

Plan de formation

1 Pourquoi un plan de formation ? 12

Former les salariés dans l'intérêt de l'entreprise	12
Mise en place facultative, mais conseillée	14
Quelles formations intégrer dans le plan de l'entreprise ?	15
Quel cadre pour le plan de formation ?	18

2 Pour quels salariés ? 25

Tous les salariés de l'entreprise .	25
Au choix de l'employeur	26

3 Élaborer le plan de formation 32

Recenser les besoins	32
Consulter les élus du personnel	33

4 Organiser la formation 43

Deux options possibles	43
Recourir à la formation externe	44
Recourir à la formation interne .	47

5 Adaptation au poste de travail 49

De quoi s'agit-il?	49
Comment gérer la formation ? ..	51

6 Évolution des emplois 53

De quoi s'agit-il?	53
--------------------------	----

Formation à organiser pendant le temps de travail	55
--	----

7 Développement des compétences 57

De quoi s'agit-il?	57
Formations pendant ou hors temps de travail ?	58

8 Statut du salarié en formation 64

Départ en formation du salarié ..	64
Maintien du lien avec l'employeur	65
Rémunération du salarié en stage	67
Protection sociale du salarié en stage	68
Retour de formation : comment prendre en compte la formation suivie	70

Droit individuel à la formation (DIF)

9 Qu'est-ce que le DIF? 76

Une autre voie d'accès à la formation professionnelle	76
Pour quels salariés?	78
Pour combien d'heures de formation?	80

10 Comment utiliser le DIF ? 85

Exercer le droit individuel à la formation	85
Déroulement de la formation	93

11 Que devient le DIF en cas de rupture du contrat de travail ? 100

Le DIF se transfère-t-il ?	100
Utilisation des droits en cas de licenciement	101
Utilisation des droits en cas d'adhésion à la CRP	104
Utilisation des droits en cas de démission	105

Congé individuel de formation (CIF)

12 Une formation choisie par le salarié 108

Qu'est-ce que le CIF ?	108
Formation à l'initiative du salarié	108
Bénéficiaires du CIF	110

13 Un départ soumis à autorisation 115

L'employeur autorise l'absence	115
L'employeur reporte le départ en formation	117
Quels recours pour le salarié ?	121

14 Quel financement pour le CIF ? 122

Quelle procédure suivre ?	122
Prise en charge refusée ou acceptée ?	124
Quelle rémunération pendant le CIF ?	125
Comment sont pris en charge les frais de formation, de transport et d'hébergement ?	127

15 Quel statut du salarié en CIF ? 129

Relations avec l'organisme de formation	129
Quelles incidences sur le contrat de travail ?	130
Quelles incidences sur les droits en matière de représentation du personnel ?	131
Protection sociale du stagiaire	132
Retour dans l'entreprise après un CIF	133

► Les Plus pour agir

Faire le point sur les droits du salarié en formation	136
Comprendre la participation financière des entreprises	140
Négocier une clause de dédit-formation	142
Les périodes de professionnalisation	148

► Fiches pratiques

Comment bâtir un plan de formation ?	20
Aide au remplacement	30
Calendrier pour élaborer le plan de formation	41
Formation hors temps de travail : allocation	61
DIF pour les salariés en CDD	96
CIF pour les salariés en CDD	113

► Schémas et procédures

DIF : Procédure à suivre	94
CIF : Autorisation patronale ...	121
CIF : Procédure de prise en charge financière	126

► Modèles

Décompte annuel des heures de formation acquises au titre du DIF	83
Demande de formation au titre du DIF	88
Acceptation d'une demande de formation (DIF)	90
Refus à une demande de DIF ...	92
Information du salarié en CDD sur son DIF	98

Demande d'un CIF par le salarié	116
Lettre d'acceptation d'un CIF	117
Refus d'autorisation d'absence (CIF)	118
Report d'un CIF	119
Convention de dédit-formation	146

► Annexes

Accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003	154
Avenant n° 1 du 20 juillet 2005	225
Avenant n° 2 du 20 juillet 2005	229

Table alphabétique	233
---------------------------------	------------