

Le Bulletin

des Ressources Humaines



| | | | |
|-------|-----------|--|---------------------------|
| année | service | téléphone | document |
| 2005 | drhh/drsp | 01 55 44 27 36 01 55 44 27 68 01 55 44 27 23 | RH 35 <i>permanent</i> |

circulaire du 4 mai 2005

Environnement financier, juridique et réglementaire de la formation professionnelle à La Poste

Références : accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 relatif à l'accès des salariés à la formation tout au long de la vie professionnelle loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social (JO du 5 mai 2004) accord cadre d'entreprise du 21 février 2005 sur la formation professionnelle, le développement et la valorisation des compétences et des qualifications des postiers (*BRH* 2005, RH 19).

La loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social a, non seulement, profondément modifié les dispositions de formation professionnelle continue applicables aux salariés, mais a également fixé dans ce domaine, de nouvelles règles en ce qui concerne la participation financière obligatoire des entreprises. L'accord cadre d'entreprise du 21 février 2005 (*BRH* 2005, RH 19) définit les principes de mise en œuvre des différents dispositifs de formation professionnelle applicables à l'ensemble des postiers (fonctionnaires, salariés et aux agents contractuels de droit

| | | | | |
|-----------|-------------|------------|----------------|---------------------------------|
| annot. GM | fiche tech. | classement | recueil | diffusion interne à La Poste |
| néant | | PX PC | PX 7 PC 2.7 | B |

Le Bulletin

des Ressources Humaines

LA POSTE 

public qui bénéficient des dispositions prévues pour les fonctionnaires), tout en tenant compte de la spécificité de chaque statut (cf. annexe 1).

La présente circulaire, dont le rôle est de présenter les différents liens pouvant exister entre les divers congés, bilans ou actions de formation et leur impact juridique et financier, a pour objet :

- de préciser les modalités de financement de la formation professionnelle continue par La Poste;
- de définir et mettre en œuvre la réglementation applicable en matière de plan de formation;
- d'évoquer de manière succincte les principales possibilités offertes aux postiers en matière de formation ou d'actions de formation, à savoir le congé individuel de formation, le congé de formation professionnelle, le bilan de compétences, le bilan professionnel, le droit individuel à la formation, le droit d'initiative, la validation des acquis de l'expérience, la période ou le parcours de professionnalisation, ainsi que le nouveau contrat de formation en alternance, le contrat de professionnalisation.

Il est à noter, toutefois, que l'ensemble des dispositifs évoqués ci-dessus feront l'objet de circulaires d'application distinctes, publiées dans de prochains *Bulletins des Ressources Humaines*.

| | Pages |
|--|-------|
| 1. Modalités de financement de la formation professionnelle | 300 |
| 11. Obligation légale de financement pour les employeurs | 300 |
| 12. Participation financière de La Poste et répartition de la contribution | 301 |
| 13. Les organismes partenaires de La Poste en matière de financement de la formation professionnelle | 302 |
| 131. Le FONGECIF | 302 |
| 1311. Présentation de cet organisme | 302 |
| 1312. Rôle | 302 |
| 132. L'AGEFOS PME | 304 |
| 1321. Présentation de cet organisme | 304 |
| 1322. Rôle | 304 |
| 2. Formation choisie par l'employeur : le plan de formation | 305 |
| 21. Généralités | 305 |
| 22. Types d'actions pouvant être effectuées dans le cadre du plan de formation | 306 |
| 221. Catégorie I : actions d'adaptation de l'agent à son poste de travail | 306 |
| 2211. Définition | 306 |
| 2212. Incidences de ce type d'actions sur la situation de l'agent | 306 |
| 222. Catégorie II : actions de formation liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien de l'agent dans son emploi | 307 |
| 2221. Définition | 307 |
| 2222. Incidences de ce type d'actions sur la situation de l'agent | 307 |
| 223. Catégorie III : actions de formation liées au développement des compétences en vue d'obtenir une qualification supérieure | 307 |
| 2231. Définition | 307 |
| 2232. Incidences de ce type d'actions sur la situation de l'agent | 308 |
| 22321. Dispositions communes | 308 |

sommaire

| | Pages |
|--|-------|
| 22322. Cas particulier : dispositions applicables aux seuls salariés | 308 |
| 223221. Exercice de l'action hors temps de travail et statut du salarié | 308 |
| 223222. Rémunération | 309 |
| 3. Formation ou action de formation choisie par l'agent ou codécidée avec l'employeur | 309 |
| 31. Le congé individuel de formation et le congé de formation professionnelle | 309 |
| 311. Le congé individuel de formation pour un salarié | 309 |
| 312. Le congé de formation professionnelle pour un fonctionnaire | 310 |
| 32. Le bilan de compétences et le bilan professionnel | 310 |
| 321. Objet du bilan | 310 |
| 322. Dispositions applicables au bilan de compétences pour un salarié | 310 |
| 323. Dispositions applicables au bilan professionnel pour un fonctionnaire | 311 |
| 33. Le droit individuel à la formation et le droit d'initiative | 311 |
| 331. Le droit individuel à la formation pour un salarié | 311 |
| 332. Le droit d'initiative pour un salarié | 311 |
| 34. La période de professionnalisation et le parcours de professionnalisation | 312 |
| 341. Objet de la professionnalisation | 312 |
| 342. La période de professionnalisation pour un salarié | 312 |
| 343. Le parcours de professionnalisation pour un fonctionnaire | 312 |
| 35. Le nouveau contrat par alternance ouvert aux salariés : le contrat de professionnalisation | 312 |

sommaire

| | Pages |
|---|-------|
| 36. La validation des acquis de l'expérience | 313 |
| 361. Objet | 313 |
| 362. Dispositions applicables pour un salarié | 313 |
| 363. Dispositions applicables pour un fonctionnaire | 313 |
| 4. Dispositif de contrôle interne en ce qui concerne le plan de formation : risques majeurs | 314 |
| ANNEXES | |
| 1. Tableau récapitulatif concernant les principaux dispositifs de formation applicables aux fonctionnaires et aux salariés | 315 |
| 2. Contribution légale de La Poste à la formation professionnelle continue | 316 |
| 3. Critères de classement des actions du plan de formation | 317 |

1. Modalités de financement de la formation professionnelle

11. Obligation légale de financement pour les employeurs

La formation continue a pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des personnels, de permettre leur maintien dans l'emploi, de favoriser le développement de leurs compétences et leur accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle, et de contribuer au développement économique, culturel et à la promotion sociale.

L'entreprise est non seulement un lieu privilégié de la mise en œuvre de la formation professionnelle continue, mais également par le biais d'une participation financière obligatoire, le financeur de celle-ci.

En effet, tout employeur à l'exception de l'État, des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif, doit concourir au développement de la formation professionnelle continue en participant, chaque année, au financement des actions de formation et de qualification, mentionnées à l'article L. 900-2 et L. 900-3 du Code du travail, notamment :

- les actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle;
- les actions d'adaptation et de développement des compétences;
- les actions de promotion;
- les actions de prévention;
- les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances;
- les actions permettant la réalisation d'un bilan de compétence;
- les actions permettant de faire valider les acquis de leur expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification;
- les formations permettant d'acquérir une qualification correspondant aux besoins de l'économie prévisible à court et moyen terme.

De plus, les employeurs recrutant des salariés sous contrat à durée déterminée sont redevables, à ce titre, d'une contribution supplémentaire spécifique.

Ainsi, comme toute entreprise assujettie au financement de la formation professionnelle, La Poste est tenue d'établir chaque année une déclaration fiscale spéciale (en l'espèce la déclaration n° 2483) retraçant son action en matière de formation professionnelle. Celle-ci doit notamment indiquer le montant de la

participation à laquelle elle était tenue à raison des salaires payés durant l'année précédente et les dépenses libératoires effectivement réglées ou engagées au titre de l'exercice civil considéré.

12. Participation financière de La Poste et répartition de la contribution

D'une manière générale, le taux légal de la participation d'une entreprise varie selon l'effectif de celle-ci.

Ainsi, La Poste, depuis le 1^{er} janvier 2004, doit, comme toute entreprise de plus de 10 salariés, consacrer au financement de la formation professionnelle un pourcentage minimal de 1,6 % de sa masse salariale brute annuelle ⁽¹⁾.

• Répartition de la contribution

Celle-ci est répartie de la manière suivante :

- 0,2 % versé obligatoirement à un organisme paritaire agréé par l'État (en l'espèce le FONGECIF, cf. paragraphe 131 ci-dessous) au titre du congé individuel de formation. Il s'agit d'un financement externe obligatoire qui ne peut, même si ce versement est compris dans la contribution de 1,6 %, être compensé par des dépenses de formation interne ou d'autres versements;
- 0,5 % versé obligatoirement à un organisme paritaire agréé par l'État (en l'espèce l'AGEFOS PME, cf. paragraphe 132 ci-dessous) au titre des contrats ou des périodes de professionnalisation et du droit individuel à la formation. Cette contribution, comme précisé précédemment, ne peut pas être compensée par des dépenses réalisées par l'entreprise;
- 0,9 % géré directement par La Poste et destiné à la réalisation d'actions de formation pour les agents de l'entreprise. Il s'agit de la seule contribution que l'entreprise n'est pas tenue de verser à un organisme paritaire agréé.

Ces fonds permettent de financer notamment le plan de formation, le droit individuel à la formation pour les actions définies comme non prioritaires, la professionnalisation en ce qui concerne la rémunération et les frais annexes, le congé de formation professionnelle, le bilan professionnel et l'allocation de formation.

(1) Au lieu de 1,5 % précédemment. D'une manière générale, La Poste dépasse l'obligation légale minimale de financement.

- Contribution spécifique aux contrats à durée déterminée

De plus, La Poste doit, pour ses salariés recrutés sous contrats à durée déterminée, une contribution supplémentaire de 1% des salaires versés à ce titre pendant l'année civile. Cette contribution qui doit être versée à un organisme paritaire agréé par l'État (en l'espèce le FONGECIF, cf. paragraphe 131 ci-après) permet de financer, sous réserve de l'acceptation de l'organisme et de ses priorités :

- leurs demandes de congé individuel de formation;
- leurs demandes de congé de bilan de compétences;
- leurs demandes de congé de validation des acquis de l'expérience;
- leurs demandes de droit individuel à la formation.

Un tableau récapitulatif figure en annexe 2 de la présente circulaire.

13. Les organismes partenaires de La Poste en matière de financement de la formation professionnelle

131. Le FONGECIF

1311. Présentation de cet organisme

Trois catégories d'organismes paritaires sont spécialement agréés au titre du congé individuel de formation (OPACIF) :

- les organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA) de branche;
- les associations de gestion du congé individuel de formation (AGECIF);
- les fonds de gestion du congé individuel de formation (FONGECIF).

La Poste, compte tenu de son statut et de son organisation territoriale, verse sa contribution financière au FONGECIF qui est compétent pour l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Le FONGECIF, comme les autres OPACIF, est un organisme paritaire qui est administré par un conseil d'administration composé à parts égales de représentants des organisations syndicales et des organisations d'employeurs.

1312. Rôle

La Poste, dans le cadre de son obligation légale de financement de la formation professionnelle continue, verse au FONGECIF de la région

Centre (organisme avec lequel La Poste a établi une convention) sa contribution de 0,2 % de sa masse salariale brute annuelle, ainsi que sa contribution de 1 % due au titre des salariés recrutés sous contrats à durée déterminée.

Le FONGECIF de la région Centre joue un rôle de collecteur unique des cotisations dues par La Poste à ce titre, à charge pour cet organisme de le répartir entre tous les FONGECIF au prorata de la masse salariale des agents de la région administrative correspondante.

Chaque FONGECIF régional, dont dépend l'établissement où le salarié sous contrat à durée indéterminée exerce ses fonctions, peut, avec les fonds collectés au titre du 0,2 %, financer les demandes de congé individuel de formation, les demandes de congé de bilan de compétences, ainsi que les demandes de congé de validation des acquis de l'expérience.

Ce financement permet ainsi la prise en charge de la rémunération des salariés en congé, des frais de formation, des dépenses de transport et d'hébergement.

Toutefois, les OPACIF, n'ayant pas les ressources financières suffisantes pour financer l'ensemble des demandes qui leur sont présentées, sont conduits à définir des priorités.

Ainsi, conformément à l'article R. 931-21 du Code du travail, les demandes se rattachant aux priorités définies par le FONGECIF compétent sont satisfaites dans l'ordre de leur réception, dans la limite des crédits qui sont réservés à leur financement. Pour les autres demandes considérées comme non prioritaires ou en l'absence de définition de priorités, les conditions de prise en charge des demandes répondent aux mêmes critères.

De plus, chaque FONGECIF régional dont dépend l'établissement où le salarié sous contrat à durée déterminée exerce ses fonctions, peut avec les fonds collectés auprès de l'ensemble des entreprises au titre des 1 %, financer les demandes de congé individuel de formation ou de droit individuel à la formation, ainsi que les demandes de congé de validation des acquis de l'expérience.

132. L'AGEFOS PME

1321. Présentation de cet organisme

Dans le cadre de sa participation financière obligatoire au titre des contrats et des périodes de professionnalisation et du droit individuel à la formation, La Poste a, dans l'accord d'entreprise précité, désigné comme organisme paritaire collecteur agréé l'AGEFOS PME.

La Poste avait déjà signé un accord de partenariat avec l'AGEFOS PME pour la gestion des fonds dont elle était redevable au titre de l'alternance dans le cadre de la participation des employeurs à la formation professionnelle continue.

L'AGEFOS PME est un fonds d'assurance formation chargé de développer la formation professionnelle continue, qui est autorisée, compte tenu de son agrément, à gérer et mutualiser les contributions financières des entreprises adhérentes.

Il s'agit d'un organisme paritaire qui est administré par un conseil d'administration national composé à parts égales de représentants des organisations syndicales et des organisations d'employeurs.

1322. Rôle

L'AGEFOS PME qui effectue la collecte et la gestion des fonds de la formation professionnelle continue des entreprises, a pour mission d'assurer, dans ce domaine, un conseil juridique auprès des directions de La Poste.

Elle peut apporter également son assistance technique dans l'élaboration des projets de formation et d'insertion professionnelle.

En ce qui concerne la conclusion des contrats de professionnalisation, chaque organisme régional vérifie la conformité du contrat et effectue l'interface avec la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle compétente.

L'AGEFOS PME peut, avec les fonds collectés au titre du 0,5 %, financer les coûts pédagogiques en ce qui concerne le contrat et la période de professionnalisation ainsi que le droit individuel à la formation (hors rémunération) pour les actions définies comme prioritaires et sous certaines conditions le tutorat.

2. Formation choisie par l'employeur : le plan de formation

21. Généralités

La loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social a, notamment, inséré un nouvel article, l'article L. 930-1 au Code du travail, qui réaffirme l'obligation faite à l'employeur :

- d'assurer l'adaptation de ses salariés à leur poste de travail;
- de veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Il peut, par ailleurs, proposer des formations qui participent au développement des compétences.

Le plan de formation est un des moyens permettant à l'employeur de remplir cette obligation. Celui-ci est constitué de l'ensemble des formations décidées par l'employeur pour ses agents. Le plan doit distinguer les actions de formation selon trois catégories légalement prévues et entraînant pour chacune d'elles des modalités différentes de mises en œuvre (cf. paragraphe 22 ci-dessous).

Le classement d'une action de formation dans l'une ou l'autre catégorie, est déterminé par la situation du public auquel elle s'adresse et les objectifs et finalités poursuivis. Ainsi une même action de formation peut, avec un contenu similaire, relever d'une ou plusieurs catégories (I, II ou III). Pour déterminer la catégorie à laquelle une action de formation appartient, il convient de prendre en compte l'objectif de la formation et la situation de l'agent au moment où il suit cette formation.

Le plan de formation constitue un moyen essentiel d'accompagnement des projets de La Poste et d'adaptation des compétences et des qualifications des personnes à leur poste de travail, à ses évolutions et aux mutations de l'emploi. Il participe, de surcroît, au développement des compétences et des qualifications des postiers et contribue à l'égalité professionnelle des hommes et des femmes ainsi qu'à la fluidité inter-métiers.

Le plan de formation concerne l'ensemble des postiers, quel que soit leur statut, et relève de l'initiative et de la responsabilité de La Poste.

L'accord cadre d'entreprise a réaffirmé la priorité donnée dans le cadre du plan de formation, aux actions visant à l'adaptation au poste, aux métiers et à leurs évolutions.

La Poste a défini des critères de classement des actions de formation dans les différentes catégories du plan. Ceux-ci figurent en annexe 3 de la présente circulaire.

Il appartient, toutefois, à chaque Direction de Métier et à la Direction des Ressources Humaines et des Relations Sociales pour les Directions d'Activités, de décider du contenu et de la nature des actions de formation inscrites annuellement au plan de formation, ainsi que la population cible concernée.

Les actions de formation inscrites au plan sont imputables au titre de la contribution de 0,9 % gérée directement par La Poste.

22. Types d'actions pouvant être effectuées dans le cadre du plan de formation

221. Catégorie I : les actions d'adaptation de l'agent à son poste de travail

2211. Définition

Les actions d'adaptation au poste de travail ont pour objectif d'apporter à l'agent des compétences qui sont directement utilisables dans le cadre du poste de travail qu'il occupe, ou de les consolider. Il s'agit, par conséquent, des actions indispensables à l'agent pour remplir sa mission et les tâches liées à son poste de travail.

Ainsi, ces actions de formation ont pour finalité d'assurer l'adaptation des postiers à leur poste de travail.

2212. Incidences de ce type d'actions sur la situation de l'agent

Ces actions d'adaptation se déroulent pendant le temps de travail. Celles-ci constituent du temps de travail effectif et donnent lieu pendant leur réalisation au maintien de la rémunération.

Si une action de formation conduit au dépassement de l'horaire de référence, celle-ci est génératrice d'heures complémentaires ou supplémentaires déterminées et liquidées selon la réglementation en vigueur.

222. Catégorie II : les actions de formation liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien de l'agent dans son emploi**2221. Définition**

Les actions liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi visent à apporter des connaissances ou compétences qui, sans être directement utilisables dans le cadre du poste de travail occupé, correspondent notamment :

- à une évolution prévue ou prévisible du poste de travail;
- à une modification, à moyen ou long terme, des fonctions de l'agent.

Celles-ci ont pour finalité de maintenir la capacité des personnes à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

2222. Incidences de ce type d'actions sur la situation de l'agent

Ces actions sont mises en œuvre pendant le temps de travail et donnent lieu pendant leur réalisation au maintien de la rémunération.

Au cas particulier où celles-ci conduiraient au dépassement de l'horaire de référence, La Poste, en accord avec les organisations syndicales, a décidé que ces actions pourraient, contrairement aux dispositions dérogatoires prévues à l'article L. 932-1 alinéa 2 du Code du travail, générer si nécessaire le paiement d'heures complémentaires ou supplémentaires déterminées et liquidées selon la réglementation en vigueur.

223. Catégorie III : les actions de formation liées au développement des compétences en vue d'obtenir une qualification supérieure**2231. Définition**

Les actions de développement des compétences visent à faire acquérir à l'agent des compétences nouvelles induisant un changement de qualification.

Ce sont, par conséquent, des formations ayant pour objet une évolution de la qualification professionnelle, qu'il s'agisse d'un projet de promotion ou de mobilité professionnelle.

Ces actions de catégories III ont ainsi pour finalité de participer au développement des compétences des postiers.

2232. Incidences de ce type d'actions sur la situation de l'agent

22321. Dispositions communes

Ces actions peuvent se dérouler pendant le temps de travail, ou pour tout ou partie hors du temps de travail.

L'accord d'entreprise prévoit la mise en œuvre de ce type d'action pendant le temps de travail, dès lors que le bénéficiaire fait partie du personnel identifié pour l'action considérée dans le plan de formation.

Dans cette hypothèse, la mise en œuvre durant le temps de travail des actions de catégorie III donne lieu au maintien de la rémunération et, en cas de dépassement de l'horaire de référence, au paiement d'heures complémentaires ou supplémentaires déterminées et liquidées selon la réglementation en vigueur.

22322. Cas particulier : dispositions applicables aux seuls salariés

223221. Exercice de l'action hors temps de travail et statut du salarié

Hormis la mise en œuvre pendant le temps de travail évoquée au paragraphe précédent, les actions de formation liées au développement des compétences, en vue d'obtenir une qualification différente ou supérieure, peuvent également être effectuées en dehors du temps de travail effectif à la demande expresse du salarié et après accord formalisé entre le salarié concerné et l'autorité compétente.

Cet accord écrit doit intégrer les modalités de prise en compte des efforts accomplis, sous réserve que le salarié ait suivi avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues, qui sont définies par chaque Direction de Métier et d'Activités, dans le cadre des règles de gestion en vigueur à La Poste.

Cet accord écrit peut être dénoncé par le salarié dans les huit jours de sa conclusion. Le refus du salarié de participer à une action réalisée en dehors du temps de travail ou la dénonciation de l'accord dans le délai indiqué, ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

Conformément à l'article L. 932-1 du Code du travail, la somme des heures de formation réalisées en dehors du temps de travail par le salarié dans le cadre du plan de formation, ne peut excéder 80 heures par an, ou 5 % du forfait annuel, si ce dernier relève, en ce qui concerne sa durée de travail, d'une convention de forfait jours.

Pendant toute la durée de la formation, que celle-ci se déroule pendant ou en dehors du temps de travail, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

22322. Rémunération

Concernant les heures de formation réalisées en dehors du temps de travail, celles-ci ouvrent droit au versement par La Poste d'une allocation de formation, exonérée de charges sociales, égale à 50 % de la rémunération nette du salarié concerné. Le salarié concerné perçoit ainsi une indemnisation supplémentaire, s'ajoutant à son salaire.

Le salaire de référence, pour le calcul du montant de l'allocation de formation, est déterminé par le rapport constaté entre le total des rémunérations nettes versées au salarié par La Poste au cours des douze derniers mois précédant le début de la formation et le nombre total d'heures rémunérées au cours des douze derniers mois. Lorsque le salarié ne dispose pas de l'ensemble de cette période de référence nécessaire pour ce calcul, sont pris en compte le total des rémunérations perçues rapporté au total des heures rémunérées depuis son entrée ou sa reprise de fonctions dans l'entreprise.

3. Formation ou action de formation choisie par l'agent ou codécidée avec l'employeur

Il est à noter que l'ensemble des dispositifs évoqués ci-après feront l'objet de circulaires d'application distinctes.

31. Le congé individuel de formation et le congé de formation professionnelle

311. Le congé individuel de formation pour un salarié

Conformément à l'article L. 931-1 et suivants du Code du travail, tout

salarié peut au cours de sa vie professionnelle, sous réserve de remplir certaines conditions, demander le bénéfice d'un congé individuel de formation.

Ce congé a pour objet de permettre au salarié de suivre, à son initiative et à titre individuel, des actions de formation, indépendamment de sa participation aux stages prévus dans le plan de formation de l'entreprise.

Ce congé peut être financé par le FONGECIF au titre de la contribution de 0,2 %.

312. Le congé de formation professionnelle pour un fonctionnaire

Tout fonctionnaire a, sous réserve de remplir certaines conditions, la possibilité de demander un congé de formation professionnelle afin de parfaire sa formation personnelle.

Les conditions d'application et de mise en œuvre de ce dispositif régies par l'article 34-6° de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État et par le décret n° 85-607 du 14 juin 1985, modifié, relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'État, sont précisées dans l'instruction du 26 mars 2004 (*BRH 2004, RH 19*).

Les indemnités relatives à ce congé sont comprises dans les dépenses déclarées au titre de la contribution de 0,9 %.

32. Le bilan de compétences et le bilan professionnel

321. Objet du bilan

Tout salarié ou fonctionnaire peut, sous réserve de remplir certaines conditions, demander le bénéfice d'un congé pour un bilan ayant pour objet de lui permettre d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes, ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

322. Dispositions applicables au bilan de compétences pour un salarié

Le bilan de compétences régi par les articles L. 900-4-1 et L. 931-21 et suivants du Code du travail peut être financé par le FONGECIF au titre de la contribution de 0,2 %.

323. Dispositions applicables au bilan professionnel pour un fonctionnaire

Les conditions d'application et de mise en œuvre du bilan professionnel sont définies par l'article 12 du décret n° 85-607 du 14 juin 1985, modifié, relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'État, ainsi que par l'arrêté du 7 janvier 1997 relatif au bilan professionnel.

L'ensemble des dépenses relatives à ce bilan sont comprises dans les dépenses déclarées au titre de la contribution de 0,9 %.

33. Le droit individuel à la formation et le droit d'initiative

331. Le droit individuel à la formation pour un salarié

La loi du 4 mai 2004 citée en référence a, notamment, créé au profit des salariés un droit individuel à la formation.

Celui-ci permet ainsi à tout salarié, qui remplit les conditions d'octroi, de se constituer un capital temps pouvant être utilisé pour suivre des actions de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience.

Selon les modalités de mise en œuvre de ce droit, celui-ci peut être financé :

- par l'AGEFOS PME au titre de la contribution de 0,5 % ;
- par La Poste au titre de la contribution de 0,9 % ;
- par le FONGECIF, soit au titre de la contribution de 0,2 % ou de 1 %.

332. Le droit d'initiative pour un fonctionnaire

Suite à la création du droit individuel à la formation pour les salariés, La Poste a, en accord avec les organisations syndicales, instauré, dans l'accord cadre d'entreprise du 21 février 2005, un droit d'initiative qui vise à permettre à chaque fonctionnaire :

- la prise en compte de l'expression de ses besoins et aspirations individuelles lorsque ceux-ci sont en adéquation avec les priorités et les besoins de l'entreprise;
- la possibilité d'être acteur à part entière de son développement et de son évolution professionnelle.

Les dépenses relatives à l'exercice de ce droit d'initiative sont comprises dans les dépenses déclarées au titre de la contribution de 0,9 %, sous réserve du caractère d'éligibilité de l'action de formation concernée.

34. La période de professionnalisation et le parcours de professionnalisation

341. Objet de la professionnalisation

La période ou le parcours de professionnalisation a pour objet de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans un emploi de certains salariés sous contrat à durée indéterminée ou de certains fonctionnaires.

342. La période de professionnalisation pour un salarié

La mise en œuvre de cette période de professionnalisation peut s'effectuer soit à l'initiative de l'employeur, pendant le temps de travail, ou pour tout ou partie en dehors du temps de travail, soit à l'initiative du salarié dans le cadre des droits acquis au titre du droit individuel à la formation.

Le coût pédagogique et, sous certaines conditions, le tutorat peuvent être financés par l'AGEFOS PME au titre de la contribution de 0,5 %.

Les dépenses exposées au-delà des montants forfaitaires pris en charge par l'AGEFOS PME, ainsi que la rémunération et les frais annexes, sont compris dans les dépenses déclarées au titre de la contribution de 0,9 %.

343. Le parcours de professionnalisation pour un fonctionnaire

Ces formations sont mises en œuvre dans le cadre du plan de formation et sont, par conséquent, financièrement imputables au titre de la contribution de 0,9 % gérée en interne par La Poste.

35. Le nouveau contrat par alternance ouvert aux salariés : le contrat de professionnalisation

La loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 citée en référence institue, notamment, un nouveau contrat de formation par alternance, le contrat de professionnalisation, qui est régi par les articles L. 981-1 à L. 981-8 du Code du travail.

Ce contrat qui se substitue aux dispositifs de contrats en alternance existants, à savoir le contrat de qualification, d'adaptation ou d'orientation, a pour objet de permettre à son bénéficiaire d'acquérir une qualification professionnelle, un diplôme ou un titre à finalité professionnelle.

Le coût pédagogique et, sous certaines conditions, le tutorat peuvent être financés par l'AGEFOS PME au titre de la contribution de 0,5 %.

Les dépenses exposées au-delà des montants forfaitaires pris en charge par l'AGEFOS PME, ainsi que la rémunération et les frais annexes, sont compris dans les dépenses déclarées au titre de la contribution de 0,9 %.

36. La validation des acquis de l'expérience

361. Objet

La validation des acquis de l'expérience ouvre la possibilité, à un salarié ou un fonctionnaire, d'une reconnaissance officielle de ses compétences professionnelles (acquises dans l'exercice d'activités rémunérées, non rémunérées ou bénévoles y compris associatives ou syndicales) par l'attribution, après avis d'un jury de validation, de tout ou partie d'un titre, d'un diplôme à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification.

362. Dispositions applicables pour un salarié

Tout salarié, sous réserve de remplir certaines conditions, peut entreprendre une démarche de validation des acquis de son expérience.

Cette action peut être initiée, soit dans le cadre :

- du congé de validation des acquis;
- de la période de professionnalisation;
- du droit individuel à la formation.

Selon les modalités de mise en œuvre de ce droit et la nature du coût, celui-ci peut être financé :

- par le FONGECIF au titre de la contribution de 0,2 %;
- par La Poste au titre de la contribution de 0,9 %;
- par l'AGEFOS PME au titre de la contribution de 0,5 %.

363. Dispositions applicables pour un fonctionnaire

La Poste a, en accord avec les organisations syndicales, instauré dans l'accord cadre d'entreprise précité, la possibilité pour tout fonctionnaire, sous réserve de remplir certaines conditions, d'entreprendre une démarche de validation des acquis de son expérience.

Cette action relève du droit d'initiative et est, par conséquent, prise en charge au titre de la contribution de La Poste de 0,9 %.

4. Dispositif de contrôle interne en ce qui concerne le plan de formation : risques majeurs

Il appartient aux responsables des ressources humaines des NOD, aux personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature intervenant dans le processus, et celles en charge de la gestion administrative des actions de formation effectuées dans le cadre du plan de formation, de veiller à l'application stricte des règles de procédures prévues et en particulier aux points suivants :

- au maintien de la rémunération ou au versement de l'allocation de formation en fonction de la catégorie d'actions de formation effectuée;
- à la présence d'un accord écrit, lors de la mise en œuvre en dehors du temps de travail d'une action de formation liée au développement des compétences en vue d'obtenir une qualification différente ou supérieure;
- au respect de la durée maximale annuelle, pouvant être effectuée en dehors du temps de travail dans le cadre d'une action de formation de catégorie III;
- à la catégorisation correcte des actions de formation inscrites au plan de formation ;
- à la saisie correcte et exhaustive de l'ensemble des actions de formation suivies par les agents, garantes notamment de la fiabilité des imputations sociales et fiscales faites par La Poste.

ANNEXE 1

Tableau récapitulatif concernant les principaux dispositifs de formation applicables aux fonctionnaires et aux salariés

| | | <i>Objet de la formation ou de l'action choisie</i> | Dispositifs ouverts, sous certaines conditions, aux fonctionnaires | Dispositifs ouverts, sous certaines conditions, aux salariés |
|---------------------------------------|---|---|---|---|
| Plan de formation | Catégorie I | <i>Assurer l'adaptation d'un agent à son poste de travail</i> | Oui | Oui |
| | Catégorie II | <i>Assurer le maintien d'un agent dans son emploi</i> | Oui | Oui |
| | Catégorie III | <i>Permettre à un agent le développement de ses compétences</i> | Oui, sous réserve que l'action soit réalisée durant le temps de travail | Oui, sous réserve que l'action réalisée hors temps de travail ait été codécidée par le salarié et l'employeur |
| Droit d'initiative | <i>Permettre à un fonctionnaire souhaitant une évolution professionnelle, de prendre en compte son aspiration personnelle dès lors qu'elle est en adéquation avec les besoins de l'entreprise</i> | Oui | Non | |
| Droit individuel à la formation | <i>Permettre à un salarié de se constituer un capital temps pouvant être utilisé pour suivre une formation</i> | Non | Oui | |
| Parcours de professionnalisation | <i>Favoriser le maintien de certains fonctionnaires dans un emploi</i> | Oui | Non | |
| Période de professionnalisation | <i>Favoriser le maintien de certains salariés sous CDI, dans un emploi</i> | Non | Oui | |
| Congé de formation professionnelle | <i>Permettre à un fonctionnaire de mettre en œuvre un projet personnel ou professionnel</i> | Oui | Non | |
| Congé individuel de formation | <i>Permettre à un salarié de mettre en œuvre un projet personnel</i> | Non | Oui | |
| Bilan professionnel | <i>Permettre à un fonctionnaire d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles</i> | Oui | Non | |
| Bilan de compétences | <i>Permettre à un salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles</i> | Non | Oui | |
| Validation des acquis de l'expérience | <i>Permettre à un agent d'obtenir un diplôme à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle</i> | Oui | Oui | |

annexes

ANNEXE 2

Contribution légale de La Poste à la formation professionnelle continue

| Contribution de La Poste à la formation professionnelle continue (base légale 1,6%) | | |
|---|--|--|
| <p>0,5% de la masse salariale (CDI et CDIH) versé à l'AGEFOS PME (OPCA désigné par La Poste) et permettant de financer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le contrat et la période de professionnalisation (coût pédagogique); - le droit individuel à la formation (actions prioritaires) hors rémunération et allocation de formation; - le tutorat sous certaines conditions. | <p>0,9% de la masse salariale (totalité des effectifs) gérée directement par La Poste et permettant de financer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - le plan de formation; - le droit individuel à la formation (actions non prioritaires); - la professionnalisation (dépenses exposées non prises en charge par l'AGEFOS PME, dont la rémunération et frais annexes); - les congés de formation et les bilans professionnels; - l'allocation de formation. | <p>0,20% de la masse salariale (CDI et CDIH) versé au FONGECIF (OPACIF désigné par La Poste) au titre du congé individuel de formation et permettant de financer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les demandes de congé individuel des salariés à contrat à durée indéterminée; - les demandes de congé de bilan de compétences; - les demandes de congé de validation des acquis de l'expérience. |
| <p>Contribution de La Poste à hauteur de 1% des salaires versés aux salariés sous contrat à durée déterminée</p> <p>1% de la masse salariale (CDD) versé au FONGECIF (OPACIF désigné par La Poste) au titre du congé individuel de formation et permettant de financer :</p> <ul style="list-style-type: none"> - les demandes de congé individuel des salariés à contrat à durée déterminée; - les demandes de congé de bilan de compétences; - les demandes de droit individuel à la formation; - les demandes de congé de validation des acquis de l'expérience. | | |

ANNEXE 3

Critères de classement des actions du plan de formation

| Contenu et finalité du plan de formation | | Contexte | ILLUSTRATION | |
|--|--|--|--|---|
| Finalité de l'action | Type et catégorie d'action | | Situation de la personne | Exemples |
| Permettre aux postiers de détenir les savoirs, savoir-faire, savoir-être et pratiques nécessaires à la tenue du poste de travail | <p><u>CATEGORIE 1 :</u></p> <p>Action d'adaptation au poste de travail</p> | Recrutement externe avec ou sans expérience professionnelle | Entrant dans l'entreprise : - Étudiant, scolaire, - Salarié d'une autre entreprise, - Demandeur d'emploi | Acheteur confirmé ou Cofij jeune diplômé |
| | | Évolution sur un poste ou un métier nouveau pour l'intéressé | Personnel de l'entreprise affecté sur un nouveau poste de travail suite : - à promotion, - à mobilité (fonctionnelle demandée ou reclassement) | Chef d'établissement 3,3 vers 4,1 Facteur vers Cofij RH 4,1 vers CE 4,1 (reclass. RDM) |
| | | Mise en adéquation des compétences avec les exigences du poste | Personnel de l'entreprise : - ayant des besoins de consolidation des savoirs et pratiques professionnelles requis sur son poste de travail | Secrétaire : maîtrise insuffisante de Word Manager : maîtrise insuffisante des techniques de communication |
| | | Évolution de l'environnement professionnel impactant directement les compétences nécessaires à la tenue du poste | Personnel de l'entreprise : - confronté à des changements dans le métier ou l'environnement professionnel | Agent RH travaillant sur ALPE et devant utiliser SIGP SIO pour les facteurs |

annexes

ANNEXE 3 (suite)

Critères de classement des actions du plan de formation

| Contenu et finalité du plan de formation | | Contexte | ILLUSTRATION | |
|--|---|--|---|---|
| Finalité de l'action | Type et catégorie d'action | | Situation de la personne | Exemples |
| Maintenir les capacités des personnels à occuper divers emplois dans l'entreprise ou à l'extérieur. | CATEGORIE II : Action de formation liée à l'évolution des emplois | Évolution de l'environnement professionnel n'impactant pas directement le poste occupé Évolution prévisible des organisations, prévision de restructuration, maintien de la capacité des personnels à occuper un emploi | <p>Personnel de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - confronté à des changements dans le métier ou l'environnement professionnel <p>Personnel de l'entreprise :</p> <ul style="list-style-type: none"> - dont le poste de travail ou l'emploi va être à CT, MT ou LT confronté à des restructurations, des réorganisations et/ou des évolutions technologiques lourdes | <p>Automatisation d'un CTC et formation aux nouvelles techniques des postes de travail non concernés</p> <p>Formation Euro pour tous les postiers</p> <p>Agent de la PNA formés avant recherche de poste</p> |
| Permettre l'accès à une qualification différente ou supérieure, à une progression professionnelle ou à une certification | CATEGORIE III : Actions de développement des compétences | Parcours et développement de carrière (dans l'entreprise ou en dehors) | <p>Personnel de l'entreprise accompagné dans une démarche de développement de compétences non requises dans les exigences actuelles du poste au sein du métier :</p> <ul style="list-style-type: none"> - recherche de promotion - recherche de mobilité - souhait de compléter ses acquis dans le cadre d'une procédure de VAE | <p>Guichetier 2.2 vers 2.3</p> <p>Facteur vers facteur de secteur</p> <p>Guichetier 2.1 vers agent RH 2.1</p> |