



Édito

Informez pour mieux former ses salariés !

En votre qualité d'employeur, il vous appartient d'adapter les salariés à l'évolution de leur emploi. Vous devez en conséquence accompagner le salarié par le biais de formations... C'est là le premier visage de la formation professionnelle. Au-delà de cette obligation, le parcours professionnel de chaque personne évolue tout au long de la vie, d'autant plus dans le domaine du sport ! Chaque salarié peut décider de faire évoluer ses compétences, d'en acquérir de nouvelles... Il dispose pour cela de plusieurs cordes à son arc, notamment le CIF (congé individuel de formation), ou encore le DIF (droit individuel à la formation). Le DIF est peu utilisé. C'est la raison pour laquelle les partenaires sociaux ont conclu un accord sur le thème de la formation professionnelle qui a été repris par une loi du 24 novembre 2009, à laquelle il sera largement fait référence dans le présent numéro.

Cette loi relative à « l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie » prévoit notamment un système de « portabilité » du DIF. Cela signifie que le salarié pourra utiliser son DIF postérieurement à la rupture de son contrat de travail (même en cas de licenciement pour faute grave, ce qui est une nouveauté) s'il est inscrit à POLE EMPLOI, ou chez son nouvel employeur dans les 2 ans. Encore faut-il que le salarié (et le futur employeur) en soit informé ! Il conviendra donc de mentionner dans le certificat de travail les droits qu'il a acquis au titre du DIF et le nom de l'OPCA compétent, ainsi que dans la lettre de licenciement s'il a été licencié.

Les salariés pourront même mentionner l'action de formation suivie dans le nouveau « passeport formation » institué par la loi, ou solliciter un « bilan d'étape professionnel » après deux ans d'ancienneté...

Communiquer et jongler avec ces nouveaux dispositifs est un outil qui peut s'avérer bien utile pour les salariés qui souhaitent rebondir vers de nouveaux métiers !

Nicolas VERDON

Président du Groupement Profession Sport & Loisirs

Arnaud PILLOIX

Avocat - Cabinet Barthelemy et associé

L'essentiel de l'actualité sociale

Les textes législatifs et réglementaires

Loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Sont repris ci-dessous les principales réformes de cette loi. Certaines dispositions, qui ne seront pas ici évoquées, concernent spécifiquement les entreprises de plus de 50 salariés.

Mais auparavant, afin de mieux vous familiariser avec la réglementation sur la formation professionnelle, souvent jugée compliquée et changeante (ce qui est sans doute vrai !), nous vous invitons à consulter la rubrique « le conseil de profession sport et loisirs », en dernière page, qui fait un point simple et pratique sur la signification des différents termes et sigles régulièrement utilisés.

1. Le droit individuel à la formation (DIF)

La loi apporte des évolutions relatives à l'utilisation du DIF suite à la rupture du contrat de travail, que ce soit pour une utilisation immédiate (1.1.) ou différée grâce à un transfert des droits (1.2.). Par ailleurs, l'information du salarié est renforcée (1.3.).

1.1. Utilisation immédiate du DIF consécutivement à la rupture du contrat de travail

- En cas de licenciement non consécutif à une faute lourde (auparavant, la faute grave était également exclue), et si le salarié en fait la demande avant la fin du préavis, la somme correspondant au solde du nombre d'heures acquises au titre du DIF et non utilisées, multipliée par le montant forfaitaire visé au deuxième alinéa de l'article L. 6332-14, soit actuellement 9,15 euros, permet de financer tout ou partie d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation. À défaut d'une telle demande, la somme n'est pas due par l'employeur. Lorsque l'action est réalisée pendant l'exercice du préavis, elle se déroule pendant le temps de travail.
- En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son DIF sous réserve que l'action soit engagée avant la fin du préavis.

1.2. Transfert du DIF consécutivement à la rupture du contrat de travail

- Les ruptures concernées sont le licenciement pour motif personnel (hors faute lourde), la rupture du contrat pour motif économique, la rupture conventionnelle du contrat de travail, l'échéance ou la rupture anticipée d'un contrat à durée déterminée, la démission légitime.
- La somme correspondant au solde du nombre d'heures acquises au titre du DIF non utilisées, est utilisée, soit chez le nouvel employeur, soit en qualité de demandeur d'emploi.

Lorsque le salarié en fait la demande auprès d'un nouvel employeur, au cours des deux années suivant son embauche, la somme permet de financer soit, après accord de l'employeur, tout ou partie d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation, soit, sans l'accord de l'employeur, tout ou partie d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation relevant des priorités définies par accord collectif de branche en matière de congé individuel de formation.

Lorsque le salarié et l'employeur sont en désaccord, l'action se déroule hors temps de travail et l'allocation de formation (50% du taux horaire net de référence) n'est pas due par l'employeur.

Lorsque le demandeur d'emploi en fait la demande, la somme permet de financer tout ou partie d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation.

1.3. Les modalités d'information du salarié sont aménagées.

- Dans la lettre de licenciement, l'employeur doit toujours informer le salarié, s'il y a lieu, de ses droits en matière de droit individuel à la formation. Il doit désormais préciser, lorsque le licenciement est prononcé pour motif économique, qu'en cas d'adhésion à la convention de reclassement personnalisé, ses droits à DIF seront doublés.
- Il convient désormais de mentionner sur le certificat de travail les droits acquis au titre du DIF ainsi que l'OPCA dont relève l'entreprise.

Consultez le dossier pratique consacré aux obligations de l'employeur en matière d'information du salarié sur le DIF.

2. Le plan de formation

Les actions de formation étaient réparties en 3 catégories : les actions d'adaptation au poste de travail, les actions liées à l'évolution de l'emploi ou participant au maintien dans l'emploi et celles de développement des connaissances, chacune ayant son propre régime. Les deux premières sont fusionnées sous l'appellation « actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise ». Ces actions sont réalisées sur le temps de travail et donnent lieu au maintien de la rémunération.

3. Le congé individuel de formation (CIF)

La loi permet une prise en charge par les OPACIF des formations suivies dans le cadre du congé individuel dès lors qu'elles se déroulent en tout ou

partie en dehors du temps de travail.

Deux conditions sont posées :

- une ancienneté d'au moins un an dans l'entreprise ;
- une durée de formation au moins égale à un minimum fixé par décret à paraître.

Pendant la durée de la formation, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

4. Le bilan d'étape professionnel

Ce bilan a pour objet, à partir d'un diagnostic réalisé en commun par le salarié et son employeur, de permettre au salarié d'évaluer ses capacités professionnelles et ses compétences et à l'employeur de déterminer les objectifs de formation du salarié. Ce droit est ouvert pour tout salarié comptant deux ans d'ancienneté ; il en bénéficie à sa demande. Toujours à sa demande, ce bilan peut être renouvelé tous les cinq ans. Lors de l'embauche, l'employeur doit informer le salarié de ce droit. Une clause du contrat de travail le rappellera utilement.

Un accord national interprofessionnel étendu déterminera les conditions d'application de ce bilan.

5. Le passeport orientation et formation

Il est mis à disposition de toute personne un modèle de passeport orientation et formation qui recense :

- Dans le cadre de la formation initiale, les diplômes et titres ainsi que les aptitudes, connaissances et compétences acquises, susceptibles d'aider à l'orientation ;
- Dans le cadre de la formation continue (actions de formations diverses, expériences professionnelles, qualifications obtenues, activités bénévoles, etc...).

L'employeur ne peut exiger du salarié qui répond à une offre d'embauche qu'il lui présente son passeport orientation et formation. Est illicite le fait de refuser l'embauche d'un salarié en raison de son refus ou de son impossibilité de présenter son passeport orientation et formation. Un décret

déterminera les modalités de mise en œuvre de ce passeport.

6. Remplacement des salariés en formation

La possibilité pour les groupements d'employeurs de mettre à disposition des entreprises membres du groupement des salariés pour assurer le remplacement de salariés suivant une action de formation est affirmée.

À titre expérimental, pour les entreprises de moins de 10 salariés, lorsqu'elles seront engagées à compter de la publication de la loi et jusqu'au 31 décembre 2011, les dépenses correspondant aux rémunérations versées à un salarié recruté pour remplacer un salarié absent de l'entreprise pour cause de formation sont prises en charge au titre de la participation des employeurs au développement de la formation professionnelle continue dans le cadre du plan de formation. Les dépenses seront prises en charge dans la limite d'un plafond et d'une durée maximale déterminés par voie réglementaire.

7. Stages en entreprise

Pour limiter le recours aux stagiaires en entreprises, il est désormais prévu que de tels stages ne sont possibles que s'ils s'intègrent à un cursus pédagogique selon des modalités qui seront fixées par décret. Par ailleurs le droit à une gratification concerne les stages d'une durée de 2 mois (3 mois auparavant).

8. Obligation de délivrance d'attestations de formation

L'obligation de délivrer une attestation ne concerne plus que les prestataires de formation. Lorsque la formation est organisée par l'entreprise elle-même, l'employeur doit délivrer au stagiaire une attestation. Toute attestation, y compris celle délivrée par l'employeur, doit mentionner les objectifs, la nature de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

A savoir aussi en bref...

Le contrat unique d'insertion

Le contrat unique d'insertion, mis en place par la loi du 1^{er} décembre 2008 est, à compter du 1^{er} janvier 2010, le nouveau cadre légal de deux dispositifs :

- contrat d'accompagnement dans l'emploi (CAE) pour les employeurs du secteur non-marchand ;
- contrat initiative-emploi (CIE) pour les employeurs du secteur marchand.

Le régime juridique de ces deux contrats est rapproché. Le décret du 25 novembre 2009 a fixé les modalités de mise en œuvre de ce contrat unique d'insertion.

Le contrat unique d'insertion suppose :

- la signature préalable d'une convention annuelle d'objectifs et de moyens entre le département et l'Etat ;
- la signature d'une convention individuelle conclue entre l'employeur, le bénéficiaire et soit le Pôle emploi pour le compte de l'Etat, soit le président du Conseil général pour les conventions conclues avec un bénéficiaire du RSA financé par le département ;
- la signature d'un contrat de travail qui prend la forme d'un contrat d'accompagnement dans l'emploi dans le secteur non-marchand et d'un contrat initiative emploi dans le secteur marchand.

Le décret du 25 novembre 2009 a fixé les modalités de mise en œuvre du dispositif applicable au 1^{er} janvier 2010.

Pour en savoir plus : Décret n° 2009-1442 du 25 novembre 2009 - JO du 26/11/2009.

Aide à l'embauche pour les entreprises de moins de 10 salariés

Une aide à l'embauche avait été mise en place à titre temporaire pour les petites entreprises qui recrutaient sous contrat à durée indéterminée ou sous contrat à durée déterminée d'une durée supérieure à un mois. Le dispositif est prorogé pour les embauches réalisées jusqu'au 30 juin 2010 et l'aide est due au titre des gains et rémunérations versés au cours des douze mois suivant le 1^{er} janvier 2009 ou la date d'embauche si celle-ci est postérieure au 1^{er} janvier 2009.

Pour en savoir plus : Décret n° 2009-1396 du 16 novembre 2009 - JO du 17/11/2009



Dossier Pratique



Les obligations de l'employeur vis à vis du salaire en matière de DIF

Le Code du travail et les conventions collectives (CCN du Sport, article 8.2.3) prévoient, de manière plus ou moins explicite, certaines obligations en matière d'information du salarié sur son DIF. En cas de non respect par l'employeur de ces dispositions, le salarié peut demander l'octroi de dommages et intérêts au titre du préjudice qu'il estime avoir subi, par exemple s'il n'a pas pu suivre une formation du fait d'un défaut d'information à l'issue du contrat de travail.

Les formules proposées ci-dessous ont précisément pour objectif de répondre aux principales obligations qui incombent à l'employeur en matière d'information du salarié sur son droit individuel à la formation (DIF).

Une clause à insérer dans un contrat à durée déterminée :

« Article ... : Droit individuel à la formation

Dans l'hypothèse où votre ancienneté atteindrait quatre mois sur une période de 12 mois telle que définie par la loi, vous bénéficiez de la possibilité de faire valoir votre droit individuel à la formation dans les conditions légales et conventionnelles en vigueur ».

Une formule à insérer dans la lettre de licenciement pour faute grave :

« Nous vous informons par ailleurs que votre solde de droits acquis au titre du DIF s'élève à ... heures. La somme correspondant à ces droits, soit ... euros pourra être utilisée conformément aux dispositions de l'article L. 6323-18 du Code du travail ».

Une formule à insérer dans la lettre de licenciement pour cause réelle et sérieuse :

« Nous vous indiquons par ailleurs que vous pouvez, sous réserve d'en formuler la demande avant l'expiration de votre préavis, bénéficier du financement de tout ou partie d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation dans la limite d'une somme de ... euros¹ correspondant à vos droits acquis au titre du DIF (... heures). Dans le cas où vous en feriez la demande dans le délai imparti, le versement de cette somme interviendra à réception

du justificatif de suivi de l'une des actions susvisées. A défaut, vos droits acquis au titre du DIF ou leur reliquat pourront être utilisés conformément aux dispositions de l'article L. 6323-18 du Code du travail ».

L'information dans le certificat de travail :

« Nous, soussignés (raison sociale, adresse)

Certifions que M.

demeurant à

a été employé en qualité de du au

détient ... heures de droits acquis au titre du DIF, soit la somme de ... euros¹. L'OPCA compétent est : (nom et adresse) ».

L'information annuelle du salarié :

cette information doit être communiquée soit par le biais du bulletin de paye ou un autre document (cf. ci-dessous). La CCN du Sport (article 8.2.3) prévoit que chaque salarié est informé par écrit annuellement du total des droits acquis au titre du DIF au plus tard le 31 janvier de chaque année.

« Récapitulatif des droits acquis au titre du droit individuel à la formation

A... le

Nom et prénom du salarié :

Date d'entrée du salarié au sein de l'entreprise :

Nombre d'heures acquises au titre du DIF à compter du (il s'agit de la date à partir de laquelle les droits du salariés ont été ouverts)

Nombre d'heures déjà utilisées :

Nombre d'heures disponibles au : ... »

1 - Nombre d'heures de DIF acquis x 9,15 € (sauf autre montant fixé par accord collectif).



Je règle par chèque à l'ordre de :
Profession Sport et Loisirs

Oui : je m'abonne à 6 lettres par an pour 20 € et je reçois tous les 15 jours gratuitement la newsletter du groupement avec toute l'actualité de l'emploi.

Coupon à renvoyer à :

Profession Sport et Loisirs
Cité Administrative Duperré
5, place des Cordeliers
17000 La Rochelle

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal :

Ville :

E-mail :

Structure :

Fonction :

Coupon d'abonnement :



Questions Réponses

Un salarié peut-il valablement refuser de suivre une formation demandée par son employeur ?

L'envoi d'un salarié en stage de formation dans le cadre du plan de formation constitue une modalité d'exécution du contrat de travail. Cette décision de l'employeur s'impose donc, en principe, à l'intéressé (ce qui n'est pas le cas dans le cadre d'une formation suivie au titre du DIF ou du CIF puisque l'initiative appartient au salarié). Le salarié ne peut donc, sous peine de sanction pouvant aller jusqu'au licenciement, refuser de suivre une formation décidée par l'employeur.

Deux conditions sont toutefois exigées pour justifier le licenciement en pareilles circonstances. D'une part, l'action de formation décidée par l'employeur doit être réalisée dans l'intérêt de l'entreprise et, d'autre part, le motif de refus du salarié ne doit pas être considéré comme justifié.

En l'occurrence, le refus peut être justifié, notamment, lorsque la formation ne s'inscrit pas dans le champ d'exécution du contrat, lorsqu'elle doit conduire à une modification substantielle de celui-ci ou quand la formation ne présente aucun intérêt pour l'entreprise ou l'intéressé.

Au contraire, les juges ont considéré que le refus du salarié était fautif en cas de refus de sa part de suivre un programme de formation nécessité par l'introduction de nouvelles technologies (1), de suivre une séance supplémentaire de formation compte tenu des mauvais résultats obtenus lors du précédent stage (2), ou encore de suivre la formation en invoquant des convenances personnelles (3).

Attention toutefois, le consentement du salarié est requis lorsque l'employeur entend lui faire réaliser un bilan de compétence ou une validation des acquis de l'expérience et lorsqu'il souhaite que le salarié suive une action de développement des compétences hors du temps de travail effectif. Ainsi le refus par le salarié d'une action de validation des acquis de l'expérience ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement (article L.6313-10 al.3 du Code du travail). De même, le refus du salarié de participer à des actions de développement des compétences en dehors du temps de travail ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement (article L.6321-7 du Code du travail).

(1) Soc. 8 mars 1984, n°765, Denin c/ Vercelletto

(2) CA Dijon 2 mai 1996, n°95-1971, SARL Brink's c/ Jacon

(3) CA Nancy 19 juin 2001, n°00-2876, SA Phildar c/ Vandernotte



Le conseil de profession sport & loisirs

Le petit lexique de la formation professionnelle

Des sigles qui se multiplient et se ressemblent, voici en quelques lignes une petite explication sur les termes incontournables liés à la formation professionnelle.

DIF (droit individuel à la formation) : Il permet au salarié, sur son initiative, de suivre une formation de son choix. Cette formation est rendue possible par l'utilisation d'un crédit d'heures : le salarié en CDI à temps plein cumule 21 heures de DIF par an, dans la limite de 126 heures (CCNS, art. 8.2.1.1). Pour les autres salariés l'acquisition de ces heures de formation est fonction du nombre d'heures travaillées dans l'entreprise. Chaque année l'employeur doit informer le salarié sur les heures acquises au titre de ce droit individuel à la formation.

CIF (congé individuel de formation) : Le salarié a le droit de suivre la formation de son choix, qui n'a pas forcément un caractère professionnel. Elle s'accomplit en tout ou partie pendant le temps de travail. Tout salarié justifiant d'une ancienneté de 2 ans, dont une année au sein de l'entreprise, peut en bénéficier. Ce bénéfice du congé ne peut être refusé par l'employeur, sauf s'il estime que l'absence du salarié nuira à l'entreprise.

Plan de formation : A la différence du DIF et du CIF, c'est l'employeur qui prévoit ces formations, dans l'intérêt de l'entreprise.

OPCA (Organisme paritaire collecteur agréé) : Dans la branche du sport, deux OPCA interviennent pour collecter la taxe formation professionnelle : UNIFORMATION et AGEFOS PME. L'employeur choisit entre ces deux organismes : le choix est à effectuer sur le bordereau commun de cotisation. Toutefois seul UNIFORMATION collecte les contributions dues au titre du CIF.

OPACIF : Les OPACIF, dont font partie les OPCA, sont les organismes chargés de financer les CIF. L'employeur continue de verser la rémunération du salarié durant son absence, l'OPACIF le remboursant après.

La lettre de l'employeur sportif a été
réalisée en collaboration avec le cabinet
Jacques BARTHELEMY et associés.

JACQUES BARTHÉLÉMY
& ASSOCIÉS

174, rue de Créqui - Le Thémis
69422 LYON Cedex 03
Tel : 04.72.84.46.46

E-mail : lyon@jacques-barthelemy-associes.com
www.jacques-barthelemy-associes.com

profession sport & loisirs
GROUPEMENT NATIONAL

Cité Administrative Duperré
5, place des Cordeliers - 17000 La Rochelle
Tel: 05 46 27 89 55

E-mail : groupe.national@profession-sport-loisirs.fr
www.profession-sport-loisirs.fr

