

# LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Le droit du travail prévoit différents modes d'accès à la formation :

- **Le plan de formation** retrace l'ensemble des actions de formation retenues par l'employeur pour les salariés du secteur privé ou public, en fonction de l'intérêt de la structure et de ses objectifs.
- **Le Droit Individuel à la Formation (DIF)** permet aux salariés du secteur privé ou public de bénéficier d'actions de formations professionnelles rémunérées ou indemnisées.

A partir du 01/01/2015, le DIF sera remplacé par le Compte Personnel de Formation qui permettra à chaque salarié de le conserver tout au long de sa vie professionnelle, quel que soit son parcours ou son statut ; les heures acquises au titre du droit individuel à la formation seront transférées alors sur le compte personnel de formation.

- **Le Congé Individuel de Formation (CIF)** est un droit d'absence permettant au salarié de suivre l'action de formation de son choix à son initiative et à titre

## Zoom sur le DIF

### **Public visé :**

- les salariés en CDI depuis au moins 1 an
- les salariés en CDD depuis au moins 4 mois (consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois)
- les intérimaires sous certaines conditions (DIF Intérimaire)
- les fonctionnaires
- les demandeurs d'emploi sous certaines conditions (DIF Portable)

*Attention :* Sont exclus du DIF les titulaires d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation. Par contre, les salariés en Contrat Aidé peuvent en bénéficier.

### **Combien d'heures de formation au titre du DIF ?**

- pour les *salariés à temps plein* : 20 heures par an, cumulables sur six ans (soit maximum 120 heures)
- pour les *salariés à temps partiel* : calcul en fonction de la durée du travail

Tous les ans, les salariés sont informés du nombre d'heures auxquelles ils ont droit.

### **Comment utiliser ce DIF ?**

C'est à la personne souhaitant bénéficier du DIF de prendre l'initiative en se renseignant directement auprès d'organismes de formation.

- Pour les personnes en emploi, elles devront présenter à l'employeur une proposition de formation par écrit.
- Pour les demandeurs d'emploi, la/les proposition(s) devront être présentées au référent Pôle Emploi chargé de son accompagnement.

### **Remarques :**

- Si la formation est réalisée pendant le temps de travail, le salaire est maintenu intégralement.
- Si la formation est réalisée hors temps de travail, la personne percevra en plus de sa rémunération une allocation de formation.
- Le coût de formation est pris en charge par les OPCA.

### **Où se renseigner ?**

**Services du personnel, des ressources humaines, représentant du personnel, direction le cas échéant**

**Les Organismes Partiaires Collecteurs Agréés (OPCA) généralistes ou de branche :**

Liste des OPCA partenaires de l'ANLCI – Agence Nationale de Lutte Contre l'Illettrisme – signataires d'accords cadres relatifs à la lutte contre l'illettrisme :

<http://www.fpp.anlci.fr/index.php?id=entreprises-engagement>

### **Sites internet :**

Site Service Public, formation des salariés du secteur privé : <http://vosdroits.service-public.fr/particuliers/N177.xhtml>

Site Rhône-Alpes Orientation : <http://www.rhonealpes-orientation.org/>

Compte Personnel de Formation : <http://www.emploi.gouv.fr/dispositif/compte-personnel-formation>

DIF Portable : [http://www.opcapl.com/services/iso\\_album/fiche\\_technique\\_dif\\_portable.pdf](http://www.opcapl.com/services/iso_album/fiche_technique_dif_portable.pdf)

DIF Intérimaire : <http://www.faftt.fr/delib/a476/salaries/interimaires/DIF/conditions-a-remplir>