

>>> **Plan de formation**

<b>OBJECTIFS</b>	Planifier sur l'année (ou sur plusieurs) les actions de formation pouvant bénéficier aux salariés.
<b>ENTREPRISES</b>	Toutes les entreprises, quelle que soit leur forme juridique ou leur taille.
<b>SALARIES</b>	Les salariés de l'entreprise choisis par l'employeur dans le cadre de son pouvoir discrétionnaire.
<b>ACTIONS DE FORMATION</b>	<p>Le contenu du plan de formation est désormais catégorisé en <b>trois types d'actions de formation relevant de trois régimes juridiques distincts</b> :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. <b>Actions d'adaptation au poste de travail</b> : elles sont réalisées durant le temps de travail effectif avec maintien de la rémunération.</li> <li>. <b>Actions liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi</b> : sous réserve qu'un accord d'entreprise (ou, à défaut, du salarié) le permette, elles peuvent être réalisées en dépassement de l'horaire de travail sans avoir le caractère d'heures supplémentaires dans la limite annuelle de 50 heures par salarié (ou 4 % de leur forfait pour ceux dont la durée de travail est fixée en forfait)*.</li> <li>. <b>Actions de développement des compétences</b> : sous réserve d'accord écrit entre salarié et employeur (délai de rétractation : 8 jours), elles peuvent être réalisées hors temps de travail dans la limite annuelle de 80 heures par salarié (ou 5 % de leur forfait pour ceux dont la durée de travail est fixée en forfait)*. Elles donnent alors droit au versement de l'allocation de formation, égale à 50 % de la rémunération nette de référence (<i>cf. DIF</i>).</li> </ul> <p>Dans ce cadre, l'entreprise définit, avec le salarié, la nature des engagements auxquels elle souscrit dès lors que le salarié assidu a satisfait aux évaluations prévues.</p> <p>Ces engagements portent sur les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité, dans le délai d'un an à l'issue de la formation, aux fonctions disponibles (et classifications afférentes) correspondant aux connaissances ainsi acquises.</p> <p><i>* Pour une même année civile, les heures de formation réalisées au-delà du temps de travail (évolution des emplois ou maintien dans l'emploi ; développement des compétences) ne peuvent globalement excéder 80 heures par salarié (ou 5 % du forfait).</i></p> <p><b>Attention : il n'existe pas de définition légale de ces catégories.</b></p> <p>Il appartient à l'employeur, après avis des membres du comité d'entreprise, de ventiler les actions de formations prévues dans une ou plusieurs catégories.</p> <p>Sa décision est sous contrôle du juge prud'homal, seul admis à pouvoir requalifier ces actions.</p>
<b>MISE EN ŒUVRE</b>	<p><b>L'employeur n'est pas légalement tenu de mettre en place un plan de formation</b> mais il doit :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail,</li> <li>- favoriser le reclassement des salariés licenciés pour motif économique par la formation ou l'adaptation,</li> <li>- former ses salariés à la sécurité.</li> </ul> <p>En outre, il doit veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations et <b>peut proposer</b> des formations qui participent au <b>développement des compétences</b>.</p> <p><b>Si l'employeur met en place un plan de formation, il choisit de façon discrétionnaire :</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>les actions</b> à intégrer dans les différentes catégories d'actions de formation du plan de formation, puis à mettre en œuvre ou non (à noter : celles-ci peuvent éventuellement être mises en place après demande individuelle ou collective des salariés),</li> <li>- <b>les salariés</b> qui en bénéficieront, sous réserve de ne pas commettre de discrimination dans ses choix.</li> </ul> <p><b>Le salarié est obligé de partir en formation à la demande de son employeur</b> sauf en cas de refus pour motif valable (en cas de contentieux, le juge étudiera au cas par cas la validité du refus).</p> <p>En outre, <b>l'accord du salarié</b> est nécessaire dans divers cas :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>actions de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience,</b></li> <li>- <b>actions liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi</b> : pour permettre le dépassement de la durée de travail sans avoir le caractère d'heures supplémentaires, l'accord écrit du salarié est nécessaire en l'absence d'accord d'entreprise,</li> <li>- <b>actions de développement des compétences</b> : pour permettre leur réalisation hors temps de travail, l'accord écrit du salarié est nécessaire et peut être dénoncé sous 8 jours.</li> </ul>

(Suite au verso)

>>> **Plan de formation****MISE  
EN ŒUVRE**

L'employeur n'est pas légalement tenu de prendre en compte les résultats de la formation.

Toutefois, les **résultats de la formation doivent être pris en compte** dans le cadre de la **période de professionnalisation** et des actions de **développement des compétences réalisées hors temps de travail** : l'entreprise définit, avec le salarié, la nature des engagements auxquels elle souscrit dès lors que le salarié aura suivi avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

**FINANCEMENT**

Dans le cadre du plan de formation, **l'ensemble des frais (formation, transport, hébergement, allocation de formation...) est à la charge de l'employeur.**

Ces frais peuvent être financés par :

- **le budget de formation de l'entreprise,**
- **diverses aides financières,** sous certaines conditions : aides versées par l'Opca, les pouvoirs publics  
...

**PROCEDURES**

**Les représentants du personnel sont consultés sur le plan de formation lors de 2 réunions :**

- avant le 1<sup>er</sup> octobre pour délibérer sur l'exécution du plan antérieur en cours,
- avant le 31 décembre de l'année N pour donner un avis sur le plan de l'année N + 1.

**L'employeur doit transmettre divers documents d'information 3 semaines avant chacune de ces réunions** (bilans définitif de l'année n-1 et partiel de l'année n ainsi que les orientations du plan de l'année n+1 avant le 9 septembre ; plan de formation prévisionnel de l'année n+1 avant le 9 décembre).

Ces documents précisent notamment la **nature des actions** proposées par l'employeur en distinguant celles qui correspondent aux **trois catégories d'actions de formation.**

Ils doivent également préciser les **conditions d'organisation des actions de formation,** notamment leur articulation avec le temps de travail.

En outre, dans le cadre général de la consultation des représentants du personnel en matière de formation professionnelle, les représentants du personnel doivent être consultés sur les actions de **validation des acquis de l'expérience,** les **dispositifs de professionnalisation** (contrat et période) et sur la mise en œuvre du **droit individuel à la formation.**

**CONTACTS**

- Opca
- Service du personnel