

	PRÉPARER SON PROJET		SE FORMER	SE QUALIFIER, SE PROFESSIONNALISER		PRENDRE L'INITIATIVE DE SON PROJET PROFESSIONNEL		
	Entretien professionnel	Bilan de compétences	Plan de formation	Période de professionnalisation	Validation des acquis de l'expérience (VAE)	Compte personnel de formation (CPF)	Congé individuel de formation (CIF)	Congés de bilan et de VAE
OBJECTIFS	<ul style="list-style-type: none"> Echanger avec son employeur sur ses perspectives d'évolution professionnelle en termes de qualifications et d'emploi et faire un bilan de son parcours professionnel. Il ne s'agit pas d'un entretien d'évaluation. 	<ul style="list-style-type: none"> Analyser ses compétences, aptitudes et motivations pour définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. 	<ul style="list-style-type: none"> Adapter ou développer ses compétences, se qualifier ou se reconverter pour répondre aux besoins de l'entreprise, à l'évolution des emplois ou pour se maintenir dans l'emploi. 	<ul style="list-style-type: none"> Acquérir une qualification ou une certification professionnelle ou accéder au socle de connaissances et de compétences (savoirs de base) pour se maintenir dans l'emploi. 	<ul style="list-style-type: none"> Obtenir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles en faisant reconnaître ses acquis par un jury. 	<ul style="list-style-type: none"> Financer ou compléter le financement d'une formation éligible, d'un accompagnement VAE, d'un bilan, du permis B ou d'un appui à la création d'entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser une action de formation à titre individuel : perfectionnement, qualification, reconversion... 	<ul style="list-style-type: none"> Réaliser un bilan de compétences ou une validation des acquis de l'expérience (VAE) à titre individuel.
CARACTÉRISTIQUES	<ul style="list-style-type: none"> Une occasion de confronter ses envies et besoins avec les attentes de l'employeur, de s'accorder sur un projet d'évolution ou de formation et les moyens à mobiliser, et de s'informer sur les possibilités de formation. Tous les 6 ans, l'entretien permet de vérifier si le salarié a bénéficié de ses entretiens, d'une progression salariale ou professionnelle et suivi au moins une formation ou acquis des éléments de certification. A défaut d'entretiens et d'au moins 2 de ces 3 mesures, l'employeur d'au moins 50 salariés, doit faire un abondement correctif du Compte personnel de formation (100 ou 130 h). 	<ul style="list-style-type: none"> Réalisé dans un centre spécialisé externe à l'entreprise (liste établie par le Fongecif, un OPACIF ou la Préfecture de région). Le bilan (24 h) peut être financé au titre du plan de formation, ou d'un congé de bilan. Il est en général réalisé dans le cadre du congé de bilan. Les résultats du bilan sont confidentiels. Seul le salarié peut décider de les transmettre à un tiers. 	<ul style="list-style-type: none"> Réalisées à l'externe ou en interne, les actions sont décidées par l'employeur, après consultation des élus du personnel (CE ou DP) sur le plan annuel de l'entreprise. L'employeur peut intégrer des demandes individuelles. Le plan peut comporter des actions de bilan, de VAE ou de lutte contre l'illettrisme. La formation est organisée pendant les heures de travail et/ou, avec l'accord du salarié, hors temps de travail. Prise en compte des efforts accomplis pour les bénéficiaires d'actions de développement des compétences. 	<ul style="list-style-type: none"> Les formations doivent correspondre à un parcours personnalisé. Elles associent enseignements dans un organisme (ou le service formation de l'entreprise) et l'acquisition de savoir-faire par une ou plusieurs activités dans l'entreprise. Un tuteur peut être chargé par l'employeur de suivre les bénéficiaires. La période de professionnalisation s'effectue dans le cadre du Plan de formation et/ou du CPF. L'accord de branche ou interprofessionnel peut fixer des règles particulières. 	<ul style="list-style-type: none"> Les candidats doivent montrer les preuves de leurs acquis devant un jury de professionnels qui peut valider tout ou partie de ces acquis pour la délivrance de la certification visée. En cas de validation partielle, le candidat a 5 ans pour compléter ses compétences par l'expérience ou la formation et obtenir l'intégralité de son diplôme. La VAE peut être organisée et financée au titre du plan de formation, du DIF ou d'un congé de VAE. Durée de 6 mois à 1 an. 	<ul style="list-style-type: none"> Toute personne ayant des heures créditées sur son CPF : solde DIF + crédit annuel de 24 à 48 h / an dans la limite de 150 ou 400 h selon les cas. 	<ul style="list-style-type: none"> Le CIF (au maximum 52 semaines en continu ou 1200 h pour une absence discontinue) permet de suivre la formation de son choix, indépendamment des actions prévues dans le plan de formation et des besoins de l'entreprise. L'employeur ne peut pas refuser, mais il peut reporter le départ en formation pour raison exceptionnelle. La formation peut être suivie hors temps de travail (au moins 120h). Pas d'autorisation d'absence à demander à l'employeur. De même pour les salariés en CDD : le CIF se déroule dans l'année qui suit la fin du CDD. 	<ul style="list-style-type: none"> Le congé (24 h maximum) permet de faire un bilan ou de s'engager dans une VAE, indépendamment des besoins de l'entreprise. Le bilan doit s'effectuer dans un centre figurant sur la liste de l'OPACIF (Fongecif...). Le bilan ou l'action VAE s'effectue le plus souvent hors temps de travail. Dans ce cas, il n'y a pas de demande de congé à faire auprès de l'employeur.
SALARIÉS CONCERNÉS	<ul style="list-style-type: none"> Tous les salariés sont concernés : <ul style="list-style-type: none"> - tous les 2 ans, - à la reprise d'activité après une absence de longue durée (maternité, congé parental ou sabbatique, longue maladie, mandat syndical...). 	<ul style="list-style-type: none"> Les salariés en CDD et CDI peuvent demander un congé de bilan sous réserve de conditions d'ancienneté (voir ci-contre 8ème colonne). Si l'employeur est à l'initiative du bilan, il doit obtenir l'accord du salarié (10 jours de réflexion maxi). 	<ul style="list-style-type: none"> Tous les salariés peuvent être concernés. L'employeur a seul décision d'envoyer un salarié en formation ou d'interrompre une formation financée au titre du plan. Il doit adapter les salariés à leur poste de travail et veiller au maintien de leur capacité à occuper leur emploi. 	<ul style="list-style-type: none"> Tous les salariés en CDI, ou en CDDI dans les structures d'insertion par l'économique. Les salariés en contrat unique d'insertion (CIE/CAE) à durée déterminée ou indéterminée. 	<ul style="list-style-type: none"> Tous les salariés ayant exercé pendant au moins 3 ans une activité salariée, non salariée ou bénévole, en rapport direct avec le diplôme ou le titre visé, y compris les périodes en milieu professionnel pour préparer un 1er diplôme de niveau V. Si l'employeur est à l'initiative de la VAE, il doit obtenir l'accord du salarié. Pour un congé de VAE ou l'utilisation du CPF : voir ci-contre. 	<ul style="list-style-type: none"> Seules certaines formations sont possibles : voir avec un conseiller en évolution professionnelle ou sur www.moncompteformation.gouv.fr La formation peut se dérouler en tout ou partie pendant le temps de travail, ou totalement hors temps de travail. 	<ul style="list-style-type: none"> Les salariés doivent avoir travaillé au moins 24 mois comme salarié dont 12 mois dans leur entreprise (ou dont 4 mois en CDD dans les 12 derniers mois pour les CIF CDD). Pour un CIF hors temps de travail : uniquement 12 mois d'ancienneté dans l'entreprise. Délai de franchise entre 2 CIF selon la durée du 1er CIF suivi (de 6 mois à 6 ans). 	<ul style="list-style-type: none"> Les salariés doivent respecter un délai de franchise de 5 ans entre deux congés de bilan ou d'un an entre deux congés de VAE. Condition pour un bilan : 5 ans d'activité salariée dont 12 mois dans l'entreprise actuelle. Autres conditions si le dernier contrat est un CDD (VAE ou bilan).
REMUNÉRATION ET FINANCEMENT	<ul style="list-style-type: none"> L'entretien se déroule dans le cadre du travail. Le temps passé est rémunéré comme tel. 	<ul style="list-style-type: none"> Maintien de la rémunération et prise en charge de tous les frais annexes (coût du bilan, transport, repas...) dans les conditions du congé de bilan (voir ci-contre) ou par l'employeur dans le cadre du plan de formation. Aide possible de l'OPCA à l'entreprise (Plan) Pour un congé de bilan : voir ci-contre Possibilité d'utiliser son CPF. 	<ul style="list-style-type: none"> Prise en charge par l'entreprise de tous les frais (coût pédagogique, transport, repas...) et de la rémunération. Formation hors temps de travail (maxi : 80h/an) : versement d'une allocation de formation égale à 50 % du salaire horaire, sans charges sociales. Maintien de la protection sociale par l'entreprise. Aide possible de l'OPCA à l'entreprise. 	<ul style="list-style-type: none"> Prise en charge par l'entreprise de tous les frais (coût pédagogique, transport, repas...) et de la rémunération. Formation hors temps de travail (maxi : 80h/an) : versement d'une allocation de formation égale à 50 % du salaire horaire, sans charges sociales. Maintien de la protection sociale par l'entreprise. Aide possible de l'OPCA à l'entreprise sur la base de montants forfaitaires fixés par la branche ou par décret. 	<ul style="list-style-type: none"> Prise en charge par l'entreprise du coût de l'accompagnement éventuel et des autres frais (transport, repas...) et, le cas échéant, de la rémunération pendant les heures consacrées à la VAE (24 h maxi). Aide possible de l'OPCA à l'entreprise (Plan et CPF). Pour un congé de VAE : voir ci-contre. Possibilité d'utiliser son CPF. 	<ul style="list-style-type: none"> Maintien de la rémunération et prise en charge des frais par l'employeur pour une formation pendant le temps de travail ou par le Fongecif / OPACIF si le CPF complète un CIF. Prise en charge des frais par l'OPCA pour une formation hors temps de travail. Compléments de financements possibles selon les cas si le nombre d'heures CPF est insuffisant. 	<ul style="list-style-type: none"> Prise en charge de tout ou partie de la rémunération par et sur décision de l'OPACIF (80 % à 100 % du salaire si accord) selon ses règles et priorités. Pas de rémunération pour un CIF hors temps de travail. Prise en charge éventuelle des frais de formation et annexes selon ses règles de l'OPACIF (Fongecif...). Complément possible sur le CPF. 	<ul style="list-style-type: none"> Prise en charge de la rémunération pour les heures d'absence au poste de travail par et sur décision de l'OPACIF. Pas de rémunération possible pour une action hors temps de travail. Prise en charge du coût du bilan ou des frais d'accompagnement VAE par le FONGECIF ou l'OPACIF concerné.
PROCÉDURE	<ul style="list-style-type: none"> L'employeur doit organiser l'entretien. Information à l'embauche. Remise au salarié d'un compte-rendu écrit qui peut l'annexer à son passeport orientation formation. 	<ul style="list-style-type: none"> Signature d'une convention tripartite (centre de bilan-employeur-salarié) + éventuellement l'OPCA. Pour un congé de bilan : voir ci-contre. 	<ul style="list-style-type: none"> L'employeur doit conclure une convention avec le prestataire de formation. Dans certains cas, il peut établir un bon de commande ou demander une facture détaillée. Pas de procédure réglementée pour le salarié. Il doit suivre les actions demandées par l'employeur pendant le temps de travail (ou s'il a donné son accord pour une formation hors temps de travail). 	<ul style="list-style-type: none"> L'employeur (au titre du plan de formation) ou le salarié (au titre du CPF) peut en prendre l'initiative. Refus possible de l'employeur si 2 % des effectifs sont déjà absents à ce titre (ou 1 salarié dans une entreprise de moins de 50 personnes). 	<ul style="list-style-type: none"> Signature d'une convention tripartite (organisme intervenant-employeur-salarié) + éventuellement l'OPCA. Pour un congé de VAE ou l'utilisation du CPF : voir ci-contre. Information auprès d'un Point régional conseil VAE. 	<ul style="list-style-type: none"> Formation sur temps de travail : autorisation d'absence de l'employeur 60 jours avant. Il doit aussi donner son accord sur la formation, sauf exception. Formation hors temps de travail : demande de financement auprès de l'OPCA ou de l'OPACIF. Se renseigner pour une aide auprès d'un conseiller en évolution professionnelle : Fongecif, OPACIF, APEC... 	<ul style="list-style-type: none"> Demande d'autorisation d'absence (sauf CIF hors temps de travail) du salarié à son employeur au moins 120 jours avant le début de la formation pour 6 mois d'absence continue, 60 jours avant dans les autres cas. Le salarié doit parallèlement demander la prise en charge de sa formation à l'OPACIF (Fongecif...). 	<ul style="list-style-type: none"> Demande d'autorisation d'absence (sauf actions hors temps de travail) à l'employeur au moins 60 jours avant le début de l'action. Dans tous les cas, le salarié doit parallèlement demander la prise en charge du congé à l'OPACIF. Signature d'une convention quadripartite (centre de bilan-employeur-salarié-OPACIF)
RÉF.	-	E 1.3	E 1.0 / E 3.1	-	G 1.7	E 1.2	E 2.0 et E 2.1	E 2.2 / G 1.7