



COMPÉTENS

Financer sa formation

Quelles que soient la forme et la durée de son contrat de travail, le salarié peut se former en tout ou partie pendant le temps de travail.

Le statut du salarié pendant la formation – c'est-à-dire sa rémunération, sa protection sociale, ses obligations à l'égard de l'employeur ou encore le mode de prise en charge des coûts de la formation – dépend du cadre juridique dans lequel il se trouve : [plan de formation de l'entreprise](#), [congé individuel de formation \(CIF\)](#), mobilisation du [compte personnel de formation \(CPF\)](#), [validation des acquis de l'expérience \(VAE\)](#), [périodes de professionnalisation](#), etc.

Le plan de formation

Le [plan de formation](#) est un dispositif à la charge de l'entreprise.

Il **existe dans toutes les entreprises** : à vous de faire la démarche auprès de votre employeur pour identifier la formation (direction ou service RH, direction ou service formation, comité d'entreprise ou employeur). L'employeur est libre d'accepter ou non la demande. L'employeur peut être à l'initiative de la démarche et vous proposer de suivre une formation.

Le plan de formation concerne :

- Les actions d'adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou maintien dans l'emploi
- Les actions de développement des compétences

Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Ouverte à toute personne âgée d'au moins 16 ans en emploi ou à la recherche d'un emploi, et pour tout jeune de 15 ans ayant signé un contrat d'apprentissage, [le Compte Personnel de Formation \(CPF\)](#) permet de **choisir une formation tout au long de sa vie pour favoriser son évolution professionnelle**.

Les heures acquises au sein du CPF peuvent être mobilisées pour :

- Acquérir des compétences de bases
- L'accompagnement à la VAE
- Les formations qualifiantes inscrites sur des listes d'éligibilité

L'alimentation du CPF est automatique – **24 heures par an** – pour tous les salariés à temps plein ou au prorata des heures travaillées jusqu'à un seuil de 120 heures par an et jusqu'à un plafond de 150 heures.

Le CPF peut être abondé et s'articuler avec d'autres dispositifs (CIF, période de professionnalisation, plan de formation).

Dès son utilisation, le CPF est rechargeable dans la limite du plafond.

Tout se passe en ligne (recherche de formations, gestion de votre compte, etc.)

: www.moncompteformation.gouv.fr

La formation hors temps de travail

Tout comme le CIF, la Formation Hors Temps de Travail (FHTT) permet de partir en formation pour une formation longue afin d'évoluer ou se reconvertir librement. La FHTT est également un dispositif que peut financer le Fongecif (ou un autre OPACIF selon votre secteur d'activité).

A la différence du CIF, la FHTT :

- N'est **accessible qu'aux salariés en CDI**
- La formation se fait sur le temps libre, c'est-à-dire **en dehors du temps de travail**

L'avantage de ce dispositif est que votre employeur n'a pas à être informé de la démarche engagée. Il n'y a donc pas de demande d'autorisation d'absence à déposer.

La prise en charge ne concerne que les frais de formation et les frais annexes sous certaines conditions.

Prise en charge d'une formation : comment l'obtenir ?

La prise en charge d'une formation vous est possible soit directement avec votre budget formation, soit en versant un pourcentage de votre masse salariale à un organisme collecteur (OPCA : organisme paritaire collecteur agréé). Cette procédure entre dans le cadre de votre obligation de participer au financement de la formation professionnelle.

Votre contribution varie selon la taille de votre entreprise et votre secteur d'activité professionnelle :

- si vous avez moins de 10 salariés, le versement à un OPCA est obligatoire ;
- si vous avez 10 salariés et plus, vous avez le choix de gérer directement votre budget formation ou de verser tout ou partie de votre contribution à un OPCA.

A noter que depuis la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation tout au long de la vie, toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, doivent verser une contribution au Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP) via un OPCA formation. Le taux de cette contribution est déterminé chaque année par arrêté ministériel entre 5 et 13 %. Pour 2010, il est fixé à 13 % de l'obligation légale relative au plan de formation.

Quelle est la procédure à suivre pour obtenir la **prise en charge d'une formation** ?

Procédure de prise en charge de la formation

Tout d'abord, il vous faut déterminer votre OPCA de rattachement et être à jour de vos cotisations. Si vous ne connaissez pas votre OPCA, vous pouvez contacter votre syndicat d'employeurs ou consulter la liste suivante (*insérer lien vers liste des OPCA*).

Chaque OPCA détermine ses procédures et ses propres critères de financement, renseignez-vous avant le début de la formation pour connaître la procédure à suivre et les conditions de remboursement.

Généralement, la démarche de prise en charge d'une formation va se dérouler en 4 étapes, séparées en 2 phases :

AVANT LA FORMATION :

Prise en charge de la formation - Etape 1 :

Etablir une convention de formation avec l'organisme qui la dispense : ce document joue le rôle d'un contrat établi entre cet organisme et votre entreprise, et permettra à l'OPCA de savoir que vous souhaitez faire suivre cette formation à l'un de vos salariés.

Prise en charge de la formation - Etape 2 :

Adresser une demande de prise en charge de la formation à votre OPCA. Le programme de la formation doit être joint.

APRES LA FORMATION :

Prise en charge de la formation - Etape 3 :

Signer et récupérer la feuille d'émargement à la fin de la session : ce document permet à l'OPCA de l'assurer de la participation effective de votre salarié. Souvent, ce document est collectif (chaque participant signe sur la même feuille), mais il peut être individuel, ce que l'on nomme « attestation individuelle ». Ce document, fourni par l'organisme de formation.

Prise en charge de la formation - Etape 4 :

Envoyer votre facture pour remboursement à votre OPCA. Cette facture va comporter 2 montants :

- le coût pédagogique : il s'agit du prix HT de votre formation ;
 - le montant des frais annexes : ces frais sont ceux du déplacement de votre salarié pour assister à la formation : frais de transport, repas et hébergement. Les OPCA les remboursent soit en « frais réels », c'est-à-dire au coût réel que vous avez déboursé, soit suivant des montants forfaitaires.

Il faut joindre à cette facture :

- la convention de formation précédemment établie et signée ;
 - la feuille d'émargement ou l'attestation individuelle de présence signée.



0438491371

Tél : +33(0)687240422 et +33(0)608465300

91 Bis rue Général Mangin

38000 Grenoble

christine.zambelli@oseki.fr

www.oseki.fr

christophe.duherian@competens.fr

www.competens.fr

