



## PLAN DE FORMATION

### Les trois catégories d'actions

#### Définition des catégories d'actions

- La réforme de la formation professionnelle réaffirme le principe selon lequel le plan de formation est à l'initiative de l'employeur, relève de son pouvoir de gestion et constitue un outil essentiel au service des objectifs stratégiques de l'entreprise.  
Dans ce cadre, il permet la mise en place d'actions : de formation, de bilan de compétences et de validation des acquis.
- Le plan de formation est désormais composé de trois catégories d'actions de formation :
  - catégorie 1 – actions d'adaptation au poste de travail,
  - catégorie 2 – actions liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi,
  - catégorie 3 – actions de développement des compétences.
- Un plan de formation peut contenir une seule ou plusieurs catégories d'actions de formation.

Remarque : même si l'employeur n'a pas d'obligation en tant que telle de faire figurer des actions dans chacune des catégories du plan, les actions d'adaptation vont, en règle générale, y figurer. En effet, l'employeur doit assurer l'adaptation de ses salariés à leur poste de travail en vertu de l'article L. 930-1 du Code du travail.

- Chaque catégorie détermine la gestion du temps passé en formation (pendant ou hors temps de travail) et la rémunération du salarié.

Les 3 types d'actions	Objectif ?	Quand ?	Rémunération ?
<b>Adaptation au poste de travail</b>	Actions de formation indispensables aux salariés pour remplir les missions et les tâches liées à leur poste de travail	<b>Pendant le temps de travail</b>	Salaire habituel
<b>Evolution des emplois et maintien dans l'emploi</b>	Permettre aux salariés d'évoluer vers d'autres postes relevant de leur qualification, ou de leur apporter la formation nécessaire au maintien dans leur emploi, lorsque celui-ci évolue	Pendant le temps de travail <b>Dépassement possible</b> de la durée habituelle du temps de travail dans la limite de <b>50h/an/salarié</b> ou de 4% du forfait annuel, sous réserve d'un accord d'entreprise ou, à défaut, d'un accord écrit du salarié	Salaire habituel Rémunération des heures de dépassement dans la limite de 50 heures/an/salarié, au taux horaire habituel
<b>Développement des compétences</b>	Permettre aux salariés d'acquérir de nouvelles compétences dépassant le cadre de leur qualification actuelle	Pendant le temps de travail <b>Hors temps de travail : dans la limite de 80h/an/salarié</b> ou 5 % du forfait annuel, sous réserve d'un accord écrit entre le salarié et l'employeur	Salaire habituel. <b>Allocation de formation</b> : 50% de la rémunération nette de référence du salarié

## Classement des catégories d'actions de formation

- Les critères de classement des actions de formation ne sont pas fixés par le Code du travail. C'est à l'employeur de classer chaque action du plan de formation dans l'une ou l'autre des trois catégories. Il n'est pas possible de déterminer, a priori, que telle action de formation est une action d'adaptation ou une action liée à l'évolution des emplois.

Remarque : une même action de formation peut relever à la fois des trois catégories suivant le salarié concerné. Avant de classer une action de formation dans une catégorie, vous devez vous poser deux questions :

- quelle est l'activité du salarié ?
  - quel est l'objectif poursuivi à l'issue de la formation ?
- Ce classement nécessite une réflexion préalable sur les postes occupés, l'évolution des emplois et des compétences dans l'entreprise.  
En cas de contrôle par les administrations compétentes, un classement approximatif, non justifiable, pourrait avoir des incidences fiscales et financières pour l'entreprise.
  - Si le plan de formation relève de la responsabilité de l'employeur, les instances représentatives du personnel sont obligatoirement consultées sur ce plan.

**Contactez votre AGEFOS PME.  
Un conseiller vous accompagne dans vos démarches,  
de l'analyse de vos besoins à l'instruction du dossier.**