|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Mission 6 – Améliorer les processus de demande de formation | | Germons |
| Durée : 50’ | Homme avec un remplissage uniou Deux hommes avec un remplissage uni | Source |

**Contexte professionnel**

L’entreprise Germons met en place tous les ans, en fonction de ses besoins et de ceux des salariés, un plan annuel de développement des compétences. Les procédures concernant l’élaboration de ce plan sont bien formalisées depuis plusieurs années. En revanche, les salariés, connaissent mal le compte personnel de formation (CPF), le mode de calcul des droits et la façon de les utiliser. Depuis quelques temps, de nombreux courriels émanant des salariés concernent ce droit personnel. Ces courriels vous ont fait prendre conscience du manque de rigueur dans la gestion du CPF et notamment dans la procédure de réponse aux demandes.

Vous disposez d’un dossier documentaire CPF qui vous permettra de prendre connaissance de la mise en œuvre de ce droit (**document 1**). Par ailleurs, Benoît Gantier vous a expliqué les difficultés rencontrées dans le traitement des demandes de congés au titre du CPF (**document 2**).

**Travail à faire**

Analysez le processus actuel de demande de congés au titre du CPF et présentez dans un rapport vos conclusions et vos propositions d’amélioration. Vos propositions seront argumentées.

**Doc. 1 Accord d’entreprise sur la mise en œuvre le compte personnel de formation**

***Préambule***

Les signataires soulignent l'intérêt qu'elles portent au développement de l'accès des salariés à des actions de formation professionnelle tout au long de la vie professionnelle. Elles décident de s'approprier le nouveau dispositif innovant, qui doit contribuer à rendre les salariés plus acteurs de leur évolution professionnelle. C'est pourquoi elles souhaitent mettre en œuvre effectivement, au profit des salariés, ce congé personnel de formation. En conséquence, il a été convenu ce qui suit :

**Article 1 : Salariés bénéficiaires et durée de la formation**

Tout salarié d’au moins 16 ans (15 ans pour les apprentis), ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise,

* bénéficie chaque année de 24 heures qui alimentent son compte personnel de formation. Le cumul des droits ouverts est égal à une durée plafonnée à 120 heures sur cinq ans
* puis le nombre d’heures acquises passe à 12 heures sur les deux ans et demi suivant avec une limite maximum de 150 heures.

Le salarié à temps partiel bénéficie d’un nombre d’heures calculé au prorata de son temps de travail par rapport à la durée légale du travail. Le plafond de 150 heures s'applique également aux salariés travaillant à temps partiel, quel que soit le nombre d'années cumulées, sur la base des droits annuels acquis prorata temporis.

Les droits de formation acquis avant l'entrée en vigueur du CPF par le biais du DIF sont transférés sur le compte personnel de formation. Ces heures transférées seront utilisables jusqu'au 1er janvier 2021.

**Article 2 : Accès au compte personnel**

Pour accéder à son compte personnel de formation, Le salarié doit se connecter sur le site du ministère dédié au CPF. Ce site permet notamment de consulter une liste de formations accessibles dans la région. Le salarié pourra également accéder à son espace Titulaire pour connaitre son nombre d'heures acquises.

**Article 3 : Information de l’employeur**

L'employeur informera annuellement par écrit les salariés du total des droits acquis au titre du CPF. Les partenaires sociaux conviennent que, pour déterminer l'ouverture du droit à la formation visé aux articles L. 2014-288 et suivants du Code du Travail, l'ancienneté des salariés titulaires s'appréciera au 1er janvier de chaque année civile.

Sont prises en compte pour le calcul du CPF, les périodes de suspension du contrat de travail pour cause : d'accident du travail, de maladie professionnelle, de congé de maternité, de congé de paternité, de maladie lorsque ces périodes sont assimilées, par la convention collective dont relève la branche, à du temps de travail effectif pour la détermination des droits à congés payés. Est également pris en compte pour moitié le congé parental d'éducation à temps plein.

En cas d'année civile incomplète, le salarié bénéficie d'un CPF intégrant les droits acquis prorata temporis entre la date d'embauche et la fin de la première année civile. Celui-ci pourra être mis en œuvre au terme de l'année civile suivant la date d'entrée.

**Article 4 : Congés personnel de formation des salariés en contrat à durée déterminée**

Les salariés titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée peuvent bénéficier du droit à la formation calculé *prorata temporis*, après quatre mois consécutifs ou non sous contrat à durée déterminée au cours des douze derniers mois. L'employeur est tenu d'informer le salarié de ses droits à ce titre.

**Article 5 : Mise en œuvre du CPF**

Le compte est mobilisé par le salarié lorsque celui-ci accède à une formation professionnelle. Il ne peut pas être débité sans accord exprès de son titulaire. En cas de demande de l'entreprise, le refus du salarié ne peut donc pas constituer une faute susceptible de sanctions.

Lorsque la formation a lieu pendant le temps de travail, le salaire est maintenu.

***Article 5.1 : Demande du salarié***

Le salarié qui souhaite bénéficier d'une formation suivie en tout ou partie pendant le temps de travail doit adresser au préalable une demande d'accord à son employeur au moins 60 jours avant le début de la formation (ce délai minimal est doublé si la durée de la formation est supérieure à 6 mois).

Les formations éligibles au compte personnel de formation permettent :

* d’acquérir une qualification (un diplôme, une certification, un certificat de qualification professionnelle - CQP, un titre professionnel, une habilitation)
* d’acquérir les connaissances de bases (socle de connaissances et de compétences)
* d’être accompagné pour la validation des acquis de l’expérience (VAE).

La demande comporte : l'objet, le coût, le lieu, la durée, les dates et heures de l'action de formation, le programme de la formation souhaitée, la dénomination du prestataire pressenti. […]

***Article 5.2 : Réponse de l'employeur***

A la réception de la demande, l'employeur dispose d'un délai de 30 jours pour y répondre. S'il ne répond pas dans ce délai, la demande doit être considérée comme acceptée.

Le salarié qui suit une formation en dehors de ses heures de travail n'a pas à demander l'autorisation de son employeur.

* **Accord de l'employeur**

Si l'employeur accepte la demande du salarié, l'employeur et le salarié formalisent leur accord par un écrit relatif à la mise en œuvre de l’action de formation contenant notamment les éléments suivants :

- le programme de la formation ;

- l'objet, le coût, le lieu, la durée, les dates de début, de fin et les horaires de la formation ;

- les modalités de réalisation (pendant, et/ou hors temps de travail) ...

* **Désaccord sur le choix de l'action de formation**

Si l'employeur n'est pas d'accord sur le choix de l'action de formation, il refuse au salarié le suivi de l'action de formation. Lorsque, durant deux années civiles consécutives, le salarié et l'employeur sont en désaccord sur le choix de l'action de formation au titre du CPF, l'organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation dont relève son entreprise assure par priorité la prise en charge financière de l'action dans le cadre d'un CPF, sous réserve que cette action corresponde aux priorités et aux critères définis par l’article 5.1. Dans ce cas, l'employeur est tenu de verser à cet organisme le montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par l'intéressé au titre du CPF et les frais de formation. Les droits correspondants sont déduits des droits acquis par le salarié au titre du CPF.

**Article 6 : Exercice du CPF**

Les heures de formation liées au compte personnel de formation s'exercent en dehors du temps de travail, sauf accord entre le salarié et l'employeur pour qu'elles s'exercent en tout ou partie pendant le temps de travail. Conformément aux dispositions du code du travail, les heures de formation exercées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement par l'entreprise d'une allocation de formation d'un montant égal à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié. Les heures de formation suivies pendant le temps de travail donnent lieu au maintien de la rémunération selon les modalités fixées par le code du travail. Pendant la durée de la formation, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

**Article 7 : Nature des actions de formation**

Les formations éligibles au compte personnel de formation permettent :

* d’acquérir une qualification (un diplôme, une certification, un certificat de qualification professionnelle - CQP, un titre professionnel, une habilitation)
* d’acquérir les connaissances de bases (socle de connaissances et de compétences)
* d’être accompagné pour la validation des acquis de l’expérience (VAE).

Le choix de l'action de formation suivie dans le cadre du CPF peut être arrêté en tenant compte des conclusions, soit de l'entretien professionnel, soit d'une évaluation individuelle réalisée conjointement par le salarié et l'employeur, soit d'un bilan de compétences. Le CPF peut s'articuler avec le plan de formation ou la période de professionnalisation. Les organisations signataires décident de retenir des actions de formation pouvant favoriser l'acquisition ou l'élargissement d'une qualification, l'élargissement du champ professionnel d'activité, la polyvalence, l'autonomie, l'adaptation aux évolutions et mutations industrielles, l'évolution du système de production et des technologies.

**Article 8 : Dispositions financières**

Les frais de formation, les frais de déplacement et d'hébergement ainsi que le montant de l'allocation de formation sont à la charge de l'employeur et sont imputables, dans la limite des financements disponibles, sur sa participation au développement de la formation professionnelle continue étant précisé que l'allocation de formation ou les salaires versés sont imputables sur la contribution de l'entreprise au plan de formation.

**Article 9 : information des salariés**

Chaque salarié possède un compte national auquel il peut se connecter sur le site du ministère dédié au CPF. Ce site permet également de consulter une liste de formations accessibles. Le salarié pourra également accéder à son espace Titulaire pour connaitre son nombre d'heures acquises.

Une fois par an le salarié sera informé par écrit du total des droits qu’il a acquis au titre du CPF par un relevé d’informations fourni en annexe du bulletin de paye.

Cette information portera, sur les points suivants :

- durée du travail (temps plein, temps partiel), date d’embauche, date d’acquisition des droits, et compteurs : solde des droits de l’année antérieure (année N-1), droits consommés au cours des douze derniers mois (année N), droits engagés et non consommés, droits acquis au cours des douze derniers mois, solde des droits acquis.

**Doc. 2 Entretien avec Benoît Germons**

**Attaché(e)** **de gestion** : bonjour, nous avons reçu beaucoup de courriels de salariés à propos du CPF ces derniers temps. Ils ne semblent pas bien connaître leurs droits et se plaignent du manque de transparence à ce sujet. Ils ont parfois l’impression que leurs demandes de formation ne sont pas prises en considération. Pouvez-vous m’indiquer, tout d’abord, qui reçoit les demandes de formation au titre du CPF et sous quelles formes ?

**Benoît Germons** : Quand un salarié souhaite faire une telle demande, il la note sur une feuille libre et la donne en main propre à son supérieur hiérarchique ou il peut même la déposer directement dans mon bureau. L’ennui, c’est que parfois, les responsables hiérarchiques oublient de me transmettre le document ou me le transmette plusieurs jours après.

**A** : Dès lors que vous êtes en possession de la demande, comment procédez-vous ?

**BG** : J’examine la demande afin de vérifier si elle est recevable. Malheureusement, bien souvent, les salariés oublient de mentionner certaines informations, et je ne peux donc pas la prendre en compte. Dans ce cas, j’envoie un courriel à l’intéressé pour l’en informer.

**A** : Qui prend la décision d’accorder ou non la formation et sur quels critères ?

**BG** : Tout d’abord, je consulte le dossier du salarié afin de trouver les éléments permettant de calculer les droits qu’il a accumulés au titre du CPF. Je dois avouer que cela me prend beaucoup de temps à chaque fois. Ensuite, il faut savoir si la formation demandée entre dans le cadre fixé par l’accord de branche. Si c’est bien le cas et que le salarié dispose d’un crédit en euros suffisant, je lui propose un rendez-vous avec Catherine Troubat.

**A :** Catherine Troubat n’intervient pas sur la décision ?

**BG :** Non, pas au premier stade, elle me fait entièrement confiance. En revanche, c’est elle qui doit rédiger l’accord définitif avec le salarié et le lui remettre.

**A :** Les supérieurs hiérarchiques sont-ils prévenus ?

**BG :** Pour l’instant non, nous comptons sur les salariés pour les informer.

**A :** Je vous remercie. Cet entretien va me permettre de réfléchir à quelques améliorations que je pourrai vous présenter.

**Doc. 3 Information des salariés**

Chaque salarié doit être informé par écrit annuellement du total des droits qu’il a acquis au titre du CPF. La forme de cette information est laissée à la libre appréciation de l’entreprise. Il peut s’agir d’un relevé d’informations fourni en annexe du bulletin de paie ou d’une information consignée sur le bulletin de paie du mois correspondant à la date d’échéance du droit.

Cette information doit porter, au minimum, sur les points suivants :

* durée du travail (temps plein, temps partiel), date d’embauche, date d’acquisition des droits
* compteurs : solde des droits de l’année antérieure (année N-1), droits consommés au cours des douze derniers mois (année N), droits engagés et non consommés, droits acquis au cours des douze derniers mois, solde des droits acquis.