

Les différents dispositifs légaux de formation professionnelle continue

1 - Le Compte personnel de formation - CPF

Qu'est-ce que c'est ?

Depuis le 1^{er} janvier 2015, le Compte personnel de formation (CPF) remplace le DIF :

- Un compte pour les salariés et les demandeurs d'emploi.
- Un compte transférable et utilisable pour se former.
- Un compte crédité en heures.
- Un compte utilisable hors temps de travail sans l'accord de l'employeur.
- Un compte géré par la caisse des dépôts et consignations.

Consulter le site :

<http://www.travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/formation-professionnelle-des-salaries/article/compte-personnel-de-formation-cpf>

Qui peut en bénéficier ?

Il est individuel et ouvert dès l'**entrée dans la vie active**, à toute personne âgée d'au **moins 16 ans** ou **15 ans** dans le cadre d'un **contrat d'apprentissage** jusqu'au **départ en retraite**.

À compter du **1^{er} janvier 2017**, le CPF sera élargi aux travailleurs indépendants, aux membres des professions libérales, aux professions non salariées et à leurs conjoints collaborateurs.

Comment est alimenté le CPF ?

- Le compte est alimenté en heures de formation en fonction de la durée du travail du salarié : **24 h/par an** pour les **salariés à temps plein** jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par an dans la limite d'un **plafond de 150 heures**.
- **Proratisation** en fonction de la durée du travail pour les **salariés à temps partiel**.
- **Règles particulières** pour les salariés dont l'horaire n'est pas défini : forfait en jours, VRP, salarié payé à la tâche, pigiste...
- Salarié(e) n'ayant pas atteint un niveau de qualification de niveau V - inférieur au CAP-BEP : l'alimentation de leur CPF se fera à hauteur de 48 h/an au lieu de 24 heures avec un plafond porté de 150 heures à 400 heures (Loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels¹).

Quelles sont les formations éligibles ?

L'**objectif est de faciliter la réalisation d'un projet d'évolution professionnelle**, au sein ou en dehors de l'entreprise, ou un projet d'accès ou de retour à l'emploi.

Ce sont essentiellement des formations qualifiantes, certifiantes, diplômantes en lien avec l'employabilité du salarié et les besoins de l'économie prévisibles à court et à moyen terme, sanctionnées par :

- une **certification** enregistrée dans le Répertoire national des certifications professionnelles (**RNCP**) ou visant à l'acquisition d'un bloc de compétences www.rncp.cncp.gouv.fr/
- un **certificat de qualification professionnelle** (CQP) y compris les CQP interbranche (CQPI) créées par les branches professionnelles www.orientation-pour-tous.fr/?page=cqp
- les **certifications inscrites à l'inventaire** correspondant à des compétences transversales exercées en situation professionnelle. Liste établie par la Commission nationale de la certification professionnelle (CNCP) www.cncp.gouv.fr/actualites
- le **socle de connaissances et de compétences** libellé **socle CLÉA** <http://www.certificat-clea.fr/socle.html>
- également, l'accompagnement **VAE** www.vae.gouv.fr/

1. Autres appellations : loi Travail ou loi El Khomri du 8 août 2016.

Élargissement des formations éligibles suite à la loi Travail du 8 août 2016 :

- **Actions d'évaluation** préalables aux formations visant à acquérir le **socle CLÉA**.
- Actions permettant de réaliser un **bilan de compétences**.
- Formations dispensées aux **créateurs ou repreneurs d'entreprises**.
- Actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions.

Comment est articulé le DIF/CPF ?

Le solde des heures de DIF est inscrit sur le CPF et mobilisable jusqu'au **31/12/2020**.

Année	01/01/2015	01/01/2016	01/01/2017	01/01/2018	01/01/2019	01/01/2020	01/01/2021	01/01/2022	01/01/2023
H. DIF	120	120	102	78	54	30	0	0	0
H. CPF	0	24	48	72	96	120	132	144	150
H. Total	120	144	150	150	150	150	132	144	150

Comment être informé des droits au CPF ?

Chaque titulaire d'un CPF a connaissance du nombre d'heures créditées sur son compte et à la liste des formations éligibles en se connectant à son espace personnel sur le site www.moncompteformation.gouv.fr

Les droits inscrits sur le CPF peuvent-ils être complétés ?

Lorsque la durée d'une formation est supérieure au nombre inscrit sur le compte, ce dernier peut faire l'objet à la demande du titulaire, **d'abondements complémentaires** pour assurer le financement de la formation retenue. Les abondements peuvent être financés par :

- L'employeur et résulte d'une décision unilatérale ou par accord collectif.
- Le titulaire du compte.
- OPCA ; OPACIF (Organisme Paritaire Agréé au titre du Congé Individuel de Formation).
- CNAV (Caisse Nationale d'Assurance Vieillesse) qui gère le Compte personnel de prévention de la pénibilité (C3P).
- État ; Région ; Pôle emploi.
- Agefiph (Association pour la gestion du fonds de développement pour l'insertion professionnelle des handicapés).

Quelles sont les conditions de mise en œuvre du CPF ?

Selon la situation	Hors temps de travail	Pendant le temps de travail	Pendant le temps de travail
ACCORD DE L'EMPLOYEUR	NON	Oui, sur le contenu et le calendrier	Non, sur le contenu, et oui, sur le calendrier pour 4 exceptions : la VAE, socle CLÉA, abondement correctif lié à l'entretien professionnel, accord de branche, de groupe, d'entreprise
MAINTIEN DE LA RÉMUNÉRATION	NON	OUI	OUI
PROTECTION SOCIALE	OUI	OUI	OUI

Accord de l'employeur

Le salarié(e) fait une demande dans les délais suivants :

- Au plus tard 60 jours avant le début de la formation si la durée est de moins de 6 mois.
- Au plus tard 120 jours avant le début de la formation si la durée est de plus de 6 mois.

L'entreprise a 30 jours pour faire une réponse, sinon sans réponse, la demande de formation est validée.

Comment est-il financé ?

La **formation** peut être **prise en charge en tout ou partie** (frais pédagogiques, coût salarial, frais de garde et frais annexes : transport, hébergement, restauration) par un **OPCA** dans la **limite du nombre d'heures inscrit au CPF ou par l'entreprise**.

Quelle est la situation du salarié(e) pendant la formation ?

Si la formation est suivie **pendant le temps de travail** : La rémunération est **maintenue en tout ou partie** selon l'arbitrage de **l'OPCA**.

Si la formation est suivie en dehors du temps de travail : Pas de maintien de la rémunération, ni versement d'une allocation formation.

Quelles nouvelles mesures en 2017 ?

Au 1^{er} janvier 2017, le **Compte personnel d'activité (CPA)** comprendra :

- le Compte personnel de formation (CPF).
- le Compte personnel de prévention de la pénibilité (C3P).
- le Compte engagement citoyen (CEC) visant à transcrire en droits à la formation les activités bénévoles réalisées dans le secteur associatif reconnu d'utilité publique ou le service civique.

Il sera ouvert à toute personne d'au moins 16 ans et par dérogation, dès l'âge de 15 ans pour les jeunes entrant en apprentissage.

Le CPA permettra :

- D'ouvrir des droits pour se former.
- D'anticiper son départ à la retraite.
- De favoriser les transitions professionnelles et se réapproprier de son parcours de formation et ses évolutions de carrière (Loi Travail du 8 août 2016).

La gestion est confiée à la Caisse des dépôts et consignations.

Dans quels cas le conseiller ?

Le CPF présente un intérêt particulier :

1. Si un collaborateur souhaite se former sur une thématique qui n'est pas directement liée à son activité, il est libre de ses choix de son parcours professionnel.
2. De manière générale, si la formation visée n'est pas prise en charge par le plan de formation de l'entreprise.

Dans tous les cas, la demande de formation du salarié doit être liée au fait de décrocher en tout ou partie d'un diplôme ou d'une certification professionnelle spécifique.

2 - Le Congé Individuel de Formation (CIF)

Qu'est-ce que c'est ?

Le CIF est un droit ouvert à tous les salariés. Il permet au salarié :

- D'accéder à un niveau supérieur de qualification.
- **De préparer ou passer un examen** afin d'obtenir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle.
- **De changer d'activité ou de profession.**
- **De s'ouvrir plus largement à la culture**, à la vie sociale et à l'exercice de responsabilités associatives bénévoles.

Le CIF permet au salarié de suspendre l'exécution du contrat de travail.

Le CIF est financé par le Fongecif ou l'OPACIF - Organisme Paritaire Collecteur agréé au titre du CIF.

Le CIF peut également être pris en charge par l'entreprise dans le cadre du plan de formation si non financé par le Fongecif ou l'OPACIF ou financé partiellement.

Le CIF s'articule avec le CPF.

La durée du CIF est égale à la durée de l'action de formation suivie dans la limite de :

- **1 an** s'il s'agit d'une formation **continue à temps plein** (soit une durée hebdomadaire au moins égale à 30 heures) ou ;
- **1 200 heures** pour les formations constituant un cycle pédagogique comportant des **enseignements discontinus ou à temps partiel**.

Quelles sont les conditions d'accès au CIF ?

Le CIF est un congé de formation ouvert à l'initiative des salariés.

La durée du CIF est limitée :

- La durée du CIF est égale à la durée du stage. La durée **ne peut être supérieure à un an si la formation est à temps plein** ou ;
- **1 200 h si la formation se déroule à temps partiel (ex. : 4 h par jour)** et pour les formations constituant un cycle pédagogique comportant des **enseignements discontinus (ex. : une semaine par mois)**.

Le salarié doit remplir des conditions d'ancienneté :

- **En cas de CDI, la personne doit justifier de 24 mois d'ancienneté**, consécutifs ou non, en tant que salariée, au cours des 5 dernières années, dont **12 mois au sein de l'entreprise**.
- **En cas de CDD, la personne doit justifier de 24 mois d'ancienneté**, consécutifs ou non, en tant que salariée, au cours des 5 dernières années, dont 4 mois, consécutifs ou non, en CDD au cours des 12 derniers mois civils.

Un **délai de franchise** est à respecter entre deux CIF effectués dans la même entreprise. La durée du délai de franchise varie entre la durée du congé précédent et est égale à 1/12^e de la durée, exprimée en heures, du CIF précédent.

Exemple

Un salarié(e) ayant bénéficié d'un CIF de 420 heures ne pourra demander un nouveau CIF avant $420/12 = 35$ mois. **Le délai de franchise ne peut, en tout état de cause, être inférieur à six mois ni supérieur à 6 ans.**

Quelle est la procédure auprès de l'employeur ?

Le salarié adresse à son employeur une demande écrite d'autorisation d'absence :

- Au plus tard 60 jours avant le début de la formation si la durée est de moins de 6 mois.
- Au plus tard 120 jours avant le début de la formation si la durée est de plus de 6 mois.



Réaliser la demande d'autorisation 4 mois avant pour respecter le délai de dépôt de dossier de financement fixé à 3 mois par l'OPACIF.

L'employeur doit répondre par écrit dans les 30 jours suivant la réception de la demande.

Le CIF peut être réalisé en dehors du temps de travail sans demande d'autorisation de l'employeur (durée minimum portée à 120 h).

L'employeur peut-il reporter le départ du CIF ?

Oui, dans deux cas précis :

- Report pour **raison de service** (le délai de report est **de 9 mois** maximum).
- Report pour **absences simultanées** :

Établissement de 200 salariés et plus, report si 2 % des effectifs sont simultanément absents (ex. : entreprise de 400 salariés, 8 salariés peuvent être absents, en même temps, la demande du 9^e salarié peut être reportée).

Établissement de moins de 200 salariés, report si le nombre d'heures de congés demandées dépasse 2 % du nombre total d'heures effectuées dans l'entreprise dans l'année.

Par exemple : Nombre total d'heures effectuées dans l'entreprise dans l'année (1 820 heures) x Nombre de salariés (40) x 2 % = 72 800 heures x 2 % = 1 456 heures.

Si le nombre d'heures de congés demandées est supérieur à 1 456 heures, un collaborateur qui fait une nouvelle demande de CIF, celle-ci sera reportée tant que le plafond des 1 456 heures est atteint.

Établissement de moins de 10 salariés, report si 2 salariés simultanément absents.

Comment est-il financé ?

Le coût de la formation (rémunération, charges et frais de formation, transport et hébergement) est pris en charge en tout ou en partie par le Fongecif ou l'**OPACIF**.

Le salarié doit adresser une demande de prise en charge financière au Fongecif ou à l'OPACIF.

Le dossier de financement doit être déposé au Fongecif ou à l'OPACIF au moins 2 mois avant.

Le CIF peut s'articuler avec le CPF et prise en charge par le FPSPP (Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels).

Quelle est la situation du salarié pendant la formation ?

Le salarié envisage un CIF pendant le temps de travail :

- Le salaire est **pris en charge à 100 %** si son montant brut est inférieur à **2 fois le smic mensuel**.
- **Sinon**, le Fongecif ou l'OPACIF **prend en charge 80 % à 90 %** de sa rémunération habituelle.
- Ainsi que les coûts de formation dans la limite d'un plafond.

Le salarié envisage un CIF en dehors des heures de travail :

Seuls les coûts pédagogiques sont pris en charge (minimum de 120 h de formation).

Et après ?

Le salarié retrouve son emploi ou équivalent à son retour dans l'entreprise.

Dans quel cas le conseiller ?

La CIF présente un intérêt particulier pour les salariés qui :

- Veulent changer d'orientation professionnelle à l'appui d'un projet construit (celui-ci peut avoir été validé en amont à l'occasion d'un bilan de compétences ou Conseil en évolution professionnelle).
- N'ont pas suivi d'études supérieures et qui veulent après quelques années d'expérience, s'approprier les modes de raisonnement, approfondir une problématique donnée ; ils l'envisagent comme un accélérateur de carrière.
- Souhaitent élargir leur horizon professionnel souvent dans le contexte de menace sur le poste occupé.

3 - Le plan de formation (PF)

Qu'est-ce que c'est ?

Le plan de formation est élaboré à l'**initiative de l'employeur**. Il est **destiné aux salariés** de l'entreprise et peut être **annuel ou pluriannuel**.

Le plan de formation intègre :

- Des **actions de formation** réparties en **2 catégories** :
 - Des actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi (**catégorie 1**) utilisables dans sa fonction actuelle (ici et tout de suite) ou qui anticipent une évolution dans sa fonction (ici et bientôt).
 - Des actions de développement des compétences des salariés (**catégorie 2**) qui permettent une évolution de la qualification professionnelle et nécessitent un changement pour être utilisables (ailleurs et plus tard).
- Des **bilans de compétences**, des **VAE** ou **actions de professionnalisation**.

Le plan de formation est financé par le budget formation de l'entreprise et géré soit en interne, soit en externe par l'OPCA sous forme de versements volontaires à partir de 50 salariés.

Pourquoi élaborer un plan de formation ?

C'est un **outil de gestion des ressources humaines** qui permet aux salariés d'acquérir des compétences ou de renforcer leurs compétences.

Le plan de formation implique à l'entreprise de définir une politique de formation en participant à la réflexion de sa stratégie en termes d'emplois et de compétences, en fonction :

- De l'obligation d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail.
- Des perspectives de développement (perspectives économiques, évolution de l'emploi, investissements et technologies).

L'employeur doit consulter les représentants du personnel sur la formation lors de 2 réunions distinctes et spécifiques.

Qui peut bénéficier du plan de formation ?

Tous les salariés peuvent bénéficier du plan de formation. Le choix des salariés relève du pouvoir de direction du plan de formation.

Le salarié ne peut pas refuser de suivre une formation sans motif légitime.

Le recueil de l'accord du salarié est obligatoire :

- Lorsque l'action de formation, organisée en partie dehors du temps de travail, a pour objet le développement de ses compétences.
- Lui faire réaliser un bilan de compétences, VAE.

Le choix de l'employeur prend en compte les différentes obligations en matière de formation professionnelle :

- Obligation d'adaptation et de reclassement.
- Obligation de formation à la sécurité.
- Obligation de former le salarié à la suite d'un congé parental.

Quelle est la situation du salarié pendant la formation ?

Catégorie 1 - Adaptation au poste de travail, maintien et évolution dans l'emploi :

- **Sur le temps de travail** (maintien du salaire).
- **Dépassement de l'horaire de travail** (récupération ou versement heures supplémentaires).

Catégorie 2 - Développement des compétences d'emploi :

- **Sur le temps de travail** (maintien du salaire).
- **Hors temps de travail** (versement d'une allocation de formation = 50 % du salaire horaire net de référence) et accord du salarié (maximum 80 h par an ou 5 % du forfait jours).

Obligation définir avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels elle souscrit dès lors que l'intéressé aura suivi avec **assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.**

4 - La période de professionnalisation (PP)

Qu'est-ce que c'est ?

La période de professionnalisation est une période de formation en alternance.

La période de professionnalisation permet d'acquérir :

Une formation qualifiante :

- Enregistrée dans le Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).
- Reconnue dans la classification d'une Convention Collective Nationale de Branche (CCN).
- Ouvrant droit à un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) ou Interbranche (CQPI).

Des actions permettant l'accès au socle de connaissances et de compétences (socle **CLÉA**) pour les bas niveaux de qualification.

Des actions permettant l'accès à une certification inscrite à l'inventaire (par exemple : habilitations électriques, CACES, TOEIC, Microsoft, etc.).

La période de professionnalisation est ouverte aux salariés en CDI et les bénéficiaires d'un Contrat Unique d'Insertion (CUI) en CDD ou CDI.

Le salarié peut préalablement à la période de professionnalisation bénéficier d'une VAE.

La période de professionnalisation s'articule avec le CPF.

La désignation d'un tuteur n'est pas obligatoire mais peut être un plus pour accompagner le salarié dans l'acquisition de ses compétences et assurer la liaison avec l'organisme de formation.

Comment bénéficier d'une période de professionnalisation ?

La période de professionnalisation peut être mise en œuvre par :

L'employeur :

Pour tout ou partie hors temps de travail, accord du salarié.

En totalité pendant le temps de travail, aucun accord requis.

Le salarié :

Il est préférable de faire une demande écrite par LR avec AR.

Refus ou report lié au nombre d'absents simultanés au titre de la période de professionnalisation :

- Entreprise de plus 50 salariés, 2 % du nombre total de salariés.
- Entreprise de moins de 50 salariés, au moins deux salariés.

S'il y a dépassement effectif, le salarié pourra faire une autre demande ultérieurement.

Le bénéfice de la période de professionnalisation est subordonné par la prise en charge de l'OPCA. L'employeur peut refuser si elle n'est pas prise en charge.

Quelle est la situation du salarié pendant la formation ?

La période de professionnalisation se déroule, en principe sur le temps de travail.

La durée minimale de la formation est fixée à 70 h, réparties sur une période de 12 mois calendaires sauf pour la VAE, formations sanctionnées par les certifications liées à l'inventaire et formations financées dans le cadre de l'abondement du CPF par la période de professionnalisation par la période de professionnalisation du CPF.

La période de professionnalisation peut être réalisée pour tout ou partie en dehors du travail :

- Soit à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation (accord du salarié).
- Soit à l'initiative du salarié dans le cadre de son CPF.

Le financement de la période de professionnalisation est pris en charge en tout ou partie par l'OPCA et le reliquat reste à la charge de l'employeur et est affecté à son budget de plan de formation. Possibilité de prise en charge par le FPSPP pour le public plus fragilisé.

Versement d'une allocation de formation en dehors du temps de travail dans la limite de 80 h sur une même année civile.

Si la période de professionnalisation se déroule en tout ou partie en dehors du temps de travail, l'employeur définit des engagements avec le salarié (promotion, augmentation de salaire, changement de poste, etc.).

Dans quel cas le conseiller ?

La période de professionnalisation présente un intérêt particulier pour les salariés qui :

- suivent une formation de longue durée ;
- en ont besoin pour maintenir ou faire évoluer leur emploi ;
- sont face à des évolutions technologiques et organisationnelles.

5 - La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

Qu'est-ce que c'est ?

La VAE² permet d'obtenir **un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification professionnelle** inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles - RNCP.

La VAE permet d'accéder à une **formation sans justifier du niveau de diplôme**. La VAE est **ouverte à tous**.

L'expérience **prise en compte est en rapport avec la certification visée (durée cumulée d'au moins 1 an au lieu de 3 ans comme le stipule la loi Travail du 8 août 2016)**.

Il existe également la **VAPP** (Validation des Acquis Professionnels et Personnels) qui permet d'obtenir l'autorisation d'accéder à une formation dispensée par une université, école ou centre de formation sans avoir les diplômes requis (Article L. 613-5 du Code de l'éducation).

Il est préférable avant toute démarche de se rapprocher d'un **point relais conseil (PRC)** pour :

- Analyser la pertinence du projet.
- Se repérer parmi l'offre de certification.
- S'orienter vers les organismes certificateurs concernés.
- Cerner toutes les possibilités de financement.

Quelles sont les modalités d'accès pour engager une VAE ?

La VAE peut être réalisée et financée dans le cadre du :

- **Plan de formation** (accord du salarié).
- **Congé pour VAE** (accord de l'employeur si pendant le temps de travail, report de la demande dans la limite de 6 mois pour raisons de service).
- **CPF** (accord de l'employeur si pendant le temps de travail sur le calendrier, pas de report de la demande).
- **Période de professionnalisation** (accord de l'employeur, refus si le pourcentage des salariés simultanément absents dépasse 2 % des effectifs) avec un cofinancement du FPSPP.

Qu'est-ce que le congé de VAE ?

Tout salarié peut bénéficier d'un congé de VAE. Le salarié demande une autorisation d'absence pour faire valider les acquis de leur expérience.

Le salarié bénéficie ainsi d'un accompagnement par l'organisme certificateur ou un prestataire indépendant.

La demande de congé pour VAE est soumise à certaines formalités :

- Une demande d'autorisation d'absence au titre du congé VAE doit être adressée à l'employeur au plus tard 60 jours avant le début des actions de VAE si effectuée sur le temps de travail.
- L'autorisation d'absence n'est pas requise si la VAE est effectuée en dehors du temps de travail.
- Réponse de l'employeur par écrit dans les 30 jours suivant la réception de la demande.
- Le délai de franchise entre deux congés VAE est d'un an.

Une **demande de prise en charge des dépenses est à réaliser auprès du Fongecif ou OPACIF dont relève l'entreprise**.

2. www.vae.gouv.fr/?page=carte-prc

Quelle est la situation du salarié pendant le congé de VAE ?

L'autorisation d'absence est limitée à 24 h de temps de travail.

Les dépenses liées à la VAE peuvent être prises en charge par l'OPACIF :

- Frais d'accompagnement, transport et hébergement.
- Rémunération si le congé VAE est effectué pendant le temps de travail.

Déposer le dossier de financement au moins 60 jours avant le début du bilan de compétences.

Quelles sont les méthodes de validation ?

La demande de validation des acquis est adressée à l'institution qui délivre le diplôme, titre professionnel ou certificat de qualification.

Le candidat peut déposer trois demandes maximum au cours d'une même année civile pour des diplômes et titres professionnels différents. La demande doit être accompagnée d'un dossier de candidature.

Un jury de validation contrôle les acquis du candidat. Le jury prend une décision de validation totale ou partielle des acquis.

En cas de validation partielle, les parties de certification obtenues seront définitivement acquises depuis la loi Travail du 8 août 2016. Le candidat pourra compléter ses compétences par l'expérience ou la formation et obtenir l'intégralité de son diplôme.

Dans quels cas le conseiller ?

L'accès à la VAE est avant tout une **démarche individuelle** et peut être à **l'initiative de l'employeur après accord du salarié**. La VAE présente un intérêt particulier pour :

- Les bas niveaux de qualification.
- Les salariés à mi-carrière qui veulent « asseoir » leur employabilité, voire viser de nouvelles activités.
- Les salariés dont le poste évolue ou qui changent de métier, en complétant le socle acquis par les nouvelles compétences à acquérir.
- Les salariés qui souhaitent reprendre des études à un niveau pour lequel ils n'ont pas le diplôme requis.
- Les salariés qui ont acquis une forte expertise dans un domaine et qui auraient besoin d'une reconnaissance officielle pour de nouveaux projets (ex. : enseignement, réseaux internationaux...).

6 - Le Conseil en évolution professionnelle (CEP)

Qu'est-ce que c'est ?

Le CEP est un **dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé** proposé à toute personne souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle et s'il y a lieu, élaborer et formaliser un projet d'évolution professionnelle (reconversion, reprise ou création d'activité...).

Dispensé par divers organismes tels que le Fongecif, l'Apec, Pôle emploi, le réseau CAP Emploi ou encore les missions locales et les organismes désignés par le conseil régional, le CEP comporte 3 types de services :

1. Un entretien individuel pour analyser sa situation professionnelle.
2. Un conseil personnalisé visant à définir un projet professionnel.
3. Et un accompagnement dans la mise en œuvre du projet professionnel.

À l'issue de l'entretien, un document de synthèse est remis au salarié récapitulant son projet d'évolution professionnelle et la stratégie envisagée pour sa mise en œuvre (par exemple, une formation éligible au compte personnel de formation - CPF).

Consulter le site : <http://www.mon-cep.org/>

Qui peut en bénéficier ?

Le Conseil en évolution professionnelle est accessible à tout actif (salarié(e) du secteur privé et public, demandeur d'emploi, travailleur indépendant).

Le collaborateur peut avoir recours au CEP **avant** ou **après** son entretien professionnel pour affiner son projet professionnel avec un conseiller référencé ou à un autre moment.

Le RDV est à l'initiative de la personne et s'effectue en dehors du temps de travail, sauf accord de branche ou l'entreprise.

Quels sont les objectifs du CEP ?

- Avoir un temps d'écoute et d'analyse sur son parcours professionnel.
- Avoir un conseil visant à définir son projet professionnel.
- Être accompagné dans la mise en œuvre de ce projet.
- Se reconverter dans un métier en lien avec les besoins du territoire.

Dans quel cas le conseiller ?

Le CEP peut s'avérer utile dans les cas suivants :

- Une réorientation professionnelle, une reconversion en lien avec les besoins du territoire.
- Un salarié qui souhaite faire le point sur ses compétences, sécuriser son parcours professionnel.
- Un salarié qui souhaite valider son expérience par un diplôme ou certification en recourant à la VAE.

7 - Le bilan de compétences (BC)

Qu'est-ce que c'est ?

Le bilan de compétences est un dispositif permettant de faire le point sur ses compétences, capacités, aptitudes et ses motivations afin de **définir un projet professionnel** ou **un projet de formation**. Le bilan de compétences doit remplir 3 conditions :

1. Être précédé d'une convention tripartite entre salarié, centre de bilan, employeur ou OPACIF.
2. Être réalisé par un organisme extérieur agréé.
3. Être constitué des 3 phases :
 - Une **phase préliminaire** pour définir les besoins du salarié et présenter les techniques et méthodes utilisées lors du bilan de compétences.
 - Une **phase d'investigation** pour analyser les motivations, identifier les compétences et déterminer les possibilités d'évolution professionnelle.
 - Une **phase de conclusion** pour établir un projet professionnel réaliste et prévoir les étapes de sa mise en œuvre.

Quelles sont les modalités d'accès pour engager un bilan de compétences ?

Le bilan de compétences peut être réalisé et financé dans le cadre du :

- **Plan de formation à l'initiative de l'employeur** (accord du salarié).
- **Congé pour bilan de compétences à l'initiative du salarié** (accord de l'employeur si pendant le temps de travail, report de la demande dans la limite de 6 mois pour raisons de service).
- **CPF à l'initiative du salarié** s'il ne bénéficie pas des conditions requises dans le cadre d'un congé pour bilan de compétences (suite à la loi Travail du 8 août 2016).

Qu'est-ce que le congé de bilan de compétences ?

Tout salarié peut bénéficier d'un congé pour réaliser un bilan de compétences. Le salarié doit remplir une condition de durée d'activité pour les salariés titulaires d'un :

- **CDI** justifiant d'une activité **salariale de 5 ans** consécutive ou non, et d'une **ancienneté d'au moins 12 mois** dans l'entreprise. <https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F3087>

- **CDD** justifiant de **24 mois d'activité professionnelle** dans les 5 dernières années, dont **4 mois, consécutifs ou non, en CDD dans les 12 derniers mois**. Le bilan doit commencer dans les 12 mois qui suivent la fin du CDD ayant ouvert le droit.

Le salarié est informé de ses droits au congé de bilan de compétences par la remise du BIAF (Bordereau individuel d'accès à la formation)

<https://www.service-public.fr/particuliers/vosdroits/F33229>

Un **délai de franchise de 5 ans** est à respecter entre deux congés de bilan de compétences sauf en cas de changement d'employeur.

Le salarié adresse une demande écrite à son employeur :

- 60 jours avant le début du bilan de compétences.
- Réponse écrite de l'employeur dans un délai de 30 jours suivant la réception de la demande.
- **Accord non requis de l'employeur**, en cas de bilan de compétences réalisé en dehors du temps de travail.

Quelle est la situation du salarié pendant le bilan de compétences ?

L'autorisation d'absence est limitée à 24 h de temps de travail.

Les dépenses liées au bilan de compétences peuvent être prises en charge par l'OPACIF :

- Coût du bilan, frais de transport et d'hébergement.
- Rémunération si pendant le temps de travail.
- Déposer le dossier de financement au moins 60 jours avant le début du bilan de compétences.

Consulter le site : <http://www.accecif.fr/> (réseau des Fongecif)

Dans quels cas le conseiller ?

Le bilan de compétences présente un intérêt particulier pour les salariés qui :

- Ont perdu leurs motivations et l'intérêt pour le métier exercé.
- Souhaitent évoluer vers un autre poste en interne ou externe.
- Souhaitent clarifier ou valider un projet.
- Ont la nécessité de se reconverter pour des raisons de santé.

8 - Le Passeport d'orientation, de formation et de compétences

Qu'est-ce que c'est ?

C'est un outil qui permet de recenser l'ensemble des formations suivies, des diplômes, les expériences, les compétences développées, les habilitations obtenues tout au long de son parcours professionnel ou extra-professionnel (activités associatives, bénévolat...).

Il reste à la propriété du salarié et il garde la responsabilité d'utilisation.

Conseil !

L'entreprise peut informer les salariés de l'utilité du passeport orientation-formation de compétences lors des entretiens professionnels et l'encourager dans cette démarche.

Qui est concerné ?

Toute personne, quel que soit son statut (salarié, demandeur d'emploi, jeune).

Quels sont les objectifs ?

- Élaborer un projet professionnel en lien avec ses compétences et aspirations voire un projet de formation.
- Bâtir sa stratégie de recherche d'emploi.
- Favoriser sa mobilité professionnelle.

Comment faire ?

Toute personne peut constituer son passeport d'orientation, de formation et de compétences de façon **dé-matérialisée** sur le site **www.moncompteformation.gouv.fr**, créé pour l'information relative au Compte personnel de formation (CPF) et la gestion du compteur CPF (mise en service à la fin de l'année 2015).

Cet espace dédié permet à l'utilisateur de recenser les données suivantes :

- Études et formations suivies.
- Diplômes et certifications obtenus.
- Qualifications détenues et exercées.
- Expérience professionnelle.
- Aptitudes et compétences.
- Permis de conduire.
- Langues étrangères.
- Assermentations.

Dans quels cas le conseiller ?

Le Passeport d'orientation, de formation et de compétences a un intérêt particulier pour les salariés qui souhaitent :

- Sécuriser leur parcours professionnel.
- Postuler à de nouvelles missions ou poste en interne ou externe.
- Rédiger un CV.
- Définir un projet professionnel, de formation.
- Enclencher une démarche VAE.
- Engager un bilan de compétences.
- Préparer un entretien professionnel.
- Réfléchir à l'utilisation du CPF.