



Glossaire formation



Ce glossaire définit les principaux dispositifs de la loi du 4 mai 2004. Il vous donnera les grandes lignes de ces outils et pourra vous être utile si vous souhaitez mettre en œuvre une action de communication auprès de vos salariés.

D'autres outils opérationnels pour la mise en place d'une gestion cohérente des ressources humaines dans votre entreprise sont disponibles auprès de votre conseiller AGEFOS PME. Il peut vous aider dans une approche globale de vos besoins et vous faciliter l'appropriation et la mise en œuvre de ces outils.

siège régional : 7, avenue du Millac - 33370 ARTIGUES PRES BORDEAUX - Tél. 05 57 77 34 84 - Fax 05 57 77 34 85

AGEFOS PME Aquitaine est mandataire agissant au nom et pour le compte du Fonds d'Assurance Formation des Salariés des Petites et Moyennes Entreprises.
AGEFOS PME - 187, quai de Valmy - 75010 PARIS - Siret : 301 761 987 00002 - Code NAF : 913 E - Agréé par arrêté ministériel du 24.01.1973 renouvelé le 22.03.1995

Bilan de compétences

Il permet à un salarié de faire le point sur ses compétences professionnelles ainsi que sur ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. Réalisé par un prestataire extérieur à l'entreprise, selon des étapes bien précises, le bilan de compétences est avant tout une démarche volontaire et personnelle du collaborateur. Il pourra être mis en œuvre à son initiative dans le cadre d'un congé spécifique. Les informations et les échanges sont confidentiels. Le bilan peut également être proposé par l'employeur dans le cadre du plan de formation, dans ce cas, les modalités de restitution du bilan doivent être précisément définies.

Droit Individuel à la Formation

Le DIF permet au salarié d'être acteur de son avenir en capitalisant du temps de formation et en bénéficiant à son initiative d'actions de formation tout au long de sa vie professionnelle. La loi du 4 mai 2004 fixe un certain nombre de règles encadrant le DIF mais il existe des possibilités d'aménagement en fonction de la branche professionnelle d'appartenance.

■ Public concerné :

→ Les salariés en CDI à temps complet et temps partiel ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise
→ Les salariés en CDD ayant quatre mois d'ancienneté consécutifs ou non en CDD au cours des douze derniers mois

■ Acquisition du DIF :

→ 20H par an pour les CDI à temps complet
→ Nombre d'heures au prorata temporis pour les CDD et les salariés à temps partiel
→ Le contingent d'heures est cumulable sur 6 ans, soit 120H. Ce quota de 120H reste plafonné.

■ Initiative du DIF :

→ Le salarié est à l'initiative de la demande d'action DIF.
→ Il doit recueillir l'accord de l'employeur sur le choix de la formation
→ L'employeur dispose d'un mois pour notifier sa réponse. L'absence de réponse vaut acceptation.

Congé Individuel de Formation

Le CIF permet à tout travailleur, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à son initiative et à titre individuel, des actions de formation, indépendamment de sa participation aux stages compris dans le plan de formation de l'entreprise. Sauf accord sur une durée plus longue, l'absence ne peut être supérieure à un an pour un stage à temps plein ou à 1 200 heures pour un stage à temps partiel.

Tout salarié peut accéder à un congé individuel de formation, quels que soient l'effectif de l'entreprise et la nature de son contrat de travail. Une condition d'ancienneté est nécessaire : 24 mois consécutifs ou non en tant que salarié dont 12 mois dans l'entreprise.

Le plan de formation

Il peut être défini comme l'ensemble des besoins de formation identifiés chaque année par l'employeur, pour le développement de son entreprise. Il est composé de trois catégories d'actions de formation :

■ **Action de type 1** : Adaptation au poste de travail : Ce sont des actions de formation indispensables aux salariés pour remplir les missions et les tâches liées à leur poste de travail. Ces actions se déroulent pendant le temps de travail

■ **Action de type 2** : Evolution des emplois et maintien dans l'emploi : Ces actions permettent aux salariés d'évoluer vers d'autres postes relevant de leur qualification ou de leur apporter la formation nécessaire au maintien dans leur emploi, lorsque celui-ci évolue. Ces actions se déroulent pendant le temps de travail. Le dépassement de la durée habituelle du temps de travail est possible dans la limite de 50H par an et par salarié sous réserve d'un accord d'entreprise ou à défaut d'un accord écrit du salarié.

■ **Action de type 3** : Développement des compétences : Ces actions permettent aux salariés d'acquérir de nouvelles compétences dépassant le cadre de leur qualification actuelle. Ces actions se déroulent soit pendant le temps de travail soit hors temps de travail dans la limite de 80H par an et par salarié sous réserve d'un accord écrit entre le collaborateur et l'employeur.

Validation des Acquis de l'Expérience

La VAE permet d'acquérir tout ou partie d'un diplôme ou d'un titre, ou d'accéder à un cursus de formation sans justifier du niveau d'études ou des diplômes normalement requis, grâce à la reconnaissance de l'expérience professionnelle, sociale et / ou bénévole. Il est nécessaire de justifier d'une expérience professionnelle de 3 ans en continu ou en discontinu, en rapport avec le contenu de la certification envisagée.

Contrat de professionnalisation

Il s'adresse à tous les jeunes de 16 à moins de 26 ans et aux demandeurs d'emploi de 26 ans et plus. Son objectif est de leur permettre d'acquérir soit un diplôme soit une qualification reconnue et de favoriser ainsi leur insertion ou réinsertion professionnelle. La rémunération (de 55% à 100% du SMIC) varie en fonction de l'âge et du niveau de formation du bénéficiaire. Si le contrat est conclu avec un demandeur d'emploi de 45 ans et plus, alors l'entreprise sera exonérée des cotisations patronales de sécurité sociale. Pour les jeunes de moins de 26 ans, la réduction Fillon est applicable.

Période de professionnalisation

Ces périodes ont pour objet de favoriser, par des actions de formation alternant enseignements théoriques et pratiques, le maintien dans l'emploi des salariés en contrat à durée indéterminée, notamment ceux qui comptent 20 ans d'activité professionnelle ou qui sont âgés d'au moins 45 ans et disposent d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans la dernière entreprise qui les emploie. La loi du 4 mai 2004 fixe des règles encadrant la période de professionnalisation mais il existe des possibilités d'aménagement en fonction de la branche professionnelle d'appartenance.

Les objectifs de la période de professionnalisation sont à la fois de :

- favoriser le maintien dans l'emploi,
- permettre l'acquisition d'une qualification reconnue,
- ou participer à une action de formation dont l'objectif est défini par la CPNE (Commission Paritaire Nationale de l'Emploi) de branche.

Tutorat

Dans le cadre d'un contrat ou d'une période de professionnalisation, l'entreprise a la possibilité de désigner un tuteur qui aura pour missions :

- d'accueillir et d'intégrer le nouvel arrivant
- d'organiser la transmission du savoir-faire
- d'évaluer la progression de la personne
- de dialoguer avec l'organisme de formation

Pour être tuteur, le salarié doit :

- être volontaire
- justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de la formation
- exercer ses fonctions de tuteur auprès d'un maximum de trois salariés

Passeport Formation

Il doit permettre à chaque salarié d'identifier et de faire état de ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles, acquises soit par la formation initiale ou continue, soit du fait de ses expériences professionnelles ; ceci afin de favoriser sa mobilité interne ou externe. Chaque salarié peut donc établir, à son initiative, un passeport formation qui reste sa propriété et dont il garde la responsabilité d'utilisation.

Il recense notamment :

- les diplômes et titres obtenus dans le cadre de la formation initiale
- les expériences professionnelles consécutives à des stages en entreprise
- les certifications à finalité professionnelle acquises en formation continue et par la VAE
- la nature et la durée des actions de formation suivies dans le cadre de la formation continue
- le ou les emplois tenus dans une même entreprise avec les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles qu'ils impliquent

Le « Passeport Aquitain de Compétences », disponible auprès de votre équipe AGEFOS PME, facilitera la formalisation du passeport formation. N'hésitez pas à prendre contact avec nous.