



- Le **Plan de formation** (voir **Fiche 30**) : en général à l'initiative de l'employeur.
- Le **CIF** (voir **Fiches 8 et 9**) qui s'adresse aux salariés (en CDI, CDD ou intérim). La démarche de CIF est à l'initiative du salarié et la formation, choisie par le salarié, peut permettre une reconversion avec maintien du salaire.
- Le **CPF** (voir **Fiche 18**) à l'initiative du salarié avec ou sans accord de l'employeur (voir fiche n° 18). Le CPF remplace le DIF depuis le 01/01/15.

T able des matières

1. Quel est son intérêt ? _____ p09.1
2. Qui a droit au CIF ? _____ p09.2
3. Quelle durée ? _____ p09.2
4. Le CIF, comment ça marche ? _____ p09.3
5. Quelle procédure ? _____ p09.3
6. Les différents OPACIF :
 - FAFSEA _____ p09.10
 - Fongecif Bourgogne _____ p09.12
 - Fongecif Franche-Comté _____ p09.15
 - Fongecif Rhône-Alpes _____ p09.18
 - UNIFAF _____ p09.22
 - UNIFORMATION _____ p09.24
 - Coordonnées des autres OPACIF _____ p09.27

Q uel est son intérêt ?

Permettre à tout salarié en CDI, à son initiative, de se former, sur son temps de travail, dans l'objectif :

- de se reconvertir en changeant de profession.
- de se perfectionner.
- d'accéder à un niveau supérieur de qualification.
- de s'ouvrir plus largement à la vie sociale et culturelle.

En règle générale, la rémunération est maintenue et le coût de la formation est pris en charge (partiellement ou totalement).

La prise en charge du CIF (congé individuel de formation) est assurée par un OPACIF (organisme paritaire collecteur agréé au titre du CIF). Il existe différents OPACIF selon le secteur auquel appartient l'entreprise du salarié.

Ici, nous donnons les règles générales du CIF, mais certains principes changent selon l'OPACIF. Les spécificités relatives à chaque OPACIF sont détaillées à partir de la page 10.

Comment savoir de quel OPACIF dépend le salarié ?

L'adresse de l'OPACIF doit être fournie par l'employeur (ou son service du personnel).

Si ce n'est pas le cas, le salarié doit appeler l'OPACIF dont il pense dépendre et lui communiquer le n° SIRET de son entreprise (indiqué sur sa fiche de paie).

Voir les coordonnées des OPACIF page 09.27



Qui a droit au CIF ?

Il faut être salarié en CDI et justifier :

- De 24 mois consécutifs ou non en tant que salarié (quel que soit le contrat) dont 12 mois dans l'entreprise actuelle.
- OU, pour les **entreprises artisanales de moins de 10 salariés**, de 36 mois consécutifs ou non en tant que salarié (quel que soit le contrat) dont 12 mois dans l'entreprise actuelle.

Comptent dans les 24 mois d'activité salariée :

CDI, CDD, contrat de travail temporaire, intermittents du spectacle, CUI-CAE, contrat de professionnalisation, contrat d'apprentissage, contrat conclu dans le secteur public (**hors fonctionnaires**)...

Comptent dans les 12 mois dans l'entreprise actuelle l'ensemble des contrats effectués dans cette entreprise. Si un salarié a été embauché en CDD, puis plus tard en CDI, la durée des deux contrats est prise en compte.

Si le salarié ne comptabilise pas ces 12 mois dans l'entreprise, il a tout de même le droit de déposer une demande de CIF mais l'employeur est en droit de la refuser.

Aucune condition d'ancienneté n'est à remplir pour les salariés nouvellement embauchés dans une entreprise :

- Ayant été précédemment licenciés économiques
- **ET** qui n'ont pas suivi de stage de formation entre le moment de leur licenciement et leur embauche

! Les 12 derniers mois doivent être effectués dans une entreprise privée (ou une association). Le secteur public **ne donne pas droit au CIF**.

Pour les salariés du secteur public :

Fiche 25 sur la fonction publique d'Etat

Fiche 26 sur la fonction publique hospitalière

Fiche 27 sur la fonction publique territoriale

Quelle durée ?

La durée du CIF doit être identique à celle de la formation suivie mais ne peut pas être supérieure à :

- 1 an à temps plein (30 h hebdomadaire minimum).
- ou 1 200 h à temps partiel ou en discontinu.

Des accords collectifs ou des accords conclus avec l'Etat ou les régions peuvent toutefois prévoir des durées plus longues.

Les règles sont propres à chaque OPACIF.

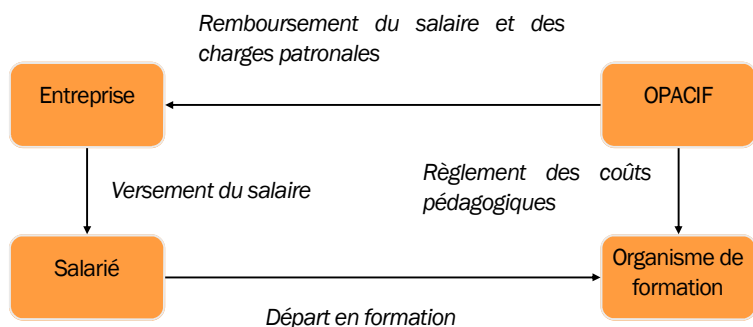
Voir ci-après le fonctionnement des principaux OPACIF.

! Le congé individuel de formation est dit « à temps plein » lorsque :

- La durée hebdomadaire de la formation doit être au moins égale à 30 heures (le salarié ne reprenant pas son travail pendant la partie de la semaine durant laquelle il n'est pas en formation).
Exemple : la formation que fait le salarié est de 30h/semaine. Si le salarié est à 35h/semaine, il n'a pas besoin de retourner dans son entreprise les 5h restantes.
- Si le salarié travaille à temps partiel, la durée hebdomadaire de la formation est au moins égale à 85 % de la durée hebdomadaire habituelle de travail du salarié (le salarié ne reprenant pas son travail pendant la partie de la semaine durant laquelle il n'est pas en formation)



Le CIF, comment ça marche ?



Suivre une formation sur son temps libre tout en restant dans l'emploi
 Vous pouvez faire une **formation hors temps de travail** si vous êtes libre par exemple certains jours de la semaine (un coiffeur qui ne travaille pas les lundis, un salarié ne travaillant que les week-ends...) et si vous êtes depuis plus d'1 an dans votre entreprise.

Fiche 28 sur les formations hors temps de travail

Quelle procédure ?

La demande de CIF se fait en plusieurs étapes.

1 Trouver la formation

Le salarié, avant d'entamer un CIF, doit avoir un **projet professionnel clair et cohérent** et doit avoir trouvé la formation qu'il souhaite faire.

Il doit contacter l'organisme de formation pour connaître les dates de début et de fin de la formation.

Chaque OPACIF n'a pas les mêmes règles concernant les formations. Par exemple, certains acceptent les permis poids lourd seuls (permis C et/ou EC et/ou Fimo), tandis que d'autres n'acceptent cette formation que si les permis sont intégrés dans un diplôme (CAP ou titre professionnel).

Pour faire le point avant de faire une reconversion :

- Contacter un Conseiller en Evolution Professionnelle (CEP). Deux réseaux en Bourgogne Franche Comté :
 - Les CEP nationaux
 - Les CEP régionaux (en « ex-Bourgogne » seulement)
- Faire un bilan de compétences

Fiche 37 sur les adresses utiles

Fiche 7 sur le bilan de compétences

Besoin d'infos sur les métiers : site de la MIP de Louhans : www.mip-louhans.asso.fr

Comment trouver une formation ?
 Plusieurs interlocuteurs :

- Les conseillers en évolution professionnelle
- Les sites des CARIF : en Bourgogne-Franche Comté, site d'Emfor : www.emfor-bfc.org
- Le site de la MIP de Louhans : www.mip-louhans.asso.fr

Fiche 37 sur les adresses utiles

Voir ci-après le fonctionnement des principaux OPACIF.



2

Faire une demande d'autorisation d'absence

Demander à l'employeur une **autorisation d'absence** qui autorisera le salarié à être absent de l'entreprise pendant la formation.

- Faire une demande écrite d'autorisation d'absence à l'employeur (de préférence avec accusé réception) :
 - 120 jours avant le début de la formation si la formation est supérieure à 6 mois et à temps plein continu.
 - 60 jours avant le début de la formation dans tous les autres cas (formation inférieure à 6 mois, temps partiel, temps discontinu).
- La demande doit préciser : l'intitulé de la formation, la durée du stage et le nom de l'organisme de formation.

Attention ! Il est souvent préférable, pour éviter des situations conflictuelles, de prévenir oralement l'employeur de sa volonté de faire un CIF avant de lui envoyer la demande d'autorisation d'absence avec accusé réception.

Modèle de Lettre

Prénom NOM

Adresse

Téléphone

Entreprise

Adresse de l'entreprise

Objet : demande d'autorisation d'absence dans le cadre d'un Congé Individuel de Formation (CIF)

Date

Madame, Monsieur,

J'ai l'honneur de vous demander une autorisation d'absence, pour suivre dans le cadre d'un CIF (article L 6322-4 et suivant du Code du Travail), la formation:(intitulé de la formation), dispensée par l'organisme de formation..... (Nom et adresse de l'organisme).

Cette formation se déroulera du.....au..... (date de début et de fin de formation), pour une durée totale de (nombre d'heure), à raison de.....par semaine (nombre d'heures hebdomadaires ou mensuelles).

Je formule cette demande sous réserve :

- du financement de mon projet par l'OPACIF,
- d'admission en formation,
- que la session de formation soit maintenue,
- de pouvoir assumer les coûts restant à ma charge,
- autres.

Dans l'attente de votre réponse, je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de ma considération distinguée.

Signature



3

Réponse de l'employeur sous 30 jours.

L'employeur peut **reporter** l'autorisation d'absence :

- **Pour des raisons de service**, quand il estime (après avis du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel) que le départ en formation aurait des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise.
- Lorsque plusieurs salariés sont partis se former en CIF :
 - **dans les établissements de 200 salariés et plus**, si 2 % des effectifs ont déjà obtenu une autorisation d'absence au titre du CIF pour la même période.
 - **dans les établissements entre 10 et 200 salariés**, si le nombre d'heures de congé demandées dépasse pour une même année 2% du nombre total des heures travaillées.
 - **dans les entreprises de moins de 10 salariés**, si l'autorisation accordée conduit à l'absence simultanée, au titre du CIF, d'au moins 2 salariés de l'entreprise.



Un employeur ne peut pas refuser une demande d'autorisation d'absence, il peut seulement la reporter.

L'autorisation d'absence pour CIF peut être refusée seulement dans deux cas :

- Le non respect du délai légal (120 jours ou 60 jours) de demande d'autorisation d'absence avant le départ en formation.
- OU ne pas être dans l'entreprise depuis plus d'1 an (sauf cas précis des personnes licenciées économiques (voir fiche 09.2).



La durée du report ne peut alors excéder 9 mois. Après ce délai, le salarié peut envoyer son dossier à l'OPACIF après avoir refait une demande d'autorisation d'absence (demande que l'employeur ne peut pas refuser).

Lorsqu'un différend se produit entre l'employeur et le demandeur, l'inspecteur du travail peut être saisi à titre de conciliation.



Le report prend effet à la date d'entrée en formation et non à la date d'envoi de la lettre.

Exemple : un employeur reporte la demande d'autorisation d'absence du salarié à 6 mois. Si la formation prévue devait débuter en mai 2018, le départ est repoussé 6 mois plus tard, soit en novembre 2018.



Par contre, si l'employeur n'indique pas la durée du report dans sa réponse, le salarié peut renouveler sa demande le mois suivant. Celle-ci sera forcément acceptée, car l'employeur ne peut utiliser son droit de report qu'une seule fois.



Cas particulier des salariés en poste de nuit

La demande peut être recevable si l'employeur accorde à son salarié une absence, prise sur son temps de travail de nuit, équivalente au temps de formation suivie le jour.



4

Prise en charge financière

Chaque OPACIF a sa propre procédure de prise en charge et la demande doit être effectuée en respectant cette procédure.

- Retirer auprès de l'OPACIF dont relève l'entreprise un dossier de demande de prise en charge (pour certains OPCAIF, la demande se fait en ligne).
- Le dossier est à remplir par le salarié, l'organisme de formation et l'entreprise. Certains OPACIF demandent des dossiers très complets : argumentaire, débouchés dans le secteur... (voir conseils page suivante).
- Le salarié envoie ensuite le dossier à l'OPACIF. Le dossier passe devant une commission. Il est impératif de respecter certains délais. Par exemple, pour le Fongecif Bourgogne, le dossier doit être déposé :
 - 2 mois minimum avant la formation
 - 1 mois avant le passage en commission
- L'OPACIF peut refuser la demande (selon l'OPACIF, possibilité de représenter une 2ème fois son dossier à la commission suivante).
- Si la demande de financement est acceptée, l'OPACIF prend généralement en charge
 - Le coût de la formation (en totalité ou partiellement), réglé directement à l'organisme de formation.
 - Le salaire, les charges patronales et l'indemnité de congés payés remboursés à l'entreprise.
 - Parfois les frais de déplacement et d'hébergement versés au salarié.
 - Le salarié, lui, perçoit son salaire versé par son entreprise.



Les formations réalisées hors union européenne peuvent bénéficier d'un financement si aucune formation équivalente n'existe dans l'UE.



Attention ! Le dossier n'est pas accepté systématiquement. Le nombre de demandes de CIF dépassent la plupart du temps les ressources financières de l'OPACIF !



Pour choisir quel dossier sera financé, l'OPACIF tiendra compte :

- Des priorités qu'il a définies (par ex : personnes salariées depuis un certain nombre d'années, salariés avec un faible niveau de qualification...). Voir ci-après les priorités des principaux OPACIF.
- De la lettre de motivation. Cette dernière peut parfois faire basculer le choix d'une commission paritaire. Il ne faut pas la négliger. Voir conseils ci-après.



Attention : 100% de prise en charge du salaire brut par l'OPCAIF si la rémunération brut horaire est inférieure ou égale à 2x le SMIC brut.

Au delà, remboursement partiel à l'employeur du salaire brut.



Attention, certains OPACIF ne prennent pas en charge le salaire durant la totalité du stage pratique (voir les conditions propres à l'OPACIF dont dépend le salarié).



C onseils pour rédiger sa lettre de motivation

● Pourquoi voulez-vous changer de métier ?

- Handicap nécessitant une reconversion
- Marché de l'emploi favorable
- Problème lié à l'entreprise (risque de licenciement...)
- Souhait de faire un métier que l'on a toujours voulu faire mais que l'on n'a pas pu exercer auparavant...

● Efforts personnels de formation

- Avez-vous commencé une VAE, déjà fait une formation ?

● Réalité de l'emploi

- Se confronter à la réalité du métier par des enquêtes de terrain, des contacts avec des professionnels, des recherches sur Internet, auprès de structures d'orientation.
- Montrer que vous êtes conscient des inconvénients du nouveau métier (contraintes horaires, compatibilité avec une vie de famille, déplacements, compatibilité avec votre handicap si c'est le cas).

● Débouchés

- Si l'objectif est le travail salarié : y a-t-il du travail, dans quelle région, à temps plein ou partiel ? Joindre les offres d'emploi extraites du site de Pôle Emploi et la liste des entreprises contactées en rapport avec le métier que l'on veut faire
- Si l'objectif est de se mettre à son compte : quelles démarches ont été faites : Banque, chambres consulaires (chambre de commerce, chambre de métiers), boutique de gestion... Avez-vous fait une étude de marché ? Vous êtes-vous renseigné du coût du matériel nécessaire à votre installation ? Des coûts de location d'un pas de porte...

● Indiquer si vous avez déjà trouvé un maître de stage pour le stage pratique de votre formation

● Renseignement sur la formation

- Y a-t-il des frais annexes, combien cela va coûter par mois en essence, en hébergement, en tenue professionnelle ?
- Si la formation dure plusieurs années (ex infirmier) et quand l'OPACIF prend en charge la 1ère année : comment envisagez-vous le financement d'autres années ?

● Frais de déplacement

- Prenez-vous en charge les frais de déplacement ?
- L'OPACIF apprécie souvent que le salarié prenne en charge les frais de déplacement, montrant qu'il fait de son côté un effort financier.

Ne pas hésiter à joindre à la lettre de motivation :

- Une liste des offres d'emploi extraites du site de Pôle emploi (ou autres)
- Une liste des entreprises contactées avec le nom de la personne avec qui vous avez été en contact, la date et les observations



5

Départ en formation

Le contrat de travail n'est pas rompu mais seulement suspendu. Le salarié a les mêmes droits et les mêmes devoirs que lorsqu'il est en entreprise.

- Il ne peut s'absenter de la formation sans motif valable
- Il garde ses droits aux congés payés et au calcul de son ancienneté

Le départ en CIF ne peut constituer un motif de licenciement.

La prise en charge des salaires et charges cesse durant les **périodes de fermeture du centre** de formation. Pendant celles-ci, le salarié n'est pas rémunéré. Cependant, il peut :

- soit examiner avec son employeur son retour dans l'entreprise pendant ces périodes
- soit utiliser ses droits à congés payés acquis dans son entreprise
- soit se trouver en situation de congé sans solde (si ses droits à congés payés sont épuisés).

● En cas de licenciement en cours de CIF

Deux cas de figure :

- L'OPACIF maintient la prise en charge du coût pédagogique de formation et de la rémunération **mais la personne ne doit surtout pas s'inscrire comme demandeur d'emploi.**
- Le salarié choisit de s'inscrire comme demandeur d'emploi auprès de Pôle Emploi. Dans ce cas, l'OPACIF n'intervient plus. La prise en charge du coût de la formation et la rémunération peuvent être maintenues par Pôle-Emploi **SI le conseiller Pôle-emploi valide la formation** (ce n'est pas systématique).

Attention ! La possibilité de maintenir la prise en charge et la rémunération peut varier selon chaque OPACIF et n'est pas forcément valable pour tous les types de licenciement (voir règles de chaque OPACIF ci-après).

6

Retour dans l'entreprise

Le salarié, à l'issue de la formation, revient dans l'entreprise en retrouvant :

- Le même salaire
- Un poste à qualification identique

Peut-on refaire un CIF au cours de sa carrière ?

Un délai de franchise entre deux CIF doit être respecté et peut être appliqué par l'employeur.

Sa durée, qui dépend de celle du précédent CIF, ne peut être inférieure à 6 mois ni supérieure à 6 ans.

Le mode de calcul est le suivant :

Durée du précédent CIF en heures / 12 = délai de franchise en mois

Exemples :

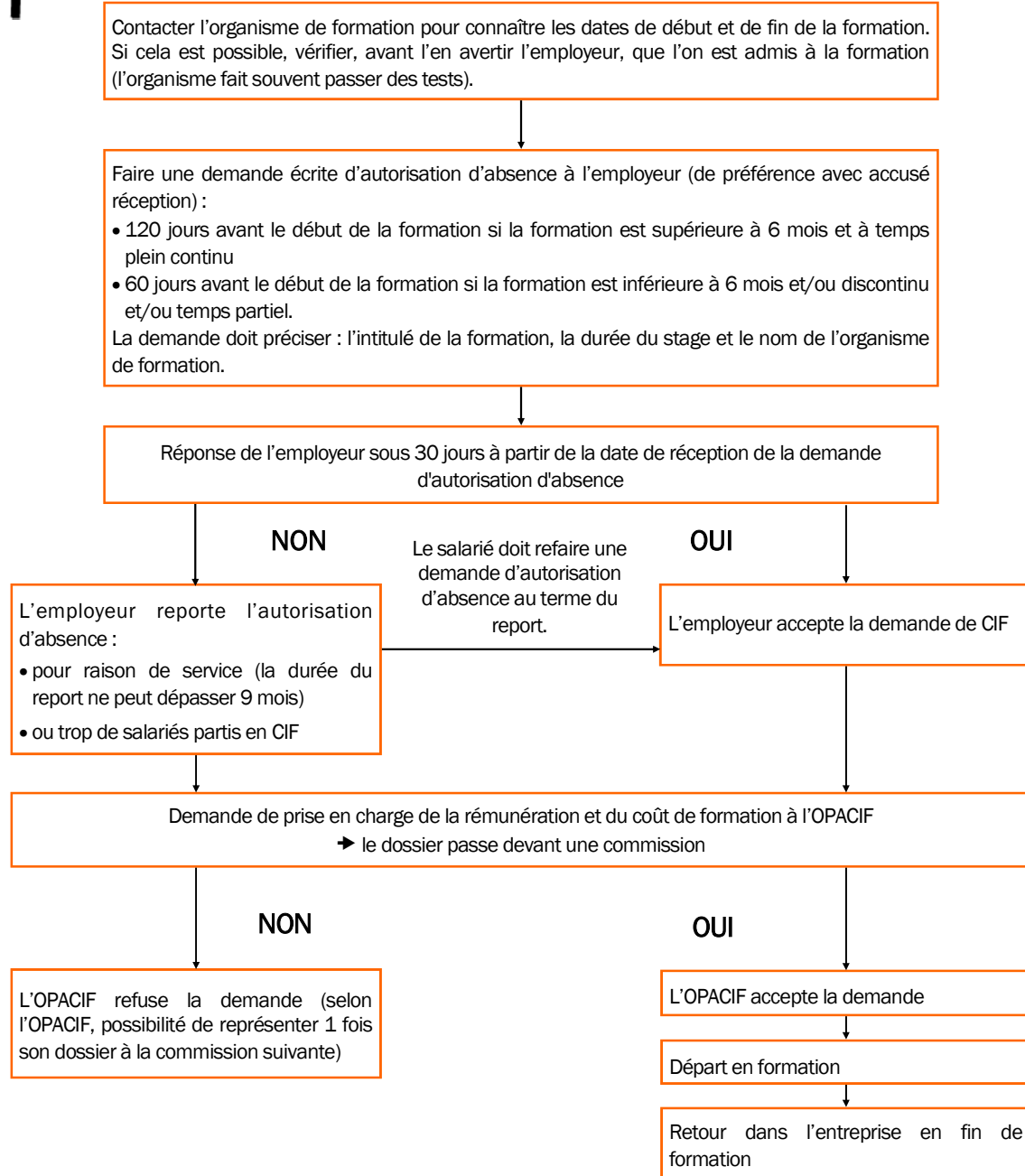
Pour un CIF de 600h :

$$600/12 = 50 \text{ mois (soit environ 4 ans)}$$

Pour un CIF de 1 200h :

$$1200/12 = 100 \text{ mois (soit environ 8 ans, ramené à la limite supérieure de 6 ans).}$$

Le Fongecif Bourgogne par exemple n'impose pas de délai de franchise si toutefois l'employeur autorise un nouvelle fois l'absence de son salarié pour un départ en CIF.



▶ ATTENTION : pour les formations sanitaires et sociales, ne pas attendre les résultats d'admission des concours d'entrée pour déposer son dossier auprès de l'OPACIF. Compte tenu des délais de dépôt de dossier, les salariés peuvent être hors délais s'ils attendent la confirmation de leur entrée en formation.

▶ ATTENTION ! Il est souvent préférable, pour éviter des situations conflictuelles, de prévenir oralement l'employeur de sa volonté de faire un CIF.

▶ ATTENTION ! Le report s'applique à la date prévue du départ en formation, pas à la date d'envoi de la demande d'autorisation d'absence. Le salarié, au terme du report, doit refaire une demande d'autorisation d'absence (que l'employeur ne peut pas refuser).

▶ ATTENTION ! Le dossier n'est pas accepté systématiquement. Les demandes de CIF dépassent la plupart du temps les ressources financières de l'OPACIF ! Chaque OPACIF acceptera le dossier en fonction de ses priorités et de l'argumentation du salarié (cohérence de son projet).

▶ ATTENTION ! Le départ en CIF ne peut constituer un motif de licenciement.