



Avril 2009

# Guide pratique

---

## LES DISPOSITIFS DE FORMATION

**dont vous pouvez  
demander  
le financement**

---

### → Logique des DISPOSITIFS

La formation professionnelle continue s'articule autour de différents dispositifs présentés dans ce document sous forme de fiches pratiques.

Les démarches formation peuvent être à l'initiative de l'employeur, du salarié ou bien conjointe.

Votre accord Conventionnel de Branche est disponible sur [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr) et sur les sites internet d'AGEFOS PME et de la FNAEM

DÉMARCHE ENTREPRISE

PLAN DE FORMATION

CONTRAT DE  
PROFESSIONNALISATION

DÉMARCHE INDIVIDUELLE

VAE  
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

BILAN DE COMPÉTENCES

CIF

DÉMARCHE CONJOINTE

DIF

PÉRIODE DE  
PROFESSIONNALISATION



# → PLAN DE FORMATION

## DÉMARCHE ENTREPRISE

### PLAN DE FORMATION

## CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

## DÉMARCHE INDIVIDUELLE

## VAE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

## BILAN DE COMPÉTENCES

## CIF

## DÉMARCHE CONJOINTE

## DIF

## PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

### BÉNÉFICIAIRES

- Tous salariés de l'entreprise.

### OBJECTIFS

- C'est l'ensemble des actions de formation décidé par l'employeur après consultation, le cas échéant, des représentants du personnel.
- Les actions de formation doivent être classées par catégorie, selon leur objectif :
  - actions visant à assurer l'adaptation du salarié au poste de travail (catégorie 1) ;
  - actions liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien dans l'emploi (catégorie 2) ;
  - actions ayant pour objet le développement des compétences des salariés (catégorie 3).

Le plan peut aussi prévoir des actions de bilans de compétences et de VAE mais suppose dans ce cas le consentement du salarié.

- En principe, la formation a lieu pendant le temps de travail.

### RÉMUNÉRATION / FINANCEMENT

- Pendant le temps de travail, le salarié bénéficie de sa rémunération et de sa protection sociale habituelle. Le coût de la formation est à la charge de l'entreprise et peut être pris en charge par l'OPCA\* gestionnaire du plan de formation. Les frais de restauration et d'hébergement occasionnés par la formation sont remboursés par l'OPCA\* ou pris en charge directement par l'employeur selon les règles habituellement appliquées dans l'entreprise pour les missions professionnelles.

\*OPCA : Organisme Paritaire Collecteur Agréé des fonds de formation.  
AGEFOS PME est l'OPCA désigné par la branche du négoce de l'ameublement.

- Exception : la formation en dehors du temps de travail est possible sous certaines conditions, dans le cadre des actions de catégorie 2 et 3 et sous réserve de l'accord du salarié. Les heures de formation donnent lieu au versement par l'entreprise d'une allocation de formation (50% de la rémunération nette de référence - cf. DIF).

- Financement en fonction du type de formation (prise en charge sur les fonds de la branche pour les entreprises de moins de 10 salariés selon les critères définis par la Branche du négoce de l'ameublement).

### MODALITÉS D'EXECUTION

- Pas de procédure : demande et réponse formulées librement, sauf accord d'entreprise.
- Si la demande du salarié est acceptée, le départ en formation reste assimilé à l'exécution normale du contrat de travail.
- Si choix de l'employeur (pouvoir de direction), le salarié ne peut pas refuser de suivre la formation sous peine de faute (sauf exceptions).
- Obligation d'assiduité, rémunération et protection sociale habituelle et législation sur les accidents du travail applicable.
- L'employeur n'a pas d'obligation de reconnaître les compétences acquises au cours de la formation (changement de qualification, augmentation de salaire...), sauf s'il s'y est engagé.

Si la formation s'est déroulée en tout ou partie en dehors du temps de travail, l'employeur a du s'engager, avant le départ en formation, à permettre au salarié d'accéder en priorité, dans un délai d'1 an à l'issue de la formation, aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances acquises et sur l'attribution de la classification correspondant à l'emploi occupé.

Plus d'information  
sur le site régional de votre AGEFOS PME  
(rubrique branche négoce de l'ameublement) :  
[www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)



## → CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

DÉMARCHE ENTREPRISE

PLAN DE FORMATION

CONTRAT DE  
PROFESSIONNALISATION

DÉMARCHE INDIVIDUELLE

VAE  
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

BILAN DE COMPÉTENCES

CIF

DÉMARCHE CONJOINTE

DIF

PÉRIODE DE  
PROFESSIONNALISATION

### BÉNÉFICIAIRES

- Jeunes de 16 à 25 ans révolus.
- Demandeurs d'emploi de 26 ans et plus.

### OBJECTIFS

- CDD de 6 à 12 mois ou CDI débutant par une action de professionnalisation de 6 à 12 mois, pouvant être portée à 24 mois dans les domaines prioritaires définis dans l'accord.
- Contrat qui favorise l'insertion ou la réinsertion professionnelle.
- Durée d'actions d'évaluation, d'accompagnement et d'enseignement variable sans pouvoir être inférieure à 150 heures.

### RÉMUNÉRATION / FINANCEMENT

#### Rémunération minimale :

##### ■ Première année :

- Moins de 21 ans : 60% du SMIC  
70% du SMIC si Bac professionnel ou équivalent.
- 21 ans et plus : 75% du SMIC  
85% du SMIC si Bac professionnel ou équivalent.
- 26 ans et plus : 100% du SMIC, sans pouvoir être inférieur à 90% de SMC du niveau et groupe correspondant.

##### ■ Deuxième année :

- Moins de 21 ans : 65% du SMIC  
75% du SMIC si Bac professionnel ou équivalent.
- 21 ans et plus : 80% du SMIC  
90% du SMIC si Bac professionnel ou équivalent.
- 26 ans et plus : 100% du SMIC sans pouvoir être inférieur à 95% de SMC du niveau et groupe correspondant.
- Financement par AGEFOS PME sur un forfait horaire fixé à 9,15€/h (art. D.6332-87 CT).  
Ce forfait couvre : frais pédagogiques, rémunération, cotisations et contributions sociales légales et conventionnelles, frais de transport et d'hébergement.

### MODALITÉS D'EXÉCUTION

- Rédaction d'un contrat de professionnalisation en complétant le document Cerfa 12434\*01 téléchargeable sur le site [www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)

Plus d'information  
sur le site régional de votre AGEFOS PME  
(rubrique branche négoce de l'ameublement) :  
[www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)



## → VAE - VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

### DÉMARCHE ENTREPRISE

#### PLAN DE FORMATION

#### CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

### DÉMARCHE INDIVIDUELLE

#### VAE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

#### BILAN DE COMPÉTENCES

#### CIF

### DÉMARCHE CONJOINTE

#### DIF

#### PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

### BÉNÉFICIAIRES

- Toute personne ayant au moins 3 années d'activité en rapport avec la certification recherchée.

### OBJECTIFS

- Faire valider des compétences acquises et d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, d'un titre professionnel ou d'un certificat de qualification professionnelle, selon les modalités définies par les dispositions légales et conventionnelles en vigueur.
- Pour le salarié, c'est un moyen :
  - de faire valider ses compétences en vue de l'acquisition de tout ou partie d'un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistrés au RNCP\*,
  - d'accéder à un cursus de formation, sans justifier du niveau d'études ou des diplômes et titres normalement requis.

\*Répertoire National des Certifications Professionnelles.

- Pour l'entreprise, la VAE peut constituer une solution pour :

- motiver les équipes,
- les fidéliser dans l'entreprise en leur offrant de nouvelles perspectives professionnelles.

### RÉMUNÉRATION / FINANCEMENT

- Les salariés qui suivent une VAE sont rémunérés conformément aux dispositions légales en vigueur, compte tenu du dispositif utilisé.

### MODALITÉS D'EXECUTION

- La VAE peut être mise en place à l'initiative du salarié :
  - dans le cadre du congé VAE (art. R.6422-1 et suiv. CT). La durée maximale du congé est de 24 heures, consécutives ou non.
  - en accord avec l'employeur, notamment par la mobilisation du DIF selon les modalités définies dans l'accord et dans la limite des droits acquis.

Plus d'information  
sur le site régional de votre AGEFOS PME  
(rubrique branche négoce de l'ameublement) :

[www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)

et sur  
[www.cncp.gouv.fr](http://www.cncp.gouv.fr)  
[www.vae.gouv.fr](http://www.vae.gouv.fr)



# → BILAN DE COMPÉTENCES

- DÉMARCHE ENTREPRISE
- PLAN DE FORMATION
- CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION
- DÉMARCHE INDIVIDUELLE
- VAE  
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE
- BILAN DE COMPÉTENCES**
- CIF
- DÉMARCHE CONJOINTE
- DIF
- PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

## BÉNÉFICIAIRES PRIORITAIRES

- Salariés ayant au moins 5 ans d'activité professionnelle qui justifient d'un an d'ancienneté dans l'entreprise et prioritairement salariés ayant 20 ans d'activité professionnelle ou à compter de leur 45<sup>ème</sup> anniversaire (Article 4 de l'accord formation).

## OBJECTIFS

- Permet au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.
- Donne lieu à la rédaction d'un document de synthèse.

## RÉMUNÉRATION / FINANCEMENT

- Dans le cadre d'un DIF (cf. DIF).
- Dans le cadre d'un congé de bilan de compétences (autorisation d'absence de 24 heures maximum), le salarié peut présenter une demande de prise

en charge des dépenses afférentes à ce congé au FONGECIF qui est susceptible de refuser le financement du congé, notamment lorsque les demandes de prise en charge ne peuvent être toutes simultanément satisfaites, ou lorsque l'organisme chargé de la réalisation du bilan ne figure pas sur la liste arrêtée par l'organisme paritaire.

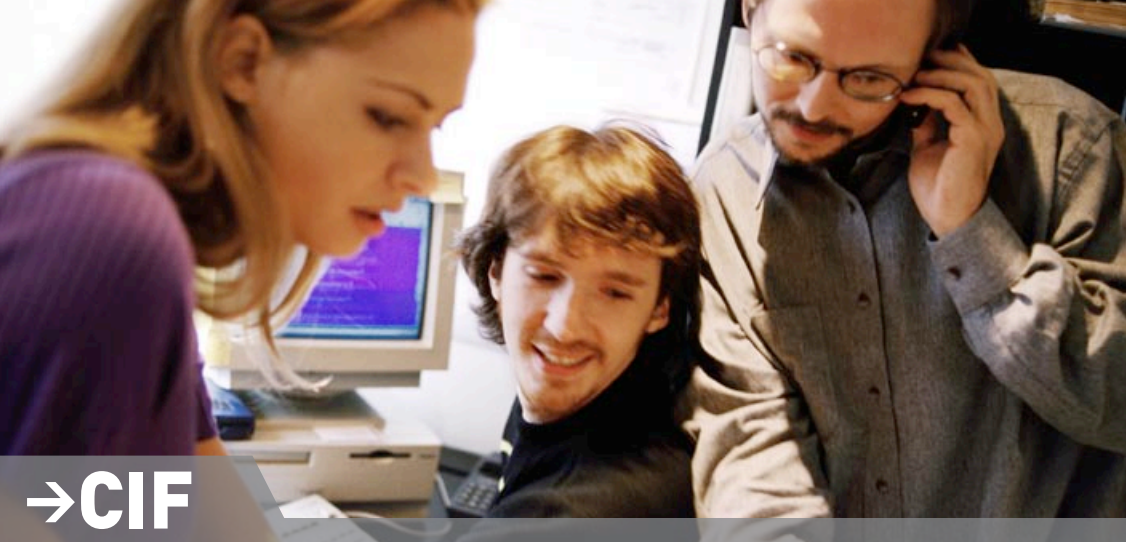
La rémunération du salarié est égale à celle qu'il aurait perçue s'il était resté à son poste de travail (dans la limite de 24 heures). Elle lui est versée par l'employeur, lequel est remboursé par l'organisme collecteur. La réalisation du bilan est subordonnée à la signature d'une convention par le salarié, l'organisme prestataire du bilan et le FONGECIF.

## MODALITÉS D'EXECUTION

- **Demande écrite du salarié :**
  - dans le cadre d'un DIF (cf. DIF),
  - dans le cadre d'un congé de bilan de compétences : indication des dates, durée et dénomination de l'organisme prestataire,
  - transmise à l'employeur au plus tard 60 jours avant le début du bilan de compétences. Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'employeur doit faire connaître par écrit à l'intéressé son accord, ou les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence. Ce report ne peut excéder 6 mois.

Un salarié ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour effectuer un bilan de compétences, ne peut prétendre dans la même entreprise au bénéfice d'un nouveau congé, avant l'expiration d'un délai de franchise de 5 ans.

Plus d'information sur le site régional de votre AGEFOS PME (rubrique branche négoce de l'ameublement) : [www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)



→CIF

## DÉMARCHE ENTREPRISE

PLAN DE FORMATION

CONTRAT DE  
PROFESSIONNALISATION

## DÉMARCHE INDIVIDUELLE

VAE  
VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

BILAN DE COMPÉTENCES

CIF

DÉMARCHE CONJOINTE

DIF

PÉRIODE DE  
PROFESSIONNALISATION

## BÉNÉFICIAIRES

- Travailleur justifiant de 24 mois consécutifs ou non en tant que salarié dont 12 mois dans l'entreprise.

## OBJECTIFS

- Le CIF permet à tout travailleur, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à son initiative et à titre individuel, des actions de formation, indépendamment de sa participation aux stages compris dans le plan de formation de l'entreprise.

Sauf accord sur une durée plus longue, l'absence ne peut être supérieure à un an pour un stage à temps plein ou à 1200 heures pour un stage à temps partiel.

Ce congé permet également de préparer et de passer un examen.

## RÉMUNÉRATION / FINANCEMENT

- Le FONGECIF peut prendre en charge, dans l'ordre de priorité : la rémunération, le coût de la formation, les frais de transport et les frais d'hébergement.

L'employeur peut participer directement au financement du CIF indépendamment du versement de sa cotisation obligatoire. Un salarié peut donc s'adresser à l'employeur pour obtenir, soit un financement complémentaire à la prise en charge décidée par le FONGECIF, soit un financement total ou partiel qui ne pourrait être pris en charge par le FONGECIF.

Selon les cas, celui-ci prend en charge 80 % ou 90 % de la rémunération habituelle du salarié, sauf si celle-ci est inférieure à 2 fois le SMIC. La prise en charge du salaire est alors totale. Concrètement, c'est l'employeur qui verse la rémunération et se fait rembourser par le FONGECIF.

## MODALITÉS D'EXECUTION

- Demande écrite du salarié d'autorisation d'absence 60 jours (ou 120 jours pour des stages d'une durée continue de plus de 6 mois) avant la formation qui indique l'intitulé, la date d'ouverture, la durée de la formation, ainsi que l'organisme qui la réalise.

L'employeur ne peut pas s'opposer au départ en formation du salarié, si les conditions sont remplies.

Il peut cependant en reporter la date pour l'un des deux motifs suivants :

- préjudice à la production et à la bonne marche de l'entreprise,
- toutes les demandes de congé ne peuvent être satisfaites simultanément en fonction de l'effectif de l'entreprise.

Plus d'information  
sur le site régional de votre AGEFOS PME  
(rubrique branche négoce de l'ameublement) :

[www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)  
[www.fongecif.com](http://www.fongecif.com)



# → DIF

## DÉMARCHE ENTREPRISE

### PLAN DE FORMATION

### CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

## DÉMARCHE INDIVIDUELLE

### VAE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

### BILAN DE COMPÉTENCES

## CIF

## DÉMARCHE CONJOINTE

## DIF

### PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

### BÉNÉFICIAIRES

- CDI à temps plein ou à temps partiel.
- CDD ayant 4 mois d'ancienneté, consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois.

### OBJECTIFS

- Crédit de 20 heures de formation par année civile (ou fiscale) [21 h à compter du 1.01.09].
- Crédit prorata temporis pour les temps partiel inférieures à 80% et pour CDD.
- au 01/01/09 : DIF de 100 h pour CDI temps plein qui avaient 1 an d'ancienneté au 01/01/05.
- acquisition du DIF même en cas de suspension du contrat de travail (Loi égalité salariale du 23/03/06).
- Information annuelle écrite par l'employeur du crédit DIF acquis par le salarié (ex.: annexe au bulletin de salaire de janvier).

### RÉMUNÉRATION / FINANCEMENT

- Principe du DIF hors temps de travail : versement par l'employeur au salarié d'une allocation de formation égale à 50% de la rémunération nette de référence (total des salaires nets versés au salarié au cours des 12 derniers mois précédent le départ en formation / nombre total d'heures rémunérées au cours de ces mêmes 12 derniers mois x nombre d'heures de DIF utilisées hors temps de travail),

allocation non soumise à cotisation, ni assujettie à la CSG et la CRDS.

- DIF pendant le temps de travail : maintien de la rémunération.
- Allocation et frais de formation à charge de l'employeur et imputables sur participation à la formation professionnelle continue.
- Pour les CDD qui n'ont pas utilisé leur DIF, la convention UNEDIC du 18/01/06 prévoit le paiement par l'employeur à l'Opacif d'une contribution égale au montant de l'allocation de formation.

### MODALITÉS D'EXÉCUTION

- Demande du salarié auprès de son employeur par lettre recommandée avec AR (la demande doit préciser la formation, contenu, coût, durée...).
- L'entreprise dispose d'un délai d'1 mois pour accord ou refus de l'employeur (défaut de réponse = accord).
- DIF hors temps de travail (pendant temps de travail si accord écrit).
- Si désaccord durant 2 exercices civils consécutifs, prise en charge par le Fongecif au titre du CIF, si la demande correspond aux priorités définies par le Fongecif (versement par l'employeur au Fongecif de l'allocation de formation majorée des frais de formation).
- Démission : DIF possible avec accord de l'employeur si l'action de formation a débuté avant la fin du préavis, sinon perdu.
- Licenciement (sauf faute grave ou lourde): DIF possible si action de formation demandée avant la fin du préavis, sinon perdu (rappel du droit au DIF dans la lettre de licenciement).
- Retraite : DIF perdu.

Plus d'information  
sur le site régional de votre AGEFOS PME  
(rubrique branche négoce de l'ameublement) :

[www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)



## → PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

### DÉMARCHE ENTREPRISE

#### PLAN DE FORMATION

#### CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

### DÉMARCHE INDIVIDUELLE

#### VAE VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

#### BILAN DE COMPÉTENCES

#### CIF

### DÉMARCHE CONJOINTE

#### DIF

### PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

### BÉNÉFICIAIRES

- Salariés en CDI (définis par l'accord – article 11a).

### OBJECTIFS

- Fondée sur le principe de l'alternance entre activités professionnelles et périodes de formation, ce dispositif a pour objectif de :
  - Favoriser le maintien dans l'emploi.
  - Permettre l'accès à une qualification professionnelle reconnue ou à une formation professionnalisante.
- Elle peut comprendre des actions d'évaluation et d'accompagnement.
- Elle peut être réalisée sous forme de modules de formation effectués avec différents prestataires.
- La CPNEFP définit la durée minimum des actions de formation éligibles à la période de professionnalisation.

### RÉMUNÉRATION / FINANCEMENT

- Pendant le temps de travail (obligatoire pour handicapés, inaptes reclassés et salariés avec 20 ans d'expérience) : maintien de la rémunération,
- Pour tout ou partie en dehors du temps de travail : versement d'une allocation de formation, équivalent à 50% de la rémunération nette de référence (cf. DIF).
- Financement par AGEFOS PME sur la base d'un forfait horaire fixé à 18 euros. Ce forfait couvre les frais pédagogiques, la rémunération, les cotisations et contributions sociales légales et conventionnelles, les frais de transport et d'hébergement.

### MODALITÉS D'EXECUTION

- Hors ou pendant le temps de travail, la période peut être à l'initiative de l'employeur (plan de formation – cf. plan) ou du salarié (DIF – cf. DIF).

**A l'initiative du salarié**, les heures de formation hors temps de travail sont plafonnées sur une année, et par salarié, à un maximum de 80 heures, auxquelles peuvent s'ajouter les heures acquises au titre du DIF.

**A l'initiative de l'employeur**, les heures hors temps de travail sont limitées à 80 heures par an.

Plus d'information  
sur le site régional de votre AGEFOS PME  
(rubrique branche négoce de l'ameublement) :  
[www.agefos-pme.com](http://www.agefos-pme.com)