

## Extrait d'acte de naissance

### Plan de formation de l'entreprise

Mis à jour le 05 mars 2015 par « direction de l'information légale et administrative »

L'employeur doit assurer l'adaptation de ses salariés à leur poste de travail et veiller au maintien de leur capacité à occuper leur emploi, au regard notamment des évolutions technologiques. Pour cela, il doit leur proposer des formations prévues dans le cadre du plan de formation de l'entreprise.

#### Contenu du plan de formation

Le plan de formation de l'entreprise est un document qui rassemble l'ensemble des actions de formation retenues par l'employeur pour ses salariés.

La loi n'oblige pas l'employeur à mettre en place un plan de formation, mais il y est fortement incité.

Le plan de formation présenté par l'employeur distingue 2 types d'actions de formation :

- les actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou maintien dans l'emploi,
- et les actions de développement des compétences.

Le plan de formation peut également prévoir la possibilité de faire bénéficier ses salariés :

- d'un bilan de compétences (particuliers) ou de la validation des acquis de l'expérience (VAE) (particuliers)
- et de formations qui participent à la lutte contre l'illettrisme.

Image not found

[http://www.mairie-nargis.com/sites/all/modules/custom/ads\\_servicepublic/img/savoir.jpg](http://www.mairie-nargis.com/sites/all/modules/custom/ads_servicepublic/img/savoir.jpg)

**À savoir** : les formations peuvent être suivies en interne dans l'entreprise ou en externe par

un organisme de formation.

## **Bénéficiaires**

L'employeur est libre de choisir les salariés qu'il souhaite faire bénéficier d'une formation. Le choix des bénéficiaires ne doit toutefois pas présenter de caractère discriminatoire à l'égard d'un salarié en raison :

- de sa situation familiale,
- de son orientation sexuelle,
- de son âge,
- de son origine ethnique,
- ou de ses activités syndicales.

Un salarié peut également prendre l'initiative de demander à son employeur de suivre une formation prévue par le plan de formation.

Sa demande peut être faite par écrit ou oral, ou selon les usages ou les dispositions conventionnelles qui peuvent exister dans l'entreprise.

Le salarié doit cependant obtenir l'accord de l'employeur pour bénéficier de la formation souhaitée.

## **Adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou maintien dans l'emploi**

### **Objet**

Cette formation consiste :

- à acquérir des compétences pouvant directement être utilisées dans le cadre des fonctions du salarié
-

ou à acquérir des compétences qui ne peuvent être directement utilisées dans le cadre de ses fonctions, mais qui correspondent à une évolution prévue ou à une modification de ses fonctions dans le cadre de son contrat de travail.

### **Accord du salarié**

L'employeur qui souhaite faire bénéficier un salarié de ce type de formation n'a pas à obtenir son accord.

Le refus du salarié de suivre la formation constitue une faute pouvant justifier son licenciement, sauf si l'employeur propose au salarié de suivre :

- un bilan de compétences
- ou une VAE pendant le temps de travail.

### **Déroulement de la formation**

Elle se déroule obligatoirement pendant le temps de travail.

### **Rémunération durant la formation**

Le salarié a droit au maintien intégral de sa rémunération.

### **Statut du salarié en formation**

Le salarié en formation bénéficie du maintien de sa protection sociale légale et conventionnelle (couverture maladie, accident du travail, les droits à congés et à la retraite notamment).

### **Développement des compétences**

#### **Objet**

Cette formation consiste à acquérir des compétences que le salarié n'a pas à utiliser s'il reste à son poste, mais qui lui permettront d'obtenir une évolution professionnelle au sein ou en dehors de l'entreprise.

## **Accord préalable du salarié obligatoire**

L'employeur doit obligatoirement obtenir l'accord écrit du salarié, que la formation soit suivie pendant ou hors temps de travail.

Si le salarié accepte de suivre la formation, l'employeur doit définir avec lui et avant son départ en formation, la nature des engagements pris par l'entreprise si la formation suivie est concluante (par exemple, changement de qualification, augmentation de la rémunération, etc.).

## **Déroulement de la formation**

Elle se déroule pendant ou en hors temps de travail.

Lorsqu'elle se déroule hors temps de travail, elle doit être effectuée dans la limite de :

- 80 heures par an et par salarié,
- ou de 5 % du forfait lorsque la durée de travail est fixée par une convention de forfait (particuliers).

## **Rémunération**

Si la formation est suivie pendant le temps de travail, la rémunération est intégralement maintenue.

En revanche, lorsque la formation est suivie hors temps de travail la rémunération est égale à 50 % du salaire net.

## **Statut du salarié en formation**

Le salarié en formation bénéficie du maintien de sa protection sociale légale et conventionnelle (couverture maladie, accident du travail, les droits à congés et à la retraite notamment).

## **À l'issue de la formation**

À l'issue de la formation, l'organisme de formation remet une attestation au salarié.

Lorsque le salarié a suivi une formation d'adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou maintien dans l'emploi, le salarié doit réintégrer :

-

son poste de travail,

- ou un poste équivalent à rémunération et qualification égales.

En revanche, lorsque le salarié a suivi une formation de développement des compétences, l'employeur doit reconnaître les compétences nouvellement acquises en lui proposant par exemple, un changement de qualification, une augmentation de rémunération.

Le salarié reste libre de démissionner à l'issue de la formation.

Si le contrat de travail prévoit une clause de dédit-formation (particuliers), le salarié doit rembourser les frais de formation engagés par son employeur.

## **Voir aussi...**

- **Période de professionnalisation (particuliers)**

## **Où s'adresser ?**

### **Votre direction des ressources humaines (DRH)**

- Pour toute information complémentaire

### **Vos représentants du personnel**

- Pour toute information complémentaire

## **Références**

- Code du travail : article L6312-1 - Initiative de la demande de formation
- Code du travail : articles L6321-1 à L6321-2 - Obligations de l'employeur en matière de formation
- Code du travail : articles L6321-6 à L6321-12 - Statut du salarié en formation
- Code du travail : articles D6321-5 à D6321-10 - Montant de l'allocation de formation





**Mairie  
de Nargis**

*1, rue de la Mairie  
45210 Nargis  
02 38 26 03 04 [accueil@mairie-nargis.fr](mailto:accueil@mairie-nargis.fr)*

---

**Source URL:** <http://www.mairie-nargis.com/vie-pratique/demarches-administratives/extrait-dacte-de-naissance?publication=F11267>