

Guide de bonne utilisation des heures inscrites sur le compte personnel de formation (CPF) pour les entreprises et les salariés du transport aérien

Depuis le 5 janvier 2015, toute personne en emploi ou à la recherche d'un emploi dispose d'un Compte Personnel de Formation sur le site moncompteformation.gouv.fr

Il appartient à chaque personne d'activer ce compte et d'y inscrire le solde des heures acquises au titre du DIF au 31 décembre 2014, à partir de la fiche de paie ou des informations remises par son employeur.

Le salarié peut utiliser les heures disponibles sur ce compte pour suivre une formation inscrite sur la Liste Nationale Interprofessionnelle ou sur la liste Régionale de son lieu de travail ou sur la liste établie par les CPNE (Commissions Paritaires Nationales pour l'Emploi) du transport aérien.

☐ Le salarié peut demander à suivre la formation choisie « sur le temps de travail ».

Dans ce cas, la demande est transmise à l'employeur selon le formalisme prévu par les textes. Toutefois, pour 2015, compte tenu du démarrage récent du dispositif, la CPNE demande aux entreprises d'étudier les demandes des salariés qui leur parviendraient dans un délai inférieur à 60 ou 120 jours notamment lorsque ces demandes peuvent faire l'objet d'un cofinancement.

L'employeur maintient la totalité de la rémunération lorsque la formation est effectuée sur le temps de travail.

☐ Le salarié peut suivre la formation choisie « hors temps de travail ».

Le salarié n'est pas tenu d'en informer son employeur. Cependant, il peut décider de l'informer s'il souhaite une aide dans la construction de son dossier ou un cofinancement. En fonction de la décision du salarié, il y a par quatre cas de figure possibles :

1. Le salarié ne souhaite pas informer son employeur de sa décision de suivre une formation en utilisant son CPF: il enverra alors directement son dossier à OPCALIA après avoir contacté, s'il le souhaite, un Conseil en Evolution Professionnel parmi les organismes habilités en mesure de le conseiller sur la construction du dossier et sur son financement (procédure à finaliser avec Opcalia).

2. Le salarié peut souhaiter en informer son employeur qui pourra le conseiller sur le montage de son dossier. Une fois le dossier finalisé, le salarié enverra son dossier à OPCALIA.

3. Le salarié, qui ne dispose pas d'un nombre d'heures suffisant sur son CPF pour suivre et financer la formation choisie, peut solliciter son employeur pour cofinancer cette formation. En cas de réponse positive de l'employeur sur ce cofinancement (via une période de professionnalisation ou via le plan de formation de l'entreprise), l'employeur se chargera d'envoyer le dossier complet à OPCALIA.

4. Dans le cas particulier où l'entreprise gère elle-même l'enveloppe dédiée au financement du CPF, le salarié transmet son dossier à son employeur.

La CPNE, après avoir élaboré la liste ci jointe, a élaboré ce guide afin de préciser les objectifs à atteindre et les écueils à éviter.

Les objectifs à atteindre et les priorités

1. Permettre aux salariés les moins qualifiés d'obtenir une reconnaissance de leurs compétences par une certification professionnelle reconnue.
2. Permettre aux salariés d'acquérir de nouvelles compétences reconnues par une certification, soit dans le cadre de leur métier actuel soit dans le cadre d'une mobilité, d'une évolution professionnelle ou d'une reconversion.
3. Accompagner les reconversions professionnelles en interne ou en externe (exemple suite à une inaptitude ou suite à une évolution des organisations ou des métiers etc.)
4. S'engager dans une démarche de coconstruction des parcours de formation entre le salarié et l'employeur en associant différents dispositifs dont le CPF afin de sécuriser le salarié dans la construction de son parcours professionnel.

La méthode

Lorsque la formation dite « CPF » s'effectue sur le temps de travail, l'employeur donne son accord sur le contenu et sur le calendrier de la formation et peut accepter en contrepartie de cofinancer cette formation (sauf cas particulier de la Validation des acquis de l'expérience, ou de l'acquisition du socle de compétences).

Ce co-financement de l'entreprise peut être assuré :

- via une période de professionnalisation sur les fonds de la professionnalisation dans les conditions de financement décidé par le Conseil d'Administration d'OPCALIA,
- par l'entreprise via le plan de formation, pour assurer le maintien de la rémunération et des coûts pédagogiques au-delà des droits acquis et mobilisés pour tout ou partie au titre du CPF (mais aussi d'un cofinancement éventuel via les périodes de professionnalisation).

Les règles

Lorsque la formation dite CPF s'effectue sur le temps de travail, le salarié et l'employeur se mettent d'accord sur la certification visée et sur les modalités. Cet accord est formalisé par écrit.

L'un ou l'autre peut proposer, dans une logique de coconstruction, ce parcours de formation.

Dans le cadre d'un cofinancement, il est important de recueillir l'accord des deux parties et de préciser les modalités de cofinancement : le salarié accepte d'affecter X heures de CPF

et l'employeur de financer le reste de la formation via le plan de formation avec, le cas échéant, la prise en charge par la SPP dans le cadre d'une période de professionnalisation.

L'objectif du CPF est de permettre au salarié d'acquérir une nouvelle certification ou de faire certifier les compétences acquises.

Ce principe peut se décliner de différentes manières suivant la situation du salarié.

Lorsque la formation vise à l'acquisition d'une nouvelle certification dans le cadre de son métier, d'une certification lui permettant d'évoluer vers une autre fonction ou un autre emploi interne à l'entreprise ou de se reconvertir dans un autre métier en interne ou en externe de l'entreprise, d'une certification portant sur les compétences transverses (exemples les langues vivantes, l'informatiques, le management ...) ou permettant au salarié d'élargir ou de renforcer ses compétences ou de réaliser un projet professionnel à terme.

Il est rappelé que le CPF ne peut être utilisé pour assurer l'adaptation du salarié à son poste de travail actuel.

Les modalités de mise en œuvre

Les termes de ce guide seront transmis à OPCALIA Département Aérien qui sera chargé de leur bonne application lors de l'instruction des dossiers de demande de financement présentés par les salariés et par les entreprises.

Ce guide sera également publié sur le site OPCALIA et sur le Site de l'Observatoire des métiers et des qualifications de l'aérien.

1. En cas de difficulté, la SPP sera saisie des dossiers concernés (non nominatifs) pour décision.
2. La SPP pourra le cas échéant solliciter l'avis de la CPNE compétente.
3. Un bilan d'utilisation à la fois quantitatif et qualitatif sera effectué par OPCALIA département aérien en octobre 2016 et présenté en SPP en octobre 2016 puis aux CPNE compétentes.

Ce guide sera revu et corrigé le cas échéant au vu des résultats du bilan précité.