

Sous-Titre 2 : L'adaptation aux évolutions de l'activité professionnelle

Le système légal tend à inciter les salariés et les employeurs à **anticiper les changements de leur environnement professionnel** et à **développer leur employabilité**. Dans ce contexte, la formation professionnelle apparaît, pour les différentes parties prenantes, à la fois comme un droit, une obligation et un facteur d'évolution.

I L'adaptation à l'emploi par la formation professionnelle

A) Les objectifs et les enjeux de la formation professionnelle

La formation professionnelle est devenue une **obligation nationale** (loi du 4 mai 2004 et la loi de modernisation de la fonction publique du 2 février 2007) afin **d'assurer l'employabilité**, à savoir ***l'aptitude d'un travailleur à s'insérer et à se maintenir sur le marché du travail.***

Dans une économie de plus en plus ouverte sur le monde,

- les entreprises sont confrontées en permanence à la nécessité d'une adaptation maîtrisée de leur environnement. Le renouvellement accéléré des diverses technologies sollicite toujours davantage l'initiative et la compétence de chacun des salariés,
- les salariés aspirent à une meilleure maîtrise de leur évolution professionnelle.

Ainsi, la loi impose aux employeurs d'assurer l'adaptation de leurs salariés à leur poste de travail et de veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations (art. L. 9301 Code du travail.).

Les objectifs de la formation professionnelle sont donc divers : favoriser l'adaptation du salarié au poste de travail, acquérir une qualification plus élevée (facteur d'évolution), prévenir les risques d'inadaptation à l'évolution des techniques, améliorer le niveau culturel...

Les enjeux sont d'importance sur le plan financier, puisque l'employeur doit verser une contribution obligatoire fixée à :

- 0,55 % de la masse salariale dans les entreprises de moins de 10 salariés,
- 1,05 % de la masse salariale dans les entreprises de 10 à moins de 20 salariés,
- 1,60 % de la masse salariale dans les entreprises de plus de 20 salariés.

Les enjeux relèvent aussi de la gestion des ressources humaines. Régulièrement, la formation fait l'objet de négociations collectives dans les branches d'activité et dans les entreprises, pour en préciser et adapter les contenus.

La Formation professionnelle : Obligation pour l'employeur et le salarié

- **Pour les salariés** : ils sont tenus de se former, sous peine d'être licenciés, dès lors que l'employeur le propose et que l'intérêt de l'entreprise l'exige. La formation doit être nécessaire à l'entreprise, rémunérée et considérée comme temps de travail.

- **Pour les employeurs** : le droit du travail impose donc à l'employeur d'assurer aux salariés une adaptation continue à leur poste de travail, afin de faire face, par exemple, à l'entrée de nouvelles technologies dans l'entreprise.
En cas de suppression d'emploi, il y a obligation de reclassement des salariés concernés et pour assurer leur adaptation au nouvel emploi, notamment par une formation adéquate et suffisante.
Une entreprise peut organiser elle-même la formation de ses salariés ou faire appel à un prestataire extérieur.
⇒ **Négliger la formation de ses salariés est une faute qui peut conduire un employeur devant les tribunaux** (verser des dommages-intérêts au salarié qui n'aurait pas été suffisamment formé).

La formation professionnelle : Droit pour le salarié

Le temps de formation constitue alors du temps de travail effectif donnant lieu au maintien de la rémunération du salarié. Le salarié peut prendre l'initiative de la formation.

B) Les dispositifs juridiques de la formation professionnelle

- **Le plan de formation** : l'employeur doit élaborer un plan de formation de ses salariés.

Document écrit annuel regroupant toutes les formations retenues par l'employeur, après consultation éventuelle des représentants du personnel, dans l'intérêt de l'entreprise planifiée dans l'année ou sur une période longue.

Les actions de formation peuvent être réalisées

- sur le temps de travail (Ex. : **actions d'adaptation au poste de travail, actions liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise**),
- en dehors du temps de travail (Ex. : Actions liées au développement des compétences).

L'employeur est libre de décider d'envoyer ou non un salarié en formation, d'interrompre la formation et de rappeler le salarié à son poste de travail.

Il lui incombe de financer la formation, et de maintenir la rémunération et la protection sociale du salarié en formation.

- **Le CIF** : le salarié peut demander un **congé individuel de formation (CIF)** pour améliorer sa qualification, changer d'activité, préparer un examen ou un concours.

Il permet aux salariés d'élaborer un projet professionnel individuel, le CIF est le droit de s'absenter de son poste de travail pour suivre une formation de son choix. Pour en bénéficier, le salarié doit remplir certaines conditions et présenter sa demande à l'employeur, selon une procédure déterminée.

- **Le DIF : le droit individuel de formation (DIF)** confère un crédit d'heures annuel de 20 heures par année d'ancienneté, cumulables dans la limite de 120 heures.
- Il a pour objectif de permettre à tout salarié de se constituer un crédit d'heures de formation. L'initiative d'utiliser les droits à formation ainsi acquis appartient au salarié, mais

la mise en œuvre du DIF requiert l'accord de l'employeur sur le choix de l'action de formation qui a lieu hors du temps de travail, sauf disposition conventionnelle contraire. Le salarié est libre ou non d'utiliser son droit. Il a été remplacé par le CPF (Compte personnel de formation).

Quid en cas de changement d'entreprise ?

Le texte de l'ANI (accord national interprofessionnel) de janvier 2009, précise **les modalités de financement de la portabilité du DIF** (les heures de formation liées au DIF, non utilisées par un salarié lors d'un précédent emploi, seront toujours valides après un licenciement ou une démission; son DIF sera utilisé dans les deux années suivant l'embauche, en accord avec le nouvel employeur.

- **La VAE : la validation des acquis de l'expérience** permet au salarié de faire reconnaître son expérience (professionnelle ou non) afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle.
- **Le bilan de compétence** permet de faire un point sur la carrière, d'analyser les compétences professionnelles, les aptitudes et motivations.

Il peut aider le salarié à définir un projet professionnel cohérent ou valider un projet de formation. Réalisé pendant ou en dehors du temps de travail.

- **La GPEC : la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences** (GPEC) permet d'accompagner la mobilité professionnelle et géographique des salariés.

Elle est obligatoire dans les entreprises de plus de 300 salariés (contexte d'anticipation et de planification de la stratégie de l'entreprise, ainsi que l'évaluation des compétences nécessaires à la réalisation du projet d'entreprise).

- **Les périodes de professionnalisation.**

Les périodes de professionnalisation ont pour objet de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi de salariés en contrat à durée indéterminée rencontrant des difficultés particulières.