

RETROPLANNING DU PLAN DE FORMATION

Qu'est-ce qu'un plan de formation ?

Le plan de formation est l'ensemble des actions de formation, de bilans de compétences et de validations des acquis de l'expérience décidées par l'employeur. L'employeur est soumis au respect de l'article L. 930-1 du Code du travail (1) selon lequel l'employeur a l'obligation d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail. Il veille ainsi au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations. Il peut aussi proposer dans ce cadre des formations qui participent au développement des compétences. Le plan peut donc être composé par :

- des actions d'adaptation au poste de travail afin de suivre l'évolution de l'emploi ;
- des actions de formation liées à l'évolution des emplois et participant au maintien dans l'emploi (ces actions sont menées en principe pendant le temps de travail, sauf accord collectif prévoyant leur réalisation hors du temps de travail dans la limite de 50 heures par an et par salarié)
- des actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés (ces actions sont menées en principe pendant le temps de travail. Elles ne peuvent se réaliser hors du temps de travail que si deux conditions sont respectées : il faut un accord écrit entre le salarié et l'employeur, qui peut être dénoncé dans les 8 jours après sa conclusion et il faut respecter une limite de 80 heures par an et par salarié.

1^{ère} étape : décider des actions

En application de la loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie, l'employeur doit distinguer trois catégories de formation : les actions d'adaptation au poste de travail, les actions de formation liées à l'évolution des emplois et participant au maintien dans l'emploi et les actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés.

2^{ème} étape : Informer les représentants du personnel

Au moins trois semaines avant de consulter les représentants du personnel dans le cadre de réunions spécifiques, l'employeur doit leur remettre les documents suivants : la déclaration fiscale relative à la formation professionnelle de l'année précédente, les informations sur les organismes de formation choisis, les informations sur les congés de formation suivis.

3^{ème} étape : consulter les représentants du personnel

Tous les ans, le comité d'entreprise (ou à défaut les délégués du personnel) doit être informé et consulté sur la formation professionnelle dans l'entreprise. Deux réunions obligatoires du comité d'entreprise y sont consacrées :

- la première réunion (organisée, en principe, au plus tard le 15 novembre de chaque année) a pour objet de présenter au CE le bilan des actions de formation réalisées l'année précédente et l'année en cours ; ;
- la seconde réunion (tenue avant le 31 décembre) doit permettre l'examen, pour l'année à venir, du plan de formation et des conditions de mise en œuvre du DIF et des contrats et périodes de professionnalisation.

Le défaut de consultation du CE fait l'objet d'une sanction spécifique : l'employeur s'expose à devoir verser au Trésor public une somme égale à 50% de sa participation au financement de la formation continue.

4^{ème} étape : le départ en formation

Avant le départ en formation, l'employeur et le salarié peuvent s'engager réciproquement à :

- permettre au salarié d'accéder à un poste en adéquation avec les nouvelles connaissances acquises dans le délai d'un an et dans la limite des postes disponibles
- suivre la formation et à s'adapter aux évolutions liées à la formation.

Le temps de formation est rémunéré. A l'issue de la formation, le salarié réintègre son poste de travail ou un poste équivalent à rémunération et qualification égales. Attention à la clause de dédit formation en cas de rupture du contrat de travail !

(1) <http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnArticleDeCode?code=CTRAVAIL.rcv&art=L930-1>