

## A3 - Gérer le personnel et contribuer à la gestion des ressources humaines de la PME

### Activité 3.2 – Participer à la gestion des ressources humaines

## Chapitre 7. Préparer et suivre les actions de formation

### Problématique

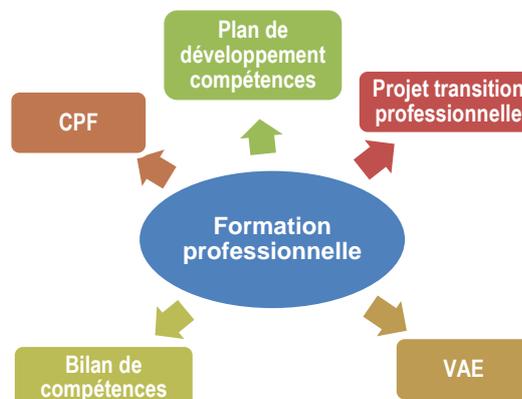
La formation professionnelle est une obligation pour l'employeur.

Elle est essentielle pour l'entreprise car elle lui permet :

- de développer les compétences du personnel et donc les performances de la société ;
- d'adapter les salariés aux évolutions techniques, sociales et économiques.

Elle est importante pour le salarié car elle lui permet :

- de s'adapter aux besoins et aux évolutions dans l'entreprise en maintenant son employabilité ;
- d'évoluer, de progresser, d'obtenir une promotion ;
- de se reconverter pour celui qui souhaite changer d'entreprise, de métier ou tenter l'expérience entrepreneuriale.



De nombreux dispositifs, à l'initiative de l'employeur ou du salarié, permettent de mettre en œuvre des formations professionnelles en liens avec les besoins exprimés par la société ou par le salarié (plan de développement des compétences, compte personnel de formation, projet de transition professionnelle, bilan de compétence, VAE, etc.).

### Sommaire (8 h 45')

Sommaire (8 h 45')		
<b>Problématique</b>	1	
<b>Introduction</b>		
QCM	2	10'
Réflexion 1. Identifier les enjeux de la formation professionnelle	3	15'
Réflexion 2. Identifier les caractéristiques de la formation professionnelle	4	15'
Réflexion 3. Comprendre le fonctionnement du CPF	5	15'
Réflexion 4. Identifier les droits et devoirs des salariés et des employeurs	6	15'
Réflexion 5. Identifier les modalités de financement de la formation professionnelle	7	15'
Réflexion 6 : comprendre l'utilité de la certification Qualiopi	8	15'
<b>Missions professionnelles</b>		
1. Choisir une formation	9	40'
2. Calcul l'effectif et la contribution à la formation professionnelle de l'entreprise	11	30'
3. Calculer des droits aux CPF	13	30'
4. Évaluer une formation	14	1 h 00'
5. Organiser une formation	15	1 h 20'
6. Améliorer le processus de demande de formation	19	50'
7. Calculer la contribution à la formation proposer des formations	22	1 h 00'
8. Calculer les droits au projet de transition professionnelle	25	30'
9. Choisir un organisme de formation (entraînement à l'épreuve e52)	27	45'
<b>Ressources</b>		
1. Le plan de développement des compétences	31	
2. Autres dispositifs de formation	32	
3. Financer la formation professionnelle	32	
4. Choisir un organisme et une formation	33	
5. Calculer le coût d'une action de formation	34	
6. Évaluer une formation	34	
<b>Bilan de compétences</b>	36	

## Introduction

### Chapitre 7 - Préparer et suivre les actions de formation QCM

Questions	Avant	Réponses	Après
<b>Question 1</b> CPF signifie	<input type="checkbox"/>	Constat professionnel de formation	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Congé professionnel de formation	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Congé prioritaire de formation	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Compte personnel de formation	<input type="checkbox"/>
<b>Question 2</b> PTP signifie	<input type="checkbox"/>	Projet temporaire personnel	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Programme de transition personnelle	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Projet de transition personnelle	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Projet de transition professionnelle	<input type="checkbox"/>
<b>Question 3</b> La reconnaissance de l'expérience pour valider un diplôme s'appelle	<input type="checkbox"/>	VEE	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	REV	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	VIE	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	VAE	<input type="checkbox"/>
<b>Question 4</b> Le plan de développement des compétences indique	<input type="checkbox"/>	Les formations à l'initiative de l'employeur	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Les formations réclamées par les salariés	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Les formations réclamées par le CSE	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Toutes les formations	<input type="checkbox"/>
<b>Question 5</b> Un salarié peut refuser de participer au plan de développement	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Je ne sais pas	<input type="checkbox"/>
<b>Question 6</b> La contribution à la formation concerne	<input type="checkbox"/>	Les entreprises de + de 10 salariés	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Les entreprises de + de 50 salariés	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Les entreprises de + de 100 salariés	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Toutes les entreprises	<input type="checkbox"/>
<b>Question 7</b> Le PTP est utilisé pour	<input type="checkbox"/>	Améliorer ses compétences	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Se reconvertir	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	S'adapter à un poste	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Préparer un examen	<input type="checkbox"/>
<b>Question 8</b> Le CPF est utilisé pour	<input type="checkbox"/>	Améliorer ses compétences	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Se reconvertir	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	S'adapter à un poste	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Préparer un examen	<input type="checkbox"/>
<b>Question 9</b> L'employeur peut refuser un PTP	<input type="checkbox"/>	Oui	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Non	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Je ne sais pas	<input type="checkbox"/>
<b>Question 10</b> Le plan de formation à l'initiative d'une entreprise en difficulté s'appelle	<input type="checkbox"/>	Plan de transition collective	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Plan de transition sociale	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Plan de sauvegarde collective	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	Plan de sauvegarde sociale	<input type="checkbox"/>
<b>Question 11</b> La cotisation de formation professionnelle sur les salaires des entreprises <11 salariés est de	<input type="checkbox"/>	0,55 % de la masse salariale brute	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	0,65 % de la masse salariale brute	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	0,75 % de la masse salariale brute	<input type="checkbox"/>
	<input type="checkbox"/>	0,85 % de la masse salariale brute	<input type="checkbox"/>

## Réflexion 1 - Identifier enjeux de la formation professionnelle

Durée : 15'



Source

### Travail à faire

Après avoir lu le **document** répondez aux questions suivantes :

1. En quoi la formation professionnelle est-elle un atout pour l'entreprise ?
2. Que recouvre la notion de « life long learning »

### **Doc** Enjeux de la formation professionnelle

<http://www.allaboutelelearning.lu/cms/elearning/content.nsf/id/Decideur-EnjeuxFormationProfessionnelle>

La formation professionnelle continue est un **levier** pour votre entreprise. De plus, si vous souhaitez apporter un nouveau souffle à votre **politique de formation** actuelle, cela est possible en ayant recours aux solutions de formation à distance.

#### **La formation professionnelle continue : un atout pour votre entreprise,**

La formation professionnelle continue est un atout pour le **développement de toute entreprise**.

En raison des mutations socio-économiques qui s'opèrent au niveau mondial, de l'intensité de la concurrence dû à la mondialisation et de l'apparition de nouveaux métiers sur le marché de l'emploi, votre personnel doit s'adapter aux **nouvelles exigences de performance**. Le niveau de formation étant de plus en plus élevé, la polyvalence étant une qualité de plus en plus recherchée, une **mise à niveau des compétences** de vos collaborateurs est essentielle pour que votre entreprise reste **compétitive**.

#### **La politique de formation : un outil stratégique**

Une politique de formation revêt une importance **stratégique** en termes de **changements** et d'**évolution** au sein de votre entreprise. Sa réussite dépend des liens entretenus entre les acteurs concernés.

De manière générale, la formation facilite les changements de structuration interne, contribue aux évolutions de carrière et repose sur l'évolution des métiers et des qualifications. Ainsi, la politique de formation est un axe qui permet d'augmenter la performance de toute entreprise à condition que cette dernière définisse avec précision ses **besoins de formation**.

En tant que responsables de formation, c'est à vous d'analyser, en fonction du contexte fonctionnel et environnemental de l'entreprise et des besoins de vos collaborateurs, le type de formation qui conviendrait le mieux :

- une formation d'**initiation** à l'utilisation d'un logiciel par exemple,
- une formation de **mise à niveau des compétences** de vos collaborateurs,
- une formation de **perfectionnement** pour approfondir les compétences de vos collaborateurs dans la réalisation d'activités ou de tâches,
- une formation de **promotion** pour permettre à certains de vos collaborateurs d'accéder à de nouveaux postes,
- une formation de **prévention** pour faire face à des changements. Une formation de vos collaborateurs à l'évolution des outils de communication ou de travail nécessite d'anticiper les changements dans leurs pratiques professionnelles,
- une formation de **reconversion** lorsqu'un collaborateur s'oriente vers un nouveau métier de l'entreprise. Des techniciens peuvent se convertir en agents commerciaux par exemple.

#### **Un intérêt accru des salariés pour la formation professionnelle continue**

Force est de constater depuis cette dernière décennie, un accroissement des demandes de formation des employés auprès des services des Ressources Humaines.

Un salarié se forme dorénavant tout au long de la vie : c'est ce qu'on appelle le « **life long learning** ». Ceci dans le but de rester performant, de valoriser ses compétences et d'accéder à de nouveaux postes.

Ainsi, proposer des formations tout au long de la carrière de votre personnel leur permet de progresser au niveau professionnel et personnel, ce qui conduit à une valorisation de leurs compétences professionnelles et vous garantit en retour leur implication dans l'entreprise.

# Réflexion 2 – Identifier les caractéristiques de la formation professionnelle

Durée : 15'



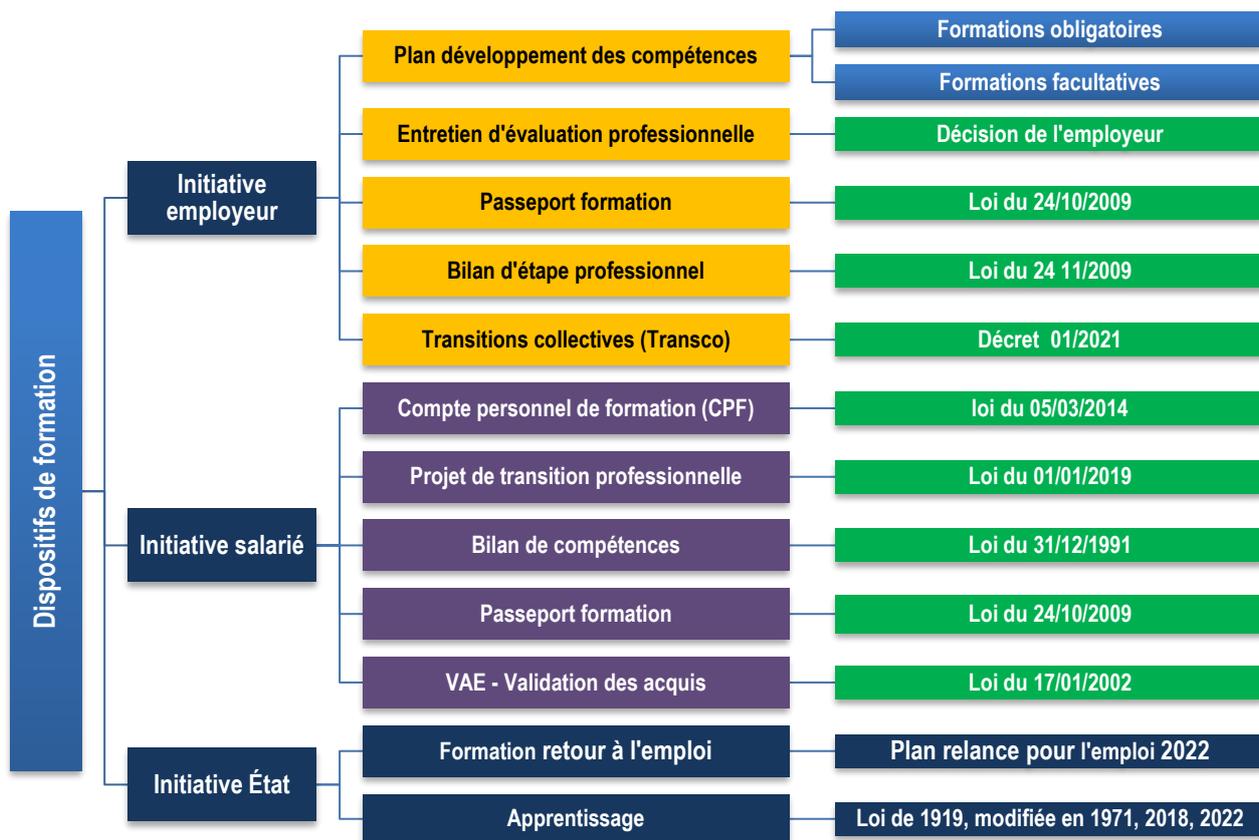
Source

## Travail à faire

Après avoir lu le **document** répondez aux questions suivantes :

1. Quelles sont les dates de création ou d'actualisation des lois ayant traits à la formation professionnelle continue ?
2. Quelle conclusion en tirez-vous ?

## **Doc** Principaux dispositifs de formation



## Réflexion 3 – Comprendre le fonctionnement du CPF

Durée : 15'		Source
-------------	---	--------

### Travail à faire

Après avoir lu le **document** répondez aux questions suivantes :

1. Qui sont les salariés concernés par le CPF ?
2. En quoi consiste le CPF ?
3. Toutes les formations sont-elles éligibles au titre du CPF ?
4. Le compte CPF est-il accessible aux salariés ?

### **Doc** Le compte personnel de formation

Source : <https://travail-emploi.gouv.fr/>

Le **compte personnel de formation (CPF)** permet d'**acquérir des droits à la formation (en Euros) mobilisables** tout au long de sa vie professionnelle. Il a une **vocation universelle** et s'adresse à **tous les actifs**. C'est un **compte individuel et rechargeable en euros, utilisable tout au long de la vie active**, pour suivre une formation.

### Qu'est-ce que le compte personnel de formation ?

Le compte personnel de formation (**CPF**), permet à toute personne active, dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'à la date à laquelle elle fait valoir l'ensemble de ses droits à la retraite, d'**acquérir des droits à la formation mobilisables tout au long de sa vie professionnelle**. L'ambition du compte personnel de formation (CPF) est ainsi de contribuer, à l'initiative de la personne elle-même, au **maintien de l'employabilité** et à la **sécurisation du parcours professionnel**.

### À qui s'adresse le compte personnel de formation (CPF) ?

Le compte personnel de formation (CPF) s'adresse à :

- Toutes les **personnes de 16 ans et plus** ;
- Aux **jeunes de 15 ans**, ayant signé un **contrat d'apprentissage** ;
- Le CPF **cesse d'être alimenté et mobilisable**, à l'exception des droits issus du compte engagement citoyen (CEC), lorsque les individus ont **liquidé leurs droits à la retraite à taux plein** ou ont **atteint l'âge légal de départ à la retraite sans décote** (plus de 67 ans pour la génération née à partir de 1955). [...]

### Comment consulter son compte personnel de formation (CPF) ?

Chaque personne dispose, sur le **site officiel [moncompteformation.gouv.fr](https://moncompteformation.gouv.fr)** d'un **espace personnel sécurisé** lui permettant de s'identifier sur son compte personnel de formation (CPF). Ce site lui permet également :

- D'accéder aux **informations qui le concernent** (exemple : le crédit en euros enregistré sur son compte) ;
- D'obtenir des **informations sur les formations auxquelles il peut recourir** dans le cadre du CPF (les formations éligibles au CPF) ;
- D'avoir un premier niveau d'**information sur les financements de formation** ;
- D'avoir accès à des **services numériques** en lien avec l'orientation professionnelle comme le service gratuit du conseiller en évolution professionnelle (CEP).

FranceConnect est la solution proposée par l'État pour **sécuriser et simplifier la connexion à plus de 1 300 services** en ligne.

### Pour quelles formations ?

Sont éligibles au compte personnel de formation (CPF) pour tous les actifs :

- Une **certification professionnelle** enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- Une **attestation de validation de bloc de compétences** faisant partie d'une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- Une certification ou une habilitation enregistrée dans le **répertoire spécifique (RS)**, dont la certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles (CléA) ;
- Les actions permettant de faire **valider les acquis de l'expérience (VAE)** mentionnées au 3° de l'article L.6313-1 ;
- Le **bilan de compétences** ;
- Les **actions de formation dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises** mentionnées ayant pour objet de réaliser leur projet de création ou de reprise d'entreprise et pérenniser l'activité de celle-ci ;
- La préparation de l'épreuve théorique du **Code de la route** et de l'épreuve pratique du **permis de conduire** des véhicules du groupe léger (permis B) et du groupe lourd.

## Réflexion 4 – Identifier les droits et devoirs des salariés et des employeurs

Durée : 15'



Source

### Travail à faire

Après avoir lu les **documents 1 et 2** répondez aux questions suivantes :

1. Quelle est l'obligation de l'employeur ?
2. Quels sont les préjudices subis par les salariés ?
3. Un salarié peut-il refuser de suivre une formation inscrite sur le plan de formation ?

### **Doc 1** L'employeur qui ne forme pas un salarié peut être sanctionné

*actuEL-RH.fr pour L'Entreprise.com, publié le 12/03/2010*

L'employeur doit veiller au maintien de la capacité de ses salariés à occuper un emploi. Il doit à ce titre leur proposer des formations tout au long de leur carrière. À défaut, il s'expose à une sanction financière pour réparer le préjudice subi par les salariés.

L'adaptation des salariés à leur emploi est un principe édicté par le Code du travail que l'employeur se doit de respecter. S'il ne le fait pas, il peut être condamné à payer des dommages-intérêts à ses salariés.

#### **Absence de formation professionnelle continue**

Dans cette affaire, quatre garçons de cuisine embauchés par un hôtel depuis respectivement 27, 30, 13 et 22 ans, demandent l'attribution de 10 000 € de dommages-intérêts pour absence de formation professionnelle et d'évolution de carrière. Ils font valoir qu'au cours de leur carrière, aucune formation ne leur a été proposée, " notamment pour combattre l'illettrisme du fait de leur origine malienne et qu'ils n'ont donc pas pu évoluer au sein de l'entreprise ".

La cour d'appel rejette la demande des salariés. Elle n'estime « qu'aucun fait ne démontre que la société n'a jamais veillé au maintien de la capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des réorganisations dans l'entreprise ".

#### **Préjudice pour les salariés**

La Cour de cassation donne raison aux salariés. Le fait pour les salariés de n'avoir jamais " bénéficié d'aucune formation professionnelle continue pendant toute la durée de leur emploi dans l'entreprise établit un manquement de l'employeur à son obligation de veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi ". Elle ajoute que le non-respect par l'employeur de son obligation a entraîné pour les salariés un préjudice qu'il convient de réparer.

### **Doc 2** Faute grave et refus d'assister à une formation

*<http://www.gereso.com/droit-du-travail/faute-grave-et-refus-d-assister-a-une-formation.html>*

#### **L'affaire :**

Un salarié employé en qualité de conducteur receveur a été **licencié pour faute grave** pour donner suite à sa mise en cause dans deux accidents de la circulation et à **son refus de participer à une formation** sur la sécurité routière demandée par son employeur. **Le salarié conteste son licenciement** et saisit le Conseil de prud'hommes. **Le licenciement pour faute grave était-il justifié ?**

#### **Ce qu'il faut retenir :**

L'employeur est tenu **d'assurer la formation des salariés**, notamment afin de les adapter à leur poste de travail.

**Le refus du salarié de participer à cette formation peut justifier un licenciement** dès lors que cette formation est organisée dans l'intérêt de l'entreprise et que le salarié ne présente pas de motif de refus légitime (arrêt de la Chambre sociale de la Cour de cassation du 5 décembre 2007).

Dans cette affaire, les juges ont constaté que le salarié avait été responsable de deux accidents de la circulation, intervenus successivement le même mois, et n'avait, sans raison valable, pas assisté à une formation sur la sécurité routière.

Les juges considèrent que **ces faits justifient le licenciement pour faute grave du salarié.**

## Réflexion 5 - Identifier le financement de la formation professionnelle

Durée : 15'		Source
-------------	---	--------

### Travail à faire

Après avoir lu les **documents 1 et 2** répondez aux questions suivantes :

1. Qui finance la formation professionnelle continue et comment ?
2. Quel est le taux de cotisation d'une entreprise de 15 salariés ?
3. Quels sont les organismes qui accompagnent la formation professionnelle continue ?
4. Quelle est la composition du conseil d'administration des OPCO ?
5. Quel est leur rôle ?

### Doc 1 Participation à la formation professionnelle continue

Tout employeur, quel que soit le nombre de salariés, la nature de l'activité ou le statut juridique, doit participer au financement des actions de formation continue de son personnel et des demandeurs d'emploi, en payant une taxe annuelle, dont le montant dépend du nombre de salariés.

**Base de calcul** : elle est composée du montant total des rémunérations imposables et des avantages en nature versés pendant l'année au personnel : salaires, cotisations salariales, primes, gratifications, indemnités, pourboires, etc.

Effectif l'entreprise	Taux de cotisation Entreprise générale
- de 11 salariés	0,55 %
+ de 10 salariés	1,00 %

### Doc 2 Les opérateurs de compétences (OPCO)

Le 1<sup>er</sup> avril 2019, onze opérateurs de compétences (OPCO), chargés d'accompagner la formation professionnelle, ont été agréés. Ils remplacent les anciens organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA).

Ces opérateurs de compétences ont pour missions de financer l'apprentissage, d'aider les branches à construire les certifications professionnelles et d'accompagner les PME pour définir leurs besoins en formation.

#### Rôle des OPCO (Uniformation, Afdas, Unifaf, Opcalim, ...)

Source : <https://travail-emploi.gouv.fr>

LES OPCO ont pour mission :

- d'assurer le financement des contrats d'apprentissage et de professionnalisation, selon les niveaux de prise en charge fixés par les branches professionnelles ;
- d'apporter un appui technique aux branches professionnelles pour :
  - établir la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC) ;
  - déterminer les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage et des contrats de professionnalisation ;
  - les accompagner dans leur mission de certification (construction des référentiels de certification qui décrivent précisément les capacités, compétences et savoirs exigés pour l'obtention de la certification visée) ;
- d'assurer un service de proximité au bénéfice des très petites, petites et moyennes entreprises, permettant :
  - d'améliorer l'information et l'accès des salariés de ces entreprises à la formation professionnelle ;
  - d'accompagner ces entreprises dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle, notamment au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité.

#### Gouvernance des OPCO

Le conseil d'administration de l'OPCO est composé d'un nombre égal de représentants des employeurs et des salariés, et il tient compte de la diversité des branches professionnelles adhérentes.

Un commissaire du gouvernement assiste aux séances du conseil d'administration avec voix consultative.

## Réflexion 6 – Comprendre l'utilité de la certification Qualiopi

Durée : 15'		Source
-------------	---	--------

### Travail à faire

Après avoir lu le **document** répondez aux questions suivantes :

1. Quelles sont les entreprises concernées par la marque Qualiopi ?
2. Quel est l'intérêt pour un organisme de formation d'obtenir cette certification ?
3. Qui délivre cette certification ?
4. Quelle est la durée de la certification ?
5. Un établissement universitaire peut-il obtenir la certification Qualiopi ?

### **Doc** Qualiopi | Marque de certification qualité des prestataires de formation

La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel prévoit dans son article 6 une **obligation de certification**, par un organisme tiers, des **organismes réalisant des actions concourant au développement des compétences** sur la base d'un **référentiel national unique**, s'ils veulent bénéficier de fonds publics ou mutualisés (financement par un opérateur de compétences, par la commission mentionnée à l'article L. 6323-17-6, par l'État, par les régions, par la Caisse des dépôts et consignations, par France Travail ou par l'Agefiph).

#### En quoi consiste la marque Qualiopi ?

La marque Qualiopi vise à :

- **Attester de la qualité du processus** mis en œuvre par les prestataires d'actions concourant au développement des compétences ;
- Permettre une **plus grande lisibilité de l'offre de formation** auprès des entreprises et des usagers.

#### Qui est concerné par la marque Qualiopi ?

**Au 1<sup>er</sup> janvier 2022**, la certification qualité est obligatoire pour **tous les prestataires d'actions** concourant au développement des compétences qui souhaitent accéder aux fonds publics et mutualisés ; la marque Qualiopi concerne donc tous les prestataires, y compris les **formateurs indépendants**, dispensant des actions de **formation** ; de **bilans de compétences** ; permettant de faire **valider les acquis de l'expérience** ; de formation par **apprentissage**.

#### Qui délivre la marque ?

La marque Qualiopi est délivrée par des **organismes certificateurs accrédités ou autorisés par le Comité français d'accréditation (Cofrac)** sur la base du référentiel national qualité.

#### Le Référentiel national qualité

Ce référentiel est organisé autour de **sept critères qualité** :

1. **Conditions d'information du public** sur les prestations proposées, les délais et les résultats ;
2. **Identification précise des objectifs** des prestations proposées ;
3. **Adaptation aux publics bénéficiaires** ;
4. **Adéquation des moyens** pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre ;
5. **Connaissances et compétences des personnels** chargés de mettre en œuvre les prestations ;
6. Investissement du prestataire dans son **environnement professionnel** ;
7. Prise en compte des **appréciations** et des **réclamations** formulées par les parties prenantes aux prestations.

Pour chacun des sept critères, le **référentiel précise les indicateurs à mettre en œuvre**, en fonction de la catégorie d'action concernée (action de formation, bilan de compétence, VAE, formation par apprentissage).

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, **huit organismes** sont habilités à délivrer la marque Qualiopi. La liste des instances reconnues est disponible sur le site de France compétences.

#### Comment obtenir la marque ?

Pour obtenir la marque Qualiopi, les prestataires d'actions concourant au développement des compétences doivent :

- **Formuler une demande de certification** auprès d'un organisme certificateur, présent sur cette liste ;
- **Signer un contrat** avec un organisme de certification ;
- Se soumettre à un **audit initial**, puis un **audit de surveillance** à plus ou moins 18 mois, enfin à un **audit de renouvellement** au bout de 3 ans.

Les prestataires d'actions certifiés Qualiopi sont **titulaires du droit d'usage de la marque à des fins d'identification** et s'engagent à **respecter le règlement d'usage** qui a pour objet de **définir les conditions et les modalités d'utilisation** de la marque Qualiopi ainsi que sa protection, la charte d'usage qui permet de connaître les règles d'utilisation de la marque et la charte graphique qui définit les règles de son univers graphique.

Depuis mars 2023, les **établissements d'enseignement supérieur** et leurs **évaluateurs** désignés au II de l'article L.6316-4 du code du travail sont autorisés à bénéficier de l'usage de la marque Qualiopi dans leur support d'information et de communication.

À cet effet, un **kit complet**, composé du règlement d'usage, de la charte d'usage, charte graphique et logos de la marque, est remis par l'organisme certificateur à chaque prestataire dès lors qu'il a passé avec succès l'audit initial et qu'il est détenteur du certificat qualité.

## Missions professionnelles

<b>Mission 1 – Choisir une formation</b>		
Durée : 40'	 ou	Source

### Contexte professionnel

M<sup>me</sup> Combaz est confrontée à de multiples tâches qui ont trait à la formation professionnelle. Elle vous demande de l'assister dans ce travail.

Trois salariés vous consultent au sujet de la formation professionnelle continue.

- **Rachid** est attaché de gestion dans la société depuis 8 ans et il souhaite changer de métier. Il pratique, en tant qu'amateur, l'encadrement de tableau. Il envisage de se mettre à son compte en créant une société d'encadrement. Pour cela, il voudrait suivre une formation sur son temps de travail.
- **Roger** est apprenti dans la société et il souhaite suivre une formation dans le cadre d'un CPF pour perfectionner son anglais.
- **Yvan** est livreur dans l'entreprise depuis 36 mois. Il possède un bac professionnel productique et il n'aime pas ce travail. Il souhaite travailler dans les entrepôts et prendre le poste de magasinier qui va être créé. Il vous demande conseil pour suivre une formation adaptée.

### Travail à faire

À l'aide des **documents 1 et 2**, proposez-leur des solutions.

### Doc. 1 Principaux types de formations professionnelles

<b>Contrat de professionnalisation</b>	S'adresse aux <b>Jeunes de 16 à 25 ans</b> , pour compléter leur formation initiale ; <b>aux demandeurs d'emploi de 26 ans et plus</b> , et aux bénéficiaires du revenu de solidarité active, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés ou les personnes ayant bénéficiées d'un contrat unique d'insertion.
<b>Apprentissage</b>	S'adresse aux jeunes de <b>plus 16 ans et de moins de 30 ans</b> qui souhaitent obtenir une formation générale et technologique pratique en contact étroit avec le monde professionnel.
<b>Plan de développement des compétences</b>	Le plan de développement des compétences <b>est proposé par l'employeur</b> pour son personnel. Le choix des formations et des bénéficiaires sont fait par l'employeur, mais un salarié non retenu peut demander à en bénéficier. Tous les salariés peuvent bénéficier des actions prévues dès lors qu'ils sont titulaires d'un contrat de travail. Ce qui exclut les stagiaires.
<b>Compte personnel de formation (CPF)</b>	Le CPF est un compte <b>personnel et portable</b> . Toute personne, dispose d'un compte personnel de formation dès son entrée sur le marché du travail. Le CPF est alimenté de 500 € par salarié et par an dans une limite de 5 000 €. La formation CPF permet d'adapter ses compétences ; de préparer un diplôme ou une certification ; d'aider à la création d'une entreprise ; de découvrir d'autres activités professionnelles ; de préparer une évolution de carrière... Le choix de la formation est à l'initiative du salarié et nécessite l'accord de l'employeur. La demande doit être écrite et indiquer la formation envisagée, la durée, etc. Conditions à remplir : CDI : plus 1 an d'ancienneté dans l'entreprise à temps complet ou partiel. CDD : plus de 4 mois en CDD (consécutifs ou non) au cours des 12 derniers mois.
<b>Projet de transition professionnelle</b>	Modalité particulière du CPF. Il concerne les salariés qui souhaitent changer de métier ou de profession. Il permet de financer des formations certifiantes en lien avec le projet et choisie dans le répertoire national des certifications professionnelles et validé par une commission paritaire. Conditions à remplir : CDI : être salarié depuis 24 mois dont 12 mois dans l'entreprise. <b>CDD</b> : être salarié depuis 24 mois consécutifs ou non sur les 5 dernières années dont 4 mois en CDD dans les 12 derniers mois.
<b>Bilan de compétences</b>	Le bilan de compétences permet d'analyser les compétences professionnelles et personnelles, les motivations et les possibilités d'évolution interne ou externe du salarié. Droit individuel accessible à tous salariés qui ont plus de 5 ans en tant que salarié, dont 12 mois dans l'entreprise et pour les CDD avoir 24 mois de travail au cours des 5 dernières années dont 4 mois sur la dernière année.
<b>Validation acquis de l'expérience (VAE)</b>	Droit individuel accessible à tous salariés qui ont plus d'un an d'expérience en rapport avec la certification visée. La VAE permet de valider des compétences acquises sur le terrain afin d'obtenir un diplôme, un titre professionnel ou un certificat de qualification i.

**Doc. 2** Dispositifs de formation

Objectif de l'action de formation	Dispositifs de formation	Public concerné		Objectif du Dispositif	Financements possibles ou prises en charge des frais		
		C D I	C D D		Coûts formation	Coûts salariaux, allocations et frais	Aides et subventions
<b>Je souhaite recruter un salarié et le former (employeur).</b>  Je souhaite obtenir une qualification afin de m'insérer professionnellement ( <b>salarié</b> )	Contrat de professionnalisation			Contrat en alternance (en centre de formation continue + en entreprise) dont l'objectif vise l'insertion ou le retour à l'emploi des jeunes et des adultes par l'acquisition d'une qualification professionnelle.	<i>OPCO (opérateurs de compétences)</i>	<i>Entreprise</i>	<i>État</i>
	Contrat d'Apprentissage			Contrat en alternance dont l'objectif est de permettre à un jeune de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre professionnel.	<i>OPCO (opérateurs de compétences)</i>	<i>Entreprise</i>	<i>État</i>
<b>Je souhaite développer mes compétences ou celles de mes salariés (employeur).</b>  Je souhaite m'adapter à mon poste de travail, me maintenir dans l'emploi, développer de nouvelles compétences en liaison avec l'emploi que j'occupe ( <b>salarié</b> )	Plan de développement des compétences			Présente l'ensemble des actions de formation décidées par l'employeur, Ces actions visent l'adaptation au poste de travail, le maintien dans l'emploi des salariés ou le développement des compétences.	<i>Entreprise</i>	<i>Entreprise</i>	<i>OPCO entreprises &lt; à 50 salariés</i>
	Reconversion ou promotion par alternance (Pro-A)			Formation en alternance destinée à favoriser le maintien dans l'emploi des salariés les moins qualifiés	<i>OPCO (opérateurs de compétences)</i>	<i>Entreprise</i>	<i>OPCO</i>
<b>Je souhaite répondre à une demande spécifique de mes salariés (employeur).</b>  Je suis à l'initiative de la demande de formation ( <b>salarié</b> )	Compte personnel de Formation (CPF)			Compte personnel abondé par l'employeur de 500 € par an plafonné à 5 000 €. Formation, sur ou hors temps de travail, selon accord de branche.	<i>Entreprise (via ou non l'OPCO)</i>	<i>Entreprise</i>	<i>Non</i>
	Projet de transition professionnelle			Modalité du CPF. Il est demandé par le salarié en vue d'une conversion professionnelle.	<i>Association transition pro (ATpro)</i>		<i>Non</i>
	Bilan de compétences			Dispositif permettant d'analyser les compétences professionnelles et personnelles et les possibilités d'évolution.	<i>Financement par le CPF</i>		<i>Non</i>
	Validation des acquis de l'Expérience VAE)			Faire reconnaître son expérience professionnelle (3 ans mini) pour obtenir une certification reconnue (partielle ou totale).	<i>Entreprise ou CPF</i>		<i>Non</i>
<b>Mon entreprise connaît des difficultés économiques, je m'apprête à licencier (employeur).</b>  Je suis licencié(e) économique et souhaite me reconverter ( <b>salarié(e)</b> )	Convention de reclassement personnalisée (CRP)			D'une durée maximale de 1 an, elle a pour objet de suivre un parcours de reclassement (formation, soutien psychologique, accompagnement ...) - 2 ans d'ancienneté requise - Ne s'adresse qu'aux salariés d'entreprises de moins de 1000 salariés ou entreprises en redressement ou liquidation judiciaire.	<i>multi-financements</i>	<i>Pôle emploi</i>	<i>Non</i>
	Transitions collectives (Transco)			Formation à l'initiative des employeurs destinées à reconverter les salariés en cas de mutations économiques.	<i>OPCO (opérateurs de compétences)</i>	<i>Entreprise</i>	<i>OPCO</i>

<b>Mission 2 – Calculer l’effectif et la contribution à la formation professionnelle</b>		
Durée : 30'	 ou 	Source

### Contexte professionnel

M<sup>me</sup> Combaz souhaite connaître le montant de la cotisation due au titre de la formation professionnelle pour l'année 2022.

### Travail à faire

Calculez l'effectif de la société puis la cotisation annuelle due au titre de la formation permanente pour 2024 à l'aide des informations contenues dans les **documents 1 à 3**.

#### Doc. 1 Masse salariale

	2023	2024
Masse salariale brute	348 930,00 €	367 200,00 €
Cotisations salariales	69 786,00 €	73 440,00 €
Masse salariale nette	279 144,00 €	293 760,00 €
Indemnités	9 325,00 €	12 610,00 €
Pourboires	3 635,00 €	4 240,00 €

#### Doc. 2 Tableau des salariés

Salariés	Date des contrats	Caractéristiques du contrat de travail
Charlotte	01/05/2016	CDI temps plein, cadre au forfait (214 jours/an)
Paul	01/05/2016	CDI temps plein, cadre au forfait (214 jours/an)
Rachid	01/06/2016	CDI temps plein (151,67 h / mois)
Emilie	01/09/2016	CDI temps plein (151,67 h / mois)
Julien	01/02/2017	CDI temps plein, cadre au forfait (214 jours/an)
Elisabeth	01/12/2017	CDI temps plein (151,67 h / mois)
Camille	01/05/2019	CDI temps partiel (80%) depuis 2019
Adrien	01/09/2020	CDI temps partiel (60%) depuis 2020
Yvan	01/06/2021	CDI temps plein (151,67 h / mois)
Lucie	01/06/2024	CDD de 3 mois à mi-temps
Janine	01/07/2024	CDD de 6 mois à mi-temps
Remi	01/07/2024	CDD de 6 mois à temps plein
Roger	01/09/2024	Contrat d'apprentissage
Flora	2024	Intérim de 6 mois à temps plein
Bob	2024	Intérim de 6 mois à temps plein

#### Doc. 3 Calcul de la cotisation à la formation professionnelle

Source : <http://vosdroits.service-public.fr/professionnels-entreprises/>

### Calcul de la taxe

- **Base de calcul** : montant total des rémunérations imposables + avantages en nature versés pendant l'année au personnel : salaires, cotisations salariales, primes, gratifications, indemnités, pourboires, etc.
- **Taux** : il varie en fonction du nombre mensuel moyen de salariés.

Effectif moyen de l'entreprise	Taux de cotisation 2024 (entreprises générales)
Jusqu'à 10 salariés	0,55 %
À partir de 10 salariés	1,00 %

### Calcul de l'effectif

#### Salariés pris en compte

- 1 unité par salarié en CDI à temps plein, travailleurs à domicile et représentants de commerce à cartes multiples,
- au prorata du temps de présence sur les 12 derniers mois quand ils sont intermittents, en CDD ou mis à disposition de l'entreprise par une entreprise extérieure autre qu'une entreprise de travail temporaire (sauf s'il s'agit du remplacement d'une personne absente),
- au prorata du temps de travail prévu par le contrat de travail pour les salariés à temps partiel.

#### Salariés exclus du calcul

- les apprentis,
- les titulaires de contrats de professionnalisation,
- les titulaires d'un contrat initiative-emploi (CIE) pendant la durée de la convention,
- les titulaires d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) pendant la durée de la convention,
- les titulaires de contrats d'avenir,
- les titulaires de contrats d'insertion revenu minimum d'activité (Cirma).

<b>Mission 3 – Calculer des droits au CPF</b>		
Durée : 30'	 ou	Source   Excel

## Contexte professionnel

M<sup>me</sup> Combaz vous remet le fichier Excel qui contient le tableau des droits au CPF à fin 2024. Elle vous demande de calculer les droits au CPF des salariés de la société.

## Travail à faire

1. Téléchargez le **fichiers Excel** des droits au CPF.
2. À l'aide des **documents 1 et 2**, calculez les droits au CPF de chaque salarié(e) au 01 janvier 2025.

### Doc. 1 Tableau des salariés

Salariés	Date des contrats	Caractéristiques du contrat de travail	CPF Utilisés
Charlotte	01/05/2016	CDI temps plein, cadre au forfait (214 jours/an)	
Paul	01/05/2016	CDI temps plein, cadre au forfait (214 jours/an)	1 000 € en 2022
Rachid	01/06/2014	CDI temps plein (151,67 h / mois)	
Emilie	01/09/2014	CDI temps plein (151,67 h / mois)	
Julien	01/02/2017	CDI temps plein, cadre au forfait (214 jours/an)	
Elisabeth	01/12/2017	CDI temps plein (151,67 h / mois)	2 000 € en 2023
Camille	01/05/2019	CDI temps partiel (80%) depuis 2019	
Adrien	01/09/2020	CDI temps partiel (60%) depuis 2020	
Yvan	01/06/2021	CDI temps plein (151,67 h / mois)	
Lucie	01/06/2024	CDD de 3 mois à mi-temps	
Janine	01/07/2024	CDD de 6 mois à mi-temps	
Remi	01/07/2024	CDD de 6 mois à temps plein	
Roger	01/09/2024	Contrat d'apprentissage	
Flora	2024	Intérimaire de 6 mois à temps plein	
Bob	2024	Intérimaire de 6 mois à temps plein	

### Doc. 2 Le compte personnel de formation (CPF)

<b>Qui</b>	<p>Le CPF est un compte <b>personnel</b> et <b>portable</b> qui concerne <b>tous les salariés</b>. Il est transféré auprès du nouvel employeur ou de pôle emploi en cas de changement d'entreprise. Toute personne (jeune sortant du système scolaire, salarié, demandeur d'emploi), dispose d'un compte personnel de formation dès son entrée sur le marché du travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>CDI</b> : plus 1 an d'ancienneté dans l'entreprise à temps complet ou partiel.</li> <li>- <b>CDD</b> : plus de 4 mois en CDD (consécutifs ou non) au cours des 12 derniers mois.</li> </ul>
<b>Quoi</b>	<p>Le CPF est alimenté de 500 € par an, cumulable dans la limite de 5 000 €. Les droits acquis sont calculés prorata temporis. (un CDD de 6 mois ⇒ 250 €).</p> <p>L'employeur informe annuellement chaque salarié des droits acquis au titre du CPF.</p> <p>La formation CPF permet d'adapter ses compétences ; de préparer un diplôme ou une certification ; d'aider à la création d'une entreprise ; de découvrir d'autres activités professionnelles ; de préparer une évolution de carrière...</p>
<b>Comment</b>	<p>Le choix de la formation est à <b>l'initiative du salarié</b> et <b>nécessite l'accord de l'employeur</b>. La demande doit être <b>écrite</b> et indiquer la formation envisagée, la durée, etc.</p>

<b>Mission 4 – Évaluer une formation</b>		
Durée : 1 h	 ou 	Source

## Contexte professionnel

Cinq salariés des services administratifs ont suivi une formation sur l'éco-responsabilité.

### Caractéristiques de la formation

- Durée de 2 jours.
- Thème : « Éthique et partage dans le commerce responsable ».
- Organisme : Formeco à LYON
- Logement : hôtel 2 étoiles.
- Repas : remboursé sur la base de 12 € par repas.
- Déplacement : à la convenance des salariés avec remboursement sur la base du billet SNCF en 2<sup>e</sup> classe.

M<sup>me</sup> Combaz aimerait avoir un retour des salariés sur les formations qu'ils suivent dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise. Elle souhaite qu'une étude systématique soit réalisée après chaque formation afin de savoir si la formation doit être reconduite pour d'autres salariés avec le même centre de formation



Les domaines suivants doivent être évalués :

- la formation (contenu, organisation...);
- l'organisme de formation (accueil, locaux...);
- l'animateur de la formation (Compétence, contact...);
- l'organisation matériel (hébergement, repas...);

## Travail à faire

Concevez le questionnaire d'évaluation des formations.

Afin d'éviter les réponses « à chaud », M<sup>me</sup> Combaz vous demande de diffuser ce questionnaire deux semaines après le retour des salariés, afin qu'ils aient commencés à mettre en œuvre les nouvelles compétences acquises.

Vous pouvez saisir et mettre en forme votre questionnaire sur une application de gestion d'enquête (Sphinx, Microsoft Forms ou Google Forms)

<b>Mission 5 – Organiser une formation</b>		
Durée : 1 h 20	 ou 	Source

## Contexte professionnel

Le laboratoire Ladans fabrique des prothèses dentaires. Il a été créé par Jacques Berthin et Frédéric Laupes en 1986. Les gérants ont décidé de se lancer dans la CFAO (Conception et Fabrication Assistée par Ordinateur) pour améliorer la qualité et la précision des prothèses tout en étant plus réactif à la demande.

Avec l'acquisition du matériel de CFAO, les salariés ont besoin d'acquérir de nouvelles compétences. M. Laupes prévoit de mettre en place une formation dans le cadre des actions visées par le plan de développement des compétences de l'entreprise. Pour la première année, seuls les deux prothésistes pourront bénéficier de la formation proposée par le fournisseur de matériel. M. Laupes a demandé à M<sup>me</sup> Deulayant de procéder à un appel de candidature auprès de tous les prothésistes.

Kavo Everest, le fournisseur du matériel de CFAO, offre en effet un stage de formation qui aura lieu à Paris, Porte de Versailles, les jeudi 28 et vendredi 29 octobre prochains (horaire des stages : 9 h-12 h, 14 h-17 h).

M<sup>me</sup> Deulayant vous demande de déterminer les deux salariés à retenir et de chiffrer les coûts engendrés par cette formation.

## Travail à faire

1. Sélectionnez, à l'aide d'un outil de votre choix, les deux salariés à retenir. À cette fin, il vous appartiendra de hiérarchiser des critères pertinents pour optimiser votre choix.
2. Vous avez recherché sur Internet différents modes de transport afin que les salariés puissent se rendre à Paris. L'hébergement se fera en demi-pension à l'hôtel Ibis - Paris Porte de Versailles - Mairie d'Issy. Les repas du midi seront pris au restaurant de l'entreprise (6,50 €). Calculez la dépense globale TTC de la formalisation de chaque hypothèse
3. Rédigez les deux modèles de lettres à adresser aux salariés en fonction de la décision prise à leur égard. Pour les salariés sélectionnés, vous préciserez les modalités de départ en stage sachant que l'entreprise souhaite retenir la formule la plus économique.

## Annexe 1 Circulaire d'information aux salariés

LABORATOIRE LADANS  
F. Laupes

Carcassonne  
Le 2 avril 2024

À l'attention de tous les prothésistes

### Objet : Formation au nouveau matériel de CFAO

Cher(e) collaborateur(trice)

Nous mettons en place une formation à l'utilisation du matériel de Conception Fabrication Assistée par Ordinateur que nous venons d'acquérir. Comme vous le savez, l'emploi de la CFAO permet un travail de précision dans la fabrication des prothèses dentaires mais nécessite la maîtrise de nouvelles compétences.

Notre fournisseur Kavo Everest offre une formation de deux jours qui se déroulera :

**les jeudi 28 et vendredi 29 octobre 2024 à PARIS.**

Dans le cadre du plan de développement des compétences de 2023. Seuls deux salariés participeront à ce stage. Les critères de choix tels que l'ancienneté dans la branche et dans l'entreprise. Le résultat de l'entretien annuel professionnel et le délai écoulé entre deux stages seront pris en considération. D'autres stages seront prévus les années suivantes.

Nous souhaitons former en priorité ceux d'entre vous qui ont le plus d'ancienneté, et qui n'ont pas suivi de stage depuis longtemps.

Nous vous prions de bien vouloir proposer votre candidature en remplissant une fiche d'inscription à retirer auprès de M<sup>me</sup> Deulayant et à retourner impérativement avant le 16 avril.

Après examen des demandes de formation, nous vous adresserons un courrier pour vous informer de la décision.

Nous vous remercions de votre coopération.

Cordialement

MM. Laupes et Berthin

**Annexe 2** **Fiches de demande de formation**

FICHE DEMANDE DE FORMATION						FICHE DEMANDE DE FORMATION									
<b>DEMANDEUR</b>						<b>DEMANDEUR</b>									
Mlle O Mme O M. X NOM : FON Michel Date de naissance : 20/02/91 Fonction : Prothésiste dentaire Date d'entrée dans le laboratoire : 20/04/2012 Ancienneté dans la branche d'activité : 9 ans						Mlle O Mme X M. O NOM : DOUCE Nicole Date de naissance : 10/05/1988 Fonction : Prothésiste dentaire Date d'entrée dans le laboratoire : 12/01/2013 Ancienneté dans la branche d'activité : 3 ans									
<b>FORMATION DEMANDEE</b>						<b>FORMATION DEMANDEE</b>									
Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée	Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée				
CFAO	820	Paris	Kavo Everst	28 au 29/10		CFAO	820	Paris	Kavo Everst	28 au 29/10					
Date de la demande : 5 avril 2023 Visa						Date de la demande : 15/04/2023 Visa									
<b>FORMATION PRECEDENTE</b>						<b>FORMATION PRECEDENTE</b>									
Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée	Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée				
<b>ENTRETIEN PROFESSIONNEL</b>						<b>ENTRETIEN PROFESSIONNEL</b>									
Très favorable		Favorable		Assez favorable		Insuffisant		Très favorable		Favorable		Assez favorable		Insuffisant	
X										X					
<b>SUIVI DE LA FORMATION</b>						<b>SUIVI DE LA FORMATION</b>									
Avis favorable O Défavorable O Motifs : Visa du responsable :						Avis favorable O Défavorable O Motifs : Visa du responsable :									

FICHE DEMANDE DE FORMATION						FICHE DEMANDE DE FORMATION									
<b>DEMANDEUR</b>						<b>DEMANDEUR</b>									
Mlle O Mme O M. X NOM : MAUREL Jacques Date de naissance : 11/04/1970 Fonction : Prothésiste dentaire Date d'entrée dans le laboratoire : 01/01/1990 Ancienneté dans la branche d'activité : 31 ans						Mlle O Mme X M. O NOM : TERES Solange Date de naissance : 11/08/1983 Fonction : Prothésiste dentaire Date d'entrée dans le laboratoire : 02/09/2020 Ancienneté dans la branche d'activité : 1 an									
<b>FORMATION DEMANDEE</b>						<b>FORMATION DEMANDEE</b>									
Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée	Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée				
CFAO	820	Paris	Kavo Everest	28 au 29/10		CFAO	820	Paris	Kavo Everest	28 au 29/10					
Date de la demande : 08/04/2023 Visa						Date de la demande : 08/04/2023 Visa									
<b>FORMATION PRECEDENTE</b>						<b>FORMATION PRECEDENTE</b>									
Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée	Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée				
<b>ENTRETIEN PROFESSIONNEL</b>						<b>ENTRETIEN PROFESSIONNEL</b>									
Très favorable		Favorable		Assez favorable		Insuffisant		Très favorable		Favorable		Assez favorable		Insuffisant	
		X								X					
<b>SUIVI DE LA FORMATION</b>						<b>SUIVI DE LA FORMATION</b>									
Avis favorable O Défavorable O Motifs : Visa du responsable :						Avis favorable O Défavorable O Motifs : Visa du responsable :									

FICHE DEMANDE DE FORMATION						FICHE DEMANDE DE FORMATION									
<b>DEMANDEUR</b>						<b>DEMANDEUR</b>									
Mlle O Mme O M. X NOM : MAISCARAL Didier Date de naissance : 15/05/1968 Fonction : Prothésiste dentaire Date d'entrée dans le laboratoire : 03/05/2011 Ancienneté dans la branche d'activité : 10 ans						Mlle O Mme X M. O NOM : BAJRIC Laurence Date de naissance : 05/05/1969 Fonction : Prothésiste dentaire Date d'entrée dans le laboratoire : 01/05/2016 Ancienneté dans la branche d'activité : 5 ans									
<b>FORMATION DEMANDEE</b>						<b>FORMATION DEMANDEE</b>									
Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée	Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée				
CFAO	820	Paris	Kavo Everest	28 au 29/10		CFAO	820	Paris	Kavo Everest	28 au 29/10					
Date de la demande : 8/04/2023 Visa						Date de la demande : 14/04/2023 Visa									
<b>FORMATION PRECEDENTE</b>						<b>FORMATION PRECEDENTE</b>									
Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée	Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée				
Bu-reau-tique	580	Carcas-sonne	GRETA	28 au 30/05/2022	18 h	Connaissance matériaux	850	Pau	CEFA	11 au 18/03/2021	40 h				
<b>ENTRETIEN PROFESSIONNEL</b>						<b>ENTRETIEN PROFESSIONNEL</b>									
Très favorable		Favorable		Assez favorable		Insuffisant		Très favorable		Favorable		Assez favorable		Insuffisant	
						X				X					
<b>SUIVI DE LA FORMATION</b>						<b>SUIVI DE LA FORMATION</b>									
Avis favorable O Défavorable O						Avis favorable O Défavorable O									

Motifs : Visa du responsable :						Motifs : Visa du responsable :					
<b>FICHE DEMANDE DE FORMATION</b>						<b>FICHE DEMANDE DE FORMATION</b>					
<b>DEMANDEUR</b>						<b>DEMANDEUR</b>					
Mlle O Mme O M. X NOM : RAMA Mamy Date de naissance : 22/06/1991 Fonction : Prothésiste dentaire Date d'entrée dans le laboratoire : 2016 Ancienneté dans la branche d'activité : 2 ans						Mlle O Mme O M. X NOM : LASCARE Eugène Date de naissance : 30/03/1991 Fonction : Prothésiste dentaire Date d'entrée dans le laboratoire : 2015 Ancienneté dans la branche d'activité : 15 ans					
<b>FORMATION DEMANDEE</b>						<b>FORMATION DEMANDEE</b>					
Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée	Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée
CFAO	820	Paris	Kavo Everest	28 au 29/10		CFAO	820	Paris	Kavo Everest	28 au 29/10	
Date de la demande : 15/04/2023 Visa						Date de la demande : 8/04/2023 Visa					
<b>FORMATION PRECEDENTE</b>						<b>FORMATION PRECEDENTE</b>					
Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée	Intitulé	Code	Lieu	Organisme	Du / au	Durée
Prothèse	231	Toulon	Servodants	16 au 20/4/2022	40h	Prothèse	231	Toulon	Servodants	16 au 20/4/2022	40h
<b>ENTRETIEN PROFESSIONNEL</b>						<b>ENTRETIEN PROFESSIONNEL</b>					
Très favorable		Favorable		Assez favorable		Très favorable		Favorable		Assez favorable	
		X								X	
<b>SUIVI DE LA FORMATION</b>						<b>SUIVI DE LA FORMATION</b>					
Avis favorable O Défavorable O Motifs : Visa du responsable :						Avis favorable O Défavorable O Motifs : Visa du responsable :					

### Annexe 3 Hébergement

Hôtel IBIS Paris Porte de Versailles Mairie d'Issy  
15, avenue Jean Jaurès  
92130 – ISSY LES MOULINAUX  
Tél. : (+33)1/463830000  
Fax : (+33)1/46383807  
Directeur de l'hôtel : M. Cyril Jouany



#### À voir / à faire à proximité

L'hôtel ibis Paris Porte de Versailles se situe dans le centre de Issy les Moulinaux, à 15 km de l'aéroport et à 1 km du parc des Expositions de la porte de Versailles. Vous êtes proche d'Aquaboulevard (2 km), de Montparnasse (5 km) et de l'Opéra (7 km). L'hôtel propose à la réservation 78 chambres climatisées équipées Wifi, dont 3 adaptées aux personnes à mobilité réduite. Un bar, des en-cas 24h/24 et un parking couvert sont à votre disposition. Vous pouvez réserver deux salles de réunion.

#### Votre hôtel :

78 chambres pour vous accueillir

#### La chambre

- ✓ Chambres climatisées
  - ✓ Trois chambres pour personnes à mobilité réduite.
- Bien comme chez sol... Chaleureuses, modernes, spacieuses et confortables, avec un lit douillet et une salle de bain fonctionnelle. Elles ont tout pour plaire. Et même davantage...

#### Le « plus » de l'hôtel

- ✓ Wifi
- ✓ Parking privé couvert gratuit
- ✓ Animaux acceptés
- ✓ Petits-déjeuners servis de 4 h à midi
- ✓ En-cas à toute heure. Ibis s'occupe de vos fringales
- ✓ Accueil et services 24h/24h à toute heure du jour et de la nuit
- ✓ Engagement qualité : Contrat 15 minutes : satisfait ou invité.

#### Prix des chambres

- ✓ Chambre pour 1 ou 2 personnes 69,00 €
- ✓ Petit-déjeuner 7,50 €
- ✓ Soirée étape (repas du soir et petit-déjeuner compris) 83,00 €

## Annexe 4 Déplacement

### Trajet en voiture : itinéraire, estimation durée et coût du trajet voiture par mappy ®

#### Informations à retenir

Le trajet en voiture se fera avec le véhicule de l'entreprise.

- **Départ** : Carcassonne, Languedoc-Roussillon (11000, France)
- **Arrivée** : Porte de Versailles Paris, Ile-de-France (76015, France)
- **Distance** : 766.62 km dont voies express : 758.10 km
- **Durée (1)** : 07 h 34
- **Véhicule** : Routière
- **Essence** : 82,16 €
- **Péages** : 37,20 €
- **Sandwich à midi** : 8,00 €

(1) Le durée du trajet (7 h 34) nécessite de consacrer un jour pour l'aller et un jour au retour exclusivement au déplacement à Paris.

### Trajet en avion : itinéraire, estimation durée et coût du trajet avion par Air France

Ce mode de transport permettrait aux salariés de partir la veille et de pouvoir rentrer le soir même du deuxième jour de formation. La ville de Carcassonne dispose d'un aéroport mais celui-ci ne dessert pas Paris. En conséquence l'aéroport le plus proche est Toulouse-Blagnac. Cela nécessite de prendre la voiture de l'entreprise de Carcassonne à Toulouse.

#### A. En voiture de Carcassonne à Toulouse-Blagnac

- **Distance** 104.40 km
- **Durée** : 01 h 12
- **Véhicule** : Routière
- **Essence** : 11,10 €
- **Péage** : 6,80 €

Le trajet pour se rendre à l'aéroport se fera avec le véhicule de l'entreprise

- **Parking de l'aéroport P3** = 12,00 € pour 72 heures
- **Formalités d'embarquement** : 1 h 30
- **Durée du vol** : 1 h 20
- **Temps de réception des bagages** : 50 minutes

#### B. Vol de Toulouse-Blagnac à Paris Orly

- **Tarif Toulouse Paris-Orly aller simple** 135,00 € Si réservation du billet à J-7
- **Tarif Toulouse Paris-Orly aller simple** 76,00 € Si réservation du billet à J-16
- **Tarif Toulouse Paris-Orly aller simple** 57,00 € Si réservation du billet à J-42 minimum

#### C- TRAJET PARIS ORLY / PARLS PORTE DE VERSAILLES

À l'arrivée à Paris-Orly Il faut choisir un mode de transport depuis Orly jusqu'à Paris - Porte de Versailles. Le taxi étant onéreux le choix se porte sur Orlyval.

- **Trajet aéroport Orly-Paris** : Orlyval + RER + Métro illimité ou Bus illimité
- 17,05 € pour 1 Jour
- 27,05 € pour 2 jours
- 38,10 € pour 3 jours

<b>Mission 6 – Améliorer les processus de demande de formation</b>		<b>Germons</b>
Durée : 50'	 ou	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 1<sup>er</sup> 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 connaître 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 1<sup>er</sup> 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 connaître 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 transmettent 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.

<b>Mission 7 – Calculer la contribution à la formation professionnelle et proposer des formations</b>		 JARDIN D'EDEN
Durée : 1 h	 ou	Source

## Contexte professionnel

**Le Jardin d'Eden** est une jardinerie dirigée par M<sup>me</sup> Laffeteur. Elle emploie 6 personnes à temps plein. M<sup>me</sup> Laffeteur a eu l'opportunité de reprendre le fonds de commerce d'un fleuriste qui a pris sa retraite dans le quartier. Dans ce contexte, elle souhaite développer une nouvelle activité consacrée aux fleurs fraîches.

La nouvelle activité exige un savoir-faire que l'entreprise ne maîtrise pas. Parmi les salariés, Elisabeth Maurer a un CAP de fleuriste, mais elle n'a pas pratiqué la composition florale depuis plusieurs années et ne se sent pas capable d'assumer cette prestation sans remise à niveau. Par ailleurs, il serait intéressant d'initier également une deuxième personne. Marjolaine Lafeteur vous transmet un mémo précisant ses consignes.

## Travail à faire

1. Calculez la masse salariale de l'entreprise pour l'exercice 2024 puis calculez la contribution à la formation de l'année 2025.
2. Rédigez une proposition argumentée de choix de formation pour la nouvelle activité « fleurs fraîches ».

### Doc. 1 Memo de Marjolaine Laffeteur

J'envisage de former Elisabeth Maurer et peut-être Jeanine Marcel pour notre nouvelle activité. Je pense y consacrer environ 1 000 €. J'aimerais savoir si ce budget est compatible avec nos obligations en termes de contributions obligatoires à la formation continue des salariés. Faites le nécessaire et proposez-moi une solution. Consultez le catalogue du FAFSEA, on a l'habitude de travailler avec ce centre de formation. Merci.

### Doc. 2 Contributions de l'employeur à la formation des salariés

Toute entreprise, quelle que soit sa taille, doit participer au financement de la formation professionnelle des salariés (dans le cadre de l'alternance, du plan de développement des compétences, des contrats et périodes de professionnalisation, du droit individuel à la formation et du congé personnel de formation-CPF).

La formation professionnelle est financée par une cotisation unique qui est calculées sur la masse salariale brute payée par l'employeur.

Le taux de cotisation varie selon la taille de l'entreprise. Les contributions sont versées aux organismes paritaires agréés au titre de la professionnalisation et du CPF.

Cotisations annuelles	< 11 salariés	> 10 salariés
Contribution unique à la formation professionnelle continue et à l'alternance	0.55 %	1,00%

### Doc. 3 Définition de la masse salariale

#### Masse salariale

La masse salariale est le cumul des rémunérations brutes des salariés de l'établissement (hors cotisations patronales). Les rémunérations correspondent aux salaires et primes des salariés au cours de l'année d'exercice. Les salaires et traitements en nature, comme les cotisations patronales, ne sont pas compris dans la rémunération brute des salariés. En revanche, les cotisations salariales le sont.

**Doc. 4** Éléments de calcul de la paie

Salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC)		
Année	Smic horaire brut en €	Smic mensuel brut en € (151,67 h de travail)
2024	11,88 €	1 801,80 €
2023	11,27 €	1 709,28 €
2022	10,57 €	1 603,12 €
2021	10,25 €	1 554,58 €
2020	10,15 €	1 539,42 €

**Majoration des heures supplémentaires**

Les heures supplémentaires accomplies au-delà de la durée légale hebdomadaire (35 h) donnent lieu à une majoration de salaire de 25 % pour chacune des huit premières heures supplémentaires. Les heures suivantes donnent lieu à une majoration de 50 %.

**Rémunération des salariés en cdd****Qu'entend-on par rémunération ?**

La rémunération comprend le salaire ou traitement de base et tous les autres avantages et accessoires payés directement ou indirectement en espèces ou en nature.

**Qu'est-ce que l'indemnité compensatrice de congés payés ?**

Elle est due quelle que soit la durée du contrat, dès lors que les congés n'ont pu être pris avant la fin du contrat. Versée au terme du contrat, l'indemnité compensatrice est au moins égale à 10 % de la rémunération brute perçue pendant toute la durée du contrat, y compris l'indemnité de fin de contrat.

**Qu'est-ce que l'indemnité de fin de contrat ?**

Cette indemnité est destinée à compenser la précarité de l'emploi, elle est au moins égale à 10 % de la rémunération totale brute perçue pendant le contrat. Imposable et soumise aux charges sociales, l'indemnité est versée avec la dernière paie et mentionnée sur le bulletin de paie.

Salarié	Poste	Salaire de base brut mensuel (1)	Remarques
<b>Contrats à durée déterminés</b>			
MAURER Elisabeth	Fleuriste	2 150,00	Date d'entrée : 21/05/2010
MARCEL Jeannine	Employée polyvalente	2 050,00	Date d'entrée : 01/04/2014
JEHL Pauline	Employée polyvalente	2 050,00	Date d'entrée : 01/03/2022
DUPONT Marie	Employée polyvalente	2 050,00	Date d'entrée : 01/01/2021
OHNET Roland	Pépiniériste	2 050,00	Date d'entrée : 03/10/2013 À pris un mois de congé sans solde en mars 2023
GENSEL Alexandra	Maraicher	2 110,00	Date d'entrée : 01/09/2010 A fait des heures supplémentaires Avril 12 h la 1 <sup>re</sup> semaine Décembre : 7 h la 3 <sup>e</sup> semaine
ROBERT Christine	Vendeuse	2 050,00	Date d'entrée : 22/09/2019 ; travaille à mi-temps
ILLIN Nicole	Vendeuse	2 050,00	Date d'entrée : 15/12/2019 ; travaille à temps partiel 80 %
<b>Contrats à durée déterminés</b>			
MURDER Bernard	Vendeur	SMIC	CDD du 01 juillet au 30 novembre
OUDOT Valia	Vendeuse	SMIC	CDD du 01 avril au 31 mai 2024
PERGETI Roger	Chauffeur	SMIC	CDD du 01 avril au 31 mai 2024 CDD du 01 septembre au 30 novembre 2024 Prime de 150 € car zéro dégât sur le camion
(1) sur la base de 35 heures par semaine			

**Doc. 5** Récapitulatif des éléments de paie 2024 - Jardin d'Eden

Les contrats de travail répondent à la législation en vigueur soit 35 h par semaine. Tous les salariés présents en entreprise au 24/12/2024 ont touché une prime de Noël :

- 400 € pour ceux qui ont travaillé effectivement toute l'année à plein temps.
- 200 € pour les autres, quelle que soit la durée de présence.

Les calculs seront arrondis sur la 2<sup>e</sup> décimale.

Les salariés en CDD n'ont pas pris de jours de congés payés pendant leur contrat.

**Doc. 6** Extrait du catalogue 2025 des formations FAFSEA

Formation	Durée	Contenu	Public	Coût
FORFLEU 31 EXP	1 semaine	Travailler les matériaux exotiques et particuliers et marier les végétaux, le métal et le bois	Fleuriste confirmé(e)	2 835 €
FORFLEU 32 DEB1	1 journée	Composer un bouquet avec des fleurs incontournables	Débutant(e)	540 €
FORFLEU 34 CONF	3 x 3 heures	Composer un arrangement floral en fonction d'une thématique	Titulaire d'un diplôme de fleuriste ou expérience professionnelle en fleurs coupées	480 €
FORFLEU 32 DEB2	2 journées	Identifier les principales familles de fleurs Comprendre leur langage Savoir les marier pour les mettre en valeur	Débutant(e)	680 €

- Les formations sont proposées tous les mois sauf en juillet-août

FAFSEA  
Espace Européen des entreprises  
2 rue de Rome 67309 SCHILTIGHEIM cedex  
03 88 18 54 16

<b>Mission 8 – Calculer les droits au projet de transition professionnelle</b>		
Durée : 30'	 ou	Source

### Contexte professionnel

M<sup>me</sup> Ravilly est salariée de la société depuis le 1<sup>er</sup> décembre 2017. Elle bénéficie d'un CDI à temps plein. Elle envisage de se reconvertir et d'ouvrir un restaurant avec son époux. Elle demande à bénéficier d'une formation dans le cadre du dispositif de transition personnelle pour suivre une formation de 100 heures d'atelier culinaire. La formation est facturée par l'organisme 3 200 €.

### Travail à faire

Répondez de façon argumentée à la demande d'Elisabeth Ravilly et conseillez-la dans sa démarche en vous aidant des **documents 1 à 4**.

### Doc. 1 Dispositifs de formation

Objectif de l'action de formation	Dispositifs de formation	
<b>Je souhaite recruter un salarié et le former (employeur).</b>  Je souhaite obtenir une qualification afin de m'insérer professionnellement ( <b>salarié</b> )	<b>Contrat de professionnalisation</b>	Contrat en alternance (en centre de formation continue + en entreprise) dont l'objectif vise l'insertion ou le retour à l'emploi des jeunes et des adultes par l'acquisition d'une qualification professionnelle.
	<b>Contrat d'Apprentissage</b>	Contrat en alternance dont l'objectif est de permettre à un jeune de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquérir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre professionnel.
<b>Je souhaite développer mes compétences ou celles de mes salariés (employeur).</b>  Je souhaite m'adapter à mon poste de travail, me maintenir dans l'emploi, développer de nouvelles compétences en liaison avec l'emploi que j'occupe ( <b>salarié</b> )	<b>Plan de développement des compétences</b>	Présente l'ensemble des actions de formation décidées par l'employeur. Ces actions visent l'adaptation au poste de travail, le maintien dans l'emploi des salariés ou le développement des compétences.
	<b>Reconversion ou promotion par alternance (Pro-A)</b>	Formation en alternance destinée à favoriser le maintien dans l'emploi des salariés les moins qualifiés
<b>Je souhaite répondre à une demande spécifique de mes salariés (employeur).</b>  Je suis à l'initiative de la demande de formation ( <b>salarié</b> )	<b>Compte personnel de Formation (CPF)</b>	Compte personnel abondé par l'employeur de 500 € par an plafonné à 5 000 €. Formation, sur ou hors temps de travail, selon accord de branche.
	<b>Projet de transition professionnelle</b>	Modalité du CPF. Il est demandé par le salarié en vue d'une conversion professionnelle.
	<b>Bilan de compétences</b>	Dispositif permettant d'analyser les compétences professionnelles et personnelles et les possibilités d'évolution.
	<b>Validation des acquis de l'Expérience VAE</b>	Faire reconnaître son expérience professionnelle (3 ans mini) pour obtenir une certification reconnue (partielle ou totale).
<b>Mon entreprise connaît des difficultés économiques, je m'apprête à licencier (employeur).</b>  Je suis licencié(e) économique et souhaite me reconvertir ( <b>salarié(e)</b> )	<b>Convention de reclassement personnalisé (CRP)</b>	D'une durée maximale de 1 an, elle a pour objet de suivre un parcours de reclassement (formation, soutien psychologique, accompagnement ...) - 2 ans d'ancienneté requise - Ne s'adresse qu'aux salariés d'entreprises de moins de 1000 salariés ou entreprises en redressement ou liquidation judiciaire.
	<b>Transitions collectives (Transco)</b>	Formation à l'initiative des employeurs destinées à reconvertir les salariés en cas de mutations économiques.

### Doc. 2 Tableau des droits au CPF de M<sup>me</sup> Ravilly

Date contrat	Caractéristiques Contrat de travail	CPF Acquis									CPF Utilisés
		2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
01/12/2017	CDI temps plein	42	500	500	500	500	500	500	500	500	2 000 en 2023
Cumul droit		42	542	1042	1542	2042	2542	1 042	1 542	2 042	

### Doc. 3 Compte personnel de formation (CPF)

<b>Qui</b>	<p>Le CPF est un compte <b>personnel</b> et <b>portable</b> qui concerne <b>tous les salariés</b>. Il est transféré auprès du nouvel employeur ou de pôle emploi en cas de changement d'entreprise. Toute personne (jeune sortant du système scolaire, salarié, demandeur d'emploi), dispose d'un compte personnel de formation dès son entrée sur le marché du travail.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>CDI</b> : Plus 1 an d'ancienneté dans l'entreprise à temps complet ou partiel.</li> <li>- <b>CDD</b> : Plus de 4 mois en CDD (consécutifs ou non) au cours des 12 derniers mois.</li> </ul>
<b>Quoi</b>	<p>Le CPF est alimenté de 500 € par an, cumulable dans la limite de 5 000 €. Les droits acquis sont calculés prorata temporis. (un CDD de 6 mois ⇒ 250 €).</p> <p>L'employeur informe annuellement chaque salarié des droits acquis au titre du CPF.</p> <p>La formation CPF permet d'adapter ses compétences ; de préparer un diplôme ou une certification ; d'aider à la création d'une entreprise ; de découvrir d'autres activités professionnelles ; de préparer une évolution de carrière...</p> <p>Depuis le 2 mai 2024, une participation financière obligatoire de 100 € est requise pour les salariés souhaitant mobiliser leurs droits au Compte Personnel de Formation (CPF) afin de responsabiliser les bénéficiaires dans le financement de leur formation.</p>
<b>Comment</b>	<p>Le choix de la formation est à <b>l'initiative du salarié</b> et <b>nécessite l'accord de l'employeur</b>. La demande doit être <b>écrite</b> et indiquer la formation envisagée, la durée, etc.</p>

### Doc. 4 Projet de transition professionnelle

<b>Qui</b>	<p>Les salariés qui souhaitent changer de métier ou de profession peuvent y prétendre.</p> <p>Le salarié en CDI doit être embauché depuis 24 mois dont 12 mois dans l'entreprise. des modalités particulières d'ancienneté sont prévues pour les CDD et les intérimaires.</p>
<b>Quoi</b>	<p>Le projet de transition personnelle permet de financer des formations certifiantes en lien avec le projet dans le cadre du CPF.</p> <p>Le projet de transition professionnelle doit concerner une formation certifiante, éligible au compte personnel de formation.</p>
<b>Comment</b>	<p>Le salarié doit faire une demande d'autorisation d'absence qui précise l'intitulé des formations, ses dates, sa durée et l'organisme qui le réalise.</p>

### Doc. 5 Démarche pour un projet de transition professionnelle

#### Quelles conditions dois-je remplir pour pouvoir utiliser mon projet de transition professionnelle ?

Pour bénéficier d'un projet de transition professionnelle, le salarié doit justifier d'une ancienneté d'au moins vingt-quatre mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, dont douze mois dans l'entreprise, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs. L'ancienneté s'apprécie à la date de départ en formation du salarié.

Par dérogation, des modalités particulières d'ancienneté sont prévues pour les salariés souhaitant réaliser leur projet de transition à l'issue de leur CDD (conditions similaires à l'ancien congé individuel de formation), et pour les salariés intérimaires ou intermittents du spectacle.

La condition d'ancienneté n'est pas exigée pour :

- les personnes bénéficiaires de l'**obligation d'emploi des travailleurs handicapés (OETH)** ;
- les salariés licenciés pour motif économique ou pour inaptitude, n'ayant pas suivi de formation entre leur licenciement et leur nouvel emploi.

#### Quelles sont les démarches à accomplir auprès de l'employeur ?

- Lorsque la formation souhaitée comporte une interruption continue de travail de **plus de 6 mois** : le salarié doit adresser une demande écrite à l'employeur au plus tard 120 jours avant le début de l'action de formation.
- Lorsque la formation souhaitée comporte une interruption continue de travail de **moins de 6 mois, ou que celle-ci se déroule à temps partiel**, le salarié doit adresser une demande écrite à l'employeur au plus tard 60 jours avant le début de l'action de formation.

L'employeur doit répondre au salarié dans les 30 jours suivant la réception de la demande de congé. En l'absence de réponse de l'employeur dans le délais imparti, l'autorisation de congé est acquise de plein droit.

#### L'employeur peut-il refuser une demande de congé pour projet de transition professionnelle ?

L'employeur peut refuser une demande de congé dans le cadre d'un projet de transition professionnelle si le salarié ne respecte pas les conditions d'ancienneté ou de demande d'absence.

L'employeur peut proposer un report du congé, dans la limite de 9 mois, dans les cas suivants :

- s'il estime que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise (avec consultation Comité social et économique),
- pour effectifs simultanément absents.

<b>Mission 9 – Choisir un organisme de formation</b> (Entraînement épreuve e51)		<b>SAUERBREI LOGISTICS</b> FASHION SERVICES
Durée : 50'		Source

### Contexte professionnel

La société **Sauerbrei** est spécialisée dans le transport, l'étiquetage et le conditionnement de vêtements de prêt-à-porter. Le secteur du textile et de l'habillement est en constante mutation et les entreprises doivent faire face à une demande, à une concurrence et à une internationalisation de plus en plus importante.

Afin de développer son marché en Europe et de se rapprocher de ses partenaires étrangers **Sauerbrei** souhaite participer à des salons internationaux et notamment au salon international de la mode urbaine à Berlin.



À l'occasion des entretiens annuels d'évaluation, Lermu (Directeur) a constaté que certains salariés éprouvent des difficultés à communiquer en anglais avec des clients ou transporteurs étrangers et souhaitent une remise à niveau de leurs compétences. Il leur a proposé une formation linguistique dans le cadre du plan de formation. Trois salariés sont concernés.

Il vous remet un extrait du plan de formation 2025 annoté et il vous communique le montant de la contribution à la formation professionnelle de l'année 2025 qui est sera de 5 579 €.

Il met aussi à votre disposition le cahier des charges qu'il a rédigé pour cette formation, ainsi que les courriels reçus de trois organismes de formation : l'UTEC, l'ASMFP et ENGLISH CLASS.

### Travail à faire

Analysez les propositions des organismes de formation et donnez votre avis argumenté sur le choix de l'organisme répondant au mieux aux besoins de l'entreprise.

#### Doc. 1 Extrait du plan de formation 2025

Public concerné	Actions	Prestataire	Durée	Coût
	Sécurité : Gestes et postures de travail	Consultant Sécurité agréé CRAMIF	7 h	950 €
Chefs d'équipe	Bureautique - Excel Initiation	ASMFP	14 h sur 2 jours	1 310 €
Directeur d'exploitation	Formateur secouriste Sauveteur Secouriste du Travail (SST)	CRAMIF	14 h sur 2 jours	800 €
2 Chefs d'équipe + 1 Administratif	Anglais*	À déterminer	40 h	À évaluer

#### Annotations de F. Lermu concernant la formation linguistique :

\* Les 3 critères de choix les plus importants sont le coût, le lieu et le programme. En effet, je tiens à ce que les salariés soient formés dans l'entreprise de façon à limiter le coût. Les périodes de mai-juin et novembre-décembre sont des périodes de basse activité, juste avant les soldes. Il serait donc préférable de choisir ces périodes pour la formation. Enfin, la durée souhaitée de 4 h par jour peut être modulée.

#### Doc. 2 Cahier des charges de la formation

##### CAHIER DES CHARGES FORMATION LANGUE VIVANTE (ANGLAIS)

Rédigé par : F. Lermusiaux, Directeur

Date : le 20/04/2025

Réf : FL ANG1

- Problème posé :** Nécessité de pouvoir échanger en langue étrangère (anglais) avec des clients par téléphone ou en face à face (notamment lors des salons tels que Bread and Butter Berlin) ou avec des transporteurs étrangers.
- Contexte :** Notre entreprise souhaite développer ses relations commerciales. Notre chef d'équipe Quai, chargé du transit des marchandises, notre chef d'équipe de la Zone créateurs, chargé des relations avec les start-up du luxe, ainsi que la personne chargée des prises de rendez-vous ne pratiquent pas régulièrement l'anglais. Toutefois, ils ont acquis une bonne expérience de terrain.
- Objectifs pédagogiques :** À l'issue de la formation, les participants devront être capables de :
  - Répondre à un appel téléphonique en anglais
  - Rédiger un courriel en anglais
  - Savoir accueillir un transporteur étranger

**4. Public concerné par la formation**

- **Nombre de personnes à former** : 3 personnes

- **Fonctions et statuts** :

- 2 chefs d'équipe : Chef d'équipe Quai et Chef d'équipe de la Zone créateurs
- 1 administratif : la personne en charge de la prise de rendez-vous et du contact téléphonique

**5. Modalités d'organisation**

- **Date(s) souhaitée(s)** : novembre/décembre

- **Nombre d'heures souhaitées** : Idéal de 40 h par salarié (maximum possible : 50 h/salarié)

- **Amplitude horaire** : Maximum 4 h par jour

- **Lieu** : site de l'entreprise

- **Organisation** : en lien avec l'organisme de formation, le programme doit se concentrer sur des acquis de base, mais en lien avec le métier

- **Budget disponible** : dans la limite du budget non utilisé par d'autres formations

- **Coordonnées de l'interlocuteur** : f.lermusiaux@sauerbrei.fr

- **Suites à donner à l'appel d'offres** : réponses par courriel souhaitées. Prévoir un délai de mise en œuvre.

**Doc. 3 Courriel reçu de l'organisme de formation UTEC**

A	f.lermu@sauerbrei.fr
CC	
Objet	Formation en anglais
PJ	Contenu de la formation anglais.docx
<p>Monsieur Lemur,</p> <p>Merci pour votre accueil.</p> <p>Comme convenu lors de notre entretien, vous trouverez ci-après le contenu des programmes de formation qui a retenu votre attention.</p> <p>Dans le cadre de notre partenariat avec OPCOLIA, votre opérateur de compétences, des actions de formations collectives interentreprises sont mises en place à des dates fixes dans le domaine des <b>langues</b> à des conditions avantageuses. Elles ne assurées qu'à partir d'un nombre minimum de participants. N'hésitez pas à me consulter pour connaître les modalités d'inscription ainsi que le planning.</p> <p>Un module de 40 heures « <b>Acquérir les bases en Anglais</b> », dispensé dans les locaux de la CCI de Seine et Marne à Serris sur la période de novembre / décembre 2025 vous est proposé avec 75 % de réduction sur le prix normal de 64,80 € HT net de l'heure par personne (ces 75 % sont pris en charge par la CCI).</p> <p>Vous avez une opportunité idéale de déclencher une action de formation linguistique pour vos 3 collaborateurs exposés à des échanges internationaux et ce, à moindre coût.</p> <p>Ces offres sont soumises à conditions. N'hésitez pas à me contacter pour de plus amples informations.</p> <p>Par ailleurs, je reste à votre disposition pour développer davantage vos besoins en termes de performance commerciale.</p> <p>Dans l'attente de vous lire.</p> <p style="text-align: right;">Pascal PRONIOT 06 68 59 38 38 Conseiller Formation UTEC Formation Continue</p>	

**OPCOLIA : Opérateur de compétences**

**GUIDE FORMATION**  
**Acquérir les bases en anglais**

**Organisme de formation** : CCI Seine et Marne

**Objectif opérationnel**

- Acquérir le vocabulaire courant et les bases grammaticales
- Développer les capacités d'expression écrite et orale

**Public** : Tout collaborateur amené à utiliser l'anglais dans son activité professionnelle

**Durée de la formation** : 40 heures

**Organisation** : Présentielle

**Programme**

- Réviser les bases grammaticales : conjugaison, pronoms, verbes irréguliers, prépositions, comparaisons des adjectifs
- Revoir le vocabulaire usuel
- Communiquer à l'oral : accueillir, se présenter, répondre au téléphone
- Prendre et transmettre des messages, rédiger des mails et des courriers simples,
- Fixer ou reporter un rendez-vous
- Organiser une réunion

**Horaires des séances** : De 8 h à 13 h

**Calendrier proposé** : Les 7 jeudis du 2 novembre au 17 décembre et le vendredi 18 décembre

**Lieu des sessions** : CCI de Seine et Marne 1 avenue Johannes Gutenberg 77 776 SERRIS

**Doc. 4 Courriel reçu de l'organisme de formation ASMFP**

A	f.lermu@sauerbrei.fr
CC	
Objet	Formation en anglais
PJ	Tests écrits.docx
<p>Monsieur,</p> <p>Pour faire suite à notre entretien de ce jour, veuillez trouver ci-dessous les différentes informations relatives aux formations évoquées : <b>ANGLAIS</b></p> <p><b>La mise en place des cours se déroule de la façon suivante :</b></p> <p><b>ANALYSE DES BESOINS ET DÉFINITION DES OBJECTIFS</b></p> <p>Afin de déterminer les niveaux de connaissance de chaque participant, des tests d'évaluation sont indispensables. Vous trouverez en pièce jointe le test écrit à transmettre aux futurs participants et à nous transmettre, complété afin d'évaluer le niveau (sauf pour les personnes débutantes). À la suite de ces tests, un entretien avec l'animatrice pourra éventuellement être organisé si elle juge qu'un test oral permettra de déterminer le niveau. Le niveau initial sera connu et le niveau à atteindre sera défini. Les besoins professionnels de chacun auront ainsi été validés : Anglais commercial, technique, accueil, négociation, écrit, oral, etc.</p> <p><b>ORGANISATION - MOYENS PÉDAGOGIQUES</b></p> <p><b>Constitution des groupes :</b> En fonction des attentes et du niveau de chacun, nous pourrions vous proposer une constitution de groupes homogènes. Des groupes de 2 à 3 personnes assurent, tout en offrant une dynamique réelle et une émulation, un suivi individuel du travail. Il vous sera peut-être conseillé pour certaines personnes des cours intensifs, semi-intensifs, par téléphone, cours individuels.</p> <p><b>Pédagogie :</b> Les méthodes pédagogiques (livres, dvd, cd, journaux, simulation, etc.) les mieux adaptées aux niveaux, aux objectifs et à la personnalité des stagiaires seront utilisées. Un suivi est effectué tout au long du stage permettant ainsi d'ajuster le programme si nécessaire mais aussi d'évaluer les progrès réalisés : tests, entretien individuel. En cours de formation, un stagiaire pourra, par exemple, changer de groupe, son niveau ne correspondant plus à ceux de ses collègues. Toutes les 30 heures environ, le document « Validation des Acquis Linguistiques » vous est envoyé permettant un suivi régulier. Un rapport de stage détaillé vous est systématiquement adressé pour chaque participant à la fin de chaque module. Il reprend les thèmes abordés, les points maîtrisés, les difficultés rencontrées et vous conseille sur une éventuelle poursuite de l'apprentissage de la langue.</p> <p><b>DURÉE</b></p> <p>Celle-là, mieux appropriée à de réels progrès, vous sera communiquée à l'issue des tests. Des modules de 30 à 90 heures sont les plus courants, 20 heures pour les cours par téléphone, tout dépend des niveaux initiaux, de ceux à atteindre et des délais d'obtention des objectifs. Des modules de 4 heures une fois par semaine sont en général organisés et dispensés à un horaire défini d'un commun accord : le matin, heures du déjeuner, l'après-midi, le soir, le samedi matin éventuellement, mais la cadence est en fait définie d'un commun accord (2 fois par semaine, semaine intensive, semi-intensive, etc.). Pour faciliter le suivi de la formation (absences, heures suivies, heures à dispenser), le document « État des Animations » vous est adressé tous les mois.</p> <p><b>LIEU</b></p> <p>Dans vos locaux ou dans notre centre de Bussy-Saint-Georges</p> <p><b>DATES &amp; HORAIRES</b></p> <p>Ils seront définis d'un commun accord.</p> <p><b>TARIF</b></p> <p>59 € HT de l'heure auquel il convient d'ajouter 15 € HT par déplacement aller/retour (uniquement si les cours ont lieu sur votre site) + 15 € HT par participant pour la fourniture des supports pédagogiques (livres, cahiers d'exercices, CD, etc.).</p> <p><b>Le tarif horaire est le même, qu'il s'agisse d'un cours individuel ou d'un cours collectif.</b> Souhaitant par ces éléments avoir répondu au mieux à votre demande et restant à votre disposition.</p> <p>Meilleures salutations.</p> <p style="text-align: center;">Emilie CARDON Conseiller Formation Tel : 01.60.76.19.00. Portable : 06.22.72.96.00. Fax : 09.45.94.86.40. Adresse électronique : emilie.cardon@asmfp-idf.com - Site : www.asmf.com</p> <p style="text-align: center;"><b>1962 - 2024 : 62 ans à votre service !!</b></p>	



## Ressources

Les compétences professionnelles acquises en formation initiale doivent être constamment actualisées pour s'adapter aux évolutions professionnelles, personnelles et aux aléas de la vie.

- L'employeur a l'obligation d'adapter les salariés à leur poste de travail afin de les maintenir dans l'emploi et il doit les former à la sécurité. Il peut proposer des actions destinées à développer les compétences.
- Il peut également prévoir des bilans de compétences, de validation des acquis de l'expérience (VAE) et proposer des formations qui participent à la lutte contre l'illettrisme.

Ces formations, à l'initiative de l'employeur sont présentées dans le **plan de développement des compétences**. Mais chaque salarié a la possibilité de suivre des formations à son initiative grâce au **compte personnel de formation (CPF)**.

### 1. Le plan de développement des compétences

Le plan de développement est conçu par l'employeur. Il est défini après un recensement des besoins et il présente **l'ensemble des actions de formation mises en place par l'employeur pour les salariés**. Il est fixé pour l'année à venir et doit être soumis à l'avis des représentants du personnel (CSE) pour consultation.

<b>Obligations de l'employeur</b>	<p>Le plan de développement n'est pas obligatoire, mais l'entreprise y est fortement incitée. L'employeur est libre de déterminer sa politique de formation et de choisir les salariés qui en bénéficieront.</p> <p>Le choix des bénéficiaires ne doit pas présenter de caractère discriminatoire (situation familiale, orientation sexuelle, âge, origine ethnique, activités syndicales).</p>
<b>Actions</b>	<p>Le plan de développement distingue deux catégories d'actions :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>les actions d'adaptation au poste ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi</b>. Ces formations doivent permettre au salarié d'acquérir des compétences utilisables dans le cadre de ses fonctions ou qui correspondent à une évolution prévue ou à une modification de ses fonctions dans le cadre de son contrat de travail.</li> </ul> <p>Ces actions doivent être organisées pendant le temps de travail, elles sont considérées comme du travail effectif et le salaire est maintenu.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Les actions de développement de compétences</b> non utilisées dans le poste mais qui permettront d'obtenir une évolution professionnelle au sein ou en dehors de l'entreprise. Elles se déroulent en principe pendant le temps de travail et un accord écrit du salarié est obligatoire. Ces actions de formation constituent aussi du temps de travail effectif et donnent lieu au maintien de la rémunération, sauf lorsqu'elles se déroulent hors temps de travail.</li> </ul> <p><i>Le plan peut prévoir des bilans de compétences ou de la validation des acquis (VAE).</i></p>
<b>Bénéficiaires</b>	<p>Tous salarié peut bénéficier des actions prévues par le plan de développement des compétences dès lors qu'il est titulaire d'un contrat de travail. Le salarié peut prendre l'initiative de demander à suivre une formation prévue par le plan de développement des compétences. L'employeur est libre de refuser ou d'accepter.</p>
<b>Obligation du salarié</b>	<p>Le temps en formation est assimilé à l'exécution normale du contrat de travail et il ne peut pas refuser de suivre une formation proposée par l'employeur et un refus peut constituer une faute professionnelle.</p>
<b>Statut du salarié en formation</b>	<p>Le temps de formation est assimilé à un temps de travail. Le salarié doit être assidu et il ne peut s'opposer à la décision éventuelle de l'employeur de le réintégrer à son poste de travail avant la fin de la formation.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Rémunération</b> : durant la formation, le salarié est rémunéré et conserve sa protection sociale. Si un accident survient en cours de formation, il s'agit d'un accident du travail.</li> <li>- <b>Coût de la formation</b> : le coût de la formation est à la charge de l'entreprise et les frais de repas et d'hébergement sont pris en charge selon les modalités des missions professionnelles.</li> <li>- <b>Formation pendant le temps de travail</b> : la formation mise en œuvre dans le cadre du plan de développement a lieu en principe durant le temps de travail. Toutefois, certaines actions peuvent, dans certaines limites, se dérouler hors du temps de travail effectif.</li> </ul> <p>Le refus du salarié de participer à des actions de formation en dehors du temps de travail ou la dénonciation de son accord dans les 8 jours ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.</p>
<b>À la fin de la formation</b>	<p>L'organisme de formation délivre une attestation au salarié.</p> <p>Si le salarié a suivi une formation d'adaptation, il réintègre son poste de travail, ou un poste équivalent à rémunération et qualification égales.</p> <p>Si le salarié a suivi une formation de développement des compétences. L'employeur peut reconnaître les nouvelles compétences par un changement de qualification, une augmentation de rémunération... s'il s'y est engagé lors de la signature de l'accord préalable avec le salarié.</p>

## 2. Autres dispositifs de formation

### 2.1. Compte personnel de formation (CPF)

<b>Qui</b>	Le CPF est un compte personnel et portable qui est transféré auprès du nouvel employeur ou de pôle emploi en cas de changement d'entreprise. Toute personne (jeune sortant du système scolaire, salarié, demandeur d'emploi), dispose d'un compte personnel de formation dès son entrée sur le marché du travail.
<b>Quoi</b>	Le CPF est alimenté de 500 € par salarié et par an dans une limite de 5 000 €. L'employeur informe annuellement chaque salarié des droits acquis au titre du CPF. La formation du CPF permet d'adapter les compétences ; de préparer un diplôme ou une certification ; d'aider à la création d'une entreprise ; de découvrir d'autres activités professionnelles ; de préparer une évolution de carrière...
<b>Comment</b>	Le choix de la formation est à l'initiative du salarié et nécessite l'accord de l'employeur. La demande doit être écrite et indiquer la formation envisagée, la durée, etc.

### 2.2 Projet de transition professionnelle (PTP)

<b>Qui</b>	Les salariés qui souhaitent changer de métier ou de profession peuvent y prétendre. Le salarié en CDI doit être embauché depuis 24 mois dont 12 mois dans l'entreprise. des modalités particulières d'ancienneté sont prévues pour les CDD et les intérimaires.
<b>Quoi</b>	Le projet de transition professionnelle permet de financer des formations certifiantes en lien avec le projet dans le cadre du CPF. Le projet de transition professionnelle doit concerner une formation certifiante, éligible au compte personnel de formation.
<b>Comment</b>	Le salarié doit faire une demande d'autorisation d'absence qui précise l'intitulé des formations, ses dates, sa durée et l'organisme qui le réalise.

### 2.3. Bilan de compétences

<b>Qui</b>	Les personnes salariées en CDI depuis 5 ans, dont 12 mois dans l'entreprise et pour les CDD avoir 24 mois de travail au cours des 5 dernières années dont 4 mois sur la dernière année.
<b>Quoi</b>	Le bilan de compétences permet d'analyser les compétences professionnelles et personnelles, les motivations et les possibilités d'évolution interne ou externe du salarié. L'employeur peut le financer sur le budget formation de l'entreprise. Le salarié demande une prise en charge de sa rémunération et de ses frais, à l'organisme agréé au titre du CPF dont il relève. Si la demande est acceptée, la rémunération est maintenue.
<b>Comment</b>	Il est à l'initiative du salarié ou de l'employeur et le prestataire qui réalise le bilan est obligatoirement extérieur à l'entreprise. Depuis 2023 le salarié doit participer au coût de la formation réalisée dans le cadre d'un CPF.

### 2.4. Validation des acquis de l'expérience (VAE)

<b>Qui</b>	Toute personne, ayant 1 an d'expérience en rapport avec la certification visée.
<b>Quoi</b>	La VAE permet de valider des compétences acquises sur le terrain afin d'obtenir un diplôme, un titre professionnel ou un certificat de qualification.
<b>Comment</b>	Les points Information conseil (PIC), accueillent, informent et aident les candidats dans leur démarche. La demande doit être adressée à l'organisme qui délivre la certification. Elle s'appuie sur un dossier des justificatifs, expériences, formations et diplômes obtenus. L'employeur peut inscrire les actions de VAE dans le plan de développement des compétences de l'entreprise. Depuis 2023 le salarié doit participer au coût de la formation réalisée dans le cadre d'un CPF.

## 3. Financer la formation professionnelle

### 3.1. Calculer la contribution unique à la formation professionnelle

La formation professionnelle est financée par une cotisation unique calculée sur la masse salariale brute payée par l'employeur.

Le taux de cotisation varie selon la taille de l'entreprise. Les contributions sont versées aux organismes paritaires agréés au titre de la professionnalisation et du CFP.

Cotisations annuelles 2023	<11 salariés	> 10 salariés
Contribution à la formation professionnelle continue et à l'alternance	0,55 %	1,00%

### 3.2. Calcul de l'effectif

Tous les salariés à temps plein sont pris en compte (CDI, CDD, travailleurs à domicile et représentants à cartes multiples). Un contrat à temps plein de 12 mois compte 1 unité. Les CDD, intérimaires et temps partiel sont pris au prorata de leur temps de présence sur les 12 derniers mois

Les salariés exclus du calcul sont les apprentis, les contrats de professionnalisation, les contrats initiative-emploi (CIE), les contrats d'avenir et les contrats d'insertion revenu minimum d'activité (Cirma).

Exemple :

Salariés	Contrats	Présence dans l'entreprise	Calcul	Remarques
Pierre	CDI	12 mois	1,00	
Julie	CDI	12 mois	1,00	
Camille	CDI temps partiel	12 mois à 4/5 de temps	0,80	$1 \times 4 / 5 = 0,8$
Jean	CDI temps partiel	6 mois à 1/2 de temps	0,25	$1 \times 6 / 12 \times 0,5 = 0,25$
Aimé	CDD	6 mois	0,50	$1 / 2 = 0,5$
Cédric	CDD	4 mois	0,33	$1 \times 4 / 12 = 0,33$
Robert	Intérimaire	4 mois	0,33	$1 \times 4 / 12 = 0,33$
Louise	Intérimaire	4 mois	0,33	$1 \times 4 / 12 = 0,33$
Manon	Stagiaire	4 mois	0,00	
		<b>Total effectif</b>	<b>4,54</b>	

### 4. Choisir un organisme et une formation

Il existe de nombreux organismes de formation parmi lesquels le responsable RH doit choisir l'organisme le plus adapté aux formations demandées. Le choix peut être compliqué car la qualité, les tarifs et les modalités d'organisation des formations sont variables et certains organismes sont spécialisés dans certains secteurs d'activité.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022 les organismes de formation professionnelle doivent obtenir la certification **Qualiopi** pour accéder aux financements publics ou mutualisés. Cette certification, atteste de la qualité des prestations proposées. La certification est accordée par un organisme certificateur accrédité par le Comité français d'accréditation (Cofrac) ou une instance de labellisation reconnue par France Compétences.



Les certifications suivantes sont également possibles :

- **NF Service Formation Professionnelle** : délivré par AFNOR Certification, ce label atteste de la qualité des services de formation selon des normes précises.
- **Label OPQF** : attribué par l'Office Professionnel de Qualification des Organismes de Formation, il reconnaît le professionnalisme des organismes de formation.
- **ISO 9001** : reconnue à l'échelle internationale elle établit des exigences pour un système de management de qualité dans le domaine de la formation.

Dans un secteur qui a connu de nombreux abus, ces certifications garantissent la qualité des formations dispensées et renforcent la confiance des bénéficiaires et des financeurs dans les prestations proposées.

Dans certaines entreprises, la mise à jour des connaissances s'effectue de plus en plus avec des **MOOC** (massive open online course, cours en ligne) ou sous forme de jeux sérieux (serious game).

<b>Certification</b>	Les certifications, Qualiopi, NF service formation professionnelle, label OPQF ou ISO 9001 sont un gage de qualité qui garantit les caractéristiques suivantes : <ul style="list-style-type: none"> <li>• respect de la réglementation ;</li> <li>• adéquation des compétences et des moyens aux actions de formation ;</li> <li>• satisfaction des clients ;</li> <li>• pérennité financière ;</li> <li>• respect du code de déontologie, du code de conduite professionnelle et du règlement intérieur.</li> </ul>
<b>Notoriété</b>	De nombreux organismes cherchent à s'approprier une part de la manne financière que constitue la formation professionnelle. Dans ce contexte, il est intéressant d'écouter et d'interroger les entreprises qui ont recouru aux entreprises de formations. Leurs expériences, avis et conseils peuvent être utiles.
<b>Expertise et pédagogie des formateurs</b>	L'expertise du formateur est indispensable à la réussite d'une formation. Tout en suivant le programme de la formation, l'intervenant doit transmettre son expérience, tout en s'adaptant aux attentes des participants. <b>Attention</b> : Le formateur doit être au service du besoin de formation et pas l'inverse.
<b>Suivi de la formation</b>	Le programme de la formation doit être connu avant la formation. De la remise de la convocation à la réception de l'attestation de formation, chaque étape doit être clairement identifiée. Certains organismes proposent des accès distants (Par internet où vidéoconférence) pour consolider les acquis. Un « plus » parfois appréciable.

<b>Taille des groupes</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pour des <b>formations en langues</b>, les groupes doivent être inférieurs à 6 stagiaires.</li> <li>• Pour les autres formations, les groupes ne doivent pas dépasser 10 à 12 personnes.</li> <li>• Évitez, les formations interentreprises qui privilégient les contenus généralistes et privilégiez les <b>formations personnalisées</b> qui répondent mieux aux attentes des salariés.</li> </ul>
<b>Locaux, moyens, localisation</b>	N'hésitez pas, à visiter les locaux et à vérifier les moyens disponibles et les matériels mis à disposition. Ne négligez pas la <b>situation géographique</b> , les transports et parkings, les hôtels et restaurants. Ces informations sont à transmettre aux collaborateurs. Ce qui leur donne le sentiment d'être reconnus.
<b>Coût de la formation</b>	Avant de choisir, <b>comparez les devis</b> . Vérifiez les frais et les coûts des supports pédagogiques et vérifiez que le devis inclut tous les frais possibles. Étudiez les conditions d'annulation en cas de nombre de participants trop réduit. Privilégiez les organismes qui garantissent les formations.
<b>Mentions obligatoires du contrat de formation</b>	Avant de signer, vérifiez la présence des éléments suivants : <ul style="list-style-type: none"> <li>- les <b>tarifs</b> correspondant aux devis validés ;</li> <li>- les modalités de règlement faisant état du <b>délai de rétractation</b> d'au moins 10 jours, accompagné du calendrier prévisionnel en cas d'échelonnement des paiements ;</li> <li>- les <b>conditions financières en cas de cessation anticipée</b> ou d'abandon de stage ;</li> <li>- les <b>modalités d'évaluation</b> de l'action de formation.</li> </ul>

## 5. Calculer le coût d'une action de formation

Les éléments des coûts de formations sont les suivants :

<b>Coûts directs</b> (les budgets de formation)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Frais d'inscriptions</li> <li>- Honoraires des animateurs extérieurs</li> <li>- Facture des organismes de formation</li> <li>- Amortissements des achats de matériel pédagogique</li> <li>- Locations de matériel pédagogique</li> <li>- Locations de salles</li> <li>- Frais de déplacement...</li> </ul>
<b>Coûts indirects</b> (temps passé)	- Rémunérations versées aux collaborateurs pendant le temps passé en formation (rémunération brute + charges patronales)
<b>Charges de structure</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Rémunérations du personnel qui a organisée la formation</li> <li>- Différents frais de fonctionnement</li> </ul>

## 6. Évaluer des formations

Évaluer la satisfaction des participants consiste à porter un jugement sur leur ressenti de la formation. Elle s'inscrit dans une logique de régulation afin de contribuer au pilotage des actions de formation.

L'objectif est de disposer d'une représentation de la réalité qui facilitera des choix décisionnels pertinents. Ce n'est pas tant l'exactitude des informations qui est recherchée que la possibilité qu'elles offriront en termes de prise de recul et d'aide à la décision.

L'évaluation de la satisfaction permet pour partie ou totalement :

- de décider des suites à donner à l'action (poursuivre, reconduire ...) ;
- d'améliorer la formation ;
- de rendre compte au commanditaire des résultats de cette formation ;
- d'établir le bilan d'activités pour un ensemble de formations ;
- d'en mesurer l'efficacité ;
- de qualifier la prestation des intervenants.

Exemple de grille d'évaluation

<b>Questionnaire évaluation formation</b>					
<b>Moyens</b>	<b>Adaptation de la salle</b>				
	• Taille, isolation phonique, température, éclairage				
	• État global des locaux				
	Accessibilité (de la salle, de la restauration...)				
	<b>Adaptation du matériel pédagogique</b>				
	• Adaptation au contenu de la formation				
• Accessibilité, état					
Conformes aux matériels en service					
<b>Pédagogie</b>	<b>Contenu</b>				
	• Difficulté				
	• Intérêt des objectifs, utilité de cette formation				
	Articulation des thèmes				
	<b>Prestation du formateur</b>				
	• Conformité du contenu au programme				
	• Atteinte des objectifs				
	• Prise en compte de l'hétérogénéité des participants				
• Adaptation du rythme, du contenu					
• Qualité des exemples					
• Durée					
<b>Acteurs</b>	<b>Le formateur</b>				
	• Aptitudes (élocution, postures, tenue)				
	• Motivation				
	• Compétences				
	• Disponibilité				
	<b>Les participants</b>				
	Ambiance générale				
• Nombre, présence, motivation					
• Hétérogénéité					
• Attention, participation					
<b>Organisation</b>	<b>Réception des informations</b>				
	• Délais				
	<b>Planification de la formation</b>				
	• Phasage				
	<b>Gestion du temps</b>				
	• Durée des formations, des pauses, équilibre entre les séquences, temps de réflexion personnelle				
<b>Respect des engagements</b>					
Objectifs, dates					

## Chapitre 7 - Préparer et suivre les actions de formation

### Bilan de compétences

Compétences	Acquis	Partiellement Acquis	Non Acquis
Je sais décrire le plan de développement des compétences (PDC)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'identifie les caractéristiques des actions du PDC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais le rôle du CSE par rapport au PDC	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'identifie les caractéristiques d'un compte personnel de formation (CPF)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais les conditions d'utilisation du CPF	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'identifie les caractéristiques d'un projet de transition personnel (PTP)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais les conditions d'utilisation du PTP	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'identifie les caractéristiques du bilan de compétences	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais les conditions d'utilisation du bilan de compétences	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
J'identifie les caractéristiques de la valorisation des acquis de l'expérience (VAE)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je connais les conditions d'utilisation de la VAE	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais calculer la contribution à la formation de l'employeur	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais calculer l'effectif de l'entreprise	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais évaluer une formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais sélectionner les participants à une formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais sélectionner une formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais calculer un coût de formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais répondre à des demandes de formation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Je sais adapter ma communication aux demandes des salariés	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>