

PLAN DE FORMATION ENTREPRISES DE 10 SALARIÉS ET PLUS

Le plan de formation relève de la responsabilité de l'employeur. Il recense chaque année, les actions de formation, de VAE et de bilan de compétences que l'employeur décide d'organiser au bénéfice du salarié.

OBJECTIF

La formation a pour objectif de développer les compétences des salariés pour faire face aux mutations industrielles. Elle permet également de favoriser la mobilité, interne et externe, des salariés ou de les accompagner dans leur reconversion.

PUBLIC

Tous les salariés de l'entreprise.
L'accès aux actions de formation au titre du plan de formation, se fait à l'initiative de l'employeur et peut également intégrer les périodes de professionnalisation et les demandes individuelles des salariés.

FORMATION

Le plan de formation se décline désormais en deux catégories distinctes d'actions de formation :

- les actions légales d'adaptation au poste
- les actions de développement des compétences, en deux sous-catégories :
 - les actions de prévention, acquisition, entretien et perfectionnement des compétences
 - les actions de promotion, les actions qualifiantes et diplômantes.

Il n'existe aucune obligation de répartition du volume de formation entre les deux catégories. Il revient à l'employeur de classer les deux types d'actions, en fonction de leurs objectifs respectifs et d'informer les instances représentatives du personnel sur ce point lors de leur consultation.

MISE EN ŒUVRE

Les actions légales d'adaptation au poste sont mises en œuvre pendant le temps de travail et donnent lieu à un maintien de la rémunération.

Les actions de développement des compétences peuvent se dérouler en dehors du temps de travail (sous certaines conditions).

BON À SAVOIR

Le départ en formation du salarié dans le cadre du plan de formation est assimilé à l'exécution normale du contrat de travail : l'intéressé demeure, pendant toute la durée de la formation sous la subordination juridique de l'employeur. De ce principe, découlent les droits et devoirs du salarié pendant la formation. La formation en dehors du temps de travail doit donner lieu à l'accord écrit préalable du salarié.



FINANCEMENT

DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

- Frais pédagogiques des stages
Les frais pédagogiques sont pris en charge à hauteur de 100 % de leur coût réel.
- Salaires et charges
Le montant du salaire pendant le temps passé en formation est remboursé à l'entreprise à hauteur de son montant réel, avec les charges sociales dans la limite d'un plafond de 47 % du salaire brut.
- Frais de transport
Les frais occasionnés par un stage de formation se déroulant à l'intérieur de l'Union Européenne sont remboursés à l'entreprise à hauteur de leur coût réel.
- Frais d'hébergement
Les frais d'hébergement liés à la réalisation d'une action de formation sont remboursés à l'entreprise sur la base de leur montant réel plafonné à 64 € par nuitée (petit déjeuner inclus).
- Les frais de repas liés à l'organisation d'une action de formation sont remboursés à l'entreprise sur la base d'un montant réel plafonné à 18 € par repas.

BILAN DE COMPÉTENCES

Prise en charge de 62 € HT/heure, limité à 24 heures par salarié.

VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)

Prise en charge des actions d'accompagnement de validation des acquis de l'expérience, dans la limite de 62 € HT/heure et dans la limite de 24 heures par salarié.

FORMALITÉS

L'entreprise doit adresser, avant le début de la formation, une demande de prise en charge accompagnée de la convention de formation et du programme.

Seules les entreprises qui ont versé leurs contributions peuvent bénéficier d'une prise en charge de leurs dépenses de formation.

Les actions de formation et de bilan de compétences doivent être conformes à la législation.

Le coût pédagogique de la formation peut faire l'objet d'une délégation de paiement à l'organisme de formation. Ainsi l'ADEFIM 67, sur accord écrit de l'entreprise, se substituera à l'entreprise pour régler directement l'organisme de formation.

La facture de l'organisme de formation devra être libellée à l'ordre de l'OPCAIM s/c ADEFIM 67. Il en est de même pour le remboursement à l'entreprise des autres charges de formation (salaires, transport, hébergement, repas).

Les paiements sont exécutés dès lors que le (ou les) bénéficiaire(s) a (ont) produit la facture et les justificatifs prévus :

- convention de formation signée entre le dispensateur de formation et l'entreprise
- programme de formation
- attestation(s) de présence signées des stagiaires et du formateur
- copie des justificatifs des frais de transport, hébergement, repas ou note de frais détaillée
- s'il y a lieu, copie de la facture du dispensateur de formation

Pour les dépenses liées au passage des épreuves des CQPM, nous consulter.

