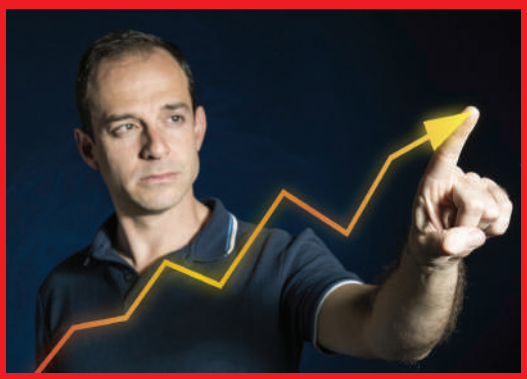
GUIDE PRATIQUE 2025

FORMATION PROFESSIONNELLE



FO

EMPLOI · FORMATION PRO · ASSURANCE CHÔMAGE · RETRAITE

©Force Ouvrière 2025

AVANT-PROPOS

Michel BEAUGAS,

Secrétaire confédéral
en charge de la
Formation professionnelle

De l'éducation ouvrière à la sécurisation des parcours professionnels : une évolution historique et une décision politique.

C'est ainsi que nous pourrions résumer, trop simplement, l'histoire de la Formation professionnelle. Cette question du rapport de l'individu au travail a toujours été au cœur des luttes entre le patronat et les organisations syndicales.

Historiquement, la formation professionnelle continue a été une œuvre émancipatrice. Dans les temps des compagnonnages, les anciens prenaient en charge l'éducation des jeunes, organisant des *« leçons de trait »*, indispensables pour ceux qui n'avaient pas eu accès à l'école. Des figures, comme Léon Jouhaux, ont également plaidé pour une éducation intégrée au travail, soulignant l'importance de l'épanouissement individuel et collectif au sein du mouvement ouvrier.

Au XIX^{e} siècle, le mouvement syndical émerge centrant ses efforts sur l'éducation des travailleurs. Lors de l'exposition universelle de Vienne en 1873, une délégation ouvrière affirmait : *« Par l'instruction, l'ouvrier comprendra mieux ses véritables intérêts. Nous demandons que cette instruction soit professionnelle, car patrons et compagnies ont érigé la division du travail en principe. ».*

Face à la dégradation des conditions de travail, notamment avec l'avènement du taylorisme et du fordisme, le syndicalisme a dû s'approprier la question de l'éducation, essentielle à l'émancipation de la classe ouvrière. En 1900, le Congrès de Paris a affirmé la nécessité de l'éducation professionnelle, renforçant l'idée que la formation était un droit pour tous les travailleurs.

.../...

C'est dans cet esprit que Fernand Pelloutier, figure emblématique du syndicalisme français, a créé les Bourses du travail, des espaces d'apprentissage pour tous les travailleurs. Les cours professionnels et le maintien de l'apprentissage témoignent de la résistance des ouvriers qualifiés face à l'évolution des métiers. L'essor des écoles de métiers, comme celles mises en place par les Centrales Syndicales au début du XX^{e} siècle, a également joué un rôle clé dans cette dynamique.

Dans cette tradition, la CGT-FO a toujours fait de l'éducation permanente un levier pour promouvoir tous les travailleurs. Roger Louet, secrétaire confédéral, soulignait déjà en 1960 que *« À Force Ouvrière, nous considérons que la promotion professionnelle n'est qu'un élément d'une réelle promotion sociale, laquelle doit permettre en fait à chaque individu comme à chaque groupe d'individus, de donner la totale mesure de ses facultés ou de satisfaire ses aspirations, dans le but non seulement de se promouvoir matériellement à titre personnel, mais aussi de tendre collectivement à bâtir une véritable démocratie économique ».*

Une étape majeure dans cette construction a été l'Accord national interprofessionnel signé le 9 juillet 1970 puisqu'il a posé le fondement du droit individuel à la formation professionnelle continue et a acté la compétence des interlocuteurs sociaux en la matière. Ce dernier a servi de base à la loi Delors de 1971 qui, pour la première fois, a consacré la *« formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente ».*

En 2018, des décennies plus tard, le gouvernement a opéré un retournement en

SOMMAIRE

LES GRANDS REPÈRES

LES GRANDES DATES 6

L'OBLIGATION DE FORMER 10

LES GRANDS ACTEURS 14

LE FINANCEMENT 17

URSSAF et CCMA 20

LES PARCOURS DE FORMATION 22

L'ORIENTATION ET L'ACCOMPAGNEMENT DU PROJET PROFESSIONNEL : COMMENT FAIRE LES BONS CHOIX ?

L'INFORMATION/ORIENTATION 26

LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (CEP) 27

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL 31

LE BILAN DE COMPÉTENCES (BC) 34

LE PASSEPORT ORIENTATION FORMATION 38

LES OUTILS À L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES 43

ALTERNANCE, PROFESSIONNALISATION : DE QUOI PARLE-T-ON ? 47

- LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE (CA) 52
- LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION (CP) 58
- LA RECONVERSION ET LA PROMOTION PAR L'ALTERNANCE 62
- LE TUTORAT 65
- LA PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI (POE) 68

rompant avec la philosophie de la formation professionnelle continue et reprenant le contrôle stratégique et financier du dispositif. La Formation professionnelle est envisagée comme la solution aux maux du marché du travail : chômage, pénurie de main d'œuvre, besoins des entreprises, transition énergétique, etc. La place de l'Homme au travail est bouleversée puisque désormais le travailleur devient « acteur » de son propre parcours et ***« consommateur »*** de l'offre de formation, tandis que l'employeur se trouve partiellement déresponsabilisé de ses obligations de formation.

Face à ce constat, la CGT-FO réaffirme ses revendications. La Formation doit servir la promotion professionnelle et sociale des travailleurs. Pour cela, elle doit conduire à qualifier les parcours professionnels afin de maintenir les salariés au sein d'un emploi stable et durable. Autrement dit, elle doit permettre à chaque individu, ainsi qu'à chaque groupe, d'exprimer pleinement ses facultés et d'atteindre ses aspirations, non seulement pour un épanouissement personnel, mais aussi pour contribuer collectivement à bâtir une véritable démocratie économique.

C'est ainsi qu'un guide pratique a été élaboré par notre Confédération. Il a pour but d'aider les élus du personnel à comprendre leur rôle, à déchiffrer les stratégies patronales et à répondre aux demandes de formation des salariés. En définitive, ce guide s'inscrit modestement dans la continuité de notre organisation, la CGT-Force Ouvrière, qui considère l'action syndicale comme moteur de l'émancipation et de la promotion sociale des travailleurs.

SOMMAIRE (Suite)

LES OUTILS À L'INITIATIVE DU SALARIÉ

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF) 74

LE CERTIFICAT CléA 79

LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE VAE) 82

LE PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE (PTP) 87

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

NÉGOCIATIONS OBLIGATOIRES EN FORMATION PROFESSIONNELLE 94

CONSULTATION ET RÔLE DU COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL 96

LA COMMISSION FORMATION 99

LA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES ET SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALE (BDESE) ... 101

ANNEXES

OÙ TROUVER L'INFORMATION 106

FORMULAIRES ET COURRIERS TYPES 108

SIGLES 113

LES GRANDS REPÈRES

LES GRANDES DATES

1968

Constat de Grenelle : principe d'une grande négociation (entre le patronat et les syndicats) sur la formation professionnelle.

1970

Accord national interprofessionnel (ANI) du 9 juillet 1970, repris par la loi du 16 juillet 1971

Création du **Congé individuel de formation (CIF)** et de la **contribution des entreprises** d'au moins 10 salariés à participer au financement de la formation professionnelle.

1983

Avenant du 26 octobre 1983 à l'ANI de 1970 : création du contrat de qualification et du contrat d'adaptation (ancêtres du contrat de professionnalisation).

Obligation de négocier au niveau des branches, à défaut au niveau des entreprises, sur les moyens et les objectifs de la Formation professionnelle continue.

1991

Accord national interprofessionnel (ANI) du 3 juillet 1991 *« Formation et perfectionnement professionnels »*

Extension de la contribution obligatoire au financement de la formation professionnelle aux entreprises de moins de 10 salariés.

Élargissement du contenu de la négociation collective avec notamment l'obligation de négociation de branches tous les cinq ans sur les objectifs et priorités en matière de formation professionnelle.

Création du contrat d'orientation (ancêtre du contrat de professionnalisation).

Création du droit au **Bilan de compétences** dans le cadre du CIF.

1992

Loi du 20 juillet 1992

Création de la **Validation des acquis professionnels** (VAP), en vue d'obtenir la dispense d'une partie d'un examen de l'Éducation Nationale.

1993

Loi quinquennale du 20 décembre 1993

Transfert aux régions des compétences initialement dévolues à l'État en matière de formation des jeunes de 16 à 25 ans.

Fixation de nouvelles conditions d'agréments des Organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA).

Création du Capital de temps de formation (CTF).

2000

Loi Aubry II du 19 janvier 2000

Consécration de **l'obligation pour l'employeur** d'adapter les salariés à l'évolution de leurs emplois.

Possibilité d'effectuer pour partie une formation hors temps de travail.

2002

Loi de Modernisation Sociale du 17 janvier 2002

Création de la **Validation des acquis de l'expérience (VAE).**

2003

Accord national interprofessionnel (ANI) du 20 septembre 2003 *« Accès des salariés à la formation tout au long de la vie professionnelle »*

Création :

- du Droit individuel à la formation (DIF) ;
- du Contrat de professionnalisation (CP) ;
- de la Période de professionnalisation (PP) ;
- du Fonds unique de péréquation (FUP), ancêtre du Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP).

Accord repris par la loi *« Formation Professionnelle et dialogue social »* du 4 mai 2004 (DIF, ventilation du Plan de Formation en trois catégories, consultation du Comité d'entreprise).

2008

Accord national interprofessionnel (ANI) du 11 janvier 2008 *« modernisation du marché du travail »*

Création :

- de la portabilité du DIF ;
- de l'obligation de négocier dans les branches l'accès à la formation professionnelle des salariés à temps partiel ;
- du Bilan d'étape professionnel (BEP), abrogé par la loi du 5 mars 2014 ;
- du FPSPP (anciennement FUP) pour assurer la qualification ou la requalification des salariés et demandeurs d'emploi les moins formés.

2009

Accord national interprofessionnel (ANI) du 7 janvier 2009 *« Développement de la formation tout au long de la vie professionnelle, la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels »*

Simplification du Plan de formation.

Mise en œuvre du Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP).

Ouverture des dispositifs de formation aux publics les plus éloignés de l'emploi.

Mise en œuvre de la portabilité du DIF.

Création de la Préparation opérationnelle à l'emploi (POE).

Accord partiellement repris dans la loi du 24 novembre 2009.

FORCE OUVRIÈRE

L'Accord National Interprofessionnel du 5 octobre 2009 *« Développement de la formation tout au long de la vie professionnelle, la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels »* reprend l'acquis des différents ANI précédents sur la formation professionnelle.
Cet accord n'a cependant pas été étendu par l'Administration. Il ne s'impose donc qu'aux employeurs adhérents directement ou par le biais d'une organisation patronale adhérente au Medef, à la CGPME ou à l'UPA.

2011

Loi n°2011-893 du 28 juillet 2011, dite loi *« Cherpion »*

Instauration du **Contrat de sécurisation professionnelle** (CSP), qui succède à la Convention de reclassement personnalisé (CRP) et au Contrat de transition professionnelle (CTP), pour les salariés dont l'entreprise connaît des difficultés économiques importantes.

Assouplissement du Contrat de professionnalisation (conditions de renouvellement, rupture anticipée par l'employeur, activités saisonnières).

...2011

Fixation des durées minimales pour les Périodes de Professionnalisation.

Instauration de la **Préparation Opérationnelle à l'Emploi Collective** (POEC), qui n'est plus conditionnée par le dépôt d'une promesse d'embauche mais par un diagnostic effectué au niveau des branches professionnelles.

2013

Accord national interprofessionnel (ANI) du 14 décembre 2013 *« relatif à la formation professionnelle »*

Création du **Compte personnel de formation** (CPF), qui succède au DIF.

Connexion du dispositif à deux prestations d'information : le **Conseil en évolution professionnelle** (CEP) à l'extérieur de l'entreprise, l'**Entretien professionnel** à l'intérieur de l'entreprise.

Simplification et ajout de contraintes pour l'employeur à l'**Entretien professionnel**.

Repositionnement de l'obligation de contribution à la formation aux niveaux national et interprofessionnel vers l'objectif de *« développement des compétences et des qualifications »* selon un principe de mutualisation de l'ensemble des sommes.

Assouplissement des modalités d'organisation du Plan de formation.

Réorganisation de la gouvernance paritaire, et renforcement en particulier au plan régional.

Accord repris dans la loi n°2014-288 du 5 mars 2014.

FORCE OUVRIÈRE

Cet accord n'a pas été intégré comme les précédents dans un ANI global sur la formation professionnelle. Par conséquent, il convient de se reporter à l'ANI du 5 octobre 2009 et d'y intégrer les nouveautés apportées par l'ANI du 14 décembre 2013. Par ailleurs, cet ANI de 2013 n'a pas non plus été étendu par l'Administration.

2014

Loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale

Inscription du **Compte personnel de formation** (CPF) au Code du travail.

Consécration du **Conseil en évolution professionnelle** (CEP).

Réforme de l'Entretien professionnel, du financement de la formation professionnelle et des instances de gouvernance de la formation professionnelle.

2015

Loi n°2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi

Refonte de la consultation des IRP (Instances représentatives du personnel) concernant le Plan de formation de l'entreprise.

2016

Loi n° 2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels

Création du Compte personnel d'activité (CPA) constitué du CPF, du Compte de prévention de la pénibilité (C2P) et du Compte d'engagement citoyen (CEC).

Renforcement de la VAE et de l'alternance.

Ouverture du contrat de professionnalisation aux demandeurs d'emploi, notamment les moins qualifiés et les plus éloignés de l'emploi, à titre expérimental.

2018

Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel

Suppression des instances paritaires de gouvernance de la formation professionnelle (Cnefop, Copanef, FPSPP, CNCP) au profit d'un établissement public national multipartite : France compétences.

Transformation :

- des Opca en Opérateurs de compétences (Opco) ;
- des Fongecif en Associations de transition professionnelle (AtPro) ;
- du Plan de formation en un Plan de développement des compétences ;
- du CIF en un CPF de Transition professionnelle (CPF-TP).

Rénovation de l'offre de services du CEP et ouverture au marché de la prestation pour le public salarié.

Monétisation et libéralisation du CPF : le compte n'est plus abondé en heures, mais en euros.

Création de la Contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance (Cufpa) regroupant les contributions à la formation professionnelle continue et la taxe d'apprentissage.

Transfert de la collecte de la contribution des Opca aux Urssaf et aux CCMSA.

2021

Accord cadre national interprofessionnel (ACNI) du 14 octobre 2021 relatif aux nouveaux enjeux de la loi du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel

ANI dédié au suivi et à la mise à jour des dispositions de la loi du 5 septembre 2018.

FORCE OUVRIÈRE

Bien que non signataire, FO a participé aux *« chantiers paritaires »* prévus par ce dernier en 2022. Ils se sont conclus par la rédaction de 17 propositions adressées à la Ministre déléguée à la formation professionnelle. Considérant qu'elles étaient déséquilibrées, peu ambitieuses et imprécises, FO a décidé d'adresser à la Ministre ses propres revendications au sein d'un courrier en date du 14 décembre 2022.

2022

Loi n°2022-1587 du 19 décembre 2022 visant à lutter contre la fraude au Compte personnel de formation et à interdire le démarchage de ses titulaires

Modification du Code du travail et du code de la consommation afin de renforcer la protection du titulaire du CPF dans le cadre de son parcours professionnel ainsi que son parcours d'achat de formation.

Interdiction du démarchage et de la prospection commerciale.

Élargissement de la communication entre la Caisse des dépôts et des consignations, les services de l'État, les organismes financeurs, les organismes certificateurs, les instances de labellisation et France compétences.

2023

Loi n°2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de sécurité sociale pour 2023

Modification du C2P (amélioration de la prise en compte des cas de multi-expositions, déplafonnement, élargissement des cas d'ouverture).

Création du congé de reconversion professionnelle permettant à un salarié d'exercer un métier non exposé aux facteurs de risques.

FORCE OUVRIÈRE

FO a fermement combattu la loi du 14 avril 2023 portant réforme de notre système de retraite. Ainsi les maigres améliorations apportées à la lutte contre l'usure et la pénibilité au travail n'auront pas suffi à convaincre FO. La retraite à 60 ans ainsi que le maintien dans l'emploi de tous demeurent ses priorités.

L'OBLIGATION DE FORMER

Une reconnaissance par le juge en 1992

Une consécration par le législateur en 2000

Une préservation par FO lors de l'ANI de 2013

Une atténuation par la réforme de 2018

Le contrat de travail entraîne une obligation de former à la charge de l'employeur pour que le salarié puisse exercer son métier dans de bonnes conditions et ne subisse pas de déqualification.

En revanche, l'obligation de former de l'employeur a ses limites. Ainsi, l'employeur peut proposer des actions de « développement des compétences », de même que le salarié, au besoin, peut se former en mobilisant ses droits comme le Compte personnel de formation (CPF).

FORCE OUVRIÈRE

Savoir distinguer chaque catégorie d'actions de formation constitue un enjeu important. Par exemple, s'il s'agit d'une action de formation relevant de l'obligation de l'employeur, le salarié n'a pas à mobiliser ses droits comme le CPF.
Si le salarié mobilise ses droits, il peut demander à bénéficier d'une reconnaissance dans l'emploi.

L'OBLIGATION DE FORMER DE L'EMPLOYEUR

Les formations proposées par l'employeur se répartissent en deux catégories :

- **actions d'adaptation au poste et au maintien de l'emploi :** le salarié est dans l'obligation de les accepter ;
- **actions de développement des compétences :** le salarié est libre de les refuser ou de les accepter sous réserve.

Il est parfois difficile de faire la distinction entre les deux catégories de formation :

- **la difficulté est d'abord concrète** :

  une même action de formation pourra s'analyser en une action de maintien dans l'emploi dans un cas, en une action de développement des compétences et des qualifications dans un autre cas ;

* *La déqualification, est le fait pour le salarié de disposer d'une qualification ayant, sur le marché du travail, une valeur moindre que celle dont il disposait au moment de la conclusion du contrat de travail, parce que l'employeur ne l'a pas formé.*

- **la difficulté est ensuite le résultat d'un rapport de force** :

  la reconnaissance dans l'une ou l'autre des catégories dépend davantage d'un combat individuel et/ou syndical.

  Le rôle des Instances représentatives du personnel (IRP) est alors important, notamment pour expliquer aux salariés les enjeux de l'Entretien professionnel *(voir p. 31)*, la nature personnelle du CPF *(voir p. 74).* Leur rôle est également important au moment de la consultation du Plan de développement des compétences (*voir p. 43)*.

  Les IRP sont également impliquées en matière de formation professionnelle continue lors des consultations sur les orientations stratégiques ainsi que sur la politique sociale *(voir p. 96).*

Les actions *« d'adaptation au poste et au maintien de l'emploi »*

CONTENU

À compter de la signature du contrat de travail, l'employeur a une obligation de former à l'égard de son salarié.

Concrètement, lorsque le salarié a besoin d'une action de formation pour occuper son poste de travail, l'employeur doit la lui proposer.

De même, lorsque l'emploi pour lequel le salarié est rémunéré connaît des évolutions, l'employeur doit lui proposer une action de formation lui permettant de maintenir son niveau de qualification au regard des exigences du marché du travail.

RÉMUNÉRATION DES HEURES DE FORMATION

Les actions d'adaptation au poste et celles liées à l'évolution et au maintien dans l'emploi sont :

- obligatoires ;
- réalisées pendant le temps de travail ;
- rémunérées au taux normal.

Tous les dépassements seront considérés comme heures supplémentaires.

SANCTION

Pour l'employeur

L'employeur qui manque à son obligation de former commet une faute qui justifie devant les juridictions prud'homales le versement d'une somme d'argent en réparation. Le salarié ne reçoit pas pour autant une proposition d'action de formation.

Pour le salarié

Si l'employeur répond à son obligation de former par une action de formation, il agit dans le cadre de son pouvoir de direction. Ainsi, le salarié ne peut pas refuser, sauf motif légitime ; à défaut, il commet une faute susceptible d'être sanctionnée.

ATTENTION !

Devant les juridictions, chaque partie doit prouver ce qu'elle prétend : si l'employeur vous a fait une proposition de formation – notamment à l'occasion de l'Entretien professionnel – et que vous l'avez refusée pour une bonne raison mais sans la matérialiser par écrit, il vous sera plus difficile d'en apporter ensuite la justification.

Les actions de *« développement des compétences »* et des qualifications

Au-delà du poste de travail et de l'évolution de l'emploi occupé, le salarié peut aspirer à un développement de ses compétences et de ses qualifications au sein de son entreprise.

LIMITES

L'employeur n'a pas l'obligation de lui proposer une telle action de formation.

Contrairement aux formations au poste et à l'emploi, le salarié peut légitimement refuser ces actions, notamment s'il considère la reconnaissance associée comme insuffisante.

RÉGIME JURIDIQUE

Si l'employeur propose une telle action de développement des compétences à son salarié, **le refus de ce dernier n'est pas fautif**.

Avant la réforme du 5 septembre 2018, lorsque le salarié acceptait de suivre une telle formation, l'employeur devait s'engager sur les modalités de reconnaissance dans l'entreprise de la certification/qualification obtenue. Aujourd'hui, cette obligation n'existe plus au sein du Code du travail. Toutefois, il demeure nécessaire que l'employeur et le salarié discutent des modalités afin que le départ en formation soit librement consenti par le salarié.

Les IRP ont connaissance du nombre d'actions de formation conclues sous ce régime au moment des consultations sur les orientations stratégiques ainsi que sur la politique sociale de l'entreprise. *(voir p. 96)*.

CO-CONSTRUCTION DU PARCOURS CPF

Il est possible que le salarié mobilise son CPF avec l'accord de son employeur.

FORCE OUVRIÈRE

FO revendique que les modalités de la co-construction soient définies et négociées au niveau de la branche, et non par un simple accord conclu entre l'employeur et le salarié. De plus, le projet de formation co-construit doit faire l'objet d'une reconnaissance au niveau de l'entreprise.

Avantage pour le salarié

Lorsqu'il mobilise son CPF en accord avec son employeur, le salarié peut prétendre à une reconnaissance dans l'emploi et à un engagement de son employeur avant le départ en formation et lorsqu'il participe à des actions en faveur du développement de compétences définies au niveau de la branche, il peut bénéficier de dispositions plus favorables (exemple : maintien du salaire, aide à la garde d'enfants, etc.).

ATTENTION !

Le salarié dispose d'un délai de huit jours à compter de la conclusion de l'accord pour dénoncer ce dernier, et par conséquent, s'en dégager.

Avantage pour les IRP

Lorsque le salarié mobilise son CPF avec l'accord de l'employeur, ces actions sont inscrites au PDC et clairement identifiées : il est possible de vérifier que l'employeur a respecté ses obligations.
Les actions participant au développement des compétences peuvent être réalisées en application d'un accord entre le salarié et l'employeur, hors temps de travail, dans la limite, par année civile et par salarié, de 80 heures ou pour les personnes au forfait, dans la limite de 5 % de leur forfait.

FORCE OUVRIÈRE

FO revendique que le PDC et plus largement toutes les actions de participant au développement des compétences soient négociées au niveau de la branche.

QUELLE OBLIGATION POUR LE SALARIÉ ?

Des opportunités pour le salarié

La personne peut déterminer son parcours professionnel dans la mesure où elle bénéficie de droits et des moyens associés pour s'en saisir. C'est pourquoi l'Accord national interprofessionnel (ANI) du 14 décembre 2013 a créé le Compte personnel de formation (CPF).

Il a également créé deux possibilités d'être accompagné :

- à l'intérieur de l'entreprise à l'occasion de l'**Entretien professionnel** ;
- à l'extérieur de l'entreprise par le recours au **Conseil en évolution professionnelle (CEP**).

FORCE OUVRIÈRE

Bien connaître ces règles permet :

- **au salarié de ne pas mobiliser ses droits à la place de l'employeur.**
- **aux IRP d'être vigilantes à l'occasion de la consultation sur la formation dans l'entreprise et de mieux conseiller le salarié.**

TEXTES DE RÉFÉRENCE

ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 14 DÉCEMBRE 2013 (NON ÉTENDU)

Art. 4..... Les actions de formation mobilisant du CPF et ayant obtenu l'accord de l'employeur sont inscrites au Plan de Formation dans la catégorie *« développement des compétences »* → à combiner avec les articles L 6321-1 alinéa 3 et L6321-8 du Code du travail.

CODE DU TRAVAIL

Art. L 6321-1 alinéas 1 et 2..... Obligation de l'employeur s'agissant de l'adaptation au poste et du maintien dans l'emploi.
Art. L 6321-1 alinéa 3..... Domaine de co-construction entre le salarié et l'employeur : les actions de développement des compétences (et des qualifications).
Art. L 6321-6..... Modalités et conditions dans lesquelles se déroulent les actions de formation hors temps de travail.
Art. L 6321-7..... Droit de refus du salarié de suivre une formation hors de temps de travail.

LES GRANDS ACTEURS

DEPUIS 2018

Le rôle des interlocuteurs sociaux est remis en cause au sein des instances de coordination et gestion des politiques publiques de formation professionnelle. Ainsi leur manque de légitimité et de cohérence est souvent dénoncé.

La réforme du 5 septembre 2018 a totalement bouleversé le schéma organisationnel de la formation professionnelle. Désormais, au niveau national interprofessionnel, seul l'établissement public multipartite ***France compétences*** *finance, régule le dispositif de formation professionnelle.*

Ce faisant, la réforme a redistribué les fonctions et les attributions des anciens organismes au profit des nouveaux tout en minimisant l'implication des interlocuteurs sociaux au sein de la gestion et de la coordination des dispositifs de formation professionnelle.

RAPPEL

Le CNEFOP, le CINEF, le FPSPP et la CNCP ont laissé place à France compétences.

Les Opca sont devenus les Opco, tandis que les Fongecif ont disparu au profit des Atpro.

INSTANCE NATIONALE INTERPROFESSIONNELLE (MULTIPARTITE)

France compétences

Institution nationale publique dotée de la personne morale composée d'un conseil d'administration et de trois commissions de travail (évaluation, recommandations, audit et finances).

Finance les dispositifs de formation professionnelle continue ainsi que les acteurs de la formation professionnelle.

Assure et veille à la transparence financière du dispositif de formation professionnelle.

Contribue à l'évaluation des outils de formation.

Établit le Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Émet des recommandations sur divers sujets tels que les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage, la qualité des actions de formation, l'égal accès aux dispositifs, etc.

Signale les dysfonctionnements identifiés dans le cadre de ces missions.

À RETENIR

Le conseil d'administration est présidé par un membre nommé parmi les personnalités qualifiées, et composé de cinq collèges différents :

- un collège de représentants de l'État (45 voix) ;
- un collège de représentants des organisations syndicales de salariés représentatives au niveau national interprofessionnel (20 voix) ;

- un collège de représentants des organisations professionnelles d'employeurs représentatives au niveau national interprofessionnel (20 voix) ;
- un collège de représentants des régions (15 voix) ;
- un collège de personnalités qualifiées désignées par le ministre en charge de la formation professionnelle (10 voix).

INSTANCES RÉGIONALES INTERPROFESSIONNELLES (PARITAIRES)

Atpro (Association de transitions professionnelles)

Également nommée Commission paritaire interprofessionnelle régionale, il s'agit de l'ancien Fongecif.

Prend en charge le Projet de transition professionnelle (PTP).

Suit la mise en œuvre du Conseil en évolution professionnelle (CEP).

Crefop (Comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles)

Coordonne les acteurs régionaux.

Signe avec les différents acteurs régionaux de l'emploi une convention régionale pluriannuelle de coordination de l'emploi, de l'orientation et de la formation.

INSTANCES SECTORIELLES (PARITAIRES)

CPNE (Commission paritaire nationale de l'emploi)

Définit la politique de formation de la branche et fixer les grandes orientations qui seront ensuite mises en œuvre par l'Opco.

Définit puis construire les Certificats de qualification professionnelle (CQP) de sa branche.

Remonte et applique des Niveaux de prise en charge (NPEC) des contrats d'apprentissage définis par France compétences.

Opco (Opérateur de compétences)

Finance l'alternance (apprentissage, contrats de professionnalisation, reconversion ou promotion par l'alternance).

Apporte un appui technique aux branches adhérentes en matière de Gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP), de Niveaux de prise en charge (NPEC) des contrats d'apprentissage et de certifications.

Assure un accompagnement de proximité auprès des très petites, petites et moyennes entreprises afin d'améliorer l'accès des salariés aux dispositifs de formation, et plus particulièrement le PDC.

Informe les entreprises sur les enjeux liés à la transition écologique.

FORCE OUVRIÈRE

Dans chacune de ces instances siègent des camarades FO qui peuvent vous renseigner.
Pour connaître leurs coordonnées, n'hésitez pas à interroger :
- **vos Unions départementales pour les instances régionales,**
- **vos Fédérations pour les instances sectorielles,**
- **le Secteur emploi/formation de la Confédération pour les champs national et interprofessionnel.**

INSTANCE FINANCIÈRE (PUBLIQUE)

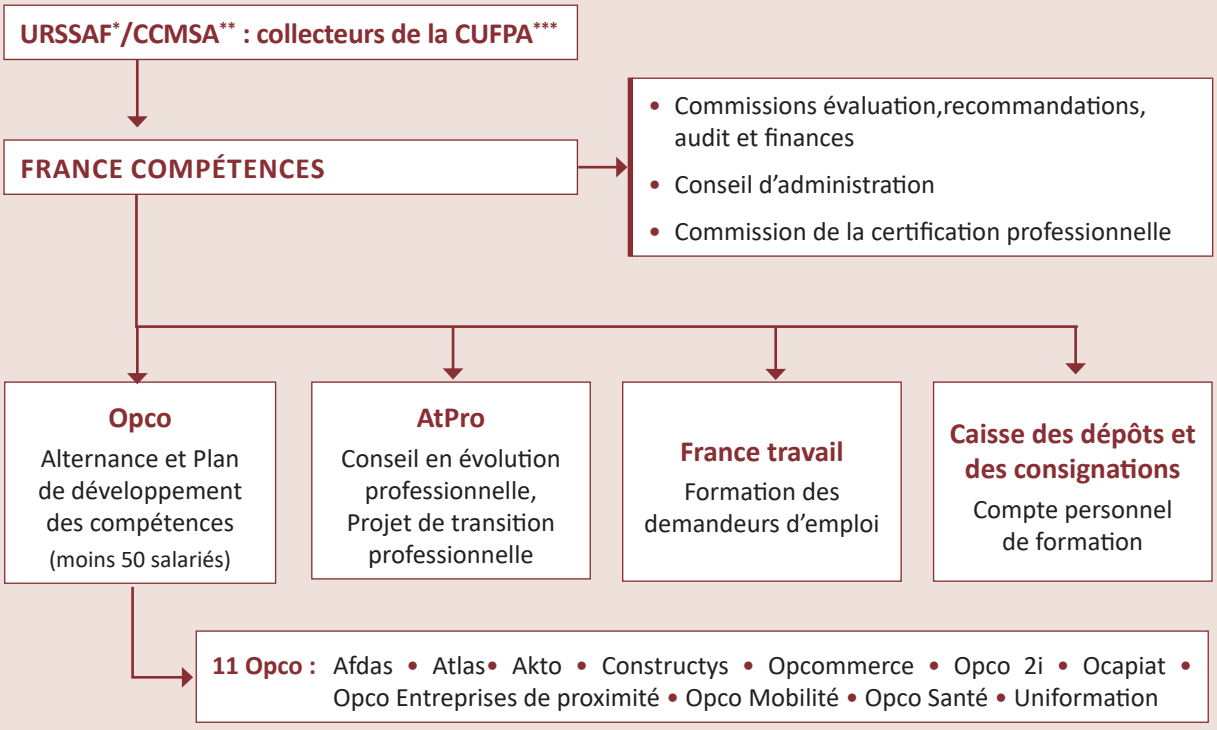
Caisse des dépôts et des consignations

Gére le financement du CPF.

Administre la plateforme numérique MonCompteFormation.gouv.fr

Concourt au développement des abondements complémentaires via des conventions de partenariat.

Gestion du dispositif de formation professionnelle



*Union de recouvrement des cotisations de Sécurité sociale et d'allocations familiales.
**Caisse centrale de la mutualité sociale agricole.
***Contribution unique à la formation professionnelle et à l'apprentissage.

LE FINANCEMENT

CONTRIBUTION UNIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L'APPRENTISSAGE

			< 11 salariés	> 11 salariés	> 200 salariés	> 2000 salariés
CUFPA	Contribution à la formation professionnelle		0,55 %	1 %		
	Taxe d'apprentissage*	Part principale	0,59 %			
		Solde	0,09 %			
Total			1,23 %	1,68 %	1,68 %	1,68 %
Contribution supplémentaire à l'apprentissage		3% ≤ RA** < 5%	Exonération		0,05 %	
		2% ≤ RA < 3%			0,1 %	
		1% ≤ RA < 2%			0,2 %	
		RA < 1%			0,4 %	0,6 %
CPF-CDD			+ CPF CDD (1% des salariés des CDD)			

*Exonération pour les entreprises employant au moins un apprenti et dont la masse salariale est inférieure ou égale à 6 fois le Smic.
**RA : Ratio alternants présents dans l'entreprise.

FORCE OUVRIÈRE

Il est ici question du minimum légal : possibilité de financements complémentaires soit par la branche professionnelle (conventionnel), soit par l'entreprise (volontaire).

PARTICIPATION AU FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

DEPUIS 2018

Contribution unique pour la formation professionnelle continue et l'apprentissage.

Réduction du taux de contribution des entreprises.

Tout employeur concourt au développement de la formation professionnelle continue en participant, chaque année, au financement d'actions de formation.

Ce financement est assuré par **un financement direct des actions de formation** notamment pour remplir ses obligations d'adaptation et de maintien dans l'emploi dans le cadre du *« Plan de développement des compétences »*.

DEPUIS 2022

Collecte assurée par l'Urssaf et la CCMSA via la DSN (Déclaration sociale nominative).

Une collecte par l'Urssaf et la CCMSA.

Des contributions supplémentaires (conventionnelles par les branches et/ou volontaires par les entreprises).

Chaque entreprise verse mensuellement la contribution à la formation professionnelle en fonction de ses effectifs : **0,55 % de la Masse salariale brute (MSB) pour les entreprises de moins de 11 salariés et 1 % pour les entreprises de 11 salariés et plus**.

C'est l'effectif salarié annuel de l'employeur qui est pris en compte. Il est déterminé au 1er janvier de l'année N en fonction de la moyenne des effectifs mensuels de l'année N-1. Il est calculé au prorata du temps de travail et du temps de présence du salarié.

La loi n°2019-486 du 22 mai 2019 précise les règles de franchissement du seuil de 11 salariés et prévoit le principe de neutralisation de la contribution.

Neutralisation de la contribution

NEUTRALISATION DU FRANCHISSEMENT DU SEUIL DE 11 SALARIÉS

Une entreprise qui atteint le seuil de 11 salariés bénéficie d'un dispositif de neutralisation de l'augmentation de sa contribution.

Une entreprise doit donc franchir le seuil de 11 salariés pendant cinq ans pour être redevable du taux de 1 % au titre de la contribution à la formation professionnelle.

La neutralisation se concrétise selon le tableau suivant :

Effectif	-11	11 salariés et plus				
Année	**N**	N+1	N+2	N+3	N+4	N+5
Taux de contribution	0,55 %	0,55 %	0,55 %	0,55 %	0,55 %	1 %

ATTENTION !

Le franchissement du seuil de 20 salariés est supprimé.

CONTRIBUTION SPÉCIFIQUE AU TITRE DU CPF DES SALARIÉS EN CDD

Tout employeur est redevable d'une contribution d'un montant de 1 % assise sur les salaires versés aux salariés titulaires d'un Contrat à durée déterminée (CDD) pendant l'année civile.

Cette contribution, destinée à financer le Compte personnel de formation (CPF) des salariés en CDD, est versée à l'Urssaf en même temps que la contribution au financement de la formation professionnelle.

Toutefois, cette contribution n'est pas due pour :

- les contrats conclus avec un salarié saisonnier, entre deux saisons, pour suivre une formation ;
- les Contrats d'accompagnement dans l'emploi (Contrat unique d'insertion destiné aux employeurs du secteur non marchand) ;
- les Contrats d'apprentissage ;
- les Contrats de professionnalisation ;
- les CDD salariés intermittents du spectacle ;
- les CDD qui se poursuivent en CDI.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

CODE DU TRAVAIL

Art. L 6131-1 ..... Financement de la formation professionnelle.
Art. L 6241-1 à L 6241-3 ..... Définition et conditions d'assujettissement de la taxe d'apprentissage.
Art. L 6242-1 ..... Définition et conditions d'assujettissement de la contribution supplémentaire à l'apprentissage.
Art. L 6331-1 ..... Obligation de financement pour les entreprises de moins de 11 salariés.
Art. L 6331-3 ..... Obligation de financement pour les entreprises de plus de 11 salariés.
Art. L 6331-6 ..... Contribution dédiée au financement du compte personnel de formation pour les titulaires d'un contrat à durée déterminée.

CODE DE LA SÉCURITÉ SOCIALE

Art. L 130-1 ..... Décompte et déclaration des effectifs.

CONTRIBUTIONS DES ENTREPRISES À LA FORMATION ET A L'APPRENTISSAGE

Entreprise assujettie

URSSAF(1)

France compétences
sur décision du CA

13 % de la TA sont versés aux :

Écoles : formations initiales technologiques et professionnelles et insertion professionnelle.

CFA : uniquement via les dons en nature (équipements et matériels).

Créance : "alternants" pour les entreprises de 250 salariés et plus accueillant plus de 5 % de contrats en alternance.

Dotation
800 millions d'euros (4)

Solde restant

0,5 à 6 % | 3 à 25 % | 5 à 35 % | 55 à 83 % | 4 à 30 %

Formation des demandeurs d'emploi → PIC

CEP → Opérateurs privés sélectionnés par France compétences

CPF TRANSITION → ATPRO

CPF → Caisse des dépôts

ALTERNANCE(5)

Entre 8 et 55 % - Péréquation

Montants fixés par arrêtés versés aux régions

Solde → Jusqu'à 1 % pour financer aide au permis de conduire

Agence de services et de paiement

PLAN TPE PME
moins de 50 salariés

Opco :
Afdas
Atlas
Akto
Constructys
Opcommerce
Opco 2i
Ocapiat
Opco Entreprises de proximité
Opco Mobilité
Opco Santé
Uniformation

(1) MSA pour les entreprises relevant du régime agricole
(2) Entreprise d'au moins 50 salariés
(3) Entreprise de moins 50 salariés
(4) Décret n°2018-1331, art. 4, pour 2022
(5) Dont également remboursement au CNFPT (apprentis fonction public territoriale)
(6) Taxe d'apprentissage

URSSAF ET CCMSA

COLLECTEURS UNIQUES

DEPUIS 2022

Transfert de la collecte
Collecte mensuelle.

La loi du 5 septembre 2018 a transféré la collecte de la CUFPA (excepté le solde de la taxe d'apprentissage) des anciens Opca, à l'Urssaf et à la CCMSA.

Le transfert est effectif depuis le 1er janvier 2022.

VERSEMENT À L'URSSAF ET À LA CCMSA

NOUVEAU

Une convention doit être signée entre les organes collecteurs et France compétences afin de déterminer les modalités de la collecte et de reversement des contributions.

L'employeur doit verser la contribution mensuellement le 7 ou le 15 du mois.

Il s'agit notamment de :

- la contribution à la formation professionnelle (0,55 % ou 1 %) ;
- la contribution CPF-CDD (1 %) ;
- la part principal de la taxe d'apprentissage (0,59 %).

La contribution supplémentaire à l'apprentissage est versée annuellement le 5 ou le 15 avril.

La collecte Urssaf/CCMSA s'effectue d'après le renseignement de la déclaration sociale nominative par l'employeur.

ATTENTION !

Depuis le 1er janvier 2024, les branches peuvent décider de transférer la collecte des contributions conventionnelles des Opco à l'Urssaf/CCMSA.
Depuis mai 2023, la Caisse des dépôts et des consignations gère et met à disposition la plateforme Soltéa permettant aux employeurs de répartir directement le solde de la taxe d'apprentissage auprès des établissements qu'ils ont choisi.

FINANCEMENT DU PDC

Le versement des ressources au titre du PDC aux Opco est déterminé selon le nombre d'entreprises couvertes par l'opérateur (facteur déterminant 10 % de la somme versée) et du nombre de salariés concernés (90 %) :

- coûts des actions de formations et des frais annexes (transport, restauration, hébergement, garde d'enfants ou parents à charge) ;
- rémunération et charges sociales légales et conventionnelles des salariés.

Versements volontaires

INTÉRÊT DE CES CONTRIBUTIONS

Une entreprise peut effectuer des versements complémentaires c'est-à-dire au-delà des montants minimum légaux et conventionnels.

Ces contributions sont versées :

- en application d'un accord professionnel national conclu entre les organisations patronales et les organisations syndicales de salariés ;
- de manière autonome par l'entreprise.

Les sommes versées font l'objet d'un suivi comptable distinct.

Une entreprise ou une branche qui effectue des versements complémentaires à un Opco peut bénéficier des services suivants :

- services de gestion administrative ;
- ingénierie financière et financements complémentaires ;
- ingénierie de formation ;
- gestion de la traçabilité/historique ;
- insertion professionnelle : jeunes, demandeurs d'emploi, aide aux reclassements ;
- services supplémentaires accords de branche ou contrats d'entreprises.

OBLIGATIONS CONVENTIONNELLES

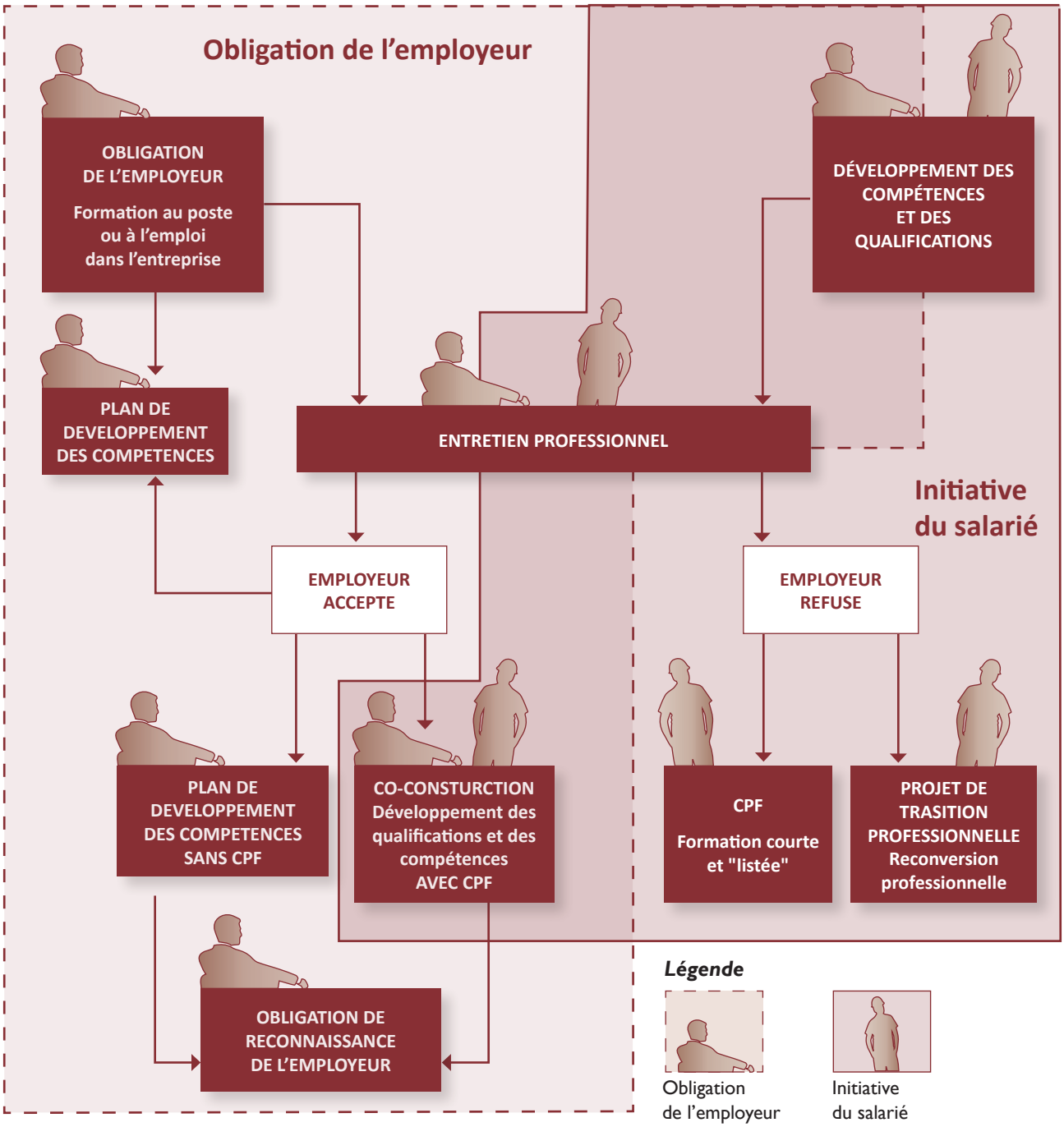
Les Opco peuvent collecter des contributions supplémentaires ayant pour objet **le développement de la formation professionnelle continue. Ces contributions** sont versées en application d'un **accord de branche** professionnel national conclu entre les organisations représentatives d'employeurs et de salariés et mutualisées par l'organisme.

Elles font l'objet d'un suivi comptable distinct.

* *Les frais de fonctionnement de la formation couvrent, notamment, les frais pédagogiques et les frais de transport, de repas et d'hébergement occasionnés par la formation suivie.*

PARCOURS DE FORMATION : **SALARIÉ**

En lien avec l'activité du salarié – Projet interne d'entreprise



ATTENTION !

La mobilité interne du salarié au sein de l'entreprise peut également s'effectuer dans le cadre d'un accord de Gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP).

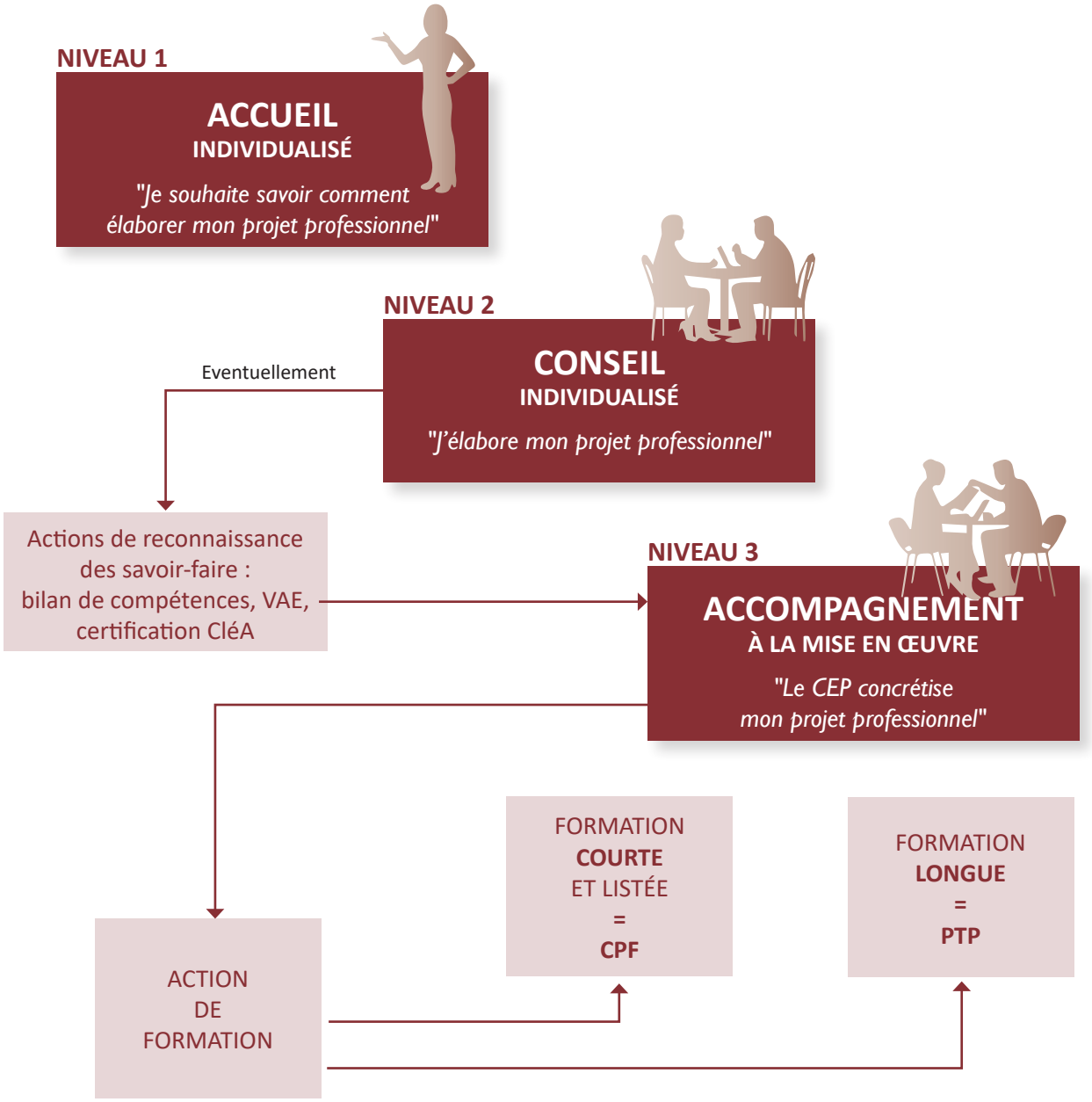
Tout comme la co-construction du CPF en entreprise, la négociation d'un accord GEPP doit, selon FO, s'effectuer au niveau de la branche professionnelle.

La négociation d'un accord GEPP est par ailleurs obligatoire dans les entreprises d'au moins 300 salariés.

PARCOURS DE FORMATION :
SALARIÉ, DEMANDEUR D'EMPLOI

Projet personnalisé – Externe à l'entreprise

➢ *Le Conseil en évolution professionnelle (CEP)*



ATTENTION !

La mobilité du salarié peut s'effectuer à l'extérieur de l'entreprise selon des modalités définies en interne. Tel est le cas du dispositif Transitions collectives – TransCo.

L'ORIENTATION ET L'ACCOMPAGNEMENT DU PROJET PROFESSIONNEL

COMMENT FAIRE LE BON CHOIX ?

L'INFORMATION/L'ORIENTATION

Depuis l'ANI du 5 octobre 2009, les acteurs de la formation s'attachent à davantage informer et orienter les salariés afin d'assurer le bon déploiement des dispositifs. Alors que les interlocuteurs sociaux ont créé la certification CléA, le CPF ainsi que le CEP en ayant pour objectif de garantir la promotion professionnelle des actifs, les récentes évolutions législatives et réglementaires se sont inscrites en rupture avec ces principes.

D'une part, constatant les effets positifs de la certification CléA, les interlocuteurs sociaux (via Certif Pro) ont créé CléA Numérique puis CléA Management. A contrario, le Bilan de compétences et le CEP peinent à s'implanter auprès des actifs. Effectivement, contrairement au CPF, ces deux dispositifs n'ont pas bénéficié d'une campagne de communication massive.

D'autre part, la réforme issue du 5 septembre 2018 a considérablement diminué l'information des salariés. En effet, bousculant l'équilibre de certains dispositifs tel que le CPF (monétisation et libéralisation du marché ayant entraîné une augmentation de la fraude et du démarchage), la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel a également bouleversé le schéma institutionnel de la formation professionnelle. De surcroît, la création de nouveaux acteurs et le transfert de certaines missions ont porté atteinte à la lisibilité du dispositif de formation professionnelle.

Actuellement, il semble que les pouvoirs publics ont commencé à prendre conscience des enjeux. En ce sens, la plateforme MonCompteFormation met en avant le dispositif CEP, une plateforme explicative et pédagogique dédiée à la VAE a récemment été mise en ligne. Toutefois, ces efforts ne sont pas à la hauteur des besoins des actifs.

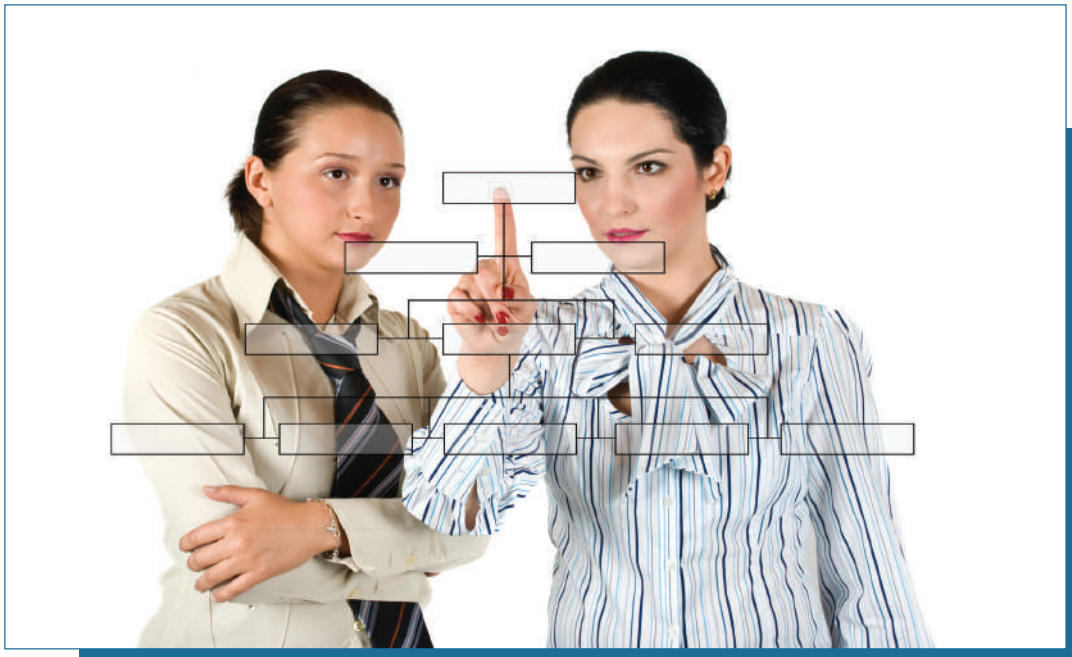
FORCE OUVRIÈRE

Force Ouvrière estime que l'accompagnement CEP devrait être systématisé et rendu obligatoire lors de l'usage du CPF.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009**
  Art. 4.4 ..... Principe du socle de connaissances et de compétences professionnelles.

- **CODE DU TRAVAIL**
  Art. L 6111-1 ..... Objectif de progression d'au moins un niveau de qualification.
  Art. L 6111-3 ..... Droit à être informé, conseillé et accompagné en matière d'orientation professionnelle.
  Art. L 6314-1 ..... Droit à la qualification professionnelle.



LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (CEP)

Gratuit pour le salarié – Externe à l'entreprise

Réalisé à l'extérieur de l'entreprise par des opérateurs spécialisés et soumis à un cahier des charges précis, le CEP est une aide à l'élaboration et à la concrétisation de projets professionnels en vue d'améliorer sa qualification, d'évoluer professionnellement et de sécuriser son parcours professionnel.

Avec la mise en place du CEP, les actifs disposent d'un accès à l'information, au conseil, à l'orientation et à l'accompagnement permettant la réalisation d'un projet d'évolution professionnelle.

ATTENTION !

Solliciter un CEP est une démarche individuelle, anonyme et confidentielle : sauf accord du salarié, l'employeur n'en est pas informé.

PUBLIC VISÉ

Tous les actifs :

- salariés ou demandeurs d'emploi ;
- quel que soit leur contrat de travail, âge, qualification…

OBJECTIF

Favoriser l'évolution et la sécurisation des parcours professionnels :

- en lien avec les besoins économiques des territoires ;
- en facilitant l'accès à la formation professionnelle ;
- en identifiant les qualifications et formations répondant aux besoins exprimés par le bénéficiaire et les financements possibles.

OBJECTIFS CONCRETS

Permettre à la personne d'être actrice de son parcours professionnel.

Rendre accessible une gamme complète de services visant l'élaboration et la réalisation d'un projet professionnel.

Contribuer au repérage des situations d'illettrisme ou de manque de savoirs de base.

Favoriser l'élaboration et la conduite d'un projet professionnel avec ou sans formation.

Optimiser notamment l'utilisation du CPF et la mobilisation de la Validation des acquis de l'expérience (VAE) *(voir p. 74 et p. 82)*.

INITIATIVE PERSONNELLE

Il appartient au salarié ou au demandeur d'emploi de prendre l'initiative pour bénéficier du CEP : il est libre de s'adresser à l'opérateur adéquat, sans en référer ni à l'employeur ni à quelque autre référent que ce soit.

OPÉRATEURS CEP

L'association pour l'emploi des cadres (Apec).

France travail.

Cap Emploi.

Les Missions locales.

Les organismes régionaux désignés par France compétences et sélectionnés par un marché public.

IMPLICATIONS POUR L'ENTREPRISE

L'employeur informe le salarié, notamment à l'occasion de l'Entretien professionnel, de la possibilité de recourir au CEP.

Le CEP peut s'articuler efficacement avec l'Entretien professionnel. Le salarié peut ainsi le solliciter pour identifier ses compétences, notamment celles transférables sur un autre poste, ses besoins en formation… et ce, avant ou après son Entretien professionnel.

ATTENTION !

Sauf disposition plus favorable applicable à l'entreprise (prévue par accord collectif par exemple), les démarches réalisées par le salarié dans le cadre d'un CEP se déroulent en dehors du temps de travail.

FORCE OUVRIÈRE

La connaissance de l'opérateur CEP des opportunités d'emploi, des dispositifs et de l'offre de formation peut outiller la réflexion et les décisions.

Les deux niveaux de service du Conseil en évolution professionnelle

Le CEP comporte deux niveaux de services qui ne sont pas nécessairement tous mis en œuvre : tout dépend des souhaits et des besoins du salarié, au regard notamment de son autonomie et du degré de maturation de son projet.

NIVEAU 1

ACCUEIL INDIVIDUALISÉ

Analyser la situation et la demande de la personne afin de décider de la poursuite éventuelle des démarches et d'identifier un service adapté à son besoin.

À ce premier niveau, le salarié peut :

- exprimer sa demande ;
- comprendre les objectifs et les modalités du dispositif CEP ;
- accéder à un premier niveau d'information ;
- appréhender son environnement professionnel et la structure du territoire dans lequel il se trouve ;
- identifier les démarches possibles.

OBJECTIF

Permettre au salarié de disposer d'un état des lieux partagé avec le conseiller de sa demande et de ses besoins afin de l'éclairer sur ses perspectives professionnelles.

NIVEAU 2

CONSEIL PERSONNALISÉ

Adapter à la situation de la personne, à son besoin et à son degré d'autonomie, le conseil doit permettre au salarié de :

- clarifier sa demande et préciser ses priorités en matière d'évolution professionnelle ;
- être accompagné et soutenu dans la formalisation et la mise en œuvre de son projet professionnel en fonction de ses besoins.

OBJECTIF

- Accéder à une information personnalisée, pertinente et accessible sur les perspectives professionnelles.
- Être accompagné dans la construction de son projet professionnel (étapes, objectifs, actions à conduire, ingénierie de parcours) ; repérer ses compétences.

ATTENTION !

À la fin de l'accompagnement CEP, le bénéficiaire dispose d'un document récapitulatif (contenu de l'accompagnement, description du projet professionnel, stratégies, plan d'action, etc.).

Cahier des charges des prestataires

Tous les opérateurs du CEP sont soumis à un cahier des charges, lequel impose le respect d'un certain nombre de principes :

- l'égalité d'accès des personnes (tout actif doit pouvoir accéder à la prestation, partout sur le territoire, dans des conditions identiques) ;
- la **gratuité** ;
- la confidentialité.

Le salarié s'adresse à l'opérateur de son choix et est redirigé si besoin.

À RETENIR

Le CEP ne concurrence pas le Bilan de compétences mais le complète sur les volets identification et mise en œuvre du projet professionnel associé :

– en amont : le CEP peut, face à un projet professionnel complexe ou des incertitudes, recommander à une personne de faire un Bilan de compétences,

– en aval : le CEP accompagne la personne dans la concrétisation de son projet de formation (dispositifs à mobiliser, modalités de financements…).

FORCE OUVRIÈRE

Valeur ajoutée du CEP :

– droit à l'orientation pour tous,

– gratuit pour la personne, anonyme et en dehors de l'entreprise,

– accessible pour tous.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 14 DÉCEMBRE 2014**
- **CODE DU TRAVAIL**

  Art. L 6111-3..... Mise en place des CEP par la région dans le cadre de sa mission de Service public régional de l'orientation (SPRO)

  Art. L 6111-6..... Présentation du CEP.
- **ARRÊTÉ DU 29 MARS 2019 FIXANT LE CAHIER DES CHARGES RELATIF AU CEP PRÉVU À L'ART. L 6111-6 DU CODE DU TRAVAIL**

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Sous la responsabilité de l'employeur

DEPUIS 2018

Les modalités de sanction de l'employeur en cas de manquement à son obligation en matière d'Entretien professionnel se sont durcies.

Une sanction sous forme d'abondement correctif à hauteur de 3 000 euros sur le CPF du salarié concerné.

L'Entretien professionnel est un rendez-vous périodique d'échanges entre l'employeur et le salarié, autour des perspectives d'évolution professionnelle de ce dernier.

C'est l'occasion d'informer le salarié et d'articuler un éventuel projet professionnel avec les besoins de l'entreprise, notamment en recourant aux moyens de la formation professionnelle.

À RETENIR

Toute formalisation de ces entretiens peut être portée par le salarié dans une annexe à son **Passeport orientation formation et compétences**.
Celui-ci est accessible via le système d'information du Compte personnel de formation : www.moncompteformation.gouv.fr.

Le salarié peut bénéficier de prestations de conseil et d'accompagnement en amont comme en aval en sollicitant le **Conseil en évolution professionnelle**.

PUBLIC VISÉ | **Tout salarié,** dans toutes les entreprises.

OBJECTIF | Envisager, lorsque la structure de l'entreprise le rend possible, les perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi.

PRINCIPES | Dès son embauche, le salarié est informé de ce droit à Entretien professionnel tous les deux ans.

En tout état de cause, à l'issue des Entretiens professionnels des deux et des six ans, le salarié obtient un document attestant la tenue dudit entretien.

ATTENTION !

Cet entretien ne porte que les perspectives et évolutions professionnelles, il doit être distinguer de l'entretien d'évaluation.

Un entretien professionnel tous les deux ans

CONTENU | Il est dédié :

- aux perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi ;
- aux informations relatives à la VAE, à l'activation du CPF par le salarié, aux abondements complémentaires du CPF susceptibles d'être financés par l'employeur et au CEP.

MISE EN ŒUVRE | **Proposé tous les deux ans** à compter de la date d'embauche.

Proposé automatiquement à l'issue :

- d'un congé de maternité ;
- d'un congé parental d'éducation ;
- d'un congé proche aidant ;
- d'un congé d'adoption ;
- d'un congé sabbatique ;
- d'une période de mobilité volontaire sécurisée ;
- d'une période d'activité à temps partiel pour éducation des enfants ;
- d'un arrêt longue maladie ;
- d'un mandat syndical.

ATTENTION !

Lors d'une reprise d'activité, l'entretien peut avoir lieu à l'initiative du salarié à une date antérieure à la reprise de poste.

Un entretien professionnel tous les six ans

OBJECTIF | Tous les six ans, l'entretien doit être approfondi et aboutir à un **état des lieux récapitulatif** du parcours professionnel du salarié dans l'entreprise, dont le contenu est normé.

ATTENTION !

Cette durée s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

CRITÈRES À RESPECTER

Cet état des lieux récapitulatif permet de vérifier que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels et recense au cours des six années :

- le suivi d'au moins une **action de formation** par le salarié ;
- l'acquisition d'éléments de certification par la formation ou la VAE ;
- le bénéfice d'une progression salariale ou professionnelle.

ENTREPRISES CONCERNÉES

Toutes les entreprises **d'au moins 50 salariés**. Le relevé de situation doit vérifier si, sur la période des six ans, le salarié a bénéficié des trois entretiens professionnels biennaux et d'au moins une action de formation (autre que les actions de formation obligatoires).

LES SANCTIONS

Si l'employeur n'a pas respecté l'ensemble de ses obligations en matière d'entretien professionnel, le salarié bénéficie d'un **abondement correctif** de 3 000 euros.

Cette somme est inscrite sur le CPF du salarié.

ATTENTION !

L'employeur verse la somme à la Caisse des dépôts et des consignations qui en assure la bonne gestion.

À RETENIR

L'Entretien professionnel crée des habitudes de rencontres régulières spécifiquement consacrées aux perspectives d'évolution et d'emploi ; représente une obligation de résultat pour l'employeur et peut être associé à un abondement correctif ; anticipe et facilite toute démarche de validation et de certification.

FORCE OUVRIÈRE

Bien connaître ses droits et l'ordre des dispositifs à mobiliser : le PDC, le CPF, l'initiative individuelle.

Se renseigner auprès des IRP qui ont connaissance des orientations de l'entreprise ;

Se faire accompagner par le Conseil en évolution professionnelle ***(voir p. 27).***

Refuser cet entretien est légal mais présente un risque de mise à l'écart sur les prochaines formations. IRP, proposez aux salariés indécis, de préparer l'entretien ensemble est un bon moyen de transformer cet entretien en opportunité de dialogue.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

CODE DU TRAVAIL

L 6315-1 .....Information, nature et accès à l'Entretien professionnel.
R 6323-3 II .....Somme versée par l'employeur à la Caisse des dépôts et consignations en cas de manquement.
L 6323-13.....Abondement correctif du Compte personnel de formation (CPF) en cas de non-respect des critères relatifs à l'Entretien professionnel, notamment pour les temps partiels.

LE BILAN DE COMPÉTENCES (BC)

À l'initiative du salarié

DEPUIS 2018

Abrogation des conditions d'ancienneté

Abrogation du délai de carence.

Le Bilan de compétence permet au salarié d'identifier ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et motivations, pour définir un projet professionnel et, éventuellement, un projet de formation.

PUBLIC VISÉ | Les salariés du privé et du public ainsi que les demandeurs d'emploi.

OBJECTIF | Permettre à la personne d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations.

Définir un projet professionnel voire un projet de formation.

Utiliser cet ensemble comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation et une évolution de carrière.

Modalités

FORME | Le salarié peut effectuer un Bilan de compétences dans le cadre du :

- CPF (en dehors ou sur le temps de travail) ;
- PDC ;
- Congé de reclassement.

ATTENTION !

Lorsque le salarié réalise son Bilan de compétences ou tout ou partie sur son temps de travail, il doit recueillir l'accord préalable de son employeur.

PRESTATAIRES | Les prestataires du Bilan de compétences sont des organismes de formation reconnus par France compétences et titulaires de la certification qualité Qualiopi.

ATTENTION !

Les prestataires sont soumis au secret professionnel.

Un rendez-vous auprès d'un conseiller CEP est utile pour la phase de mise en œuvre du projet professionnel.

STATUT DU SALARIÉ | Le contrat de travail est suspendu mais continue à produire certains effets :

- le temps de bilan est assimilé à du temps de travail effectif pour la détermination des congés payés et des droits liés à l'ancienneté (primes) ; le salarié peut s'absenter de la prestation de bilan pour les mêmes motifs que ceux qui suspendent son contrat de travail (maladie, maternité, accident de travail) ;
- en fin de congé, le salarié réintègre son poste de travail aux conditions prévues par son contrat.

ATTENTION !

Le Bilan doit être librement consenti par le salarié. Une convention tripartite devra être conclue entre le salarié, l'employeur et le prestataire afin de déterminer les modalités du Bilan de compétences.

DURÉE | La durée du congé **ne peut excéder 24 heures** de temps de travail, consécutives ou non.

3 PHASES

1. Phase préliminaire *(peut être suggérée par le 1er niveau de conseil du CEP)* :

- analyser la demande et les besoins du salarié ;
- déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
- définir conjointement les modalités de déroulement du bilan.

2. Phase d'investigation :

- construire un projet professionnel et d'en vérifier la pertinence ;

  ou

- élaborer une ou plusieurs alternatives.

3. Phase de conclusion :

- s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- recenser les conditions et les moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
- prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire du Bilan de compétences.

ATTENTION !

Ces phases se déroulent sur une durée de 24 heures maximum, échelonnées sur quatre à douze semaines.

DOCUMENT DE SYNTHÈSE

Le bénéficiaire reçoit un document de synthèse ainsi que les résultats détaillés du Bilan de compétences.

À sa demande, le document de synthèse peut être communiqué au CEP.

ATTENTION !

Le document de synthèse est soumis au principe de confidentialité. Accord nécessaire du bénéficiaire pour la communication du document de synthèse et des résultat à un tiers (individu ou organisme).

PHASE DE MISE EN ŒUVRE DU PROJET

Si le Bilan de compétences identifie des besoins de formation, le CEP prend le relais pour la phase opérationnelle du projet (parcours concret de formation et dispositifs à mobiliser, ingénierie financière, calendrier,...)

À la demande du **salarié**

MODALITÉS

Lorsque le Bilan de compétences est mis en œuvre à la demande du salarié, ce dernier doit user de son CPF :

- mobilisation du CPF hors temps de travail, l'accord de l'employeur n'est pas nécessaire ;
- mobilisation du CPF en toute ou partie sur le temps de travail, l'accord de l'employeur est nécessaire.

Dans ce cadre, la mobilisation du Bilan de compétences obéit aux règles propres du CPF *(cf. infra)*.

À la demande de **l'employeur**

PRINCIPE

Puisque proposé par l'employeur, le Bilan de compétences entre alors dans les actions du **Plan de développement des compétences.**

DÉLAI DE RÉPONSE

Le salarié n'est pas obligé d'accepter : son refus ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

Le salarié a dix jours pour accepter la proposition de Bilan de compétences. Son silence vaut refus.

FINANCEMENT

La rémunération et les frais du bilan sont pris en charge par l'employeur.

Déductibles de l'obligation légale.

Le salarié a dix jours pour accepter la proposition de Bilan de compétences. Son silence vaut refus.

À RETENIR

Que le Bilan de compétences soit à l'initiative du salarié ou de son employeur, son contenu reste confidentiel.

La démarche personnelle est à privilégier pour choisir un prestataire sans lien avec son employeur.

Le Bilan de compétence peut être mobilisé au niveau 2 d'accompagnement du CEP *(voir p. 34)* afin de préciser ou confirmer un projet professionnel.

FORCE OUVRIÈRE

Le Bilan de compétences est un outil à mobiliser en amont de toute formation longue pour valider un choix professionnel, organiser une mobilité professionnelle ou encore se positionner sur le marché du travail ; le document de synthèse n'appartient qu'au salarié qui le réalise.
D'ailleurs, Force Ouvrière conseille aux mandataires syndicaux d'effectuer un Bilan de compétences au cours ou à la fin de leur mandat (dans le cadre d'un accompagnement CEP) afin de faire un état de lieux des compétences acquises et valoriser leur mandat.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009**
- **CODE DU TRAVAIL**

Art. L 6313-4.....Objet et modalités de mobilisation du Bilan de compétences.
Art. R 6313-4.....Déroulement du Bilan de compétences.
Art. R 6313-7.....Confidentialité des documents issus du Bilan de compétences.
Art. R 6313-8.....Convention tripartite.

LE PASSEPORT D'ORIENTATION, DE FORMATION ET DE COMPÉTENCES

DEPUIS 2022

Une identité numérique vérifiée via Franceconnect+ est nécessaire pour se connecter.

Le Passeport d'orientation de formation et de compétences (également nommé Passeport compétences), est un document personnel et facultatif permettant aux individus de valoriser les acquis obtenus lors de ses expériences professionnelles. Ce document a pour objet de répertorier toutes les informations relatives à la formation (initiale et continue) de la personne ainsi qu'à son parcours professionnel sur un seul support. Il récapitule donc à la fois ses connaissances, compétences/qualifications et aptitudes professionnelles.

ATTENTION !

Pour activer votre passeport, il convient de se connecter sur votre espace personnel CPF sur le site : moncompteformation.gouv.fr

PUBLIC VISÉ

Toute personne peut établir, à son initiative, son passeport :

- qui reste sa propriété ;
- dont elle garde la responsabilité de l'utilisation.

Modalités

CONTENU

Le passeport recense **notamment les informations suivantes** :

- diplômes et titres obtenus dans le cadre de la formation initiale et continue ;
- actions de formation prescrites par France travail ;
- nature et durée des actions de formation suivies dans le cadre de la formation continue ;
- qualifications obtenues ;
- le ou les emplois occupés et les activités bénévoles avec les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles qu'ils impliquent ;
- tout ou partie des informations recueillies, notamment à l'occasion de l'Entretien professionnel ou encore du Bilan de compétences.

LES SERVICES

Recense les informations de carrière, de formation et qualification et **construit un CV avec une valeur probante**.

Les informations sont :

- **garanties :** préchargées par la Caisse des dépôts et des consignations sur la plateforme : MonCompteFormation (valeur probante) ;
- **déclarées :** déclarées par le titulaire (valeur non probante).

Services à venir :

- Mon parcours : rassemble les données professionnelles et de formation ;
- Mes compétences : cartographie les compétences acquises ;
- Mon avenir : projette vers de nouvelles opportunités professionnelles, en lien avec les acquis et les objectifs professionnels.

ANNEXE

Avec l'accord du salarié : décisions de formation prises au cours d'Entretiens professionnels et de Bilans de compétences.

À RETENIR

L'employeur ne peut exiger d'une personne qu'elle lui présente son passeport orientation-formation. La personne n'est pas obligée de tout inscrire et peut faire le choix de ne pas mentionner certaines informations.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

ACCORDS NATIONAUX INTERPROFESSIONNELS

Avenant n°1du 20 juillet 2005 de l'ANI du 5 décembre 2003 – **FO non signataire.**

Art. 4 et 5 de l'ANI du 5 octobre 2009 sur le développement de la formation tout au long de la vie professionnelle, la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels.

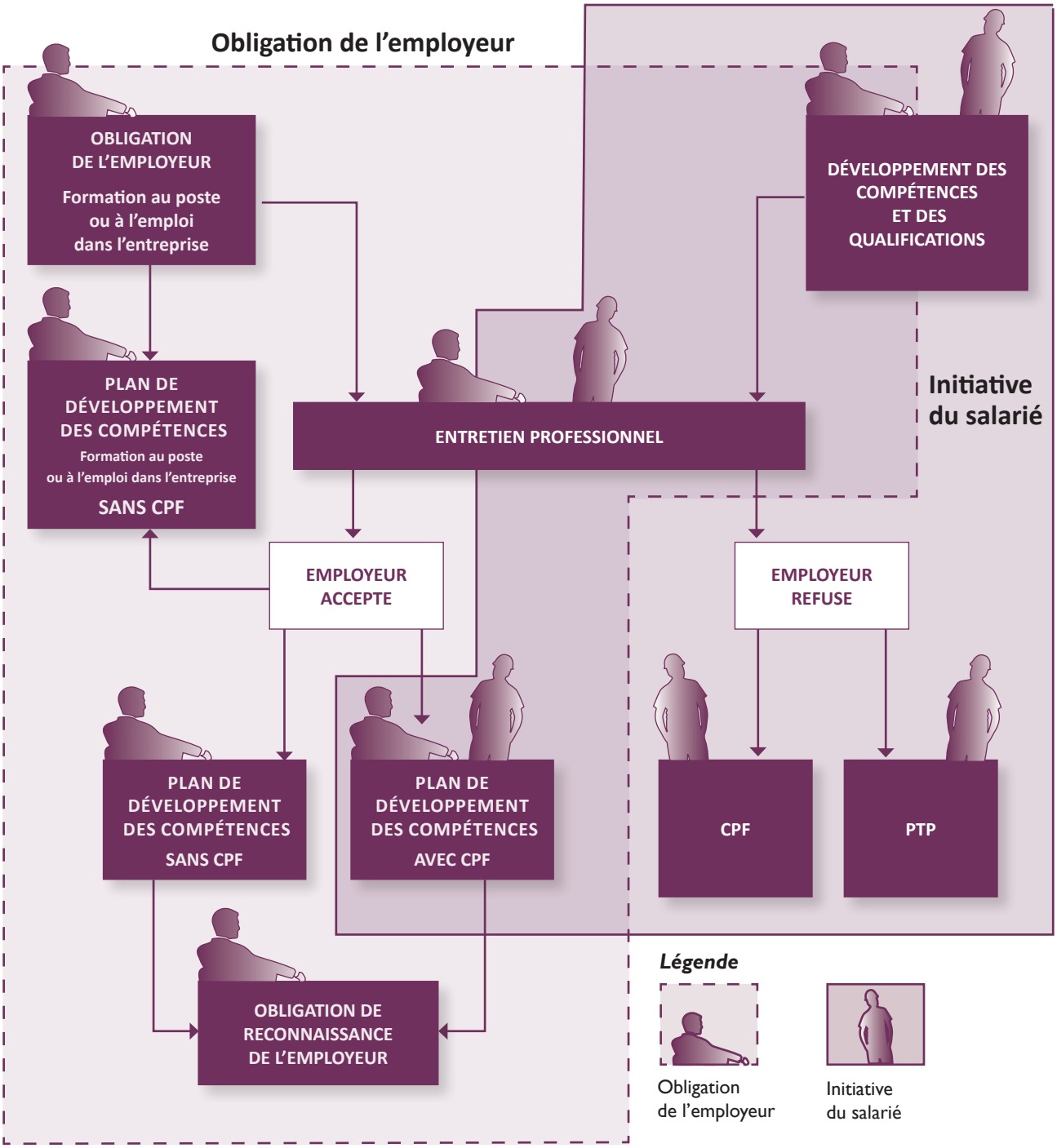
CODE DU TRAVAIL

Art. L 6323-8.....Plateforme MonCompteFormation.

LES OUTILS À L'INITIATIVE DE L'EMPLOYEUR

PARCOURS DE FORMATION : **SALARIÉ**

En lien avec l'activité du salarié – Projet interne d'entreprise



ATTENTION !

Plan de développement des compétence = ***obligation*** de formation au poste ou à l'emploi dans l'entreprise, ***possibilité*** de développement des compétences et qualifications.

LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES (PDC)

DEPUIS 2018

Le Plan de développement des compétences a remplacé le Plan de Formation.

Le PDC est un document qui regroupe l'ensemble des actions de formation réalisées à l'initiative de l'employeur et/ou avec son accord. Autrement dit, il s'agit du support sur lequel l'employeur recense les actions de formation organisées et suivies par ses salariés.

Cependant, la loi n'impose pas à l'employeur de mettre en place un PDC. En réalité, sa rédaction découle de l'obligation faite à l'employeur de former et d'adapter ses salariés à leur poste de travail.

En outre, c'est l'employeur qui a la responsabilité de l'élaboration du PDC. En ce sens, les IRP peuvent être impliquées (négociation triennale, consultation politique sociale et orientations stratégiques).

CATÉGORIES DU PLAN

Dans sa présentation du PDC, l'employeur doit classifier les actions de formation selon les deux catégories suivantes :

- les **actions obligatoires liées à l'adaptation au poste et au maintien dans l'emploi** permettent d'apprécier l'effort de l'employeur au regard de son obligation de former ses salariés. Ces actions conditionnent l'exercice d'une activité ou d'une fonction en application d'une norme conventionnelle ou d'une disposition légale et/ou réglementaire.
- Les **actions non obligatoires visant le développement des compétences** s'analysent au-delà de l'obligation de former de l'employeur. Elles peuvent se dérouler sur le temps de travail ou en toute ou partie en dehors du temps de travail.

À RETENIR

Sous certaine condition, le salarié est libre de refuser de suivre une formation non obligatoire, notamment si elle se déroule en toute ou partie en dehors du temps de travail.

Ainsi, les IRP sont légitimes à demander :

- si l'employeur s'est engagé (consultation ayant lieu avant le 31 décembre) ;
- si ces engagements ont été tenus (consultation ayant lieu avant le 1er octobre correspondant à l'exécution du Plan des années N-1 et N (voir consultation des années suivantes).

ATTENTION !

Lorsque l'action de formation mobilise du CPF et que l'employeur a donné son accord, l'action figure sur le PDC dans la catégorie *« développement des compétences ».*

CALENDRIER

Le PDC est présenté au sein de la consultation annuelle sur les orientations stratégiques de l'entreprise ainsi que sur la politique sociale.

Dans les entreprises de plus de 300 salariés ou dans les groupes de dimensions communautaires disposant d'au moins un établissement de 150 salariés ou plus, une négociation triennale doit être menée sur la Gestion des emplois et des parcours professionnels (GEPP).

ATTENTION !

Afin que cette consultation se déroule dans les meilleures conditions, il y a un intérêt à négocier par accord d'entreprise les modalités de sa mise en œuvre.

DOCUMENTS PRÉSENTÉS

Les informations doivent être impérativement remises aux IRP au moins trois semaines avant la réunion. Elles sont listées dans le Code du travail. Ces informations sont disponibles dans la BDES de l'entreprise *(voir p. 101)*

Cette liste peut être enrichie par accord de branche et/ou d'entreprise.

Le CSE peut demander d'autres documents et informations.

L'OBLIGATION DE NON-DISCRIMINATION

Un salarié ne peut pas être écarté de l'accès à un stage ou à une période de formation en raison notamment de son **origine**, de son **sexe**, de son **âge**, de ses **activités syndicales.** Dans ce cadre, le CSE :

- veille au respect de l'interdiction de toute discrimination exercée sur l'accès à la formation professionnelle ;
- apprécie, lorsqu'il met en place un plan pour l'égalité professionnelle, par quelles modalités concrètes le Plan de développement des compétences est respecté.

ACTIONS DE FORMATION CONCERNÉES

Les fonds de la formation professionnelle ne couvrent que les actions de formation strictement liées à un poste ou un emploi ; on dit alors que ces actions sont éligibles aux fonds de la formation professionnelle. D'autres formations sont légitimes et nécessaires mais seront financées selon leurs modalités propres.

Pour être imputable sur les fonds de la formation professionnelle, l'action doit être organisée sous certaines conditions :

- se dérouler conformément à un programme établi en fonction d'objectifs préalablement déterminés et préciser les moyens pédagogiques et d'encadrement mis en œuvre. Ce programme définit un dispositif permettant de suivre son exécution et d'en apprécier les résultats ;
- concerner un public clairement identifié (défini en termes de compétences requises, de poste de travail occupé) ;
- sauf dans le cas d'un enseignement pratique, se dérouler dans des locaux distincts des lieux de production, de préférence dans une structure de formation bien identifiée.

À l'inverse, **ne sont pas éligibles** les formations :

- organisées sans référence précise avec une fonction dans l'entreprise ;
- se limitant à des transmissions d'instruction sur les tâches à accomplir de mode d'emploi ou de simples informations sur les modes opérationnels ;
- de nature *« comportementale »* destinées à des publics indifférenciés ou hétérogènes (lutte contre les addictions, bien être…) ;
- relevant de l'organisation générale d'un service ou d'une entreprise sans référence au poste de travail et aux compétences recherchées ;
- rentrant dans le cadre de la formation Sécurité, incendie, secouriste du travail ;
- issues d'une obligation légale réglementaire nécessaire pour exercer un métier ou une activité.

OBLIGATION DE CONTRÔLE

L'employeur doit veiller à ce que les sommes utilisées au titre de la Formation professionnelle continue le soient conformément à cet objet. Le contrôle est effectué par les autorités de l'État (Trésor public).

Les montants qui figurent sur le PDC doivent concerner la formation professionnelle et ainsi répondre à certaines conditions.

L'employeur effectue ce travail sous le triple contrôle :

- du CSE dans le cadre de la consultation ;
- du juge en cas de recours individuel du salarié ;
- de l'Urssaf qui peut contester le classement dans cette catégorie ouvrant droit à exonération de cotisation de la Sécurité sociale.

FORMALISATION DE L'AVIS DES IRP

Dans le cadre de sa consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, le CSE se prononce également sur l'ensemble des thèmes liés à la Formation professionnelle continue et notamment sur les conditions de mise en œuvre des Contrats et Périodes de professionnalisation, ainsi que sur la mise en œuvre du CPF.

Que l'avis rendu soit favorable ou défavorable, il est important de motiver cet avis :

- le CSE formalise la façon dont il a compris le Plan et les engagements de l'employeur, ainsi que les pistes d'amélioration pour les exercices suivants ;
- si le CSE estime qu'il n'est pas en mesure de rendre un avis, il motive également cette décision et pointe les éléments qui l'ont entravés dans l'exercice de sa mission.

ATTENTION !

L'employeur qui ne satisfait pas à ses obligations commet un délit d'entrave.

FRAIS ANNEXES

Sont à la charge de l'employeur et donc inscrits au PDC :

- la rémunération, y compris les charges sociales, lorsque l'action de formation s'effectue pendant le temps de travail ;
- les frais de transport, de logement et de restauration, ainsi que les charges sociales correspondantes.

À RETENIR

Le rôle des IRP : **attester** des actions entreprises par l'employeur dans le cadre de son obligation de former ses salariés ; présenter les actions engagées **avec l'accord du salarié** et ayant pour but une promotion professionnelle ; au regard des éléments qui leur sont communiqués, **délivrer un avis,** qui peut être assorti de remarques et de demandes.
Le PDC regroupant l'ensemble des dépenses de formation pour lesquelles l'employeur a donné son accord, il appartient aux IRP d'**apprécier si cet investissement est suffisant ou non** au regard des besoins en formation des salariés de l'entreprise.

FORCE OUVRIÈRE

Le PDC et les Entretiens professionnels sont complémentaires pour un bon accompagnement des salariés.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009**

Art. 8 ..... Programme pluriannuel de formation et consultation des IRP.
Art. 9 ..... Objectifs du Plan de formation.
Art. 10 ..... Catégories du Plan de formation.
Art. 11 ..... Formation au poste et à l'emploi.
Art. 12 ..... Développement des compétences (et qualifications).

■ **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 14 DÉCEMBRE 2013**

Art. 4 ..... Les actions de formation mobilisant du CPF et ayant obtenu l'accord de l'employeur sont inscrites au Plan de formation dans la catégorie *« développement des compétences »*.

■ **CODE DU TRAVAIL**

Art. L 6321-1 ..... Obligations de l'employeur et plan de formation.
Art. L 6321-2 à 6321 -8 ..... Heures de formation.
Art. L 6323-1 à 6323-9-2 ..... Principes communs du Compte personnel de formation.

ALTERNANCE, PROFESSIONNALISATION : DE QUOI PARLE-T-ON ?

DEPUIS 2018

Les Opco gèrent des fonds destinés à l'alternance.

Nouveau dispositif de formation en alternance : reconversion ou promotion par l'alternance (Pro-A).

Il n'existe plus qu'une seule contribution : Contribution unique à la formation professionnelle et à l'alternance (CUFPA)

La voie de l'alternance est une des voies d'excellence d'insertion sur le marché du travail. C'est un choix gagnant pour tout le monde :

– *pour la personne formée : assurance d'accéder à une formation débouchant sur un diplôme ou une qualification, de percevoir une rémunération et d'acquérir une expérience professionnelle ;*

– *pour l'entreprise : possibilité de former des salariés directement à ses métiers et de s'enrichir au niveau de son expertise professionnelle.*

L'alternance mérite donc d'être promue et développée.

ALTERNANCE = APPRENTISSAGE + CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION + Pro-A

VALEUR AJOUTÉE

Cette pédagogie spécifique alterne des périodes de formation théorique dans un centre de formation avec des périodes d'acquisition du savoir-faire professionnel en entreprise.

Cette dualité permet de préparer un diplôme ou d'acquérir une qualification tout en se constituant une première expérience professionnelle.

OBJET

Les trois dispositifs reposent sur une modalité pédagogique commune : l'alternance d'enseignements théoriques et de formations pratiques.

L'objet et l'objectif sont pourtant différents :

- le Contrat d'apprentissage et le Contrat de professionnalisation sont conclus pour une durée déterminée ou indéterminée et permettent de recruter un jeune ou un adulte afin de le former à un métier de l'entreprise, aides à l'appui ;
- la Pro-A prend la forme d'un avenant au contrat de travail et permet au salarié de changer de métier ou de profession, ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle.

MODALITÉS

Les formations en alternance sont organisées autour de deux modalités contractuelles :

- conclusion d'un contrat de travail dans le cadre de l'apprentissage et de la professionnalisation ;
- signature d'un avenant au contrat de travail dans le cadre de la Pro-A.

Les titulaires de ces contrats sont des salariés à part entière. À ce titre, et sous réserve de certaines spécificités, le Code du travail et les conventions collectives de branches leur sont applicables dans les mêmes conditions qu'aux autres salariés.

OBLIGATIONS DE L'EMPLOYEUR

L'employeur s'engage à fournir au salarié en alternance un emploi en relation avec la qualification ou le diplôme recherché et à organiser sa formation : il est le garant de l'alternance pédagogique entre l'entreprise et l'organisme ou l'établissement prestataire de la formation.

L'employeur désigne parmi ses salariés une personne chargée de contribuer à l'acquisition des compétences et qualifications :

- un maître d'apprentissage dans le cadre du Contrat d'apprentissage ;
- un tuteur pour un Contrat de professionnalisation.

Maître d'apprentissage et **tuteur** assurent par ailleurs le lien avec l'organisme de formation.

OBLIGATIONS DE LA PERSONNE FORMÉE

Le salarié titulaire d'un contrat en alternance s'engage à travailler pour le compte de son employeur, à suivre la formation prévue au contrat et à se présenter aux épreuves du diplôme, objet du contrat.

FORCE OUVRIÈRE

FO a publié un livret pédagogique et explicatif dédié à l'Apprentissage et au Contrat de professionnalisation, n'hésitez pas à contacter le secteur de l'Emploi et des Retraites de la Confédération pour l'obtenir.

CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION : SPÉCIFICITÉS

Quel que soit le public auquel elle s'adresse, le Contrat de professionnalisation se caractérise par :

- un parcours de formation adapté aux connaissances et expériences du bénéficiaire (personnalisation) ;
- l'alternance entre séquences de formation théorique et activité professionnelle en lien avec la certification visée ;
- l'organisation éventuelle d'un tutorat (*voir p. 64)* ;
- l'accès à une qualification professionnelle.

DIPLÔMES ET QUALIFICATIONS ACCESSIBLES

Diplômes ou titres de l'enseignement technologique répertoriés au **RNCP** (Répertoire national des certifications professionnelles).

Certifications professionnelles reconnues par une convention collective de branche professionnelle.

Certifications professionnelles figurant sur une liste établie par la **CPNE** (Commission paritaire nationale pour l'emploi) de la branche professionnelle à laquelle appartient l'entreprise d'accueil.

FINANCEMENT

Par la contribution des entreprises :

- dépenses de tutorat ;
- formation en situation professionnelle ;
- individualisation et évaluation des actions de formation.

Par l'Opco :

- actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation du salarié sur la base de forfaits horaires fixés par :
- convention ou accord collectif de branche ;
- ou, à défaut, accord interprofessionnel (à défaut d'un tel accord, ces forfaits sont fixés par décret) modulables en fonction de la nature et du coût de la prestation ;
- formation du tuteur et exercice de la fonction tutorale, dans la limite d'un plafond et d'une durée maximale fixés par décret.

Par l'État :

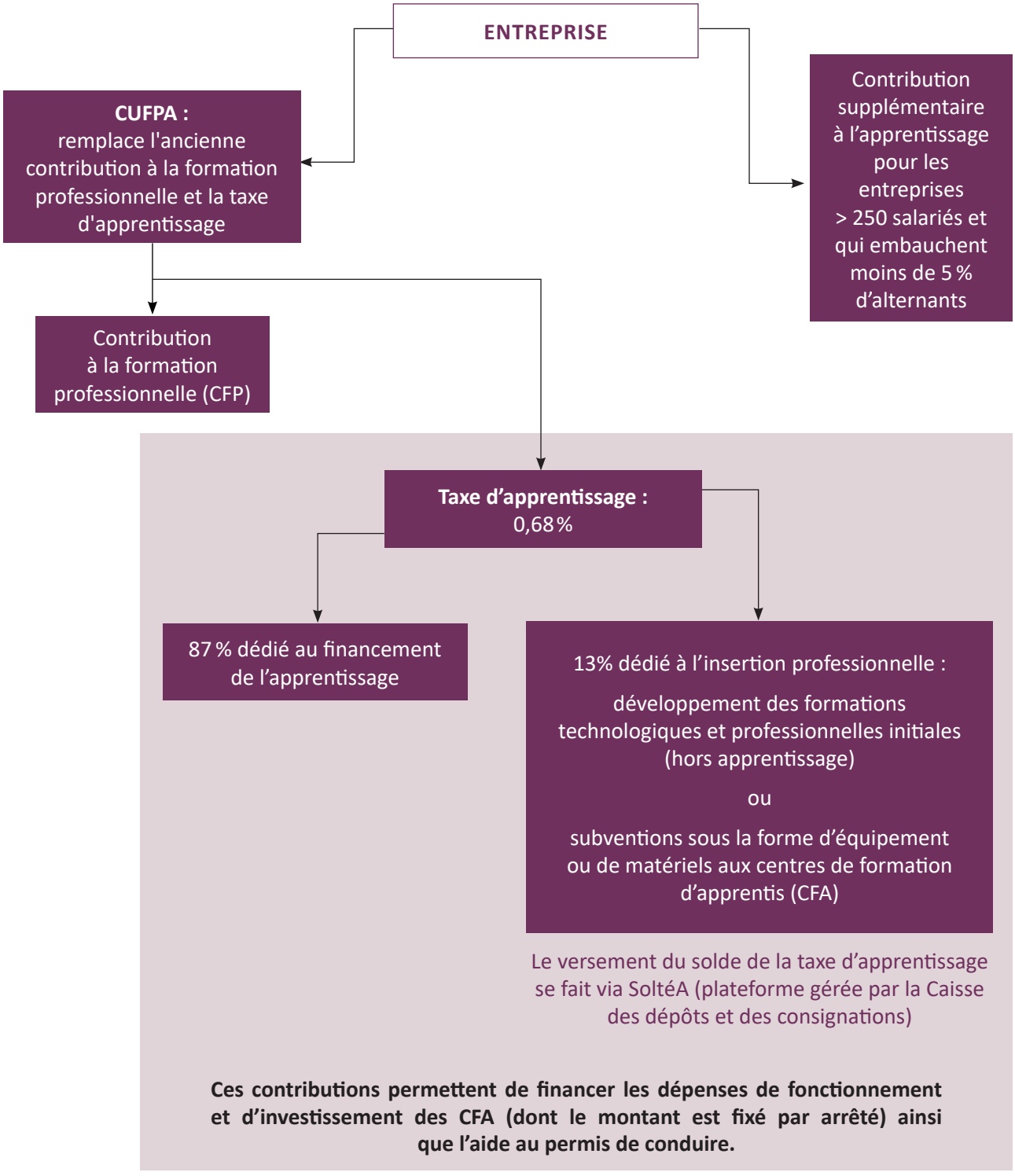
- Aide à l'embauche d'un alternant.

FORCE OUVRIÈRE

L'alternance représente une voie d'excellence pour l'insertion sur le marché du travail si l'employeur respecte ses obligations de formation.
L'alternance est trop souvent utilisée comme alternative à l'embauche classique.

FINANCEMENT DE L'ALTERNANCE : LES DÉPENSES DE L'ENTREPRISE

L'entreprise verse diverses contributions. Ainsi, au titre de l'alternance, le schéma de financement pourrait se résumer de cette manière :



Ces contributions permettent de financer les dépenses de fonctionnement et d'investissement des CFA (dont le montant est fixé par arrêté) ainsi que l'aide au permis de conduire.

Depuis la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel promulguée en 2018 et le lancement du plan "1 jeune, 1 solution", la formation en alternance est plus que jamais la voie privilégiée de l'insertion des jeunes.

À l'heure où le Gouvernement a annoncé son souhait d'atteindre un million d'apprentis d'ici 2027 tout en prolongeant les aides exceptionnelles ou recrutement en alternance, Force Ouvrière rappelle son action pour la défense des droits des jeunes travailleurs en formation.

Dans la volonté de les accompagner, FO publie ce livret consacré à l'alternance dont l'objectif est de donner une perspective générale des droits des apprentis et des salariés en contrat de professionnalisation.

Info+ : Confédération Force Ouvrière – Secteur de l'Emploi et des Retraites –
141 avenue du Maine, 75014 Paris – Tél. : 01 40 52 84 05 – cperugien@force-ouvriere.fr/mtexier@force-ouvriere.fr

LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE (CA)

DEPUIS 2018

Changement de définition de l'apprentissage

Création d'une contribution et d'une aide unique à l'apprentissage.

Accès à l'apprentissage aux jeunes de moins de 15 ans sous conditions.

Possibilité de conclure un contrat d'apprentissage à durée indéterminée.

Le Contrat d'apprentissage est un contrat de travail assorti d'une formation en alternance validée par une qualification reconnue (titre ou diplôme).

Conclu à durée déterminée ou indéterminée, il permet de recruter un jeune ou un adulte, de le former à un métier de l'entreprise, aides à l'appui.

PUBLIC VISÉ

Les jeunes âgés d'**au moins 15 ans** peuvent souscrire un Contrat d'apprentissage s'ils justifient avoir accompli la scolarité du premier cycle de l'enseignement secondaire, à savoir le collège.

Les **jeunes de 16 à 29 ans**.

Toute personne de **30 ans au plus** qui, après un précédent Contrat d'apprentissage, souhaite obtenir une qualification supérieure ou dont le contrat a été rompu pour une cause indépendante de sa volonté (inaptitude médicale, fermeture de l'entreprise,…).

Toute personne, **quel que soit son âge**, reconnue travailleur handicapé.

Toute personne, **quel que soit son âge**, ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise nécessitant l'obtention d'un diplôme déterminé.

STATUT DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Contrat de travail de type particulier.

Consécration du principe de **gratuité** globale du Contrat d'apprentissage. **Aucune contrepartie** financière ne peut être demandée ou réclamée à :

- l'apprenti (ou ses représentants légaux) lors de la conclusion, de l'enregistrement ou de la rupture de son contrat ;
- l'employeur lors de l'enregistrement.

Le Contrat d'apprentissage peut être conclu soit pour une **durée déterminée** soit pour une d**urée indéterminée**.

L'employeur est tenu de veiller à ce que le maître d'apprentissage bénéficie des formations indispensables. Un accord collectif d'entreprise ou de branche peut définir les modalités de mise en œuvre et de prise en charge de ces formations.

Aménagement possible des horaires **des apprentis en situation de handicap**.

INITIATIVE

Conclu entre l'employeur et le bénéficiaire, le Contrat d'apprentissage est un contrat de travail établi sur l'**imprimé Cerfa FA 13** (voir www.alternance.emploi.gouv.fr).

ATTENTION !

Un Contrat d'apprentissage peut être conclu après un Contrat de professionnalisation (CP) ou une formation suivie dans le cadre de la Préparation opérationnelle à l'emploi (POE). – *voir p. 51 et 67*.

DURÉE

Le contrat d'apprentissage varie entre six mois et trois ans.

La durée du contrat ou de la période d'apprentissage (lorsque le contrat est conclu en CDI) est fixée en fonction de celle du cycle de formation.

La durée du contrat peut être **adaptée et réduite** lorsque l'apprenti :

- achève une formation suivie pendant au moins un an en Contrat de professionnalisation, en Contrat d'apprentissage ou dans un établissement d'enseignement technologique à temps complet ;
- est titulaire d'un diplôme ou d'un titre de niveau au moins égal à celui préparé dans le cadre du Contrat d'apprentissage ou a suivi certains stages qualifiants. Dans ce cas, la réduction de la durée du Contrat d'apprentissage est subordonnée à une autorisation administrative (recteur d'académie) ;
- obtient sa qualification avant le terme de son contrat.

DURÉE (suite)

La durée du Contrat d'apprentissage peut être **allongée** dans un certain nombre de cas notamment :

- entrée en apprentissage plus de deux mois après le début des cours en CFA ou suspension du contrat pour des raisons indépendantes de la volonté de l'apprenti ;
- échec à l'examen ;
- apprenti en situation de handicap.

QUALIFICATIONS ÉLIGIBLES

Le Contrat d'apprentissage permet d'obtenir une qualification professionnelle reconnue par un diplôme ou titre professionnel enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

ORGANISATION DU PARCOURS

Le Contrat d'apprentissage associe :

- une **formation générale, théorique et pratique** dispensée pendant le temps de travail, par un Centre de formation d'apprentis (CFA), une section d'apprentissage ou une unité de formation par l'apprentissage ;
- une **formation pratique** en entreprise, avec l'appui d'un maître d'apprentissage.

ATTENTION !

Les CFA sont créés par voie de convention signée avec les conseils régionaux (CFA *« régionaux »*) ou – plus rarement – avec l'État (CFA nationaux). Les sections d'apprentissage et les unités de formation sont des CFA intégrés à des établissements d'enseignement relevant du Ministère chargé de l'éducation.

RÔLE DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Contribue, en liaison avec le CFA, à l'acquisition des compétences correspondant à la qualification recherchée et au diplôme ou titre préparé.

Le maître d'apprentissage est un salarié de l'entreprise, volontaire, majeur et offrir toutes les garanties de moralité.

Le maître d'apprentissage peut être l'employeur ou un salarié :

- qui est titulaire d'un diplôme ou d'un titre relevant du domaine professionnel correspondant à la finalité du diplôme ou titre préparé par l'apprenti et d'un niveau au moins équivalent, et justifiant d'au moins deux années d'activité professionnelle en relation avec la qualification visée ;

  OU

- justifiant d'une expérience professionnelle de trois ans en relation avec la qualification visée et d'un niveau minimal de qualification déterminé par la commission départementale de l'emploi et de l'insertion.

Un maître d'apprentissage peut suivre deux apprentis. Peut s'y ajouter un apprenti dont la formation a été prolongée après échec à l'examen. Dans tous les cas, l'employeur doit veiller à la formation du maître d'apprentissage.

ATTENTION !

La fonction tutorale peut être partagée. Dans ce cadre, un maître d'apprentissage référent est désigné.

RUPTURE DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE

En cas de liquidation de l'entreprise (fermeture).

Lorsque l'apprenti obtient son diplôme de manière anticipée.

Au cours des 45 premiers jours en entreprise (continus ou discontinus) : l'employeur et l'apprenti peuvent librement mettre un terme au contrat. Passé ce délai, l'employeur et l'apprenti peuvent, d'un commun accord, rompre le contrat.

L'employeur peut également licencier l'apprenti pour faute grave, inaptitude, force majeure, exclusion du CFA.

L'apprenti peut solliciter la rupture du contrat en faisant appel au médiateur de l'apprentissage qui dispose d'un délai de quinze jours pour tenter de trouver une solution amiable au litige.

ATTENTION !

Le médiateur de l'apprentissage au sein des chambres consulaires :
- secteur du commerce et de l'industrie : Chambre du commerce ; et de l'industrie ;
- secteur de l'artisanat : Chambre des métiers et de l'artisanat ;
- secteur de l'agriculture : Chambre de l'agriculture.

RÉMUNÉRATION

La rémunération des apprentis correspond à un pourcentage du Smic. Elle tient compte de leur âge et de l'avancement dans le cycle d'étude.

Année d'exécution	Moins de 18 ans	18 à 20 ans	21 ans et plus	26 et +
1ère année	27 % du smic*	43 % du smic*	53 % du smic*	100 % du Smic* quelle que soit l'année
2ème année	39 % du smic*	51 % du smic*	61 % du smic*	
3ème année	55 % du smic*	67 % du smic*	78 % du smic*	

**ou du minimum conventionnel s'il est plus favorable.*

FORCE OUVRIÈRE

Ces montants correspondent à la rémunération minimale légale. La convention collective dont relève l'entreprise (ou un accord de branche) peut prévoir une rémunération minimale supérieure. Vérifiez préalablement à la conclusion du Contrat d'apprentissage si les dispositions conventionnelles sont plus favorables au salarié.

STATUT DE L'APPRENTI

L'apprenti bénéficie des mêmes droits que les autres salariés (congés, avantages…) dans la mesure où ils ne sont pas incompatibles avec le suivi de la formation.

Son temps de travail (temps de formation compris) ne peut pas dépasser la durée du travail applicable dans l'entreprise.

FORMALITÉS

L'employeur doit transmettre le Contrat d'apprentissage pour enregistrement à son Opérateur de compétence, puis la Délégation génération de l'emploi et de la formation professionnelle enregistre le contrat.

FINANCEMENT

La formation en apprentissage est essentiellement financée par la taxe à laquelle les entreprises sont assujetties ainsi que par des subventions publiques. Cette taxe est collectée par l'Urssaf ainsi que par la CCMSA.

AIDES MULTIPLES AU BÉNÉFICE DE L'EMPLOYEUR

Aide unique à l'embauche d'un apprenti :

remplace les anciennes aides financières (aide TPE jeunes apprentis, prime régionale à l'apprentissage pour les TPE, aide régionale au recrutement d'un apprenti supplémentaire, crédit d'impôt apprentissage).

Versé aux entreprises :

- embauchant moins de 250 salariés ;
- ayant conclu un contrat d'apprentissage visant l'obtention d'un niveau de diplôme inférieur ou égal au bac.

Montant plafonné selon l'année d'étude :

- 4 125 euros pour la première année ;
- 2 000 euros pour la deuxième année ;
- 1 200 euros pour la troisième année ;
- 1 200 euros pour la quatrième année.

Exonérations :

- de charges sociales : les rémunérations versées aux apprentis dans les entreprises de moins de 11 salariés sont exonérées de la masse salariale brute servant au calcul de la CUFPA ;
- de la contribution 1 % CPF-CDD : les contrats d'apprentissage ne donnent pas lieu au versement de la contribution CPF-CDD ;
- des cotisations sociales : l'apprenti est exonéré de la totalité des cotisations sociales (légales et conventionnelles) dans la limite de 79 % du Smic en vigueur au cours du mois considéré.

Crédit d'impôts :

- la Contribution supplémentaire à l'apprentissage (CSA), sous conditions, pour les entreprises de 250 salariés et plus qui sont redevables de la Taxe d'apprentissage (TA).

Aides de l'Opco :

- prise en charge des frais afférents à la formation et à l'exercice des fonctions du maître d'apprentissage ;
- prise en charge des frais d'hébergement, de restauration et de premier équipement.

Aides diverses :

des aides sont prévues pour l'embauche d'un travailleur en situation de handicap.

INFORMATION ET CONSULTATION DU CSE

Le CSE peut être consulté et informé sur des thèmes relatifs à l'organisation de l'entreprise, les orientations stratégiques ainsi que la politique sociale *(voir p. 96)*.

FORCE OUVRIÈRE

Aucune contrepartie financière ne peut être demandée :

- **ni à l'apprenti à l'occasion de la conclusion, de l'enregistrement ou de la rupture du Contrat d'apprentissage,**
- **ni à l'employeur à l'occasion de l'enregistrement du Contrat d'apprentissage.**

TEXTES DE RÉFÉRENCE

CODE DU TRAVAIL

Art. L 6211-1 à 6211-4.....Dispositions générales.
Art. L 6221-1 à 6221-2.....Définition et régime juridique.
Art. L 6222-1 à 6222-3.....Conditions de conclusion du contrat.
Art. L 6222-4 à 6222-6.....Conclusion du contrat.
Art. L 6222-7 à 6222-14.....Durée des contrats.
Art. L 6222-15 à 6222-17.....Succession du contrat.
Art. L 6222-18 à 6222-22..... Rupture du contrat.
Art. L 6222-23 à 6222-26.....Conditions de travail.
Art. L 6222-27 à 6222-29.....Salaire.
Art. L 6222-39.....Médiateur consulaire.
Art. L 6223-1 à 4 .....Obligations de l'employeur.
Art. L 6223-5 à 6223-8-1.....Maîtres d'apprentissage.
Art. L 6224-1.....Dépôt du Contrat d'apprentissage.
Art. L 6225-1 à 7 .....Pouvoir de l'autorité administrative et traitement du contentieux.
Art. L 6231-1 à 6233-1.....Missions et obligations des CFA.
Art. L 6241-1.....Modalités financières.
Art. L 6243-1 à 6243-1-2.....Aide unique à l'apprentissage.

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION (CP)

DEPUIS 2014

Obligation de tutorat.

Ouverture à de nouveaux publics.

Création d'un CP *« Nouvelles chances »*.

Possibilité d'acquisition de savoir-faire dans d'autres entreprises.

Le Contrat de professionnalisation est un contrat de travail assorti d'une formation en alternance.

Ce contrat vise à intégrer de nouveaux salairés et à les former aux métiers de l'entreprise. Il peut être conclu en CDI ou CDD et doit permettre à son bénéficiaire d'acquérir une qualification.

PUBLIC VISÉ

Jeunes de 16 à 25 ans révolus qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel.

Demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, inscrits à France travail.

Bénéficiaires de minima sociaux (Revenu de solidarité active, Allocation de solidarité spécifique, Allocation aux adultes handicapés).

Personnes ayant bénéficié d'un Contrat unique d'insertion (CUI).

CAS PARTICULIERS

Si le candidat au Contrat de professionnalisation ne dispose pas des prérequis suffisants, il peut bénéficier, au préalable, d'une formation dans le cadre de la **Préparation opérationnelle à l'emploi** (POE).

Le bénéficiaire peut être accueilli dans plusieurs entreprises autres que celle qui l'emploie pour compléter sa formation. Le temps passé dans ces dernières ne doit pas dépasser la moitié du temps de formation en entreprise prévu par son contrat.

Pour l'exercice d'une activité saisonnière, deux employeurs peuvent conclure conjointement un Contrat de professionnalisation à durée déterminée en vue de l'acquisition de qualifications supplémentaires.

INITIATIVE ET CONTRAT

Signé par l'employeur et le bénéficiaire, le Contrat de professionnalisation est un contrat de travail établi sur l'imprimé Cerfa (disponible sur www.alternance.emploi.gouv.fr).

Il peut être conclu :

- en CDI débutant par une action de professionnalisation de six à douze mois ;
- en CDD de six à douze mois.

La durée du contrat peut être portée à 24 mois :

- pour les publics prioritaires du Contrat de professionnalisation ;
- par accord collectif applicable à l'entreprise.

Le Contrat de professionnalisation peut comporter une **période d'essai.** Sa durée doit être fixée selon les règles en vigueur en matière de CDD ou de CDI.

ATTENTION !

Une convention ou un accord de branche doit prévoir les publics et les certifications pour lesquelles la durée de professionnalisation peut atteindre 24 mois.

QUALIFICATIONS ÉLIGIBLES

Le Contrat de professionnalisation permet d'obtenir une **qualification professionnelle reconnue**, à savoir :

- un diplôme ou titre professionnel enregistré au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- un Certificat de qualification professionnelle (CQP) ;
- un CQPI (CQP interbranches) ;
- une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche.

ORGANISATION DU PARCOURS

La formation doit respecter une **alternance** entre :

- les périodes de formation ;
- la mise en œuvre pratique, dans l'entreprise, d'activités en lien avec la qualification préparée.

Elle peut comprendre des actions d'évaluation, d'accompagnement et des enseignements généraux, professionnels et technologiques.

La durée de la formation varie en fonction de la qualification préparée : **entre 15 % et 25 %*** de la durée du contrat ou de l'action de professionnalisation pour les CDI, avec un **minimum de 150 heures**.

La formation peut être réalisée par :

- un organisme de formation externe ;
- l'entreprise si elle dispose d'un service de formation.

**Des accords de branche peuvent porter la durée au-delà de 25 %. La durée peut être supérieure à 25 % si l'action est diplômante.*

TUTORAT

Le tutorat est obligatoire pour les Contrats de professionnalisation.

Le tuteur est choisi parmi les salariés volontaires justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

S'il remplit les conditions d'expérience et de qualification requises, l'employeur peut être tuteur.

Une limite : un tuteur peut accompagner au maximum trois salariés en Contrat ou Pro-A ou en Contrat d'apprentissage (deux si le tuteur est l'employeur).

ATTENTION !

L'accord collectif de branche ou d'entreprise applicable peut prévoir des modalités de valorisation de la fonction tutorale : versement d'une prime,…

RENOUVELLEMENT

Le Contrat de professionnalisation à durée déterminée peut être **renouvelé une fois** si le bénéficiaire :

- a obtenu la qualification visée au premier Contrat de professionnalisation et prépare une qualification supérieure ou complémentaire ;
- n'a pas pu obtenir la qualification visée au premier contrat pour cause d'échec à l'examen, de maternité ou d'adoption, de maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de défaillance de l'organisme de formation.

Le salarié en contrat de professionnalisation

DROITS

Il bénéficie des **mêmes droits** que les autres salariés de l'entreprise (congés, avantages…) dans la mesure où ces droits ne sont pas incompatibles avec le suivi de la formation.

Son temps de travail (temps de formation compris) ne peut dépasser la durée du travail applicable dans l'entreprise.

Le salarié bénéficie d'une carte ***« d'étudiant des métiers »*** délivrée par l'organisme de formation qui lui permet d'accéder à des réductions.

RÉMUNÉRATION

La rémunération minimale varie en fonction de l'âge du bénéficiaire et de son niveau de formation initiale.

LA RÉMUNÉRATION MINIMALE		
Bénéficiaire	Cas général	Titulaire d'un titre ou diplôme professionnel au moins égal au baccalauréat ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur
moins de 21 ans	**55 %** du Smic*	65 % du Smic*
21 ans et plus	**70** % du Smic*	80 % du Smic*
26 ans et plus	**85 % du minimum conventionnel ou 100 % du Smic (si plus favorable)**	

**ou du minimum conventionnel s'il est plus favorable.*

FORCE OUVRIÈRE

La convention collective dont relève l'entreprise (ou son accord de branche) peut prévoir une rémunération minimale supérieure.
Vérifiez préalablement à la conclusion du Contrat de professionnalisation si les dispositions conventionnelles sont plus favorables au salarié.

ATTENTION !

Lorsque le salarié atteint 21 ans, son salaire minimum est réévalué.

FORMALITÉS

L'employeur doit transmettre le Contrat de professionnalisation pour enregistrement à son Opco, puis la Délégation génération de l'emploi et de la formation professionnelle enregistre le contrat.

FINANCEMENT

L'Opco finance les Contrats de professionnalisation par les fonds *« professionnalisation »* sur la base de forfaits horaires. Le reste est imputable sur le PDC de l'entreprise. Ce dernier bénéficie de diverses aides financières :

- aide à l'embauche d'un demandeur d'emploi de moins de 26 ans ;
- aide à l'embauche d'une personne en situation de handicap ;
- aide à l'embauche d'un salarié de moins de 30 ans en Contrat de professionnalisation.

INFORMATION DU CSE

Le CSE peut être consulté et informé sur des thèmes relatifs à l'organisation de l'entreprise, les orientations stratégiques ainsi que la politique sociale *(voir p. 96)*.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009**
- **CODE DU TRAVAIL**

Art. L 6325-1 à 6325-4-1.....Objet & conditions d'ouverture.
Art. L 6325-5 à 6325-7.....Formation & exécution du contrat.
Art. L 6325-8 à 6325-10.....Rémunération & durée du travail.
Art. L 6325-11 à 6325-15.....Durée et mise en œuvre de l'action de professionnalisation.
Art. D 6323-19 à 21 .....Exonération de cotisations sociales.
Art. L 6325-23 à 6325-24.....Entreprises de travail temporaire (ETT).
Art. D 6325-6 à 6325-10.....Tutorat.
Art. D 6325-22 à 6325-28.....Groupement d'employeurs.

RECONVERSION ET PROMOTION PAR L'ALTERNANCE

DEPUIS 2018

Création de la reconversion et de la promotion par l'alternance.

La Pro-A permet à un salarié, justifiant d'un diplôme inférieur ou égal à bac +3 de changer de métier ou de bénéficier d'une promotion sociale et professionnelle.

Dans ce cadre, le salarié peut viser une formation préparant à un métier dont la certification est mentionnée par un accord de branche étendu.

PUBLIC

Salariés en contrat à durée indéterminée dont le niveau de qualification est inférieur à bac +3 (licence).

Salariés en Contrat unique d'insertion justifiant d'un niveau de qualification insuffisant au regard des évolutions technologiques et de l'environnement de travail.

Salariés placés sous le régime de l'activité partielle.

Modalités pratiques

OBJET

Permettre au salarié exerçant un métier soumis à de fortes mutations et à un risque d'obsolescence des compétences de changer de métier ou de profession.

Bénéficier d'une promotion sociale et professionnelle.

Valider les acquis de l'expérience.

MISE EN ŒUVRE

Un accord de branche étendu définit la liste des certifications professionnelles éligibles à la Pro-A.

À l'initiative de l'employeur (Plan de développement des compétences ou accord GEPP) ou du salarié (CPF).

Avenant au contrat de travail fixe les modalités de la mise en œuvre de la Pro-A (rémunération, durée du l'action, etc.).

TUTORAT

Le tuteur est choisi par l'employeur parmi les salariés qualifié, volontaire et justifiant de deux ans d'expérience dans une qualification en lien avec l'objectif professionnel du salarié formé.

Sa mission :

- accueillir, aider et informer le salarié en reconversion ou promotion par alternance ;
- organiser l'activité du salarié dans l'entreprise et de contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- veiller au respect de l'emploi du temps du salarié ;
- participer à l'évaluation du suivi de la formation.

DURÉE ET ACTIONS

La Pro-A doit :

- durer entre six et douze mois ;
- inclure le suivi d'enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés dans des organismes de formation publics ou privés ;
- se dérouler en toute ou partie sur le temps de travail ;
- intégrer des actions de formation dont la durée est comprise entre 15 à 25 % de la durée totale de la Pro-A sans être inférieure à 150 heures ;
- préparer un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au RNCP, un certificat de qualification professionnelle, une qualification reconnue dans la classification d'une convention collective de branche, une certification CléA ou une VAE.

PRISE EN CHARGE

Opco.

Prise en charge totale ou partielle des frais pédagogiques ainsi que les frais de transport et d'hébergement.

Montant remboursé est fixé de manière forfaitaire par la branche.

Volet financier

RÉMUNÉRATION

Formation sur le temps de travail : maintien de la rémunération.

Formation hors temps de travail : aucun maintien de la rémunération.

À RETENIR

La Pro-A peut être mobilisée tant à l'initiative de l'employeur qu'en articulation avec la mobilisation du CPF par le salarié.
Elle permet à l'employeur d'anticiper les mutations économiques destructrices d'emploi et au salarié bénéficiaire de renforcer ses qualifications afin de se maintenir au sein d'un emploi stable.
Les certifications éligibles à la Pro-A sont définies par la branche par un accord étendu.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **CODE DU TRAVAIL**

Art. L 6324-1 à 6324-6 et D 6424-1 à 6324-1-1 ..... Objet et conditions d'ouverture de la Pro-A.
Art. L 6324-7 à 6324-10 ..... Déroulement de la Pro-A.
Art. D 6324-2 ..... Tutorat.

LE TUTORAT

DEPUIS 2014

Le tutorat est OBLIGATOIRE pour toute reconversion et promotion par l'alternance.

Pendant les périodes de formation en entreprise, l'accompagnement de la personne en formation par un salarié expérimenté permet notamment de :

- *traduire dans la pratique les enseignements théoriques,*
- *transmettre les connaissances liées au savoir-faire,*
- *faciliter l'intégration en milieu réel de travail.*

ATTENTION !

Concernant les accompagnants des personnes en alternance dans l'entreprise, on parle de :

- tuteur pour les dispositifs de professionnalisation,
- maître d'apprentissage pour les Contrats d'apprentissage.

Qui peut être tuteur ?

SALARIÉ

Sur la base du volontariat.

Expérience professionnelle d'au moins deux ans.

Désigné par l'employeur.

ATTENTION !

Le tuteur peut être l'employeur lui-même.

PROFIL PROFESSIONNEL

Parmi les salariés qualifiés de l'entreprise.

En tenant compte de leur emploi et de leur niveau de qualification, en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation.

FORMATION

Le tuteur peut bénéficier d'une formation mais ce n'est pas obligatoire, sauf exception pour certains métiers selon le dispositif mobilisé.

ATTENTION !

Ne pas confondre tuteur et tuteur externe : le tuteur externe accompagne les personnes en contrat de professionnalisation ayant besoin d'être soutenues et conseillées également dans les démarches quotidiennes (publics prioritaires). Il est externe à l'entreprise et complète le travail du tuteur formation.

Les modalités

DANS QUEL CADRE

Le tutorat est obligatoire pour les contrats de professionnalisation et pour la Pro-A.

ATTENTION !

En formation initiale, le jeune en contrat d'apprentissage est obligatoirement suivi par un maître d'apprentissage.

DANS LA PRATIQUE

Le tuteur suit les activités de trois salariés maximum, tous contrats d'alternance confondus.

Il doit disposer du temps nécessaire au suivi des titulaires du contrat ou de la période.

Il conserve la responsabilité de l'action pendant toute sa durée.

ATTENTION !

Si le tuteur est l'employeur, il ne peut assurer simultanément le tutorat à l'égard de plus de deux salariés bénéficiaires des contrats précités.

MISSIONS

Accueillir, aider, informer et guider les bénéficiaires du dispositif ;

Organiser avec les salariés intéressés l'activité de ces bénéficiaires dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;

Veiller au respect de l'emploi du temps du bénéficiaire ;

Assurer la liaison avec l'organisme ou le service chargé des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement des bénéficiaires à l'extérieur de l'entreprise ;

Participer à l'évaluation du suivi de la formation.

Volet financier : au bénéfice de l'entreprise

CONDITIONS GÉNÉRALES

L'Opco prend en charge les frais liés à la formation dans le cadre d'un montant forfaitaire décidé au niveau de la branche ou au niveau interprofessionnel.

FORCE OUVRIÈRE

Il existe des expériences de tutorat mutuel :
– les plus anciens apprennent les *« ficelles »* du métier aux plus jeunes,
– les plus jeunes apportent leurs connaissances à jour des nouvelles techniques et leur savoir faire des nouvelles technologies aux plus anciens.

L'expérience tutorale peut être prise en considération dans le cadre d'une VAE.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ **CODE DU TRAVAIL**

Art. L 6325-3-1.....Désignation d'un tuteur pour tout Contrat de professionnalisation.
Art. D 6324-2..... .....Tutorat et Pro-A.
Art. D 6325-6 à 6325-10 .....Tutorat et Contrat de professionnalisation.

ZOOM SUR LA PRÉPARATION OPÉRATIONNELLE À L'EMPLOI (POE)

Externe à l'entreprise

DEPUIS 2014

Élargissement des publics concernés aux contrats aidés.

La Préparation opérationnelle à l'emploi est un dispositif d'aide au développement des compétences des demandeurs d'emploi préalablement à leur recrutement.

Ce dispositif se décline sous deux modalités de mise en œuvre :

- ***la POE individuelle (POEI)** associée à une offre d'emploi identifiée,*
- ***la POE collective (POEC)** associée à un besoin de recrutement identifié dans une branche professionnelle.*

OBJECTIF

Bénéficier d'une formation pour l'acquisition des compétences requises à occuper un emploi correspondant à une offre déposée par une entreprises auprès de France travail.

La POE a pour finalité d'accéder à un emploi en :

- CDI ;
- CDD d'au moins douze mois ;
- Contrat de professionnalisation en CDD (d'au moins douze mois) ou CDI ;
- Contrat d'apprentissage.

PUBLICS VISÉS

Tout demandeur d'emploi, indemnisé ou non, **inscrit à France travail**.

Salarié en **Contrat unique d'insertion.**

Salarié recruté en **Contrat de travail à durée déterminée d'insertion**.

PRINCIPE

Co-construction entre France travail et l'entreprise.

Permettre à certains salariés précaires ou à des demandeurs d'emploi de bénéficier d'une formation nécessaire à l'acquisition des compétences requises pour occuper un emploi correspondant à une offre déposée auprès de France travail.

INITIATIVE

L'employeur doit déposer, auprès de son agence France travail, une offre correspondant à :

- un CDI ;
- un CDD d'une durée au moins égale à douze mois ;
- un Contrat de professionnalisation d'au moins douze mois en CDD ou CDI ;
- un Contrat d'apprentissage.

Pour accéder à ce dispositif, l'employeur doit être à jour de ses contributions à l'Assurance chômage et au cours des douze derniers mois précédant la POE, n'avoir procédé à aucun licenciement économique.

ATTENTION !

L'offre d'emploi est située dans une zone géographique privilégiée définie par le projet personnalisé d'accès à l'emploi du demandeur.

MISE EN ŒUVRE

Le candidat est sélectionné parmi ceux présentés par France travail et l'employeur :

- **établit un parcours de formation** avec France travail afin de fixer les objectifs pédagogiques, le lieu de la formation, les modalités de réalisation de la formation ;
- identifie seul ou avec France travail le candidat sélectionné ;
- définit avec France travail et l'Opco un programme de formation pour le candidat ;
- signe une convention avec France travail, le candidat, et éventuellement l'organisme de formation ;
- désigne un tuteur référent (faculté) ;
- **s'engage à embaucher** le candidat à l'issue de la POE.

ATTENTION !

Un Opco peut être à l'initiative d'une POEI s'il détecte des difficultés de recrutement chez l'une de ses entreprises adhérentes.

ACTIONS ÉLIGIBLES

Tout type de formation, d'une durée maximale de 400 heures, visant l'acquisition des compétences nécessaires à la tenue de l'emploi.

ATTENTION !

La POE peut être mobilisée comme formation pré-qualifiante avant un Contrat de professionnalisation.

La formation est réalisée soit :

- par un organisme de formation externe certifié Qualiopi ;
- par un organisme de formation, rattaché à l'entreprise, disposant d'un numéro de déclaration d'activité et identifié comme tel.

Une période d'immersion (comprise dans les 400 heures) en entreprise peut être prévue.

FINANCEMENT

La formation prévue dans le cadre de la POEI est cofinancée par :

- France travail (5 euros TTC maximum de l'heure pour une formation interne par le futur employeur ou 8 euros TTC de l'heure pour une formation dispensée par un organisme extérieur) ;
- l'Opco si une convention a été conclue à cet effet avec France travail (coût pédagogique, frais annexes).

L'aide est versée au terme de la formation et au plus tôt au jour de l'embauche du salarié.

ATTENTION !

Si l'embauche au terme de la formation se fait à temps partiel, la durée de travail hebdomadaire doit être d'au moins 20 heures.

RÉMUNÉRATION

La rémunération du salarié recruté en contrat à durée déterminée ou indéterminée est maintenue par l'employeur.

Elle peut être prise en charge par l'Opco, l'État ou France travail déduction faite des aides financières déjà perçues ainsi que des exonérations des éventuelles cotisations sociales.

PRINCIPE

Permettre à certains salariés précaires ou à des demandeurs d'emploi d'acquérir, via un parcours de formation, les compétences requises pour occuper des emplois correspondant :

- à des besoins **identifiés** par un accord de branche ou ;
- à défaut, par le Conseil d'administration de l'Opco.

ATTENTION !

Une convention est signée entre France travail, les demandeurs d'emploi et l'opérateur de compétences concerné.

INITIATIVE

La stratégie de recourir à la POEC appartient à la branche professionnelle qui identifie les emplois recherchés et non pourvus, en s'appuyant notamment sur son Observatoire prospectif des métiers et des qualifications (OPMQ).

ATTENTION !

Contrairement à la POE Individuelle, l'initiative n'appartient pas à l'entreprise qui est moins impliquée dans la définition du parcours.

MISSIONS DE L'OPCO

Répertorier auprès des branches professionnelles, le cas échéant des entreprises adhérentes, les besoins en recrutement auprès des délégations régionales France travail.

Financer la POEC.

ACTIONS ÉLIGIBLES

Tout type de formation, d'une durée maximale de 400 heures, permettant au bénéficiaire d'acquérir les compétences définies dans le cahier des charges.

Une période d'immersion en entreprise peut être prévue. Elle est alors obligatoirement associée à la formation réalisée par l'organisme de formation.

La durée de la période d'immersion est comprise dans les 400 heures et ne peut dépasser un tiers de la durée de la POEC.

ATTENTION !

Lorsque le demandeurs d'emploi à moins de 26 ans, la formation peut être dispensée par un Centre de formation d'apprentis.

FINANCEMENT

La formation est financée par l'Opco.

Les coûts pédagogiques peuvent être pris en charge par l'État et France travail dans le cadre du Plan d'investissement dans les compétences.

Le bénéficiaire n'a aucun frais à sa charge.

FORCE OUVRIÈRE

La POE individuelle représente un dispositif de réelle insertion en emploi puisqu'associée à une offre identifiée d'emploi de douze mois et plus. L'employeur s'engage contractuellement.

La POE collective doit permettre aux bénéficiaires de s'insérer à l'issue du parcours. Il faut donc s'assurer que le prestataire de formation est chargé de réaliser un suivi de la situation des bénéficiaires à l'issue de la formation et dans les trois mois.

La POE collective nécessite donc toute notre vigilance car répond plus globalement aux besoins identifiés dans une branche donnée. Le risque d'effet d'aubaine est réel.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009**
- **CODE DU TRAVAIL**

Art. L 6326-1.....Instauration de la POEI individuelle (POEI).
Art. L 6326-2.....Financement de la formation et concertation avec l'employeur.
Art. L 6326-3.....POE collective (POEC).
Art. L 6326-4.....Rémunération et prise en charge.

LES OUTILS A L'INITIATIVE DU SALARIÉ

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

DEPUIS 2018

Alimentation du CPF en euros (et non plus en heures).

Libéralisation du marché CPF.

Création de la plateforme moncompteformation.

Gestion du CPF par la Caisse des dépôts et des consignations.

DEPUIS 2022

Interdiction du démarchage téléphonique et renforcement de la lutte contre la fraude.

EN 2024

Sauf co-construction avec l'employeur, la mobilisation du CPF impliquera un reste à charge pour le salarié.

Le CPF a pour objectif la montée en compétences des actifs grâce au financement d'actions de formation certifiante, la progression du niveau de qualification dans la perspective du maintien en emploi.

Toute personne dispose d'un Compte personnel de formation dès 16 ans (15 ans en cas d'apprentissage) et jusqu'à son départ à la retraite.

Le CPF est individuel : chaque personne bénéficie d'un compte, qu'elle soit salariée ou demandeur d'emploi. Dans certaines conditions, ce compte est utilisable sans demande auprès de l'employeur.

Le CPF est intégralement transférable : la personne garde le même compte tout au long de sa vie professionnelle et quel que soit son parcours professionnel. Elle ne perd pas les droits acquis, même si elle change d'entreprise ou de statut.

OBJECTIF

Donner à chacun, grâce à la formation, les moyens d'évoluer professionnellement et de sécuriser son parcours professionnel, en se formant au cours de sa vie professionnelle.

ATTENTION !

Le CPF est un droit personnel. Par conséquent, la mobilisation du CPF ne peut intervenir qu'avec l'accord exprès de son titulaire. En outre, le refus de mobiliser son CPF ne constitue pas une faute.

ALIMENTATION

Le compte est alimenté de trois manières :

- par un abondement monétaire annuel (*« crédit annuel »*) du compte :
  - 500 euros par an plafonné à 5 000 euros,
  - 800 euros par an pour les salariés très peu qualifiés (diplôme inférieur au CAP/ECP) plafonné à 8 000 euros,
  - montant proratisé pour les salariés travaillant moins de 17,5 heures par semaines,
  - possibilité de connaître le montant disponible sur le CPF et d'en vérifier la régularité sur la plateforme : MonCompteFormation.gouv.fr ;
- par un abondement sanction : dans les entreprises d'au moins 50 salariés, à l'occasion de l'entretien professionnel des six ans, s'il est constaté que l'employeur a manqué à ses obligations légales, il doit abonder le CPF de son salarié à hauteur de 3 000 euros ;
- par un abondement complémentaire : lorsque le montant disponible sur le compte est insuffisant pour prendre en charge la totalité de la formation, le titulaire peut solliciter la participation d'une tierce personne (l'opérateur de compétences, la branche, l'employeur, la région, etc.).

ATTENTION !

Dans le cadre du passage des heures en euros, 1 heure avait été évaluée à 15 euros.

FORMATIONS ÉLIGIBLES

Actions de formation sanctionnées par les certifications professionnelles enregistrées au RNCP et au RS.

Actions de formation sanctionnées par les attestations de validation de blocs de compétences.

VAE.

Bilan de compétences.

Permis de conduire **(à condition qu'il s'agisse du premier permis de conduire)**.

Dispositif d'aide à la création ou à la reprise d'entreprise.

Actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions.

ATTENTION !

Depuis le 1er janvier 2024, la mobilisation du CPF est ouverte à tous les permis de conduire terrestre à moteur.

FORCE OUVRIÈRE

Il existe divers abondements complémentaires qui varient selon l'entreprise, le secteur d'activité, la région, le motif de mobilisation du CPF. Dans ce cadre, il convient de vérifier les stipulations conventionnelles (accords d'entreprise et/ou accords de branche, solliciter le syndicat de votre entreprise ainsi que le Conseil en évolution professionnelle).

L'ALIMENTATION DU CPF

Les heures acquises chaque année

➢ **Comme pour le DIF, j'acquiers chaque année des heures en ma qualité de salarié.**

COMPARAISON ENTRE LE DIF ET LES HEURES CPF ACQUISES ANNUELLEMENT EN QUALITÉ DE SALARIÉ

	DIF	CPF – acquisition annuelle en qualité de salarié
Public	À partir d'un an d'ancienneté en qualité de salarié.	Ouverture dès 16 ans (15 ans en apprentissage) mais acquisition de droits en qualité de salarié (contrats d'apprentissage et de professionnalisation inclus).
Acquisition*	20 heures par an pendant six ans, jusqu'à 120 heures*.	500 euros pour un salarié à temps complet ou à mi-temps, 800 euros pour un salarié très peu qualifié, Proratisé pour un salarié exerçant moins d'un mi-temps
Financement dédié	NON.	OUI.
Abondement	Co-construction possible mais peu utilisée.	Des droits à abondements complémentaires.
Mobilisation	À l'initiative du salarié, avec l'accord requis de l'employeur pendant deux exercices civils.	Avec l'accord exprès de la personne (salarié et demandeur d'emploi). Accord requis de l'employeur pour suivre l'action pendant le temps de travail.
Portabilité/ Transférabilité	Dans certains cas et limitée à deux ans après changement d'employeur **(portabilité)**. Sauf faute lourde. Perte de droits par monétisation des heures.	Oui, sans limitation **(transférabilité)**.

Les abondements complémentaires

Si le montant inscrit sur mon compte n'est pas suffisant, je dois rechercher un financement supplémentaire. Le CEP peut m'aider dans cette recherche.

Le Compte personnel de formation peut être abondé par :

- le titulaire lui-même (DERNIER RECOURS) ;
- l'employeur, lorsque la personne est salariée :
  - par application d'un accord d'entreprise ou de groupe ;
  - par application d'un accord de branche, ou à défaut, par les Conseils régionaux, France travail, l'État et tout organisme public ;
- l'Opco.

Exemple

Un salarié a été embauché pour la première fois le 1er janvier 2019. Il y est resté jusqu'au 31 novembre 2020, sans jamais avoir utilisé ses droits CPF. Il a trouvé un autre emploi dès le 1er janvier 2021. Il a travaillé à chaque fois à temps plein en prenant pour référence la durée légale de travail puisque le CPF est totalement transférable.

En mai 2023, il souhaite faire l'action de formation suivante, éligible au CPF : titre professionnel pour assistant de direction
Cette dernière coûte 2500 euros. Il a besoin de 500 euros supplémentaires. Son employeur est d'accord pour qu'il suive sa formation pendant le temps de travail. Il lui accorde un abondement de 500 euros et mobilise le dispositif.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ **CODE DU TRAVAIL**

Art. L 6323-1.....Définition du Compte personnel de formation.
Art. L 6323-4.....Abondement complémentaire du Compte personnel de formation.
Art. L 6323-6.....Formations éligibles au Compte personnel de formation.
Art. L 6323-10.....Alimentation du Compte personnel de formation en euros.
Art. L 6323-11.....Alimentation du Compte personnel de formation et durée de travail.

L'UTILISATION DU CPF

L'utilisation du CPF est différente selon que l'on soit demandeur d'emploi ou salarié. Au regard de cet objectif de qualification, dans les deux cas cette action de formation doit en priorité être réalisée pendant la période d'indemnisation ou sur le temps de travail.

J'utilise mon CPF en qualité de demandeur d'emploi

Le CPF doit permettre au demandeur d'emploi d'acquérir une certification ou une qualification dans la perspective de retrouver un emploi correspondant à ses attentes et aux besoins de son territoire.

Si la personne dispose de droits suffisants déjà inscrits sur son CPF et qu'elle souhaite les mobiliser pour suivre une formation éligible, son projet est réputé validé au titre de son projet personnalisé d'accès à l'emploi.

Si un financement de France travail est nécessaire, ce dernier doit valider ce projet de formation.

ATTENTION !

Si France travail propose au demandeur d'emploi de mobiliser ses droits inscrits pour suivre une action de formation, le refus ne constitue pas une faute.

J'utilise mon CPF en qualité de salarié

Le CPF doit d'abord permettre au salarié de progresser d'au moins un niveau de qualification dans le cadre de son entreprise.

FORCE OUVRIÈRE

revendique une action de formation réalisée pendant le temps de travail, qualifiante, et dont le résultat fait l'objet d'une reconnaissance dans l'emploi.

RESTE À CHARGE

Depuis mai 2024, si le salarié souhaite mobiliser son CPF, il doit payer un montant forfaitaire de 100 euros.

Exonérations :

- demandeurs d'emploi ;
- abondement *« accident du travail ou maladie professionnelle »* ;
- mobilisation du C2P ;
- co-financement par un tiers (exemples : employeurs, Opco).

MOBILISATION DU CPF SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Lorsque le salarié mobilise son CPF sur son temps de travail, il doit demander une autorisation d'absence au minimum 60 jours calendaires avant le début de la formation.

L'employeur dispose d'un délai de 30 jours pour accepter cette demande (l'absence de réponse vaut acceptation).

UTILISATION SANS ACCORD DE L'EMPLOYEUR

Le salarié n'a pas besoin d'obtenir l'accord de son employeur s'il souhaite mobiliser son CPF **en dehors du temps de travail**. Cela nécessite cependant de disposer d'un nombre d'heures inscrites au CPF suffisant, ou de trouver un abondement autre que celui de l'employeur.

ATTENTION !

Rechercher des abondements dans le cadre du CPF fait partie intégrante des missions du CEP (Conseil en évolution professionnelle) ; il ne faut donc pas hésiter à le solliciter.

RÉMUNÉRATION

Lorsque le salarié est en formation **pendant le temps de travail,** les heures consacrées à la formation constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié .

PROTECTION SOCIALE

Pendant la durée de la formation, le salarié bénéficie du régime de Sécurité sociale en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelle.

FRAIS PÉDAGOGIQUES

Les frais pédagogiques sont pris en charge par la Caisse des dépôts et des consignations.

ATTENTION !

Si le CPF est mobilisé dans le cadre d'un projet de transition professionnelle, ce sont les Associations de transitions professionnelles qui prennent en charge les frais pédagogiques.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

CODE DU TRAVAIL

Art. L 6323-10 à 6323-15.....Alimentation et abondement du compte.
Art. L 6323-16 à 6323-17-6.....Formations éligibles.
Art. L 6323-18 à 6323-19.....Rémunération et protection sociale.
Art. L 6323-20 à 6323-20-1.....Prise en charge des frais de formation.
Art. L 6323-21 à 6323-24-1.....Mobilisation du Compte personnel de formation pour les demandeurs d'emploi.

• CERTIFICAT CLÉA •

SOCLE DE CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

Décret n° 2015-172 du 13 février 2015

Le présent certificat a été délivré à .....

Par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi de .....

à l'issue de la délibération du jury réuni le .....

Fait à .....

Pour le COPANEF Pour la CPNE Le titulaire

Fac similé

Copanef

Le trait d'union emploi-formation

LE CERTIFICAT CléA

Le socle de connaissances et de compétences professionnelles

DEPUIS 2018

Création de CléaNumérique.

DEPUIS 2023

Création de CléaManagement.

L'un des freins majeurs à l'accès à la formation professionnelle réside dans le fait que certaines personnes appréhendent le passage en formation comme un retour sur les bancs de l'école et craignent de ne pas être en capacité de suivre des actions de formation professionnelle.

Le Certificat CléA a pour objectif de mettre ces personnes en confiance :

- *en leur faisant prendre conscience de leurs compétences,*
- *en les accompagnant à chaque étape selon leur propre rythme dans l'acquisition de la totalité du certificat CléA.*

Ce certificat se décompose en sept domaines, 28 sous-domaines et 108 critères d'évaluation.

Le Certificat CléA est la **première certification interprofessionnelle créée par les acteurs paritaires** qui sont donc responsables de sa mise en œuvre et de son suivi.

OBJECTIFS

Garantir un *« bagage »* commun de compétences nécessaires permettant à chaque individu de s'adapter et de continuer à apprendre tout au long de sa vie professionnelle pour :

- assurer l'insertion professionnelle ;
- favoriser l'accès à la formation professionnelle ;
- intégrer les évolutions de son environnement et des technologies ;
- acquérir un premier niveau de qualification ;
- sécuriser les parcours.

GRANDS PRINCIPES

Commun et intangible : le contenu du certificat CléA ne peut faire l'objet d'aucune modification impactant ses activités et/ou son référentiel de certification.

ATTENTION !

Son acquisition peut se dérouler en prenant en considération le métier occupé ou l'environnement professionnel de l'individu (contextualisation).

Accessible de droit par le CPF : il peut être obtenu par le biais de tout dispositif de formation professionnelle.

Global et générique : il décrit un ensemble de connaissances et de compétences fondamentales qui doit être maîtrisé totalement – et non partiellement – par un individu, quel que soit son métier ou son secteur professionnel.

Personnalisé : le parcours sera construit en fonction des besoins de la personne en termes de validation ou de formation.

Les modalités pratiques

LES 7 DOMAINES DU CERTIFICAT CLÉA

1. Communication en français.
2. Utilisation des règles de base de calcul et du raisonnement mathématique.
3. Utilisation des techniques usuelles de l'information et de la communication numérique.
4. Aptitude à travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe.
5. Aptitude à travailler en autonomie et à réaliser un objectif individuel.
6. Capacité d'apprendre à apprendre tout au long de la vie.
7. Maîtrise des gestes et postures, respect des règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

ATTENTION !

Chacun des sept domaines doit être acquis pour valider le certificat CléA.

ÉTAPES D'ACQUISITION DU CERTIFICAT CLÉA

Évaluation préalable des acquis, deux possibilités :

- soit maîtrise des sept domaines du certificat CléA donc certification ;
- soit écart entre le niveau attendu et celui de la personne : construction d'un parcours de formation modularisé.

Évaluation finale avec passage devant un jury paritaire de certification.

ATTENTION !

La personne a cinq ans pour valider la totalité du Certificat CléA.

Cléa numérique

4 DOMAINES

Identifier son environnement et utiliser les outils associés.

Acquérir et exploiter de l'information dans un environnement professionnel numérisé.

Interagir en mode collaboratif.

Appliquer les règles et bonnes pratiques de la sécurité numérique.

Cléa management

4 DOMAINES

Organiser l'activité au regard des attentes et contraintes de l'entreprise.

Animer et encadrer le collectif de travail.

Accompagner les salariés et favoriser le développement de leurs compétences et les relations individuelles avec les salariés.

Contribuer à l'amélioration continue de l'organisation de travail.

À RETENIR

Le certificat CléA doit être le même quelles que soient les circonstances de son acquisition, par conséquent aucun acteur ne peut le modifier :

– les branches peuvent contextualiser les modalités d'acquisition de ces compétences au regard du métier occupé ou de l'environnement professionnel de la personne,

– les régions peuvent y ajouter des modules complémentaires relatifs notamment à la lutte contre l'illettrisme et à l'accès à la qualification : ils seront définis par arrêté par l'Association des régions de France (ARF).

FORCE OUVRIÈRE

Ce certificat CléA représente une opportunité pour tous, afin de favoriser l'implication des actifs concernés en évitant toute stigmatisation.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

■ **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009**

Art. 134.....Mission de définition d'un socle de compétences donnée au COC (Comité observatoires et certifications).

■ **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 14 DÉCEMBRE 2013**

Annexe art. 12. .....Mission d'établissement opérationnel du socle de compétences donnée au COC.

■ **CODE DU TRAVAIL**

Art. L 6121-2 II 1°.....Contribution du service public régional à l'acquisition du Certificat CléA.
Art. L 6323-6 I.....Accès de droit au Certificat CléA par le CPF (Compte personnel de formation).
Art. L 6324-1 2°.....Accès au Certificat CléA par la ProA.
Art. D 6324-3 .....Domaines du Certificat CléA et certification sous la responsabilité du Copanef.

LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

DEPUIS 2022

Création d'un service public dédié à la VAE (en déploiement).

Augmentation du congé VAE passant de 24 à 48 heures ; accompagnement à la VAE renforcé.

Expérimentation VAE inversée associant un contrat de professionnalisation avec des actions de VAE.

La Validation des acquis de l'expérience (VAE) permet à tout actif de transformer son expérience en diplôme, titre ou Certificat de qualification professionnelle (CQP) inscrit au RNCP, sans nécessairement suivre une formation.

Elle peut être mise en œuvre dans le cadre d'un congé pour VAE, du PDC, d'une Pro-A et/ou du CPF.

VALEUR AJOUTÉE

Faire reconnaître officiellement les compétences et qualifications des salariés acquises par l'expérience.

Favoriser l'évolution et la mobilité des collaborateurs.

Optimiser le Plan de développement des compétences de l'entreprise.

Accroître le niveau d'expertise de l'entreprise.

PUBLICS

Toute personne qui totalise au moins un an d'expérience professionnelle ou extra-professionnelle (bénévole, militante, associative…) en rapport direct avec la certification visée : diplôme, titre ou Certificat de qualification professionnelle (CQP) inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Activité salariée.

Période de formation en milieu professionnel ou stage de pratique d'une formation diplômante.

Période de mise en situation professionnelle.

Préparation opérationnelle à l'emploi.

Période de formation pratique en milieu professionnel du contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation ou du contrat unique d'insertion.

Qui prend l'initiative ?

La VAE peut être initiée par le salarié ou par l'employeur, dans le cadre de plusieurs dispositifs

INITIATIVE	DISPOSITIFS	CONDITIONS DE RÉALISATION	FINANCEURS
SALARIÉ	VAE	Avec l'accord de l'employeur pendant le temps de travail	Maintien de la rémunération et des dispositifs de protection sociale
		Sans l'accord de l'employeur en dehors du temps de travail	Autofinancement
	CPF (accompagnement VAE)	Mobilisation du CPF par le salarié	Caisse des dépôts et des consignations à l'exception des frais annexes (transport, hébergement et repas)
EMPLOYEUR	Plan de développement des compétences	Avec l'accord du salarié, pendant le temps de travail ou, sous conditions (engagements de l'employeur en cas de réussite aux épreuves d'évaluation…), en dehors du temps de travail	Pour les entreprises de moins de 50 : Opérateur de compétences
	Pro-A		

FORCE OUVRIÈRE

La VAE ne peut être réalisée qu'avec le consentement du salarié : son refus d'entreprendre une telle démarche ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement car la VAE s'assimile à une action de développement des compétences et qualifications.

CONVENTION TRIPARTITE

Lorsque la VAE fait l'objet d'une prise en charge par l'employeur, ou par un ou plusieurs organismes financeurs (opérateur de compétences, régions, État, France travail, etc.) une convention est signée entre : le salarié, le ou les financeurs et les organismes intervenant dans le dispositif.

Contenu :

- le diplôme, titre ou CQP visé ;
- la période de réalisation de la VAE ;
- les conditions de prise en charge des frais correspondants.

VAE dans le cadre d'un congé VAE : convention tripartite signée par le salarié, le ou les financeurs (AtPro, Opco et/ou entreprise selon le cas) et les organismes participant à la VAE.

VAE dans le cadre du Compte personnel de formation : convention entre le salarié, l'organisme accompagnateur et le financeur.

DEMANDE D'AUTORISATION D'ABSENCE DANS LE CADRE DU CONGÉ POUR VAE

Le salarié demande une autorisation d'absence à l'entreprise (d'une une durée maximale de 48 heures) s'il souhaite réaliser celle-ci sur **son temps de travail**.

Formulée par écrit au moins 60 jours à l'avance, la demande mentionne la certification visée, les dates, la nature et la durée des actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, ainsi que les coordonnées de l'organisme certificateur.

L'entreprise doit répondre dans les 30 jours et informer le salarié de son accord ou des raisons de services motivant le report (qui ne peut excéder six mois) de l'autorisation d'absence.

Comment se déroule la VAE ? ... 4 étapes-clés

1ÈRE ÉTAPE

CHOIX DE LA CERTIFICATION

Choix du diplôme, titre ou CQP :

Identification de la *« certification »* la plus adaptée au projet (correspondant le mieux aux compétences ou expériences).

ATTENTION !

En cas de difficulté ou de question, cette étape peut être accompagnée par le Conseil en évolution professionnelle ou dans le cadre d'un Bilan de compétences.

2ÈME ÉTAPE

RECEVABILITÉ

Dépôt du dossier de candidature

Renseignement du dossier de candidature auprès de l'organisme qui délivre la certification. Ce dossier permet à l'organisme certificateur de vérifier que le salarié dispose bien de trois ans d'expérience professionnelle ou extra-professionnelle, continue ou discontinue, en rapport avec la certification. Cette étape conditionne la *« recevabilité »* de la demande de VAE.

Dès lors que sa candidature est déclarée recevable par l'organisme certificateur, le salarié peut bénéficier d'un accompagnement (notamment en mobilisant son CPF) lui permettant de préparer les étapes suivantes.

3ÈME ÉTAPE

ACCOMPAGNEMENT

Rédaction et constitution du dossier de VAE

Description détaillée des savoirs et savoir-faire afin de démontrer que le candidat dispose bien des compétences requises. Lors de cette étape, l'accompagnement par l'organisme certificateur ou par un prestataire indépendant (par exemple, un organisme de formation) est vivement recommandé.

ACCOMPAGNEMENT À LA VAE RENFORCÉ

NOUVEAU

L'accompagnement comprend dorénavant un module de base, qui offre :

- une aide méthodologique lors de la phase de description des activités et de l'expérience du candidat correspondant aux exigences du référentiel de la certification visée ;
- une aide pour formaliser le dossier de validation ;
- une aide à la préparation de l'entretien avec le jury et le cas échéant à la mise en situation professionnelle.

4ÈME ÉTAPE

JURY

Passage devant le jury

Étude du dossier de VAE par un jury composé d'enseignants, de formateurs et de professionnels du secteur concerné par la certification visée.

Le jury peut proposer un entretien et/ou une mise en situation professionnelle du candidat pour compléter l'étude du dossier.

À l'issue du processus de validation, le jury délivre tout ou partie du diplôme.

En cas de **validation partielle**, le candidat dispose de cinq ans pour compléter ses connaissances ou son expérience. Il peut, dans ce délai, compléter son expérience ou suivre une formation, notamment dans le cadre d'une période de professionnalisation.

DÉROULEMENT DE LA VAE POUR UN CDD

Le congé pour VAE se déroule en principe en dehors de la période d'exécution du CDD et doit débuter au plus tard douze mois après le terme du contrat.

NOUVEAU Le décret organise cependant une dérogation à cette règle, le congé pour VAE pouvant être pris, à la demande du salarié et après accord de l'employeur, en tout ou partie avant le terme du contrat de travail.

FORCE OUVRIÈRE

Aucun prérequis (titre ou diplôme…) ni un niveau d'instruction n'est exigé pour le dépôt d'une demande de VAE.

CERTIFICATIONS ACCESSIBLES

La VAE s'applique en principe à l'ensemble des **diplômes et titres à vocation professionnelle** ainsi qu'aux **certificats de qualification**. L'imputabilité des dépenses liées à la VAE est soumise au fait que la certification visée soit inscrite au répertoire national des certifications professionnelles.

FINANCEMENT POUR UN DEMANDEUR D'EMPLOI

Dans le cadre d'une VAE mise en place par France travail, une aide financière peut être accordée par France travail à un demandeur d'emploi inscrit :

- **indemnisé** au titre de l'allocation d'assurance chômage (y compris par leur ex-employeur du secteur public), ou du contrat de sécurisation professionnelle (CSP) ;

FINANCEMENT POUR UN DEMANDEUR D'EMPLOI (suite)

- **ou non indemnisé :** justifiant au minimum de trois années d'expérience professionnelle salariée, non salariée ou bénévole en lien avec la certification visée.

FORCE OUVRIÈRE

La VAE doit permettre d'accéder à une certification professionnelle dans une logique de parcours.
Elle peut être abordée soit comme une démarche de certification directe, soit comme une étape pour aboutir, après formation complémentaire, à une certification supérieure.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

- **ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 OCTOBRE 2009**
- **CODE DU TRAVAIL**

Art. L 6411-1 à 6411-2 ..... Service public de la VAE (version bêta).
Art. L 6412-1 à 6412-3 ..... Régime juridique.
Art. R 6412-1 ..... Procédure de validation.
Art. L 6421-1 à 6421-4 ..... Mise en œuvre de la Validation des acquis de l'expérience.
Art. R 6421-1 ..... Garanties.
Art. L 6422-1 à 6422-2 ..... Congé VAE.
Art. L 6422-3 ..... Rémunération.
Art. L 6422-4 à 6422-5 ..... Conditions de prise en charge et rémunération.
Art. D 6422-8 et -1 ..... Rémunération et protection sociale.
Art. L 6423-2 à 6423-3 ..... Accompagnement.

LE PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE (PTP)

DEPUIS 2018

Remplacement des Fongecif par les Associations de transition professionnelle.

Création du Projet de transition professionnelle (PTP).

Suppression du Congé individuel de formation.

Possibilité de mobiliser son CPF dans le cadre d'un Projet de transition professionnelle : CPF-TP.

Ce départ en formation longue a pour objectif principal d'offrir la possibilité au salarié, tout en conservant sa rémunération, notamment :

- *d'acquérir une nouvelle qualification ;*
- *de changer d'activité, ou de profession ;*
- *d'accéder à un niveau supérieur de qualification ;*
- *de se perfectionner professionnellement ;*
- *de s'ouvrir à la culture, à la vie sociale ou à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles.*

Ce dispositif permet au salarié de suivre à son initiative et à titre individuel des formations correspondant à ses souhaits indépendamment de ceux de son employeur.

PUBLIC VISÉ

Le salarié doit justifier d'une ancienneté minimale :

- d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, dont douze dans l'entreprise (peu importe la nature des contrats de travail successifs) ;
- d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, peu importe la nature des contrats successifs, au cours des cinq dernières années dont quatre mois, consécutifs ou non, en CDD au cours des douze derniers mois.

Ne peut pas être comptabilisée, au titre de la période en CDD, l'ancienneté acquise au cours :

- du Contrat unique d'insertion ;
- du Contrat d'apprentissage ;
- du Contrat de professionnalisation ;
- du contrat conclu par un jeune au cours de son cursus scolaire ou universitaire ;
- d'un CDD poursuivit en CDI.

Ces règles ne s'appliquent pas au salarié qui, au cours des 24 mois précédant sa demande de PTP, était absent au travail pour une durée supérieure à six mois ou pour cause de maladie professionnelle.

ATTENTION !

L'ancienneté est appréciée à la date du départ en formation.
La condition d'ancienneté n'est pas exigée du salarié qui a changé d'emploi à la suite d'un licenciement pour motif économique et qui n'a pas suivi un stage de formation entre le moment de son licenciement et celui de son réemploi.
La condition d'ancienneté n'est pas exigée pour les salariés en situation de handicap.

Modalités pratiques

PARCOURS EN PLUSIEURS ÉTAPES

Élaboration du Projet professionnel.

FORCE OUVRIÈRE

Il est vivement conseillé de se faire accompagner par un opérateur du Conseil en évolution professionnelle. L'Association de transitions professionnelle (AtPro) évaluera la pertinence, la cohérence et les débouchés professionnels du projet.

Télécharger ou retirer le dossier de demande de financement auprès de l'AtPro compétence régionalement (résidence principale ou lieu de travail du salarié).

Faire remplir le dossier par l'organisme de formation et notamment le *« positionnement préalable »* qui identifie les acquis et les besoins de l'individu afin de lui proposer un parcours de formation individualisé et adapté.

Former d'une demande écrite par le salarié auprès de son employeur au plus tard :

- 125 jours avant le début de l'action de formation lorsque celle-ci entraine une interruption continue du travail d'au moins six mois ;
- 60 jours avant le début de la formation lorsque la réalisation de celle-ci entraîne une interruption continue de travail d'une durée inférieure six mois ou que l'action est réalisée à temps partiel.

PARCOURS EN PLUSIEURS ÉTAPES (suite)

La demande de congé renseigne la date de début, l'intitulé et la durée de l'action de formation ainsi que le nom de l'organisme de formation. L'employeur dispose d'un délai de 30 jours pour répondre à cette demande. L'employeur ne peut refuser la demande de congé de son salarié que si ce dernier n'a pas respecté la procédure.

Déposer le projet professionnel à l'AtPro qui l'analysera selon une grille de points et de priorités.

ATTENTION !

La décision de prise en charge est motivée et notifiée au salarié.

Les demandes de congé qui ne sont pas satisfaites par l'employeur sont conservées et classées par ordre de priorité.

Si le salarié est en CDI, l'accord préalable de son employeur est obligatoire.

CRITÈRES ET MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE

Ancienneté.

Autorisation de congés octroyée par l'employeur.

Cohérence du projet professionnel.

Pertinence du parcours de formation et des modalités de financement envisagés à l'issue du positionnement préalable.

Perspectives d'emploi.

Ordre de traitement des dossiers (ordre d'arrivée).

Chaque AtPro est apte à déterminer des formations et des publics prioritaires afin de tenir compte des spécificités territoriales.

En principe, les dossiers de transition professionnelle sont traités dans l'ordre d'arrivée ; mais les AtPro sont autorisés à déterminer des formations ou des publics prioritaires.

ATTENTION !

Le salarié a la possibilité d'exercer un recours devant la médiatrice de France compétences en cas de refus de prise en charge.

Le salarié a également la possibilité de former un recours gracieux à compter de la notification du rejet.

CAPACITÉ DE L'EMPLOYEUR A DIFFÉRER LE CONGÉ

Objectifs :

- éviter que dans un établissement de 100 salariés et plus, le pourcentage de salariés simultanément absents au titre du PTP ne dépasse pas 2 % de l'effectif total ;
- éviter que dans un établissement de moins de 100 salariés, le PTP ne bénéficie qu'à un seul salarié à la fois.

L'employeur peut différer le départ en congé de son salarié s'il estime que l'absence du salarié pourrait avoir des conséquences préjudiciables pour la bonne marche de l'entreprise.

Modalités du report :

- neuf mois maximum ;
- Avis du CSE (s'il existe).

ATTENTION !

La décision de report doit être motivée par l'employeur.

DURÉE

La durée du PTP correspond à la durée de l'action de formation.

ATTENTION !

La durée du PTP ne peut pas être imputée sur la durée de congé payé annuel. Elle est assimilée à du temps de travail effectif.

DÉLAI DE CARENCE

Entre deux congés de transition professionnelle, le salarié doit respecter un délai d'attente égal à dix fois la durée du premier PTP.

Le délai d'attente ne peut pas être inférieur à six mois ni supérieur à six ans.

RÉMUNÉRATION

Maintien d'une rémunération minimale pendant la durée du PTP.

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, le maintien de la rémunération est pris en charge par l'AtPro.

Montant de rémunération	Prise en charge
Salaire moyen de référence ≤ 2 Smic	100 % du salaire moyen de référence
Salaire moyen de référence > 2 Smic	90 % du salaire de référence la première année de formation (ou 1 200 heures) 60 % à partir de la deuxième année de formation (ou 1201 heures) sans pour autant que la rémunération soit inférieure à 2 Smic

Le salaire moyen de référence est calculé selon les salaires perçus au cours d'une période de référence.

FRAIS PÉDAGOGIQUES

Frais pédagogiques et frais de validation de compétences et de connaissances liés à la réalisation de l'action de formation.

Frais annexes composés des frais de transport, de repas, d'hébergement.

Rémunération du salarié et les cotisations de Sécurité sociale.

Charges légales et conventionnelles assises sur la rémunération.

Pris en charge par l'AtPro.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

CODE DU TRAVAIL

Art. L 6323-17 à 6323-17-6..... Définition du PTP.
Art. L 6323-18 à 6323-19..... Rémunération et protection sociale.
Art. L 6323-20 à 6323-20-1..... Prise en charge des frais de rémunération.
Art. D 6323-9 et R 6323-9-1..... Conditions d'ancienneté.
Art. R 6323-10 à 6323-10-4..... Demande de congé.
Art. R 6323-11 à 6323-13..... Positionnement préalable.
Art. R 6323-14 à 6323-14-5..... Critères et modalités de prise en charge du PTP.
Art. R 6323-15 à 6323-17..... Refus de prise en charge du PTP.
Art. D 6323-18-1 et 6323-18-3.. ..... Modalités de rémunération.
Art. R 6323-18-2-1et R 6323-18-3-1... ..... Modalités de rémunération.

LES 11 OPCO AGRÉÉS PAR L'ÉTAT

LES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL

NÉGOCIATIONS OBLIGATOIRES EN FORMATION PROFESSIONNELLE

DEPUIS 2017

Primauté donnée à la négociation d'entreprise.

Articulation de la négociation de branche et d'entreprise selon trois blocs de compétences

Depuis les ordonnances « Macron » du 22 septembre 2017, c'est la négociation collective au niveau de l'entreprise qui est privilégiée plutôt que le niveau de la branche.

Ainsi, les deux niveaux de négociation s'articulent autour de trois blocs de compétences.

Autrement dit, le bloc 1 liste onze sujets pour lesquels la branche prévaut. Tandis que le bloc 2 liste quatre domaines pour lesquels la branche est prioritaire. Enfin, le bloc 3 donne prévalence à l'entreprise pour tous les autres domaines.

TROIS NÉGOCIATIONS OBLIGATOIRES

1. Temps de travail, rémunération et partage de la valeur ajoutée.
2. Qualité de vie au travail et égalité professionnelle.
3. **Gestion triennale des emplois et des parcours professionnels.**
   (ce thème s'ajoute dans les entreprises d'au moins 300 salariés).

FORCE OUVRIÈRE

C'est dans le cadre de ce troisième thème que l'on pourrait intégrer la possibilité de négocier le Plan de développement des compétences.

DIMENSION FORMATION DE LA NÉGOCIATION GPEC

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, cette négociation triennale est obligatoire. Elle porte notamment sur :

- les mesures d'accompagnement à la GPEC :
  - actions de formation,
  - abondement CPF,
  - VAE,
  - BC ,
  - accompagnement des mobilités professionnelles ou géographiques au sein de l'entreprise ;
- les grandes orientations de la formation professionnelle sur trois ans ;
- l'impact sur les entreprises sous-traitantes en termes de métiers, emplois, compétences et qualifications.

ATTENTION !

Cette obligation porte également sur des :

- groupes d'entreprises d'au moins 300 salariés,
- groupes ou entreprises de dimension communautaire (UE) dont un établissement/une entreprise de 150 salariés minimum est implantée en France.

CONSULTATION ET RÔLE DU COMITÉ ÉCONOMIQUE ET SOCIAL (CSE)

Dans le domaine de la formation professionnelle

DEPUIS 2017

Mise en place par l'employeur d'une Base de données économique et sociale (BDES).

Regroupement des obligations d'information-consultation du CSE.

Le CSE assure l'expression collective des salariés. Il permet la prise en compte de leurs intérêts dans les décisions relatives à la gestion de l'entreprise.

Il formule de sa propre initiative ou examine, sur demande de l'employeur, toute proposition de nature à améliorer :

- *les conditions de travail, d'**emploi et de formation professionnelle** des salariés,*
- *leurs conditions de vie dans l'entreprise,*
- *et les conditions dans lesquelles ils bénéficient de garanties collectives de protection sociale complémentaires.*

Information et consultation du CSE

Le CSE, mis en place dans les entreprises de 11 à 50 salariés, a pour mission :

– salaires en fonction du droit applicable ;

– amélioration des conditions de travail ;

– réaliser des enquêtes en matière d'accidents de travail et de maladies professionnelles.

À noter, les règles mentionnées ne concernent que les CSE mises en place dans les entreprises de plus de 50 salariés et renvoient au minimum légal. Autrement dit, un accord d'entreprise ou un accord passé entre l'employeur et le CSE peut déterminer des règles plus favorables.

TROIS CONSULTATIONS **RÉCURRENTES**

Trois consultations sont **obligatoires** en entreprise. Elles sont organisées autour de **trois thèmes**.

1. Orientations stratégiques et conséquences.

> **FORCE OUVRIÈRE**
>
> **C'est au sein de ce thème que se déroule la consultation sur les orientations de la formation professionnelle.**

2. Situation économique et financière de l'entreprise.

3. **Politique sociale, conditions de travail et emploi.**

> **FORCE OUVRIÈRE**
>
> **C'est dans ce cadre que l'on doit retrouver la consultation sur le PDC ainsi que sur la formation professionnelle et l'apprentissage dans l'entreprise.**

INFORMATIONS ET CONSULTATIONS **PONCTUELLES**

Dans les entreprises de plus de 50 salariés, des consultations ponctuelles peuvent aborder la formation professionnelle et notamment si elles concernent :

- les mesures pouvant affecter le volume ou la structure des effectifs, la durée du travail, les conditions d'emploi, de travail et de formation professionnelle ;
- la modification de l'organisation économique ou juridique ;
- La politique de recherche et introduction de nouvelles technologies ;
- les questions générales sur les conditions de travail dans l'entreprise (organisation et temps de travail, qualifications et rémunérations…).

Formalisation des avis

AVIS DONNÉ PAR LE CSE

Dans le cadre de sa consultation annuelle sur la politique sociale de l'entreprise, le CSE se prononce également sur l'ensemble des thèmes liés à la Formation professionnelle continue et notamment sur les conditions de mise en œuvre des Contrats et Périodes de professionnalisation, ainsi que sur la mise en œuvre du CPF.

À l'occasion de ces consultations, le CSE émet des avis et des vœux.

AVIS DONNÉ PAR LE CSE

Que l'avis rendu soit favorable ou défavorable, il est important de motiver cet avis :

- le CSE formalise la façon dont il a compris le Plan de développement des compétences et les engagements de l'employeur, ainsi que les pistes d'amélioration pour les exercices suivants ;
- si le CSE estime qu'il n'est pas en mesure de rendre un avis, il motive également cette décision et pointe les éléments qui l'ont entravés dans l'exercice de sa mission.

ATTENTION !

L'employeur qui ne satisfait pas à ses obligations commet un délit d'entrave.

À défaut d'accord, le CSE a un mois pour rendre son avis.

Ce délai est porté à deux mois en cas de recours à un expert.

ATTENTION !

L'avis rendu par le CSE ne lie pas l'employeur.

Le délai commence à courir pour rendre ses avis, à partir :

- de la communication par l'employeur des informations nécessaires à sa consultation ;
- ou de la mise à disposition des informations dans la Base de données économiques et sociales (BDES) de l'entreprise.

L'employeur doit rendre compte de façon argumentée des suites données aux avis et vœux du CSE.

ATTENTION !

Passé le délai de consultation, le CSE est présumé avoir été consulté et avoir rendu un avis négatif.

SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Le CSE :

- procède à l'analyse des risques professionnels auxquels les travailleurs sont exposés ;
- facilite l'accès à l'emploi (notamment des femmes) et à l'adaptation des postes de travail afin qu'ils soient accessibles aux personnes en situation de handicap ;
- lutte contre les phénomènes de harcèlement ;
- mène des inspections au moins quatre fois par an (entreprises d'au moins 50 salariés).

Pour ce faire, les membres élus reçoivent une formation spécifique.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Art. L 2311-1 et suivants..... Mise en place du comité social et économique.
Art. L 2312-5..... Attribution du Comité social et économique dans les entreprises de 11 à 50 salariés.
Art. L 2312-8..... Attribution du Comité social et économique dans les entreprises d'au moins 50 salariés.
Art. L 2312-17..... Informations et consultations récurrentes.
Art. L 2312-37..... Informations et consultations ponctuelles.
Art. R 2312-4 ..... Inspections CSE en matière de santé, sécurité et conditions de travail.

LA COMMISSION "FORMATION"

Pour préparer ses délibérations, le CSE dispose d'une instance préparatoire par la constitution d'une commission "Formation".

ATTENTION !

En l'absence de précision légale, il revient au CSE de fixer les modalités de son fonctionnement : convocation, établissement de l'ordre du jour, périodicité des réunions, remplacement des membres absents, etc.

OBLIGATION

Dans les entreprises de plus de 300 salariés, la constitution d'une commission "Formation" par le CSE est obligatoire.

ATTENTION !

La mise en place est facultative dans les entreprises de plus de 50 salariés.

MISE EN PLACE

Le Code du travail ne prévoit aucune règle de fonctionnement interne. Par conséquent, à défaut d'accord d'entreprise, le CSE est libre de fixer sa propre organisation.

COMPOSITION

Le CSE décide librement de la composition de la commission "Formation". Les membres titulaires ou suppléants de la commission peuvent aussi être choisis parmi des salariés de l'entreprise n'appartenant pas au comité.

MISSIONS

Préparer les délibérations du CSE consacrées à la formation professionnelle ;

Étudier les moyens permettant de favoriser l'expression des salariés en matière de formation et participer à leur information dans ce domaine ;

Étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des handicapés.

La commission est également consultée sur :

- les dispositifs de Formation professionnelle continue ;
- la VAE.

La commission est informée des possibilités de congés qui ont été accordés aux salariés, des conditions dans lesquels ils ont été octroyés et des résultats obtenus.

ORGANISATION

Il peut être adjoint à la commission, avec voix consultative, des **experts** et **techniciens** salariés de l'entreprise et choisis en dehors du CSE.

Les membres de la commission peuvent mener des études avec un organisme extérieur sur les besoins en formation et mener une enquête auprès des salariés.

ATTENTION !

L'employeur s'y opposant commet un délit d'entrave (Cass. crim., 7-01-1981 n°79-94.315).

MOYENS DE FONCTIONNEMENT

L'employeur doit transmettre les informations nécessaires et suffisantes à la commission.

Aucun crédit d'heure spécifique (sauf accord d'entreprise disposition conventionnelle ou usage) :

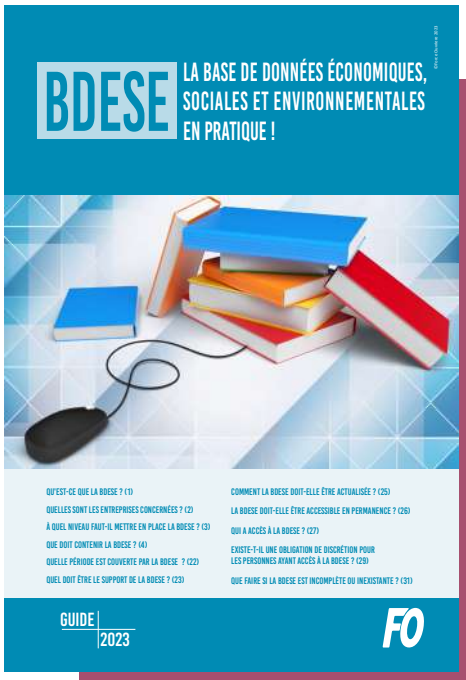
- le temps passé par les membres du CSE en commission "Formation" est rémunéré en tant que temps de travail et n'est pas déduit de leurs heures de délégation ;
- les salariés qui n'ont pas de mandat, ne disposant donc pas de crédit d'heures, participent aux réunions et travaux de la commission "Formation" en dehors de leur temps de travail, sauf autorisation de l'employeur, dispositions conventionnelles, ou prise en charge par le CSE dans le cadre de son budget de fonctionnement ;
- les salariés titulaires d'un mandat autre que celui de membre du CSE peuvent utiliser leurs heures de délégation pour assister aux réunions de la commission "Formation".

MOYENS DU CSE

Le CSE peut utiliser ses moyens matériels et financiers dans le cadre de la formation professionnelle.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Art. L 2315-49.....Commission formation.



LA BASE DE DONNÉES ÉCONOMIQUES, SOCIALES ET ENVIRONNEMENTALES (BDESE)

La BDESE est un support de préparation de la consultation du CSE.

Pour lui permettre d'émettre un avis éclairé, le CSE a accès à l'information économique, financière et sociale concernant la gestion de l'entreprise par le biais d'une base de données économiques et sociales mise en place par l'employeur.

Cet accès remplace, depuis le 1er janvier 2016, l'ensemble des rapports écrits périodiques qui devaient jusqu'alors être transmis par l'employeur aux membres du Comité d'entreprise.

La BDESE :

- *permet la mise à disposition des informations nécessaires à la consultation des représentants du personnel sur les orientations stratégiques de l'entreprise ;*
- *contribue à donner une vision claire et globale de la formation et de la répartition de la valeur créée par l'activité de l'entreprise.*

CONTENU DE LA BDES

Les informations figurant dans la BDESE portent notamment sur l'investissement social (dont l'emploi, la **formation professionnelle** et les conditions de travail).

Ainsi, en matière de formation professionnelle, elle comporte deux informations :

- **les publics concernés par la formation :** si l'on se réfère au bilan social ou à la partie sociale de l'ancienne **déclaration fiscale 2483**, cette rubrique pourrait être constituée par **le taux d'accès** en formation des salariés répartis par **catégorie socioprofessionnelle.**
- **le montant des investissements en formation.**

ATTENTION !

Une maille plus fine d'informations est possible en présentant, par exemple, des statistiques par qualification professionnelle.

FONCTIONNEMENT DE LA BDES

Un accord d'entreprise ou, à défaut de délégué syndical un accord entre l'employeur et le CSE, fixe l'organisation, l'architecture, le fonctionnement et le contenu de la BDESE.

Elle doit être en permanence accessible aux IRP.

L'actualisation de la BDESE et la mise à jour des informations vaut communication des informations et des rapports.

ATTENTION !

L'accord peut également intégrer les informations nécessaires aux négociations obligatoires.
À défaut d'accord au niveau de l'entreprise, un accord de branche peut prévoir de telles stipulations.

À RETENIR

Le contenu de la base peut varier si l'entreprise compte plus ou moins de 300 salariés. Il peut être enrichi par un accord de branche ou d'entreprise ou, le cas échéant, un accord de groupe, en fonction de l'organisation et du domaine d'activité de l'entreprise.
Ces informations portent sur les deux années précédentes et l'année en cours et intègrent des perspectives sur les trois années suivantes.

FORCE OUVRIÈRE

Les textes sur la BDESE rappellent que, eu égard aux informations qu'elles contiennent ayant un caractère (objectivement) confidentiel et présenté comme tel par l'employeur, les IRP qui y ont accès sont soumises à une obligation de discrétion.

TEXTES DE RÉFÉRENCE

Art. L 2323-18.....Définition de la BDESE
Art. L 2312-21.....Fixation des modalités de mise en œuvre de la BDESE via accord.

LES GUIDES FO SONT FAITS POUR VOUS !

Quelques exemples de guides élaborés par les secteurs de la confédération FO.
Vous pouvez trouver tous nos guides sur le site internet de la confédération :
force-ouvriere.fr ou sur demande par mail.

InFOjuridiques
Revue trimestrielle juridique

Contact : secteur des Affaires juridiques et du Droit syndical
sjuridique@force-ouvriere.fr

Le guide du futur retraité et du retraité

Contact : UCR
pbarbier@force-ouvriere.fr

Climat et environnement : un enjeu social
Les positions de Force Ouvrière

GESTE
Le guide de l'engagement syndical pour la transition environnementale
La mobilité durable - TOME 1

Contact : secteur de l'Égalité et du Développement durable – bclicq@force-ouvriere.fr

ANNEXES

OÙ TROUVER L'INFORMATION

À FORCE OUVRIÈRE

AU NIVEAU DES BRANCHES PROFESSIONNELLES

FÉDÉRATIONS FO

Prendre connaissance des accords de branches et des expériences des camarades du secteur d'activité

- ➔ regrouper tous les syndicats d'une activité donnée ;
- ➔ être l'interlocuteur syndical dans le cadre des négociations des conventions collectives du secteur.

Formation professionnelle

Accéder aux accords de branches et les listes des formations éligibles au CPF.

Gérer les CPNE (Commissions Paritaires Nationales pour l'Emploi).

Prendre contact avec les administrateurs FO des Opco de branches.

AU NIVEAU TERRITORIAL

UNIONS DÉPARTEMENTALES (UD-FO)
UNIONS RÉGIONALES (UR-FO)

Adapter les démarches aux réalités locales :

- ➔ décliner les actions aux niveaux territorial et régional ;
- ➔ regrouper toutes les branches professionnelles ;
- ➔ représenter les salariés dans les organismes territoriaux communs à tous les salariés.

Formation professionnelle

Prendre contact avec :

les administrateurs FO des AtPro, Agefos-PME et Opcalia.

Prendre contact avec :

les mandatés FO des Coparef (lieu d'élaboration des listes régionales des formations éligibles au CPF) et des Crefop.

AU NIVEAU NATIONAL INTERPROFESSIONNEL

CONFÉDÉRATION FO

Fédérer au niveau national interprofessionnel :

- ➔ rassembler toutes les professions (Fédérations) et tous les départements (UD) au niveau national interprofessionnel ;
- ➔ informer les UD, les UR et les Fédérations sur les dispositifs nationaux et interprofessionnels.

Formation professionnelle

Prendre connaissance des formations disponibles et accéder aux outils de communication.

Prendre contact avec les administrateurs FO des Opco interprofessionnels, du Copanef et du FPSPP.

TOUTES LES INFORMATIONS SUR :
www.force-ouvriere.fr

SITOGRAPHIE

INTITULÉ	ACTIVITÉS	SITE INTERNET
CARIF-OREF	Centre d'animation et de ressources de l'information sur la formation - Observatoires régionaux emploi formation	www.intercariforef.org
CEDEFOP	Centre européen pour Le développement de la formation professionnelle	www.cedefop.europa.eu/fr
CENTRE INFFO	Centre pour le développement de l'information sur la formation professionnelle *Lieu de ressources, d'analyse et d'information sur la formation professionnelle et l'apprentissage*	www.centre-inffo.fr Les derniers textes de loi : www.droit-de-la-formation.fr La recherche d'accords de branche ou d'entreprise : www.ressources-de-la-formation.fr
CEREQ	Centre d'études et de recherche sur les qualifications	www.cereq.fr
CERTIFICAT CléA	Présentation et modalités d'accès au socle de connaissances et de compétences professionnelles	www.certificat-clea.fr
CNCP	Commission nationale de la certification professionnelle	www.cncp.gouv.fr Pour consulter le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) et l'inventaire
CPF	Compte personnel de formation	www.moncompteformation.gouv.fr Pour ouvrir et consulter son CPF
FPSPP	Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels	www.fpspp.org Pour accéder également au site du Copanef et du CNEFP Pour consulter les sites web à jour des Opco et AtPro
ORIENTATION POUR TOUS	Information et orientation sur les formations et les métiers	www.orientation-pour-tous.fr

FORMULAIRES-TYPES

BORDEREAU DE VERSEMENT DES CONTRIBUTIONS DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

cerfa
N°13604*09

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANCAISE

N°2485-SD

DIRECTION GENERALE DES FINANCES PUBLIQUES

BORDEREAU DE VERSEMENT

TAXE D'APPRENTISSAGE ET CONTRIBUTION SUPPLÉMENTAIRE À L'APPRENTISSAGE
PARTICIPATION À LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE
PARTICIPATION DES EMPLOYEURS À L'EFFORT DE CONSTRUCTION
PARTICIPATION DES EMPLOYEURS À L'EFFORT DE CONSTRUCTION AGRICOLE

Ce bordereau, accompagné de votre paiement, est à remettre à votre service des impôts des entreprises au plus tard le 30 avril, UNIQUEMENT si vous n'avez pas acquitté ces taxes auprès des organismes collecteurs agréés ou habilités avant le 1er mars ou, pour la participation à l'effort de construction, avant le 31 décembre de l'année précédente.

Les sommes restant dues à compter de ces dates doivent être majorées[1] du montant de l'insuffisance de paiement ou, pour la participation des employeurs ou des employeurs agricoles à l'effort de construction, soumise à une cotisation au taux de 2%.

Une fiche d'aide au calcul est à votre disposition au dos de ce bordereau de versement.

DÉNOMINATION DE L'ENTREPRISE	
ADRESSE	
N° SIREN	

Taxe d'apprentissage et Contribution supplémentaire à l'apprentissage pour les rémunérations versées en 2015 :

- Montant restant dû au titre de la taxe d'apprentissage (hors fraction régionale pour l'apprentissage et hors quota) X 2 =…….....
  (case T de l'aide au calcul) (code R 17 : 0669)
- Montant restant dû au titre du quota X 2 .....=.....
  (case L de l'aide au calcul) (code R 17 : 0668)
- Montant restant dû au titre de la fraction régionale pour l'apprentissage X 2.....=.....
  (case H de l'aide au calcul) (code R 17 : 0667)
- Montant restant dû au titre de la contribution supplémentaire à l'apprentissage X 2…….....=…….....
  (case P de l'aide au calcul) (code R17 : 0664)

TOTAL A VERSER :…….....=…….....

Participation à la formation professionnelle continue pour les rémunérations versées en 2015 :

- Montant restant dû au titre du financement du fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels x 2 =……..
  (case K2 de l'aide au calcul) (code R 17 : A531)
- Montant restant dû au titre du plan de formation x 2…….=……..
  (case H2 de l'aide au calcul) (code R 17 : A534)
- Montant restant dû au titre de la participation au financement du congé individuel de formation x 2=…….....……
  (case N2 de l'aide au calcul) (code R 17 : A532)
- Montant restant dû au titre du financement des actions de professionnalisation x 2…….=…….....
  (case E2 de l'aide au calcul) (code R 17 : A533)
- Montant restant dû au titre du financement du compte personnel de formation x 2…….=…….....
  (case Q2 de l'aide au calcul) (code R 17 : A535)
- Montant restant dû au titre du financement des congés individuels de formation des titulaires de contrat à durée déterminée X2 =.....
  (case T1 de l'aide au calcul) (code R17 : A532)
- Montant restant dû des sommes dues par les entreprises de 50 salariés en cas d'absence d'entretien professionnel X 2 = …….....
  (case W1 de l'aide au calcul) (code R17 : A535)

TOTAL A VERSER :…….=…….....……

[1] *En application des articles 235 bis, 235 ter KC, 235 ter KK, 1599 ter I et 1609 quinvicies du code général des impôts et des articles L6323-13 et L6331-30 du code du travail*

1

MINISTÈRE DE L'ÉCONOMIE ET DES FINANCES

DEMANDE DE CPF PENDANT LE TEMPS DE TRAVAIL

Nom Prénom du salarié
Adresse
Tél. :
Mail :

Société Employeur
(Service RH)
Adresse

Le ……

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : demande de mobilisation de mon CPF pendant le temps de travail

Madame, Monsieur,

Je vous informe par la présente de mon souhait de suivre une formation pendant le temps de travail dans le cadre de mes heures acquises au titre de mon Compte Personnel de Formation. Je souhaite dans ce cadre suivre la formation suivante :

- *[intitulé de la formation]*,
- *[titre de la formation éligible (intitulé et code de la formation dans votre liste de formations éligibles sur le site www.moncompteformation.gouv.fr)]*,
- d'une durée de *[XX]* heures et se déroulant du *[date de début]* au *[date de fin]*.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes sincères salutations.

Signature :

FORCE OUVRIÈRE

Les dates de congé et le contenu de l'action de formation doivent être transmis à l'employeur mais seules les dates doivent faire l'objet de son accord.

Mieux vaut faire la demande après validation du projet auprès du Conseiller en Evolution Professionnelle (CEP).

L'absence de réponse de l'employeur sous 30 jours vaut acceptation.

Les formations hors temps de travail ne nécessitent par définition aucune information de l'employeur.

DEMANDE DE CPF PAR UN DEMANDEUR D'EMPLOI

Nom Prénom de l'allocataire
Adresse
Adresse
Tél. :
Mail :
Numéro d'allocataire :

France travail de rattachement
(Nom prénom du Conseiller)
Adresse
Adresse

Le ……

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : demande de mobilisation de mon CPF

Madame, Monsieur,

Inscrit(e) comme demandeur d'emploi sous le n° *[numéro d'allocataire]*, je vous informe par la présente de mon souhait de mobiliser mon Compte Personnel de Formation pour une formation dans le domaine suivant :

- *[intitulé de la formation],*
- *[titre de la formation éligible (intitulé et code de la formation dans votre liste de formations éligibles sur le site www.moncompteformation.gouv.fr)],*
- d'une durée de *[XX]* heures et se déroulant du *[date de début]* au *[date de fin]*.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes sincères salutations.

Signature :

FORCE OUVRIÈRE

Mieux vaut faire la demande après avoir pris connaissance des formations prises en charge par France travail pour éviter tout effet de substitution.

France travail ne peut en aucun cas solliciter la mobilisation de son CPF par un demandeur d'emploi.

DEMANDE DE **CPF ACCESSIBLE DE DROIT**
(acquisition du certificat CléA, VAE, abondement correctif)

Nom Prénom du salarié
Adresse
Tél. :
Mail :

Société Employeur
(Service RH)
Adresse

Le ……

Lettre recommandée avec accusé de réception

Objet : demande de mobilisation de mon CPF pour une action (préciser)*

Madame, Monsieur,

Je souhaite utiliser mes heures acquises au titre de mon Compte Personnel de Formation pour suivre une action *[XXX (selon* : d'accompagnement à la VAE / à l'acquisition du CléA / une action de formation)]* qui se déroulera aux dates suivantes :

- D'une durée de *[XX]* heures et se déroulant du *[date de début]* au *[date de fin]*.

[Et uniquement dans le cadre d'un abondement correctif :

- *intitulé de la formation,*
- *titre de la formation éligible (intitulé et code de la formation dans votre liste de formations éligibles sur le site www.moncompteformation.gouv.fr]*

Cette formation s'effectuera en tout ou partie pendant le temps de travail.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie de croire, Madame, Monsieur, à l'expression de mes sincères salutations.

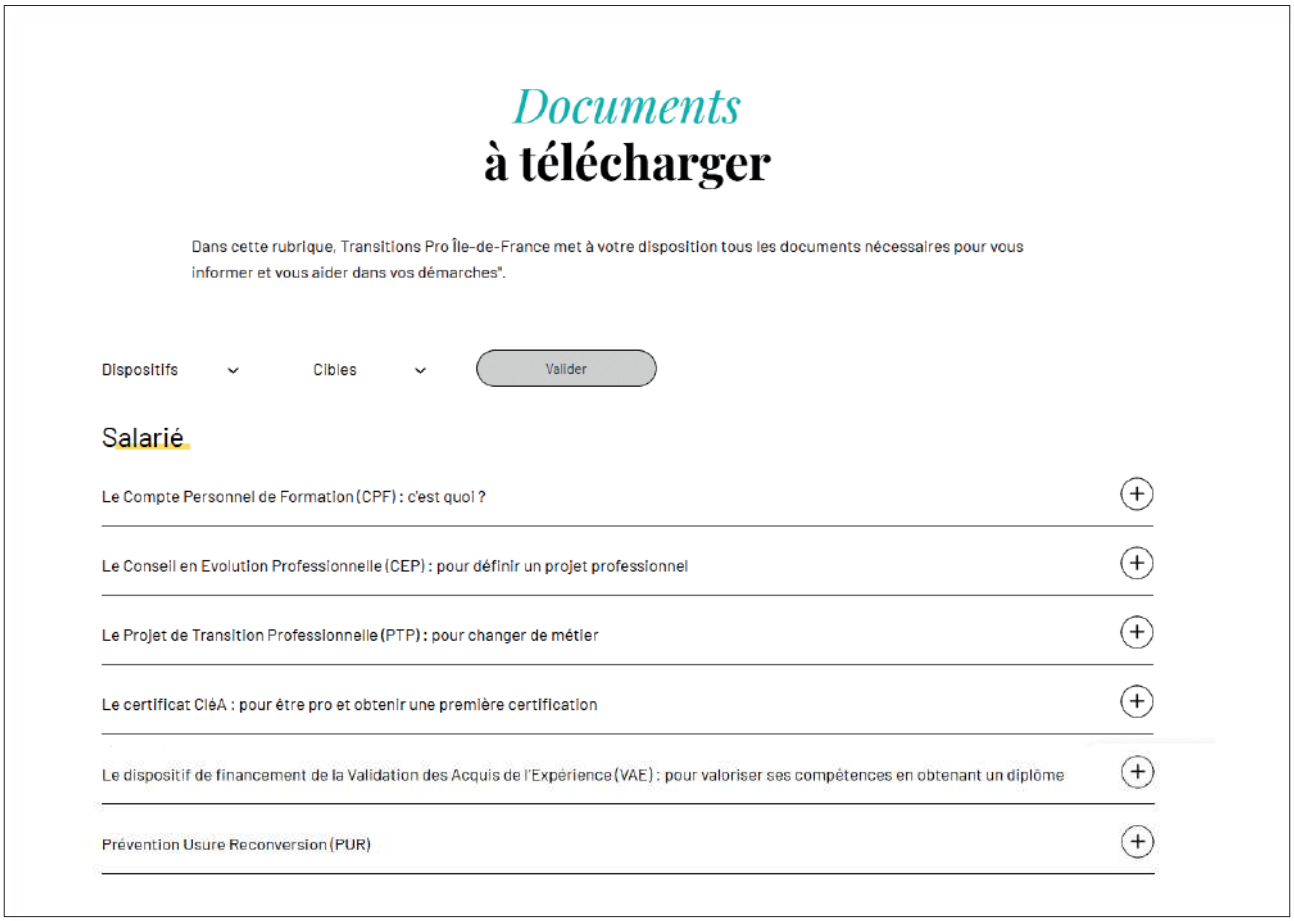
Signature :

FORCE OUVRIÈRE

Ces actions sont accessibles de droit pendant le temps de travail ; l'employeur ne peut donc pas refuser au salarié de les suivre mais peut décider de leur calendrier de réalisation.

DOCUMENTS À TÉLÉCHARGER

WWW.TRANSITIONSPRO-IDF.FR/DOCUMENTS/



Documents
à télécharger

Dans cette rubrique, Transitions Pro Île-de-France met à votre disposition tous les documents nécessaires pour vous informer et vous aider dans vos démarches".

Dispositifs ⌄ Cibles ⌄ Valider

Salarié

Le Compte Personnel de Formation (CPF) : c'est quoi ? ⊕

Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) : pour définir un projet professionnel ⊕

Le Projet de Transition Professionnelle (PTP) : pour changer de métier ⊕

Le certificat CléA : pour être pro et obtenir une première certification ⊕

Le dispositif de financement de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) : pour valoriser ses compétences en obtenant un diplôme ⊕

Prévention Usure Reconversion (PUR) ⊕

SIGLES

ADEC	Action de Développement de l'Emploi et des Compétences
AFPA	Association nationale pour la Formation Professionnelle des Adultes
AGECIF	Association pour la Gestion des Congés Individuels de Formation
AGEFIPH	Association nationale de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées
AGFPN	Association de Gestion du Fonds Paritaire National
ANACT	Agence Nationale pour l'Amélioration des Conditions de Travail
ANI	Accord National Interprofessionnel
ANLCI	Association Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme
APEC	Association Pour l'Emploi des Cadres
ARACT	Agence Régionale pour l'Amélioration des Conditions de Travail
ARE	Allocation d'aide au Retour à l'Emploi
ARF	Association des Régions de France
ATPRO	Associations de transition professionnelle
BC	Bilan de Compétences
BDES	Base de Données Économiques et Sociales
BDU	Base de Données Unique
BEP	Brevet d'Études Professionnelles
BIAF	Bordereau Individuel d'Accès à la Formation
CAP	Certificat d'Aptitude Professionnelle
CARIF	Centre d'Animation et de Ressources de l'Information sur la Formation
CBC	Congé Bilan de Compétences
CCI	Chambre de Commerce et d'Industrie
CCN	Convention Collective Nationale
CDC	Caisse des Dépôts et Consignations
CDD	Contrat à Durée Déterminée
CDAPH	Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées
CDI	Contrat à Durée Indéterminée
CE	Comité d'Entreprise
CEDEFOP	Centre Européen pour le Développement de la Formation Professionnelle
CEP	Conseil en Évolution Professionnelle
CEREQ	Centre d'Études et de Recherches sur l'Emploi et les Qualifications
CET	Compte Épargne Temps
CFA	Centre de Formation des Apprentis
CIBC	Centre Interinstitutionnel de Bilan de Compétences
CIF	Congé Individuel de Formation

SIGLES

CIO	Centre d'Information et d'Orientation
CNAM	Conservatoire National des Arts et des Métiers
CNCP	Commission Nationale de la Certification Professionnelle
CNED	Centre National d'Enseignement à Distance
CNEFP	Comité National d'Évaluation de la Formation Professionnelle
CNEFOP	Conseil National de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientation Professionnelles
COC	Comité Observatoires et Certifications
COM	Convention d'Objectifs et de Moyens
COPANEF	Comité Paritaire Interprofessionnel National pour l'Emploi et la Formation
COPAREF	Comité Paritaire Interprofessionnel Régional pour l'Emploi et la Formation
CP	Contrat de Professionnalisation
CPA	Compte Personnel d'Activité
CPC	Commission Professionnelle Consultative
CPF	Compte Personnel de Formation
CPNAA	Commission Paritaire Nationale d'Application de l'Accord
CPNEFP	Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi et la Formation Professionnelle
CQP	Certificat de Qualification Professionnelle - CQPI (Interbranches)
CREFOP	Comité Régional de l'Emploi, de la Formation et de l'Orientation Professionnelles
CSA	Contribution Supplémentaire à l'Apprentissage
CSP	Contrat de Sécurisation Professionnelle
CTF	Capital de Temps de Formation
CUI	Contrat Unique d'Insertion
CVAE	Congé pour Validation des Acquis de l'Expérience
C3P	Compte Personnel de Prévention et de Pénibilité
DARES	Direction de l'Animation de la Recherche, des Études et des Statistiques
DAVA	Dispositif Académique des Validation des Acquis Professionnels
DE	Demandeur d'Emploi
DIRECCTE	Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi
DOM	Département d'Outre-Mer
DP	Délégué du Personnel
DS	Délégué Syndical
DUP	Délégation Unique du Personnel
EDDF	Engagement de Développement de la Formation

SIGLES

EDEC	Engagement de Développement de l'Emploi et des Compétences
EP	Entretien Professionnel
ETT	Entreprise de Travail Temporaire
FNDMA	Fonds National du Développement et de la Modernisation de l'Apprentissage
FNE	Fonds National de l'Emploi
FOAD	Formation Ouverte et À Distance
FONGECIF	Fonds de Gestion du Congé Individuel des Formations
FPSPP	Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels
FPC	Formation Professionnelle Continue
FPTLV	Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie
FRAFP	Fonds Régional de l'Apprentissage et de la Formation Professionnelle
FSE	Fonds Social Européen
GEIQ	Groupement d'Employeurs pour l'Insertion et la Qualification
GIE	Groupe d'Intérêt Économique
GIP	Groupe d'Intérêt Public
GNC	Groupe National des Contrôles de la Formation Professionnelle
GPEC	Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences
GPECT	Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences Territoriale
GRETA	Groupement d'Établissements de l'Éducation Nationale pour la Formation Professionnelle Continue
INSEE	Institut National de la Statistique et des Études Économiques
MLE	Mission Locale pour l'Emploi
NTIC	Nouvelle Technologie de l'Information et de la Communication
OCTA	Organisme Collecteur de la Taxe d'Apprentissage
ONISEP	Office National d'Information Sur les Enseignements et les Professions
AtPro	Organisme Paritaire Agréé au titre du Congé Individuel de Formation
OPCA	Organisation Paritaire Collecteur Agréé
OPCO	Opérateurs de compétences
OPMQ	Observatoire Prospectif des Métiers et Qualifications
OREF	Observatoire Régional de l'Emploi et de la Formation
PAIO	Permanence d'Accueil, d'Information et d'Orientation
PCS	Professions et Catégories Sociales (Ex-Catégories Socioprofessionnelles)
PME	Petite et Moyenne Entreprise (moins de 250 personnes)
PMI	Petite et Moyenne Industrie (moins de 250 personnes)

SIGLES

POE	Préparation Opérationnelle à l'Emploi (individuelle : POEI – collective : POEC)
PP	Période de Professionnalisation
RFF (R2F)	Rémunération de Fin de Formation
RNCP	Répertoire National des Certifications Professionnelles
ROME	Répertoire Opérationnel des Métiers et des Emplois (France travail)
RSA	Revenu de Solidarité Active
SMIC	Salaire Minimum Interprofessionnel de Croissance
SPE	Service Public de l'Emploi
SPRO	Service Public Régional d'Orientation
TPE	Très Petite Entreprise (moins de 20 salariés)
UNAGECIF	Union des AGECIF, Banque de France, Industries Électriques et Gazières (IEG), SNCF, RATP
URSSAF	Union de Recouvrement des Cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales
VAE	Validation des Acquis de l'Expérience
VAP	Validation des Acquis Professionnels
2482	Formulaire de déclaration renseigné par toutes les entreprises récapitulant l'utilisation faite de la taxe d'apprentissage

ABRÉVIATIONS

Al.	Alinéa
Art.	Article
CA	Cour d'Appel
C. Cass	Cour de Cassation
Cass. Crim	Cour de Cassation, Chambre criminelle
Cass. soc	Cour de Cassation. Chambre sociale
CE	Conseil d'État
JO	Journal Officiel

NOTES

NOTES

CONFÉDÉRATION GÉNÉRALE DU TRAVAIL
FORCE OUVRIÈRE

Secrétaire confédéral : Michel Beaugas
Secteur de l'Emploi et des Retraites

141 avenue du Maine, 75014 Paris
Tél. : 01 40 52 84 05
mbeaugas@force-ouvriere.fr

www.force-ouvriere.fr