

# Formation

## Plan de Formation

Retrouvez toutes les fiches  
formation sur notre site

[www.am-df.fr](http://www.am-df.fr)

Le plan de formation de l'entreprise est constitué de l'ensemble des actions de formation à l'initiative de l'employeur. Elles peuvent être externes ou internes.

Les Bilans de Compétences (BC) ou les Validations d'Acquis d'Expériences (VAE) peuvent figurer également dans le plan de formation.

[Lien vers la fiche BC](#)

[Lien vers la fiche VAE](#)

Le plan de formation est annuel et s'élabore en fin d'année pour l'année suivante. Il n'est pas soumis à un formalisme de présentation particulier.

La consultation des Instances Représentatives du Personnel (IRP) ou du Comité d'Entreprise est obligatoire. Ils donnent un avis simple sur le projet de plan de l'année.

La loi du 4 mai 2004 impose de classer chaque action de formation en 3 catégories ; la loi du 29 novembre 2009 a réduit le classement en 2 catégories.

Cette classification a des incidences sur le temps pendant lequel se réalise l'action de formation et sur la rémunération pendant la formation :

		Temps de Formation / temps de travail	Rémunération
2009 - Catégorie 1	<b>2004 - Catégorie 1</b> Adaptation au poste de travail	Formation sur le temps de travail	Formation rémunérée au taux normal, dépassement en heures supplémentaires
	<b>2004 - Catégorie 2</b> Evolution des emplois ou maintien dans l'emploi	Formation sur le temps de travail	Formation rémunérée au taux normal, même en cas de dépassement
En cas d'accord d'entreprise, ou accord écrit du salarié, la formation peut, tout ou partie, se dérouler hors temps de travail dans la limite de 50 heures par an		<b>Allocation de formation</b> <a href="#">Lien vers la fiche Allocation Formation</a>	
2009 - Catégorie 1	<b>2004 - Catégorie 3</b> Développement des compétences	Formation sur le temps de travail	Formation rémunérée au taux normal, dépassement en heures supplémentaires
		Avec un accord écrit du salarié, la formation peut, tout ou partie, se dérouler hors temps de travail dans la limite de 80 heures par an	<b>Allocation de formation</b>

### Les bénéficiaires du plan de formation sont :

Tous les salariés de l'entreprise, quelle que soit la nature, la durée de leur contrat ou de leur ancienneté.

La formation est **à l'initiative de l'employeur** dans le cadre du projet de l'entreprise. Les formations du plan de formation sont obligatoires, le salarié, sauf exception (ex : BC, VAE...), ne peut pas refuser de partir en formation.

### Modalités du plan de formation :

La formation Hors Temps de Travail (HTT), doit faire l'objet d'un accord écrit entre l'employeur et le salarié (sauf en cas d'accord d'entreprise voir ci dessus). Le salarié peut dénoncer celui-ci dans les 8 jours qui suivent sa conclusion.

Le refus de suivre la formation HTT ne constitue pas une faute, ni un motif de licenciement.

L'accord doit, avant le départ en formation, préciser la nature des engagements pris par l'employeur, si le salarié suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations, sur : la priorité d'accès aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances acquises, l'attribution d'une classification correspondant à l'emploi occupé, les modalités de prises en compte des efforts accomplis.

### Contact formation :

Hubert Joby, Laure Nuguet

03 85 82 06 11 | [www.am-df.fr](http://www.am-df.fr)

Parc d'activités Saint Andoche - 71400 Autun



vous facilite la formation

# Plan de Formation

## Le financement :

L'entreprise doit consacrer un pourcentage de sa masse salariale pour le financement de ces actions de formation.

[Lien vers la fiche Action de formation définition](#)

Si l'entreprise à moins de 10 salariés, sa contribution est obligatoirement versée à son OPCA. Elle doit donc demander le financement de son action de formation pour la mettre en place. **Les fonds étant mutualisés, l'entreprise peut obtenir un financement supérieur à sa contribution suivant les conditions de redistribution choisies par sa branche.**

Les entreprises de plus de 10 salariés ont le choix entre verser la totalité de la contribution à leur OPCA ou de gérer elles-mêmes l'utilisation de leur contribution (sauf accord de branche rendant la mutualisation obligatoire)

[Lien vers la fiche Action de formation définition](#)



Dans le premier cas, elles doivent demander le financement de l'action de formation pour la mettre en place.

Dans le second cas, elles financent elles-mêmes la formation et en déduisent le montant de la contribution totale. Si en fin d'année il reste un reliquat, elles le versent à l'OPCA.

Cette seconde solution demande de la part de l'employeur un investissement et une implication importante dans la gestion administrative de la formation assurée par l'OPCA dans le premier cas.

## Démarche :

La formation étant à l'initiative de l'employeur, c'est à lui de faire toutes les démarches de recherche de formation, d'organisme de formation, d'inscription à la formation, de convocation des salariés...

Pour la demande de financement auprès de l'OPCA dont relève l'entreprise, il faut fournir les pièces suivantes :

- > Avant le début de l'action :
  - > formulaire de demande de financement de l'OPCA dûment rempli et signé,
  - > le programme de formation détaillé,
  - > le devis.
- > Après la formation :
  - > La convention de formation,
  - > Les feuilles de présences du salarié en formation émargées,
  - > La facture de formation acquittée,
  - > Les justificatifs de frais annexes (pour les frais de déplacement et restauration...).

Il faut consulter votre OPCA pour les délais d'envoi de ces documents (dans la plupart du temps 1 mois avant le début de formation, mais certains OPCA demandent un délai plus long) Dans tous les cas, il est préférable d'avoir l'accord avant le début de formation afin de connaître la part restant à la charge de l'entreprise.



\* OPCA = Organisme Paritaire Collecteur Agréé

