FICHE 02

LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

GUIDE FORMATION PROFESSIONNELLE

Le plan de développement des compétences remplace le plan de formation. Il constitue l'une des voies d'accès des salarié·es à la formation professionnelle dans l'entreprise. Il regroupe des formations décidées par l'employeur après l'avis des représentant·es du personnel.

Attention au vocabulaire (notamment les mots « **obligation** » et « **obligatoire** ») car si l'employeur a **deux obligations** en matière de formation professionnelle :

- **l'adaptation au poste de travail ;**
- **le maintien dans l'emploi des salarié·es.**

Il a aussi une **troisième obligation**, celle de mettre en place des **formations générales à la sécurité** (art. L 4121-1 et L. 4121-2 du Code du travail) mais doit aussi s'acquitter de son obligation de proposer des actions de **formations obligatoires** (définition dans la partie « Pour quelles formations ? » de cette même fiche).

À ne pas négliger, il peut également proposer des actions qui participent au développement des compétences des salarié·es (article L 6321-1 du Code du travail).

COMMENT SE CONSTRUIT UN PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ?

Le « plan de développement des compétences » est un document écrit qui liste l'ensemble des **actions de formation, de bilans de compétences et de validation des acquis de l'expérience** que l'employeur a décidé de mettre en œuvre de sa propre initiative ou à la suite des propositions des représentant·es du personnel ou des demandes individuelles des salarié·es.

ÉCLAIRAGE CGT L'employeur ayant, presque toujours seul, l'initiative des choix de formation, la finalité est trop souvent limitée aux besoins à court terme de l'entreprise tels qu'il les définit selon ses priorités.

PROPOSITIONS DE LA CGT C'est pourquoi, afin que les formations répondent mieux aux besoins des salarié·es, en termes de développements personnel et professionnel, et à ceux de l'entreprise pour répondre aux évolutions techniques et organisationnelles, le plan de développement des compétences devrait être décidé par la négociation et le comité social et économique (CSE) devrait contrôler sa mise en œuvre **(plus d'informations dans la fiche 3 – Le rôle des représentant·es du personnel sur la formation professionnelle).**

QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

Le plan concerne tou·tes les salarié·es de l'entreprise, titulaires d'un contrat de travail (à durée indéterminée, à durée déterminée, à temps partiel, en apprentissage et en contrat de professionnalisation) sauf les travailleur·ses intérimaires qui dépendent de l'entreprise de travail temporaire. Aucune condition d'ancienneté ou de délai de franchise n'est requise.

Selon la loi, l'employeur est seul à pouvoir désigner, notamment à l'issue des entretiens professionnels, les salarié·es qui participeront aux actions de formation prévues par le plan de développement des compétences, quels que soient leur ancienneté, la nature de leur contrat ou les postes qu'ils occupent.

Néanmoins, les salarié·es peuvent adresser à l'employeur, directement ou par l'intermédiaire de leurs représentant·es, une demande individuelle de formation, soit pour une formation déjà inscrite dans le plan de formation, soit pour d'autres formations.

Lorsque la demande individuelle est acceptée, la formation ou l'action de bilan ou de validation des acquis fait partie intégrante du plan de développement des compétences de l'entreprise (prise en charge par l'entreprise de la rémunération et des frais de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience).

ÉCLAIRAGE CGT Le plan de développement des compétences doit être rendu accessible à chaque salarié·e.

POUR QUELLES FORMATIONS ?

Dès lors qu'un employeur établit un plan de développement des compétences, il doit distinguer deux catégories d'actions de formation :

1) Les actions de formation obligatoires ou nécessaires qui sont celles qui conditionnent l'exercice d'une activité ou d'une fonction en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et règlementaires. Le·la salarié·e ne peut exercer son emploi s'il·elle n'a pas bénéficié de cette formation (exemples : formation obligatoire aux qualifications de soudeur·ses ou formation obligatoire pour les agent·es immobilier·es pour le renouvellement de leur carte professionnelle ; en revanche, d'un point de vue juridique, la validation d'une formation CACES n'est pas obligatoire, contrairement à l'autorisation de conduite délivrée par l'employeur).

> Les actions de formation obligatoires constituent du temps de travail effectif et donnent lieu au maintien de la rémunération. Elles ne peuvent pas être financées en mobilisant le compte personnel de formation (CPF) des salarié·es concerné·es.

2) Les actions de formation autres que celles-ci-dessus, dites non obligatoires.

Ces formations consistent à acquérir des compétences que le·la salarié·e n'a pas forcément à utiliser s'il·elle reste à son poste, mais qui lui permettront d'obtenir une évolution professionnelle au sein ou en dehors de l'entreprise.

L'employeur doit obligatoirement obtenir l'accord écrit du·de la salarié·e, que la formation soit suivie pendant ou hors temps de travail. Si le·la salarié·e accepte de suivre la formation, l'employeur peut définir avec lui·elle et avant son départ en formation, la nature des engagements pris par l'entreprise si la formation suivie est concluante. Par exemples : changement de qualification, augmentation de la rémunération.

Le plan de développement des compétences peut également prévoir des actions de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience (VAE) et proposer des formations qui participent à la lutte contre l'illettrisme.

Le plan peut également inclure d'autres types d'actions de professionnalisation, de tutorat, de mise en situation, de parrainages…

> Les actions de formation non obligatoires constituent aussi du temps de travail effectif et donnent lieu au maintien de la rémunération, sauf lorsqu'elles se déroulent hors temps de travail. Les actions de formation non obligatoires peuvent être financées en tout ou en partie en mobilisant le compte personnel de formation (CPF) des salarié·es concerné·es.

ÉCLAIRAGE CGT Toute action de formation de ce type doit conduire à une reconnaissance de la qualification acquise et à une progression de salaire. De plus, l'employeur y trouvant un intérêt, il devrait la financer et ne pas demander aux salarié·es d'utiliser leur CPF, même partiellement.

Attention : actions de formation non obligatoires hors temps de travail

Les entreprises peuvent organiser les formations dites non obligatoires en dehors du temps de travail, à certaines conditions, par voie d'accord collectif d'entreprise ou de branche ou d'accord individuel avec chaque salarié·e concerné·e dans la limite de trente heures par an et par salarié·e. Pour les salarié·es dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait en jours ou en heures sur l'année, cette limite est fixée à 2 % du forfait. Cet accord individuel sera formalisé obligatoirement par écrit et pourra être dénoncé dans un délai de huit jours à compter de sa conclusion. Le refus du·de la salarié·e de participer à des actions de formation en dehors de son temps de travail ne constituera ni une faute, ni un motif de licenciement.

ÉCLAIRAGE CGT La formation des salarié·es doit être réalisée sur le temps de travail et rémunérée comme tel.

ÉCLAIRAGE CGT Les formations effectuées en dehors du temps de travail doivent avoir un caractère exceptionnel. Elles doivent être strictement conditionnées à la demande expresse du·de la salarié·e et assorties de contreparties négociées et déterminées par un accord de branche ou d'entreprise majoritaire.

QUAND PEUT-ON REFUSER UNE ACTION DU PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES ?

Une formation prévue par le plan de développement des compétences s'impose au·à la salarié·e. Il·elle peut toutefois s'y opposer dans les quatre cas suivants :

• réalisation d'un bilan de compétences : l'employeur ne peut contraindre un·e salarié·e à suivre un bilan de compétences. Le refus de ce·tte dernier·e ne peut constituer, selon le Code du travail, « ni une faute, ni un motif de licenciement » ;

• conditions de départ en formation susceptibles d'être assimilées à une modification du contrat de travail (formation particulièrement longue, très éloignée, demande de départ précipité) ou révélatrice d'une volonté manifeste d'entraver l'exécution du mandat d'un·e représentant·e du personnel : par essence litigieuses, les conséquences de refus du·de la salarié·e seront tranchées au cas par cas, éventuellement, par le conseil de prud'hommes ;

• formation se déroulant en tout ou partie en dehors du temps de travail : le refus du·de la salarié·e ne peut être considéré ni comme une faute, ni comme un motif de licenciement ;

• validation des acquis de l'expérience (VAE) devant un jury en vue d'obtenir tout ou partie d'un diplôme ou d'un titre professionnel : l'employeur ne peut imposer une telle validation. Elle suppose le consentement du·de la salarié·e et son refus ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.