

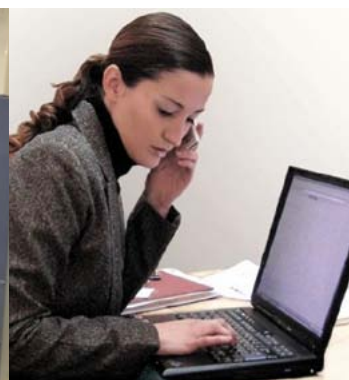
Guide pratique de la formation professionnelle

**Demandeurs d'emploi
Travailleurs indépendants
Salariés...**

**Du secteur privé ou
du secteur public...**

Vous souhaitez

- > faire le point sur votre parcours professionnel
- > vous perfectionner
- > vous réorienter ou évoluer dans votre emploi
- > valider vos acquis



Ce guide vous apporte des informations sur les dispositifs et outils de la formation professionnelle et permet de vous accompagner dans vos démarches.

La formation professionnelle permet d'acquérir, de développer de nouvelles compétences et l'accès à de nouvelles qualifications pour vous maintenir dans l'emploi, évoluer, changer de métier, de secteur professionnel, etc.

A qui s'adresse t-elle ?

Elle s'adresse aux demandeurs d'emploi, aux salariés du secteur privé ou public, aux travailleurs indépendants à toute personne, jeune ou adulte, entrée dans la vie active et qui souhaite évoluer professionnellement.

La formation continue est un droit individuel.
Sa mise en oeuvre est liée au statut de la personne.

De très nombreux dispositifs, adaptés à chaque situation, sont mis en oeuvre.

Sa mise en oeuvre

L'Etat fixe le cadre réglementaire et met en place des dispositifs au niveau national.

Les régions accompagnent l'Etat dans le déploiement de ces dispositifs. Elles élaborent et mettent aussi en oeuvre leur propre politique de formation, en fonction des besoins locaux.

Les partenaires sociaux participent à l'élaboration des dispositions relatives à la formation professionnelle continue, concourent à leur mise en oeuvre et à la gestion des contributions des entreprises.

Les entreprises sont des lieux privilégiés de mise en oeuvre de la formation.

L'organisation de la formation

Elle peut être :

- > collective ou individuelle
- > en journée, en soirée ou le week-end, etc.
- > sur le temps de travail ou hors temps de travail (pendant les congés)
- > en présentiel (en centre de formation, en entreprise ou administration) ou à distance (FOAD, e-learning, par correspondance, etc.).

Les durées sont variables : des formations courtes d'une journée à des formations qualifiantes ou diplômantes de 1200 heures, par exemple.

La formation peut être validée par une attestation de formation, une qualification professionnelle, un diplôme...

Les organismes de formation sont soit des organismes **privés** à but lucratif, à but non lucratif (associations, coopératives, mutuelles, etc.) soit des formateurs individuels, soit des organismes **publics et parapublics** (GRETA, CNAM, AFPA, universités, lycées agricoles).

Les financeurs de la formation

Les entreprises, les régions et l'Etat, sont les principaux financeurs de la formation professionnelle. L'Union Européenne contribue aussi au financement de la formation continue.

La formation peut être financée par l'individu lui-même.

Où se renseigner ?

- > les structures d'accueil tout public, d'information et d'orientation sur la formation professionnelle (Pôle Emploi, Mission Locale, Maison de l'Emploi, CIO, etc.)
- > le service de ressources humaines des entreprises et des administrations ou l'employeur lui-même
- > les organismes de formation
- > etc.

SOMMAIRE

Le projet professionnel

Faire le point

- Le passeport formation
- Les différents entretiens en entreprise
- Le bilan de compétences

Monter en compétence ou qualification

- Le droit individuel à la formation (DIF)
- Le plan de formation
- La période de professionnalisation

Vous réorienter ou évoluer dans votre emploi

- Le congé individuel de formation (CIF)

Dynamiser un parcours professionnel

- La validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Les compétences clés

Accéder à l'emploi par la formation

- Le contrat de professionnalisation
- Les formations facilitant une embauche
- Les formations du Conseil Régional

Tableau de synthèse des dispositifs de la formation professionnelle par public

Se former oui, mais pour quoi faire ?

La formation n'est pas un but mais un moyen. Elle doit vous permettre de réduire l'écart entre vos compétences actuelles et celles nécessaires à l'exercice d'une nouvelle tâche, activité ou profession.

La formation représente une dépense importante (temps passé, travail à fournir, coût de la formation, frais de transport, de repas, de fournitures, etc.) ; **avant de suivre une formation, il est préférable de s'assurer qu'elle sera bien utile à votre parcours et reconnue des professionnels** notamment par votre employeur actuel ou futur.

Construire un projet professionnel c'est simplement se poser des questions de bon sens, sur soi, sur son avenir, sur la formation, sur le financement et sur les débouchés avant de signer avec le premier organisme de formation venu !

Se faire conseiller est une règle de base pour un projet professionnel : les conseillers qui assurent une mission de service public vous informent sur les dispositifs et vous orientent vers les organismes compétents (CIO, Mission Locale, Pôle Emploi, Conseillers RSA, Cap Emploi, etc.). Les consultants en bilan de compétences peuvent aussi vous aider à mûrir votre projet et à le construire : c'est leur métier !

CONSTRUIRE SON PROJET PROFESSIONNEL : 4 ETAPES INCONTOURNABLES

1ERE ETAPE : S'INFORMER SUR LE METIER POUR VALIDER SON PROJET

- Pour actualiser ses connaissances, acquérir de nouvelles compétences, accomplir plus aisément ses missions, s'adapter à de nouvelles normes ou technologies, il peut être nécessaire d'être évalué et de s'informer pour déterminer son besoin réel de formation.
 - Pour évoluer vers de nouvelles responsabilités dans une même branche, vous devez vous assurer de bien comprendre le poste visé, ses avantages et ses contraintes, les compétences indispensables à acquérir pour y arriver, regarder le contenu des offres d'emplois et du niveau visé.
 - Pour s'orienter, se réorienter ou se reconvertir professionnellement, vous devez connaître en détail le métier qui vous intéresse, avec ses avantages et inconvénients, les débouchés, les conditions de travail, les horaires, le salaire, les possibilités d'évolution, les attentes des employeurs, etc.
 - Pour découvrir un métier, il existe différentes modalités pour réaliser un stage : évaluation en milieu de travail, période en milieu professionnel, période d'immersion en entreprise, stage de pré-orientation, etc.
- N'hésitez pas à vous renseigner auprès de structures d'information et d'orientation en fonction de votre situation.

Quelques questions à se poser :

Avez-vous lu des fiches métiers, des documents sur le métier (ONISEP, CIDJ, ROME, etc.) ?

Existe-t-il des revues sur le secteur d'activité, des sites internet sur le sujet, des syndicats ou fédérations professionnels, etc. ?

Renseignez-vous sur le secteur d'activité : est-il ou non en développement, embauche-t-il ?

Avez-vous rencontré des professionnels pour leur poser des questions concrètes sur la profession ?

Savez-vous quelles sont les attentes d'un employeur lorsqu'il embauche sur ce type de poste ?

Avez-vous fait un stage dans une entreprise pour découvrir le métier et vérifier votre choix ?

La formation est-elle souhaitée ou indispensable pour votre projet ?

La formation que vous allez suivre facilite-t-elle votre accès à l'emploi ?

2EME ETAPE : RECHERCHER UNE FORMATION ADAPTEE

Il existe de nombreux organismes de formation : la publicité n'offre aucune garantie de sérieux ou de professionnalisme et elle ne doit pas guider votre choix. Profitez des portes ouvertes pour aller à la rencontre des professionnels de la formation et des stagiaires.

Il existe aussi différentes modalités de formation (cours du soir, enseignement à distance, formation pour adulte, reprise de scolarité, formation à temps partiel, etc.). Laquelle sera la plus adaptée à votre situation, à vos objectifs et moyens?

Différents modes de validation sont possibles : **les formations diplômantes** sont validées par la remise d'un titre homologué ou d'un diplôme délivré par un Ministère (Education Nationale, Agriculture, Santé, Travail, Jeunesse et Sport). Elles permettent l'accès à certaines professions et/ou concours. Elles reconnaissent au titulaire un niveau de formation. **Les formations qualifiantes** valident une qualification reconnue par un secteur d'activité ou une branche.

Quelques questions à se poser :

La formation que vous envisagez est-elle reconnue par les employeurs?

La formation est-elle diplômante ou qualifiante ?

Quel est le taux de réussite de l'organisme de formation à l'examen ?

Sur la session précédente, combien de personnes ont trouvé un travail à l'issue de la formation ?

L'organisme de formation travaille-t-il régulièrement avec des entreprises? Si oui, lesquelles ?

Combien de personnes sont inscrites au Pôle Emploi de votre secteur avec une formation similaire ?

Existe-t-il d'autres formations similaires ? *(A vérifier auprès d'un professionnel de l'orientation ou de l'emploi).*

On ne se forme pas pour se faire plaisir mais pour s'assurer un avenir.

3EME ETAPE : SE PREPARER POUR RENTRER EN FORMATION

Quelques questions à se poser :

Quel est le contenu exact de la formation *(programme, matières, volumes horaires)* ?

Quels sont les tests préalables à l'entrée en formation ?

Devez-vous faire une remise à niveau avant de passer les tests ou avant de démarrer la formation?

Quelles sont les entreprises où vous pourrez effectuer des stages pendant la formation ?

Si vous vous rendez compte en cours de formation que la marche à monter est trop haute, il sera trop tard et votre projet risque de s'effondrer faute de préparation : ***une entrée en formation ça se prépare !***

4EME ETAPE : RECHERCHER LE FINANCEMENT

De nombreuses formations n'ont pas de débouchés réels sur le marché de l'emploi. Certains secteurs sont saturés alors que d'autres peinent à recruter. Nombreuses sont aussi les personnes qui se forment à un métier et n'utilisent jamais leur formation, par erreur d'aiguillage. Autant de raisons qui font que tout n'est pas financé ni finançable !

Mieux vous préparez votre projet en amont (validation) et plus il vous sera facile d'expliquer et défendre son bien fondé auprès des financeurs éventuels (employeurs, OPCA, Pôle Emploi, Région, etc.).

Les questions de financement sont complexes car elles dépendent de votre situation personnelle et de priorités fixées par les financeurs au regard du marché du travail.

Deux réflexes à avoir :

Demander un devis à plusieurs organismes de formation.

Les soumettre à l'avis de professionnels de l'insertion, de l'orientation ou de l'emploi, pour vérifier les possibilités de financement *(Fongecif, FAF TT, OPCA, Pôle Emploi, Mission Locale, Conseil Régional, Conseil Général, etc.).*

Il ne faut pas s'engager avec un organisme de formation avant d'avoir :

- vérifié que la formation en question est finançable

- monté le dossier nécessaire auprès d'un financeur.

Le passeport formation

Qu'est-ce que le passeport formation ?

Ce document permet d'identifier et de faire certifier vos connaissances, compétences et aptitudes professionnelles, acquises dans le cadre de la formation initiale ou continue, ou lors d'expériences professionnelles.

Il peut vous aider à réaliser votre curriculum vitae.

Il s'agit d'un document personnel, établi à votre initiative et qui reste votre propriété.

C'est un journal de bord professionnel.

Que contient-il ?

Le passeport formation inclut notamment :

- les diplômes et les titres obtenus au cours de la formation initiale
- les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation en entreprise
les certifications à finalité professionnelle (diplômes, titres ou certificats de qualification)
- la nature et la durée des actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle continue
- le ou les emplois tenus dans une même entreprise sous contrat de travail, ainsi que les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles mises en oeuvre à cette occasion
- les activités tutorales
- dans une annexe et avec votre accord, les décisions en matière de formation qui seraient prises lors d'entretiens professionnels et de bilans de compétences dont vous avez bénéficié.

Quelle est la marche à suivre ?

Le passeport formation doit être établi par le salarié.

Vous pouvez télécharger un modèle de passeport formation sur le site suivant : <http://www.passeportformation.eu/>

Dans la fonction publique hospitalière, un passeport de formation est remis à chaque agent hospitalier, titulaire ou non. Ce passeport est sa propriété ; il lui appartient de le mettre à jour.

Dans la fonction publique territoriale, un livret individuel de formation est remis à chaque agent territorial, titulaire ou non, lors de son entrée. Ce livret est sa propriété ; il lui appartient de le mettre à jour tout au long de sa carrière.

L'agent peut notamment utiliser ce livret à l'occasion d'une demande de dispense de formation d'intégration ou de professionnalisation, d'une demande de mutation ou de son évaluation.

Où se renseigner ?

Où se renseigner ?	Les structures	Les sites
Tout public, sur votre territoire	→ Maison de l'Emploi et de la Formation 39 - 41, rue de l'Esterel - LE MANS Tél. 02 43 84 90 92 → Maison de l'Emploi Sarthe Nord 45 bis, avenue du Général de Gaulle LA FERTE BERNARD Tél. 02 43 93 66 42 → Maison de l'Emploi Sarthe Sud Z.A. La Martinière - SABLE SUR SARTHE Tél. 02 43 92 67 10	www.mef-lemans.fr www.maisondeemploi-sarthenord.fr www.maisondeemploi-sarthesud.fr
Salariés Intérimaires	→ auprès des OPCA → auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines (employeurs, agences d'intérim, etc.)	www.centre-inffo.fr/ organisme-nationaux-de-branche
Agents de la fonction publique	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines	www.service-public.fr
Sites utiles : Passeport Formation www.passeportformation.eu Fonction publique www.vosdroits.service-public.fr		

Les différents entretiens en entreprise

Quel que soit le type d'entretien, l'entreprise doit l'envisager comme un temps d'échange visant à instaurer un dialogue avec ses salariés.

Certains entretiens ont un caractère obligatoire, encadrés par la législation (entretiens professionnels, bilan d'étape professionnel); d'autres sont des outils de gestion au service de l'entreprise (entretien annuel d'évaluation).

L'entretien professionnel

L'entretien professionnel doit se tenir au moins une fois tous les deux ans entre un salarié et son supérieur hiérarchique. Il peut se dérouler soit à l'initiative de l'employeur, soit à celle du salarié. Seule condition exigée par l'Accord National Interprofessionnel (ANI) : le salarié doit justifier de deux années d'ancienneté dans l'entreprise (ANI du 5 décembre 2003).

L'entretien professionnel est obligatoire pour les entreprises des secteurs industriel, commercial et artisanal, ainsi que pour celles dont l'accord de branche a repris cette disposition.

Il doit permettre au salarié **d'élaborer un projet professionnel et de le concrétiser en un plan d'action**, en faisant le point sur ses aptitudes et compétences actuelles, et en tenant compte des besoins de l'entreprise.

Il ne s'agit pas d'un entretien d'évaluation.

Il vise à :

- informer sur les grands dispositifs de la formation
- identifier les objectifs de professionnalisation susceptibles d'être définis pour permettre de s'adapter à l'évolution du poste de travail.

L'entretien de seconde partie de carrière

L'entretien de seconde partie de carrière s'adresse aux salariés de 45 ans et plus. Il a été instauré par la loi du 24 novembre 2009 qui le rend obligatoire dans les entreprises employant au moins 50 salariés.

L'entretien de seconde partie de carrière a pour objectif de permettre au salarié **d'anticiper la seconde partie de sa vie professionnelle**. Il inclut les questionnements de l'entretien professionnel et va au-delà en traitant des thèmes tels que l'amélioration ou l'adaptation des conditions de travail, le prolongement de l'activité au-delà de 60 ans.

Il permet au salarié à mi-parcours de faire un état des lieux de ses expériences professionnelles passées et de réfléchir aux orientations qu'il veut prendre dans l'avenir.

Il permet d'informer le salarié sur ses droits en matière d'accès au bilan d'étape professionnel, au bilan de compétences ou à une action de professionnalisation.

Le bilan d'étape professionnel

L'objectif est d'aider le salarié à construire un projet professionnel au travers d'un diagnostic. Il ne s'agit pas d'évaluer le salarié. Ce bilan permet au salarié d'évaluer ses capacités professionnelles et ses compétences, pour construire son projet professionnel et à l'employeur de déterminer les besoins et les objectifs de formation du salarié (sécurisation des parcours professionnels).

L'employeur doit informer le salarié, dès son embauche, de son droit à disposer d'un bilan d'étape professionnel (Loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation tout au long de la vie) et ce quelle que soit la taille de l'entreprise.

Ce bilan d'étape professionnel doit avoir lieu tous les cinq ans, à la demande du salarié, dès lors qu'il a deux ans d'ancienneté. Il ne peut être refusé. L'employeur disposera de 30 jours pour répondre à la demande du salarié.

Un accord interprofessionnel étendu définira les conditions de son application. Il n'est donc pas applicable à ce jour.

L'entretien annuel d'évaluation

Cet entretien implique une évaluation du manager concernant le travail fourni par le salarié. Directement lié à l'activité, il permet de faire un bilan de l'année écoulée par rapport au poste occupé et aux objectifs fixés, d'évaluer les compétences du collaborateur et de clarifier les objectifs de l'année à venir en terme de performance.

S'il est vivement conseillé, il ne constitue pas une obligation légale.

L'entretien de formation

Les agents de l'Etat bénéficient d'un entretien annuel de formation, avec leur responsable hiérarchique, destiné à déterminer leurs besoins de formation au vu des objectifs qui leur sont fixés et de leur projet professionnel. Un point sur les demandes de formations antérieures est réalisé et les nouvelles demandes sont examinées, au vu des missions à accomplir par l'agent.

Où se renseigner ?

	Les structures	Les sites
Tout public, sur votre territoire	→ Maison de l'Emploi et de la Formation 39 - 41, rue de l'Esterel - LE MANS Tél. 02 43 84 90 92 → Maison de l'Emploi Sarthe Nord 45 bis, avenue du Général de Gaulle LA FERTE BERNARD Tél. 02 43 93 66 42 → Maison de l'Emploi Sarthe Sud Z.A. La Martinière - SABLE SUR SARTHE Tél. 02 43 92 67 10	www.mef-lemans.fr www.maisondeemploi-sarthenord.fr www.maisondeemploi-sarthesud.fr
Salariés Intérimaires	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines (entreprises, agences d'intérim, etc) → auprès des OPACIF et des OPCA	www.centre-inffo.fr/ organisme-nationaux-de-branche
Agents de la fonction publique	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines	www.vosdroits.service-public.fr

Le bilan de compétences

Vous souhaitez reprendre votre carrière en main, trouver un métier plus en phase avec vos aspirations, mais votre projet est encore flou.

Le bilan de compétences : bâtir un projet professionnel

En mettant à plat vos acquis et vos motivations, le bilan peut vous aider à y voir plus clair.

Grâce à des tests et à des entretiens, et avec l'aide d'un conseiller, cette méthode d'accompagnement vous permet de faire le point sur vos objectifs professionnels et de développement. A partir de l'analyse de vos compétences professionnelles ou personnelles et de vos motivations, le bilan de compétences vous aide à définir un plan d'action et le cas échéant, un projet de formation.

Qui peut demander un bilan de compétences ?

Les demandeurs d'emplois : vous êtes indemnisés ou non, vous souhaitez faire le point sur votre parcours professionnel : pour connaître les conditions d'éligibilité et la mise en œuvre, contactez votre conseiller Pôle Emploi.

Les agents de la fonction publique : des dispositions particulières existent pour les agents de la fonction publique d'Etat, hospitalière et territoriale. Vous trouverez toutes les informations sur le site [www.service-public.fr, rubrique Formation-travail](http://www.service-public.fr/rubrique/Formation-travail).

Les salariés en CDI : vous devez justifier d'au moins 5 ans d'activité professionnelle salariée, dont 12 mois au moins dans votre entreprise actuelle.

Les salariés en CDD : vous devez justifier d'une ancienneté de 24 mois (consécutifs ou non) en tant que salarié, dont 4 mois (consécutifs ou non) sous CDD au cours des 12 derniers mois.

Les intérimaires : vous justifiez de 5 ans, consécutifs ou non, d'activité salariée, quelles que soient la branche professionnelle et la nature des contrats, dont au minimum 12 mois (2028 heures) dans l'entreprise de travail temporaire où vous demandez votre autorisation d'absence.

Vous justifiez de 3 ans (6084 heures), consécutifs ou non, dans la seule branche du travail temporaire, dont au minimum 12 mois (2028 heures) dans l'entreprise de travail temporaire où vous demandez votre autorisation d'absence.

Comment se déroule t-il ?

Un bilan de compétences se déroule en trois phases :

La phase préliminaire a pour objet de définir et d'analyser la nature de vos besoins, de vous informer rigoureusement sur les conditions de déroulement du bilan, les méthodes et techniques mises en œuvre et les principes d'utilisation des conclusions du bilan.

La phase d'investigation permet d'analyser vos motivations, intérêts professionnels et personnels, d'identifier vos compétences et aptitudes, d'évaluer vos connaissances générales et de déterminer vos possibilités d'évolution professionnelle.

La phase de conclusion consiste à prendre connaissance des résultats détaillés du bilan, à recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et d'un projet de formation. Elle permet également de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

Un document de synthèse du bilan vous est remis.

Qui peut le financer ?

Le bilan de compétences peut être réalisé à votre initiative. Vous pouvez le faire pendant votre temps de travail, ou le mettre en œuvre hors temps de travail (sans forcément en aviser votre employeur). Vous demandez un financement à l'organisme paritaire collecteur des fonds du congé individuel de formation (Opacif) dont relève votre entreprise.

En cas d'acceptation, les frais de bilan seront pris en charge et votre salaire maintenu durant vos absences. Pendant sa durée, votre contrat de travail est suspendu, mais non rompu.

Vous conservez donc votre statut au sein de l'entreprise (ancienneté, couverture sociale, droits aux congés payés).

Ce bilan peut également être réalisé dans le cadre du DIF (Droit Individuel à la Formation).

Il peut aussi être réalisé à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de formation, avec votre accord.

Quelle est la marche à suivre pour le congé bilan de compétences ?

Vous êtes en CDI ou CDD, vous devez tout d'abord choisir un organisme qui réalise des bilans de compétences (la liste de ces organismes est à retirer auprès de l'Opacif de votre entreprise).

Si vous choisissez de le faire sur le temps de travail, il vous faut alors demander une autorisation d'absence à votre employeur (précisant les dates et la durée du bilan ainsi que le prestataire retenu) au plus tard 60 jours avant le début du bilan (attention, la durée peut varier selon les Opacif ; FONGECIF au plus tard 90 jours avant le début du bilan).

Votre entreprise dispose de 30 jours pour vous répondre : si elle ne peut la refuser, elle peut la reporter (de six mois au maximum). Une fois l'autorisation d'absence obtenue, vous devez faire une demande de financement à l'Opacif.

Si vous désirez l'effectuer à l'issue de votre CDD, vous devez entamer les démarches dans l'année qui suit la fin du dernier contrat ouvrant les droits, et déposer votre demande au moins 45 jours avant le début du bilan.

Si vous êtes intérimaire, vous devez demander à l'organisme gestionnaire des fonds de formation (FAF TT), un formulaire «Congé bilan de compétences» et la liste des prestataires agréés. Le bilan peut alors se dérouler en cours de mission, ou dans un délai de trois mois à son issue par l'Opacif de votre entreprise.

Où se renseigner ?

	Les structures	Les sites
Tout public, sur votre territoire	→ Maison de l'Emploi et de la Formation 39 - 41, rue de l'Esterel - LE MANS Tél. 02 43 84 90 92 → Maison de l'Emploi Sarthe Nord 45 bis, avenue du Général de Gaulle LA FERTE BERNARD Tél. 02 43 93 66 42 → Maison de l'Emploi Sarthe Sud Z.A. La Martinière - SABLE SUR SARTHE Tél. 02 43 92 67 10	www.mef-lemans.fr www.maisondeemploi-sarthenord.fr www.maisondeemploi-sarthesud.fr
Salariés Intérimaires	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines (entreprise, agence d'intérim, etc.) → auprès des OPACIF	www.fongecif-pdl.com www.centre-inffo.fr/ Organisme-nationaux-de-branche www.faftt.fr
Agents de la fonction publique	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines	www.vosdroits.service-public.fr
Agents de la fonction publique hospitalière	→ auprès de l'Association nationale formation permanente personnel hospitalier	www.anfh.asso.fr
Demandeurs d'emploi	→ auprès de votre agence Pôle Emploi	www.pole-emploi.fr
Personnes en situation de handicap	→ auprès de Cap Emploi 11, rue Pied Sec - LE MANS Tél. 02 43 50 07 80	www.capemploi.net www.accecif.fr

Sites utiles :

Ministère du travail : www.travail-emploi-sante.gouv.fr

Fonction Publique : www.vosdroits.service-public.fr

MONTER EN COMPETENCE OU QUALIFICATION

Le droit individuel à la formation (DIF)

Objectif

Outil permettant une sécurisation de votre parcours professionnel, le DIF est une occasion exceptionnelle de pouvoir accéder à des formations professionnelles correspondant à un développement des compétences.

Qui peut en bénéficier ?

Les salariés en CDI dès un an d'ancienneté dans l'entreprise.

Les salariés en CDD dès 4 mois de contrat (consécutifs ou non) en CDD dans les 12 derniers mois.

Les intérimaires dès 2 700 heures dans une entreprise de travail temporaire (ETT), dont 2100 heures dans l'ETT dans laquelle la demande est faite (sur 24 mois consécutifs).

Les fonctionnaires et agents de la fonction publique dès un an de service.

Les demandeurs d'emplois, dans le cadre de la portabilité du DIF.

A noter que le DIF est accessible aux dirigeants - salariés.

Sont en revanche exclus du DIF, les apprentis ainsi que les salariés en contrat de professionnalisation.

Votre employeur vous informe chaque année par écrit de vos droits acquis.

Crédit d'heures

20 heures cumulables sur six ans, soit 120 heures au total.

Si vous n'utilisez pas tout ou partie de ce capital acquis, celui-ci restera plafonné à 120 heures.

Quelle formation choisir ?

Un accord collectif peut définir des actions de formation prioritaire dans le cadre du DIF. A défaut d'accord collectif, les actions de formation qui peuvent être suivies dans le cadre du DIF sont fixées par le code du travail (art. L933-2) :

- les actions de promotion : ce sont les actions permettant d'acquérir une qualification plus élevée
- les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des compétences
- les actions de qualification.

Des accords de branches peuvent prévoir la possibilité d'utiliser le DIF pour financer des actions de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou des actions de bilan de compétences.

Comment mettre en oeuvre votre demande de DIF ?

La mise en oeuvre du DIF relève de l'initiative du salarié, mais l'accord de l'employeur est indispensable puisque le choix de l'action de formation doit faire l'objet d'un écrit entre les deux parties. Vous devez faire une demande écrite à votre employeur. Votre employeur ayant un délai d'un mois pour notifier sa réponse. En l'absence de réponse au terme de ce délai, votre demande est considérée comme acceptée.

Que se passe-t-il en cas de refus de l'employeur ?

Lorsque vous n'arrivez pas à vous mettre d'accord avec votre employeur durant deux années de suite, vous bénéficiez d'une priorité d'accès au congé individuel de formation (CIF). Mais attention, la formation choisie doit correspondre aux priorités et aux critères définis par l'OPACIF.

Quand a lieu la formation ?

La formation se déroule en dehors du temps de travail sauf si un accord de branche ou d'entreprise prévoit le contraire. Durant la formation, vous bénéficierez de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

Quelle sera votre rémunération ?

Si la formation est effectuée hors du temps de travail, vous percevrez une allocation de formation égale à la moitié de votre salaire net de référence. L'entreprise prend aussi en charge les frais de formation correspondant au nombre d'heures auxquelles vous avez droit. Si la formation se déroule sur le temps de travail, vous percevez votre salaire.

Que se passe-t-il en cas de rupture du contrat de travail (portabilité du DIF) ?

La possibilité est offerte à un salarié de conserver, à l'issue de son contrat de travail, les heures de DIF acquises et non utilisées qui sont converties en somme d'argent permettant de financer une action de formation, de VAE ou bilan de compétences, soit dans une nouvelle entreprise, soit en qualité de demandeur d'emploi, sous réserve de respecter les conditions d'ouverture de la portabilité. Tout certificat de travail doit mentionner les droits au DIF quelque soit le mode de rupture (sauf licenciement pour faute lourde).

 Des dispositions particulières existent pour les agents de la fonction publique notamment en terme de conservation des droits (en cas de mutation ou de détachement) et de notification de la réponse : toutes les informations sur le site www.service-public.fr

Où se renseigner ?

	Les structures	Les sites
Tout public, sur votre territoire	→ Maison de l'Emploi et de la Formation 39 - 41, rue de l'Esterel - LE MANS Tél. 02 43 84 90 92 → Maison de l'Emploi Sarthe Nord 45 bis, avenue du Général de Gaulle LA FERTE BERNARD Tél. 02 43 93 66 42 → Maison de l'Emploi Sarthe Sud Z.A. La Martinière - SABLE SUR SARTHE Tél. 02 43 92 67 10	www.mef-lemans.fr www.maisondeemploi-sarthenord.fr www.maisondeemploi-sarthesud.fr
Salariés Intérimaires	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines (entreprises, agences d'intérim, etc.) → auprès des OPCA	www.formations-pour-tous.com/liste-opca.php
Agents de la fonction publique	→ auprès de votre employeur	www.vosdroits-service-public.fr
Demandeurs d'emploi	→ auprès de votre agence Pôle Emploi	www.pole-emploi.fr
Sites utiles : Ministère du travail : www.travail-emploi-sante.gouv.fr Fonction publique : www.service-public.fr.rubrique Formation-travail		

Le plan de formation

Qu'est ce que le plan de formation ?

Le plan de formation regroupe l'ensemble des actions de formation que l'employeur estime nécessaire de faire suivre à certains salariés au cours d'une période donnée.

Dans le secteur privé, il comprend **les actions liées à l'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi** (se déroulant pendant le temps de travail) et celles correspondant au **développement des compétences** (pouvant être réalisées hors temps de travail).

Seul l'employeur décide de former (ou non) ses salariés et choisit ceux qui en bénéficieront. Pour profiter d'une action inscrite au plan, le salarié peut aussi s'informer auprès du comité d'entreprise ou des délégués du personnel. Ils sont, en effet, consultés chaque année sur l'élaboration du plan et peuvent y inscrire certaines formations.

Quand présenter sa demande ?

Il faut profiter de l'entretien annuel pour présenter sa demande de formation. Par ailleurs, un changement dans la vie professionnelle (changement de fonction, arrivée d'une nouvelle technologie, d'une nouvelle organisation, etc.) peut aussi être une bonne occasion pour demander une formation.

Quels sont vos droits pendant la formation ?

Pendant la formation, le stagiaire de la formation professionnelle reste salarié de l'entreprise. Il conserve son statut et bénéficie de l'ensemble des éléments découlant de son contrat de travail : couverture sociale, rémunération, etc.

Son salaire est maintenu durant la formation. Les frais attenants à la formation (frais de transport et/ou d'hébergement, coût du stage, etc.) seront également à la charge de l'employeur.

Que faire en cas de refus de l'employeur ?

L'employeur a le droit de refuser la prise en charge d'une formation dans le cadre du plan de formation. Des solutions existent et sont à envisager en fonction des raisons invoquées (DIF, CIF).

Peut-on refuser de suivre une formation ?

Si votre employeur vous le demande, vous devez partir en formation. Un refus peut en effet être considéré comme une faute professionnelle et entraîner un licenciement. Trois exceptions dérogent à cette règle : si la formation se déroule en partie hors du temps de travail, s'il s'agit d'un bilan de compétences ou s'il s'agit d'une validation des acquis de l'expérience. Sachez que si vous abandonnez la formation sans l'accord de votre employeur, vous êtes passible d'un licenciement.

Que se passe-t-il à l'issue de la formation ?

Au retour de formation, le salarié retrouve au minimum le même poste qu'avant son départ. En règle générale, à l'exception de certains accords de branche, l'employeur n'est nullement tenu de prendre en compte les nouveaux acquis, sauf si la formation suivie s'est déroulée pour partie en dehors du temps de travail.

À l'issue de la formation, le prestataire délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Une action conduite au titre du DIF peut être co-financée sur le plan de formation.

Dans la fonction publique d'Etat, chaque administration établit un plan annuel de formation dans le cadre du plan d'orientation pluriannuel (en concertation avec les organisations syndicales). Il détermine les formations statutaires professionnelles et les formations continues proposées par l'administration. Il peut aussi comporter des actions de formations en vue de la validation des acquis de l'expérience (VAE). Il est accompagné d'informations utiles aux agents pour demander à bénéficier des actions de professionnalisation, des préparations aux examens et concours, des congés de formation professionnelle, des bilans de compétences et des actions en vue de la VAE.

Dans la fonction publique territoriale : le plan de formation, annuel ou pluriannuel, est établi à l'initiative de la collectivité ou de l'établissement public pour adapter et perfectionner ses services, pour favoriser la promotion professionnelle et le développement des qualifications et compétences des agents. Il est soumis à l'avis du comité technique.

Il est composé des actions de formation prévues au titre des formations obligatoires d'intégration et de professionnalisation, des actions de perfectionnement et des formations de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique. Il peut également prévoir de prendre en charge des congés de formation professionnelle, des congés pour bilan de compétences et des congés pour VAE.

Dans la fonction publique hospitalière : le plan de formation est établi au vu du projet d'établissement, des besoins de perfectionnement et d'évolution des services et des nécessités de promotion interne. Il détermine les formations initiales et continues qui seront organisées. Il comporte également des informations relatives aux congés de formation professionnelle, aux bilans de compétences, aux actions de validation des acquis de l'expérience (VAE), au droit individuel à la formation (DIF) et aux périodes de professionnalisation. Il est soumis à l'avis du comité technique.

Les travailleurs indépendants ont aussi accès à la formation continue,

- Les dirigeants non salariés des secteurs du Commerce, de l'Industrie et des Services relèvent de l'AGEFICE (Association de Gestion du Financement de la Formation des Chefs d'Entreprises).
- Les travailleurs indépendants, membres des professions libérales (à l'exception des médecins), qui exercent en entreprise individuelle ou en qualité de gérant majoritaire (TNS) relèvent du FIF-PL (Fonds Interprofessionnel de Formation des Professionnels Libéraux).
- Les médecins ayant un exercice libéral et leur conjoint collaborateur relèvent du FAF-PM (Fonds d'Assurance Formation de la Profession Médicale).
- Les agriculteurs relèvent de VIVEA (Fonds pour la formation des entrepreneurs du vivant).

Où se renseigner ?

	Les structures	Les sites
Tout public, sur votre territoire	→ Maison de l'Emploi et de la Formation 39 - 41, rue de l'Estérel - LE MANS Tél. 02 43 84 90 92 → Maison de l'Emploi Sarthe Nord 45 bis, avenue du Général de Gaulle LA FERTE BERNARD Tél. 02 43 93 66 42 → Maison de l'Emploi Sarthe Sud Z.A. La Martinière - SABLE SUR SARTHE Tél. 02 43 92 67 10	www.mef-lemans.fr www.maisondeemploi-sarthenord.fr www.maisondeemploi-sarthesud.fr
Salariés Intérimaires	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines (entreprises, agences d'intérim, etc)	
Travailleurs non salariés	→ auprès de l'AGEFICE → auprès du FIF PL → auprès du FAF PM → auprès de VIVEA	www.agefice.fr www.fifpl.fr www.fafpm.org www.vivea.fr
Agents de la fonction publique	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines	www.vosdroits.service-public.fr
Sites utiles : Ministère du travail : www.travail-emploi-sante.gouv.fr Service Public : www.service-public.fr , rubrique Formation-travail		

La période de professionnalisation

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser, par des actions de formation alternant enseignements théoriques et pratiques, le maintien dans l'emploi de certaines catégories de salariés ou agents de la fonction publique.

Qui peut bénéficier d'une période de professionnalisation ?

Sont prioritaires, tous salariés en CDI ou agents de la fonction publique :

- dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail,
- comptabilisant vingt ans d'activité professionnelle ou âgés de plus de 45 ans,
- les femmes de retour de congé de maternité,
- les hommes ou les femmes qui reprennent leur activité après un congé parental d'éducation,
- les travailleurs handicapés,
- les personnes envisageant de créer ou de reprendre une entreprise,
- les salariés bénéficiaires d'un Contrat unique d'insertion (CUI), en CDI ou CDD.

Des dispositions particulières existent **pour les agents de la fonction publique d'Etat, hospitalière et territoriale** (bénéficiaires, conditions à remplir, conditions d'accomplissement, rémunération, etc.)

Toutes les informations sur le site www.service-public.fr, **rubrique Formation-travail**.

La période de professionnalisation n'est pas un droit, mais une possibilité d'accéder à une formation. Sa mise en oeuvre relève d'un projet concerté entre salarié et entreprise : votre employeur n'est pas obligé d'accepter votre demande, ni de contribuer à son financement. De plus, l'initiative revient soit au salarié soit à l'employeur.

Quel type de formation peut-on suivre et comment est-elle organisée ?

La période de professionnalisation vise l'obtention d'une certification : diplôme, titre, action de formation professionnalisante ou de qualification professionnelle.

Ce dispositif permet soit :

- d'acquérir une qualification professionnelle figurant dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ou un certificat de qualification professionnelle,
- de participer à une action de formation dont l'objectif de professionnalisation est défini par la commission paritaire nationale de l'emploi de la branche professionnelle dont relève l'entreprise.

La durée est variable. Il est possible, si nécessaire, « d'apporter » vos heures de DIF en complément.

La période de professionnalisation est basée sur l'alternance, avec des séquences théoriques en centre de formation et des phases d'application professionnelle dans votre entreprise.

Elle peut se dérouler pendant le temps de travail. Elle donne alors lieu au maintien, par l'employeur, de la rémunération du salarié. Elle peut toutefois avoir lieu en tout ou partie en dehors du temps de travail soit à votre initiative dans le cadre d'un DIF ou à l'initiative de votre employeur dans le cadre du plan de formation.

Les actions hors temps de travail donnent lieu au versement de l'allocation de formation.

Si l'action a lieu hors temps de travail à l'initiative de l'employeur, il faut l'accord écrit du salarié.

Avant le départ en formation du salarié, l'employeur définit avec lui les engagements auxquels l'entreprise souscrit si le salarié suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Quelle durée ?

La durée* minimale légale de formation, sur 12 mois calendaires, s'élève à :

- 35 heures pour les entreprises de 50 salariés et plus
- 70 heures pour les entreprises de 250 salariés et plus.

Cette durée ne s'applique pas pour les bilans de compétences, la VAE et les périodes de professionnalisation des salariés de 45 ans et plus.

**Pas de durée minimale pour les entreprises de moins de 50 salariés.*

Pour les salariés en contrat unique d'insertion (CUI), la durée minimale de la formation, dans le cadre d'une période de professionnalisation, est de 80 heures (art. D. 6324-1-1 du code du travail).

Où se renseigner ?

	Les structures	Les sites
Tout public, sur votre territoire	→ Maison de l'Emploi et de la Formation 39 - 41, rue de l'Esterel - LE MANS Tél. 02 43 84 90 92 → Maison de l'Emploi Sarthe Nord 45 bis, avenue du Général de Gaulle LA FERTE BERNARD Tél. 02 43 93 66 42 → Maison de l'Emploi Sarthe Sud Z.A. La Martinière - SABLE SUR SARTHE Tél. 02 43 92 67 10	www.mef-lemans.fr www.maisondeemploi-sarthenord.fr www.maisondeemploi-sarthesud.fr
Salariés Intérimaires	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines (entreprise, agences intérimaires, etc.) → auprès des OPCA	www.centre-inffo.fr/ organisme-nationaux-de-branche
Agents de la fonction publique	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines	www.vosdroits.service-public.fr
Personnes en situation de handicap	→ auprès de Cap Emploi 11, rue Pied Sec - LE MANS Tél. 02 43 50 07 80	www.capemploi.net www.accecif.fr
Sites utiles : Ministère du travail : www.travail-emploi-sante.gouv.fr (rubrique Fiche pratiques/ Formation professionnelle) Service Public : www.service-public.fr rubrique Formation-travail		

VOUS REORIENTER OU EVOLUER DANS VOTRE EMPLOI

Le congé individuel de formation (CIF)

Le congé individuel de formation (CIF) permet de suivre, à son initiative, une formation de son choix, jusqu'à 52 semaines (un an) à temps plein ou 1200 heures à temps partiel. Mais surtout, il n'oblige pas le salarié à démissionner et lui permet donc de garder sa rémunération et de retrouver son poste (ou un équivalent) à l'issue de sa formation : un avantage loin d'être négligeable.

Quelles sont les conditions à remplir ?

Le CIF est ouvert à tous les salariés du secteur privé, qu'ils soient en contrat à durée indéterminée, en contrat à durée déterminée ou en intérim, à temps plein ou à temps partiel.

Plus précisément :

- **Si vous êtes en CDI**, vous devez avoir exercé une activité salariée durant 24 mois, consécutifs ou non, dont 12 mois dans l'entreprise qui vous emploie au moment de votre demande.
- **Si vous êtes en CDD**, vous devez avoir travaillé pendant 24 mois, consécutifs ou non, au cours des cinq dernières années, dont au moins quatre mois au cours des 12 derniers mois. Votre formation doit débuter dans les 12 mois suivant le CDD ayant ouvert des droits.
- **Si vous êtes intérimaire**, vous devez avoir travaillé 1 600 heures dans le travail temporaire au cours des 18 derniers mois, dont 600 heures dans l'entreprise de travail temporaire (ETT) qui signe l'autorisation d'absence et déposer la demande d'autorisation d'absence en cours de mission ou dans un délai maximum de 3 mois après le dernier jour de mission.

Quelle formation pouvez vous choisir ?

Le CIF vous permet de suivre, à votre initiative et à titre individuel, une action de formation de votre choix, distincte de celles comprises dans le plan de formation de l'entreprise.

L'action choisie doit permettre d'atteindre un ou plusieurs des objectifs suivants :

- accéder à un niveau supérieur de qualification
- changer d'activité ou de profession
- s'ouvrir plus largement à la culture et à la vie sociale.

Comment le mettre en oeuvre ?

La demande d'un CIF doit se préparer consciencieusement, 6 à 12 mois avant la date d'entrée en formation, vous devez :

- définir précisément vos objectifs ainsi que vos motivations. Pour vous aider, vous pouvez recourir à un bilan de compétences. Celui-ci vous permettra de faire le point et de souligner toutes vos potentialités,
- choisir une formation. Sélectionnez un ou plusieurs organismes afin de les comparer. De nombreux relais peuvent aussi vous renseigner et vous guider dans votre démarche,
- vous informer préalablement auprès de l'OPACIF des délais et des dates d'examen du dossier,
- demander une autorisation d'absence à l'employeur (par lettre recommandée avec accusé réception au moins 60 jours avant le début d'un stage de six mois, au moins 120 jours avant le début d'un stage plus long).

Vous devez mentionner dans cette demande :

- l'intitulé exact de la formation choisie,
- la date de début de la formation
- sa durée, son rythme, le nom et les coordonnées de l'organisme de formation.

Votre employeur doit obligatoirement vous répondre dans les 30 jours suivant votre demande. S'il ne peut s'opposer à votre départ en formation, il peut cependant demander un report (de 9 mois au maximum), pour raisons de service ou si 2 % de l'effectif est déjà simultanément absent.

Une fois l'autorisation d'absence obtenue, vous devez adresser un dossier de demande de financement auprès de l'Opacif (organisme paritaire collecteur agréé au titre du CIF), dont dépend votre entreprise, pour une demande de prise en charge totale ou partielle des dépenses.

Vous devrez joindre au dossier l'autorisation d'absence de l'employeur et une lettre de motivation.

Pendant toute la durée du CIF, le contrat de travail est suspendu.

Si la demande est acceptée, l'organisme financeur prendra en charge entre 80% et 90% du salaire (et jusqu'à 100% si celui-ci est inférieur à deux fois le SMIC). Il peut aussi régler à l'organisme les frais de formation et participer aux frais de transport et d'hébergement, dans leur intégralité ou en partie, selon les règles qu'il a déterminées. De son côté, l'employeur peut décider de financer (ou non) la rémunération et les frais restants.

La couverture sociale, les droits aux congés payés et les droits attachés à l'ancienneté sont maintenus.

A noter : « Le CIF Hors temps de travail »

La loi sur la formation professionnelle du 24 novembre 2009 offre désormais aux salariés, du secteur privé en CDI ayant au minimum un an d'ancienneté dans leur entreprise, la possibilité d'obtenir le financement d'une formation en dehors de leur temps de travail.

La formation, d'une durée minimale de 120 heures, peut s'effectuer le soir, les week-ends, pendant les congés (RTT, sans solde, congés annuels, etc.).

Pour les agents de la fonction publique, il existe le congé de formation professionnelle ; des conditions particulières d'accès existent que l'on soit dans la fonction publique d'Etat, territoriale ou hospitalière.

Où se renseigner ?

	Les structures	Les sites
Tout public, sur votre territoire	→ Maison de l'Emploi et de la Formation 39 - 41, rue de l'Esterel - LE MANS Tél. 02 43 84 90 92 → Maison de l'Emploi Sarthe Nord 45 bis, avenue du Général de Gaulle LA FERTE BERNARD Tél. 02 43 93 66 42 → Maison de l'Emploi Sarthe Sud Z.A. La Martinière - SABLE SUR SARTHE Tél. 02 43 92 67 10	www.mef-lemans.fr www.maisondeemploi-sarthenord.fr www.maisondeemploi-sarthesud.fr
Salariés Intérimaires	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines (entreprises, agences intérimaires, etc.) → auprès des OPACIF et des OPCA	www.centre-inffo.fr/ Organisme-nationaux-de-branche www.fafst.fr
Agents de la fonction publique	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines	www.vosdroits.service-public.fr
Agents de la fonction publique hospitalière	→ auprès de l'Association nationale formation permanente personnel hospitalier	www.anfh.asso.fr
Demandeurs d'emploi	→ auprès de votre agence Pôle Emploi	www.pole-emploi.fr
Personnes en situation de handicap	→ auprès de Cap Emploi 11, rue Pied Sec - LE MANS Tél. 02 43 50 07 80	www.capemploi.net www.accecif.fr

Sites utiles :

Ministère du travail : www.travail-emploi-sante.gouv.fr

Fonction Publique : www.service-public.fr

FONGECIF Pays de la Loire : www.fongecif-pdl.com

La validation des acquis de l'expérience (VAE)

Obtenir une certification (diplôme, titre professionnel, CQP, etc.) sans passer par la case formation est possible grâce à la VAE. En effet, elle permet à toute personne engagée dans la vie active, de faire valider l'expérience qu'elle a acquise afin d'obtenir une certification.

Cette expérience, qui doit être en lien avec la certification visée, est validée par un jury. Seules conditions : justifier d'une expérience d'au moins trois ans dans le domaine du diplôme visé et passer du temps sur la préparation de son dossier.

Quel type d'expérience peut-on valider ?

Il s'agit bien entendu de l'expérience professionnelle, mais pas seulement : le bénévolat dans une association, un mandat politique ou syndical peut aussi être pris en compte.

Quelles sont les certifications accessibles par la VAE ?

- Les diplômes et titres délivrés par les ministères (Education Nationale, Agriculture et Forêt, Jeunesse et Sports, Emploi, Affaires sociales, Santé et Enseignement supérieur) ayant mis en place des Commissions paritaires consultatives (CPC) et enregistrés de droit dans le Registre national des certifications professionnelles (RNCP).
- Les diplômes et titres à finalité professionnelle enregistrés sur demande des autorités ou organismes qui les ont créés, après avis de la Commission nationale de la certification professionnelle (CNCP).
- Les Certificats de qualification professionnelle (CQP) créés à l'initiative d'une branche professionnelle et figurant dans le texte de la convention collective de la branche ou faisant l'objet d'un avenant. L'opportunité de la certification est du ressort de la branche. Elle ne fait pas l'objet d'une expertise lors de la procédure d'inscription. La certification est délivrée par la branche professionnelle.

Certains diplômes reconnus officiellement ne sont pas encore accessibles par la VAE.

Quelles sont les méthodes de validation ?

Le dossier du candidat est soumis à un jury de validation. Le jury contrôle et évalue les compétences professionnelles acquises par le candidat, par rapport au référentiel de certification et/ou d'activités.

Chaque certificateur définit les modalités d'évaluation. Cette évaluation est toujours basée sur l'examen du dossier de validation : soit au travers du seul dossier (Livret 2), soit au travers d'une mise en situation (Ministère du travail et de l'emploi).

Le jury est souverain et peut prononcer une validation totale ou partielle de la certification visée. Pour la VAE, si vous obtenez une validation totale, le diplôme vous est délivré dans la foulée. S'il s'agit d'une validation partielle, vous disposez de cinq ans pour obtenir les modules manquants, sans quoi vous perdez la totalité des modules acquis.

Le jury définit la nature des compétences devant faire l'objet d'un contrôle complémentaire pour que le candidat acquiert le complément de validation nécessaire.

Comment accéder à la VAE ?

L'accès à la VAE est en général une démarche individuelle.

Votre employeur peut également organiser la VAE dans le cadre du plan de formation de l'entreprise. Une convention doit être conclue entre l'employeur, le salarié bénéficiaire et l'organisme qui intervient en vue de la validation des acquis du candidat. Le salarié conserve son statut (rémunération, protection sociale, etc.) et demeure sous la subordination juridique de l'employeur. La VAE ne peut être réalisée qu'avec le consentement du salarié (le refus de procéder à une VAE ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement).

Si vous souhaitez vous engager dans une VAE à titre individuel, vous devez au préalable vous informer sur la procédure à mettre en oeuvre.

Les personnes ressources présentes dans les centres et les points information conseil, placées sous la responsabilité des conseils régionaux, accueillent les candidats à la VAE et les aident à :

- analyser la pertinence de leur projet
- se repérer parmi l'offre de certification
- s'orienter vers les organismes certificateurs concernés
- cerner toutes les possibilités de financement.

Quel est l'objectif du congé de VAE ?

Un congé pour validation des acquis de l'expérience peut être demandé en vue d'une participation aux épreuves de validation organisées par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification ainsi que, le cas échéant, en vue de l'accompagnement du candidat à la préparation de cette validation.

La durée maximale du congé pour VAE correspond à 24 heures de temps de travail utilisées, en une ou plusieurs séquences. Le congé pour VAE est assimilé à une période de travail effectif.

Vous gardez tous vos avantages liés à votre ancienneté.

Où se renseigner ?

	Les structures	Les sites
Tout public, sur votre territoire	→ Maison de l'Emploi et de la Formation 39 - 41, rue de l'Esterel - LE MANS Tél. 02 43 84 90 92 → Maison de l'Emploi Sarthe Nord 45 bis, avenue du Général de Gaulle LA FERTE BERNARD Tél. 02 43 93 66 42 → Maison de l'Emploi Sarthe Sud Z.A. La Martinière - SABLE SUR SARTHE Tél. 02 43 92 67 10	- www.mef-lemans.fr - www.maisondeemploi-sarthenord.fr - www.maisondeemploi-sarthesud.fr
Salariés Intérimaires	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines (entreprises, agences d'intérim, etc.) → auprès des OPACIF et des OPCA	www.centre-info.fr/ Organisme-nationaux-de-branche
Agents de la fonction publique	→ auprès de votre employeur ou du service des ressources humaines	www.vosdroits.service-public.fr
Demandeurs d'emploi	→ auprès de votre agence Pôle Emploi	www.pole-emploi.fr
Personnes en situation de handicap	→ auprès de CAP Emploi 11, rue Pied Sec - LE MANS Tél. 02 43 50 07 80	www.capemploi.net www.accecif.fr

Sites utiles :

Portail de la Validation des Acquis et de l'expérience : www.vae.gouv.fr

Ministère du travail : www.travail-emploi-sante.gouv.fr

(rubrique [Fiches pratiques/ Formation professionnelle](#))

CARIF OREF Pays de la Loire : www.cariforef-pdl.org

(rubrique [Connaître les aides et les démarches / La validation des acquis](#))

Compétences clés

La formation Compétences clés permet de développer une ou plusieurs compétences fondamentales :

- compréhension et expression écrite,
- mathématiques,
- sciences et technologie,
- bureautique et Internet,
- aptitude à développer ses connaissances et ses compétences,
- initiation à une langue étrangère.

C'est une formation dont les dates, la durée, le rythme et le contenu sont personnalisés en fonction du projet d'insertion professionnelle de chacun.

La formation vise l'accès à un emploi, à un contrat en alternance ou à une formation qualifiante, la réussite à un concours ou l'obtention d'une promotion professionnelle. Elle peut aussi avoir lieu parallèlement à un contrat aidé ou à une formation qualifiante.

A qui s'adresse t-elle ?

La formation compétences clés s'adresse en priorité :

- aux demandeurs d'emploi,
- aux jeunes de 16 à 25 ans sans emploi et sortis du système scolaire,
- aux salariés en insertion par l'activité économique ou en contrat aidé, en complément des obligations de formation de l'employeur, et sous réserve que l'employeur rémunère le salarié pendant la formation,
- aux salariés qui souhaitent développer leurs compétences clés sans que leur employeur en soit informé.

Comment ça marche ?

Le demandeur d'emploi s'adresse à son conseiller au sein de Pôle emploi, de la Mission locale ou de Cap emploi, qui prescrit la formation compétences clés.

Si l'apprenant dispose d'un Projet personnalisé d'accès à l'emploi (PPAE) ou d'un Contrat d'insertion dans la vie sociale (CIVIS), le conseiller inscrit la formation compétences clés dans le PPAE ou le CIVIS.

Le rythme hebdomadaire de la formation est compatible avec une recherche d'emploi (au maximum 18 heures de formation par semaine). En effet, la formation compétences clés et la démarche d'insertion professionnelle sont concomitantes et non consécutives.

L'entrée en formation ne remet pas en cause le droit des demandeurs d'emploi indemnisés (et des jeunes en CIVIS) au versement de leurs allocations.

Où se renseigner ?

Où se renseigner ?	Les structures	Les sites
Tout public, sur votre territoire	→ Maison de l'Emploi et de la Formation 39 - 41, rue de l'Esterel - LE MANS Tél. 02 43 84 90 92 → Maison de l'Emploi Sarthe Nord 45 ^{bis} , avenue du Général de Gaulle LA FERTE BERNARD Tél. 02 43 93 66 42 → Maison de l'Emploi Sarthe Sud Z.A. La Martinière - SABLE SUR SARTHE Tél. 02 43 92 67 10	www.mef-lemans.fr www.maisondeemploi-sarthenord.fr www.maisondeemploi-sarthesud.fr
Personnes en situation de handicap	→ auprès de CAP Emploi 11, rue Pied Sec - LE MANS Tél. 02 43 50 07 80	www.capemploi.net www.accecif.fr
Jeunes de moins de 26 ans	→ auprès de la Mission Locale de votre territoire → Le Mans 5 ^{bis} , boulevard Winston Churchill - LE MANS Tél. 02 43 84 16 60 → Sarthe Nord Galerie des Halles Place Carnot - MAMERS Tél. 02 43 97 87 65 → Sarthe Sud 3, rue Nicolas Appert - LA FLECHE Tél. 02 43 45 23 08	www.cnml.gouv.fr
Demandeurs d'emploi	→ auprès de votre agence Pôle Emploi	www.pole-emploi.fr
Bénéficiaires du RSA	→ auprès de votre référent RSA	
Sites utiles : Ministère du travail : http://www.emploi.gouv.fr/formation_professionnelle/competences_cles/index.php Fonds Social Européen en France : www.fse.gouv.fr		

Le contrat de professionnalisation

Son objectif est de permettre aux jeunes et aux adultes d'acquérir une qualification professionnelle et de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle.

Qui peut bénéficier d'un contrat de professionnalisation ?

Le contrat de professionnalisation s'adresse :

- aux jeunes de 16 à 25 ans révolus
- aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus inscrits à Pôle emploi
- aux bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH) ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion
- aux personnes en situation de handicap.

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié.

Qui peut conclure un contrat de professionnalisation ?

Tout employeur assujéti au financement de la formation professionnelle continue peut conclure des contrats de professionnalisation, à l'exception de l'État, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à caractère administratif.

Quelle qualification visée ?

La qualification visée est soit un diplôme, un titre professionnel, un certificat de qualification professionnelle reconnue par l'État et/ou les branches professionnelles.

Les caractéristiques du contrat de professionnalisation ?

Le contrat de professionnalisation peut être conclu dans le cadre d'un CDD de 6 à 12 mois ou d'un CDI.

Il peut être porté à 24 mois sous condition.

Il peut être renouvelé chez le même employeur à condition que la nouvelle qualification préparée soit supérieure (ou complémentaire). Il peut être renouvelé en cas d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie ou si le candidat n'a pas pu obtenir la qualification visée pour cause de maladie, maternité ou maladie professionnelle.

Les actions de formation ont une durée comprise entre 15 % et 25 % de la durée totale du contrat à durée déterminée, sans pouvoir être inférieure à 150 heures, ou de l'action de professionnalisation d'un contrat à durée indéterminée.

Le coût de la formation est en général pris en charge par l'OPCA dont relève l'entreprise.

Les actions d'évaluation et d'accompagnement ainsi que les enseignements généraux, professionnels et technologiques sont mis en œuvre par un organisme de formation ou par l'entreprise elle-même si elle dispose d'un service de formation.

Le contrat alterne des périodes d'enseignement et des périodes de travail en entreprise dans une activité en rapport avec la qualification visée.

L'employeur peut désigner un tuteur : celui-ci doit être volontaire, confirmé et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans en rapport avec la qualification visée.

Quelle rémunération ?

La rémunération minimale (sauf dispositions conventionnelles plus favorables) est de :

- moins de 21 ans* : 55 % du SMIC
- de 21 à 25 ans* : 70 % du SMIC
- 26 ans et plus : SMIC ou 85 % du minimum prévu par la convention collective (sans être inférieur au SMIC)

*Majoration de 10 % si le jeune est titulaire d'un diplôme professionnel équivalent ou supérieur au baccalauréat ou d'un diplôme de l'enseignement supérieur.

Des aides peuvent être apportées aux employeurs qui embauchent en contrat de professionnalisation (exonération de charges, primes, sous condition d'éligibilité).

Où se renseigner ?

Où se renseigner ?	Les structures	Les sites
Tout public, sur votre territoire	→ Maison de l'Emploi et de la Formation 39 - 41, rue de l'Esterel - LE MANS Tél. 02 43 84 90 92 → Maison de l'Emploi Sarthe Nord 45 bis, avenue du Général de Gaulle LA FERTE BERNARD Tél. 02 43 93 66 42 → Maison de l'Emploi Sarthe Sud Z.A. La Martinière - SABLE SUR SARTHE Tél. 02 43 92 67 10	www.mef-lemans.fr www.maisondeemploi-sarthenord.fr www.maisondeemploi-sarthesud.fr
Jeunes de moins de 26 ans	→ auprès de la Mission Locale de votre territoire → Le Mans 5bis, boulevard Winston Churchill - LE MANS Tél. 02 43 84 16 60 → Sarthe Nord Galerie des Halles Place Carnot - MAMERS Tél. 02 43 97 87 65 → Sarthe Sud 3, rue Nicolas Appert - LA FLECHE Tél. 02 43 45 23 08	www.cnml.gouv.fr
Demandeurs d'emploi	→ auprès de votre agence Pôle Emploi	www.pole-emploi.fr
Personnes en situation de handicap	→ auprès de CAP Emploi 11, rue Pied Sec - LE MANS Tél. 02 43 50 07 80	www.capemploi.net www.accecif.fr
Bénéficiaires du RSA	→ auprès de votre référent RSA	

Site utile : Ministère du travail : www.travail-emploi-sante.gouv.fr
(rubrique Formation professionnelle/apprentissage)

Les formations facilitant une embauche

La Préparation Opérationnelle à l'Emploi (POE)

La Préparation opérationnelle à l'emploi permet à tout demandeur d'emploi inscrit auprès de Pôle Emploi, indemnisé ou non, d'accéder à un emploi qui nécessite une adaptation par le biais d'une formation.

A l'issue de la formation, l'entreprise vous embauche :

- en CDI,
- en CDD d'au moins 12 mois,
- en contrat de professionnalisation à durée indéterminée.

L'Action de Formation Préalable au Recrutement (AFPR)

L'Action de formation préalable au recrutement permet à tout demandeur d'emploi inscrit auprès de Pôle Emploi, indemnisé ou non, d'accéder à un emploi à durée limitée qui nécessite une adaptation par le biais d'une formation.

A l'issue de la formation, l'entreprise vous embauche :

- en CDD de 6 à 12 mois,
- en contrat de professionnalisation à durée déterminée
- en contrat de travail temporaire avec des missions d'au moins 6 mois au cours des 9 mois suivant la formation.

Pour ces deux dispositifs

Le conseiller Pôle Emploi et l'employeur (du secteur privé, public ou particulier employeur) élaborent le plan de formation personnalisé (400 heures maximum). Il est signé par Pôle Emploi, l'employeur et le demandeur d'emploi (le cas échéant, pour le POE, par l'OPCA co-financeur).

La formation peut être réalisée par l'organisme de formation interne de l'entreprise ou un organisme de formation externe.

Le demandeur d'emploi est identifié par Pôle Emploi ; la convention est signée entre l'entreprise, Pôle Emploi et, le cas échéant, par l'OPCA co-financeur dans le cadre du POE.

L'Aide Personnalisée de Retour à l'Emploi (APRE) pour les bénéficiaires du RSA

Vous pouvez être recruté (avec une promesse d'embauche) mais sous réserve de réaliser une formation.

Sous certaines conditions, l'APRE peut financer une partie de cette formation courte et qualifiante. Elle peut également financer une partie de vos frais de déplacement, de restauration et d'hébergement.

Pour qui ?

Les bénéficiaires du RSA percevant le RSA socle (www.rsa.gouv.fr) soumis à obligation d'insertion (de recherche d'emploi, de démarches nécessaires à la création de sa propre activité ou d'actions nécessaires à une meilleure insertion sociale ou professionnelle) et également sous certaines conditions les bénéficiaires du RSA socle et activité qui déclarent moins de 500 euros de revenus d'activité.

Comment en bénéficier ?

Se rapprocher de votre référent RSA ou d'un conseiller Pôle Emploi.

Les formations qualifiantes accessibles aux personnes en situation de handicap

Toute personne inapte à exercer son métier ou son activité professionnelle peut être reconnue en tant que travailleur handicapé.

Le travailleur handicapé peut demander à bénéficier d'une formation lors de ses démarches auprès de la Maison départementale des personnes handicapées (MDPH).

Les autres dispositifs accessibles aux demandeurs d'emploi

L'Action de Formation Conventionnée (AFC) par Pôle emploi

Mise en oeuvre collectivement, l'action de formation conventionnée se déroule en centre de formation. Elle résulte d'un besoin d'embauches et de qualifications constaté sur un secteur géographique donné. Elle vise à combler un écart entre les compétences détenues par les demandeurs d'emplois et les exigences du marché du travail local. L'AFC vise à faciliter le retour rapide à l'emploi auprès d'entreprises à potentiel d'emplois.

Le conseiller Pôle Emploi valide votre projet de formation et vous fait participer à une session de recrutement pour intégrer une formation collective.

En fonction de votre situation (demandeur d'emploi indemnisé ou non), l'action de formation conventionnée par Pôle emploi donne droit à une indemnisation ou rémunération. Les frais associés à la formation peuvent aussi être pris en charge (se renseigner auprès de votre agence Pôle Emploi).

L'Aide individuelle à la formation (AIF)

L'AIF permet de financer certains besoins de formation individuels non couverts par Pôle Emploi. L'AIF est prescrite après identification d'un besoin de formation et formalisation de celui-ci avec le demandeur d'emploi ou le bénéficiaire de la Convention de reclassement personnalisé (CRP) ou du Contrat de transition professionnelle (CTP) ou du Contrat de sécurisation professionnelle (CSP).

Dans la région des Pays de la Loire, seules les AIF « CRP/CTP/CSP » et « artisan » sont déployées.

 Les dispositifs de prise en charge des formations sont complexes et changeants : Pour tout projet de formation, il est vivement conseillé de se rapprocher d'un conseiller Pôle Emploi, qui examinera votre projet, vérifiera la possibilité de prise en charge de la formation, les aides existantes, les conditions à remplir, les formalités administratives et vous informera sur votre statut pendant la formation.

Où se renseigner ?

	Les structures	Les sites
Tout public, sur votre territoire	→ Maison de l'Emploi et de la Formation 39 - 41, rue de l'Esterel - LE MANS Tél. 02 43 84 90 92 → Maison de l'Emploi Sarthe Nord 45 bis, avenue du Général de Gaulle LA FERTE BERNARD Tél. 02 43 93 66 42 → Maison de l'Emploi Sarthe Sud Z.A. La Martinière - SABLE SUR SARTHE Tél. 02 43 92 67 10	- www.mef-lemans.fr - www.maisondeemploi-sarthenord.fr - www.maisondeemploi-sarthesud.fr
Bénéficiaires du RSA	→ auprès de votre référent RSA	
Demandeurs d'emploi Entreprises	→ auprès de votre agence Pôle Emploi	www.pole-emploi.fr
Personnes en situation de handicap	→ auprès de CAP Emploi 11, rue Pied Sec - LE MANS Tél. 02 43 50 07 80	www.capemploi.net www.accecif.fr
Site utile : Pôle Emploi : www.pole-emploi.fr		

Les formations du Conseil Régional

Un ensemble d'actions est mis en place chaque année à l'initiative des Conseils Régionaux en collaboration avec les partenaires locaux de l'emploi et de la formation pour répondre aux besoins des territoires.

Il existe différents dispositifs en Pays de la Loire permettant aux publics d'accéder à la formation :

- > **Le Programme Régional de Formation Qualifiante (PRFQ)** permet aux demandeurs d'emploi d'obtenir une première qualification professionnelle débouchant sur une certification, de réussir leur réorientation, d'actualiser leurs connaissances ou de promouvoir leur niveau de qualification. Les actions de formations sont inscrites au RNCP.
- > **L'Offre de Formation Territorialisée (OFT)** vise à favoriser l'insertion des publics en difficulté par la construction de parcours de formation. Cela comprend une offre globale dont des actions de formation répondant à des besoins repérés localement. Elle s'adresse aux demandeurs d'emploi.
- > **Le Dispositif Régional de Sécurisation des Parcours (DRSP)** met à disposition des demandeurs d'emploi des actions de formation avec des services d'hébergement, de restauration et un accompagnement dans le domaine pédagogique, de la santé et du social.
- > **La Promotion Sociale** permet aux demandeurs d'emploi et aux salariés (sans autres ressources de financement) d'accéder à des formations professionnalisantes; elles doivent répondre aux objectifs suivants : progresser dans son activité professionnelle, accéder à un niveau d'emploi plus élevé, obtenir un premier niveau de qualification, s'installer, se mettre à son compte en créant ou reprenant une entreprise, ou encore changer de domaine professionnel, se reconvertir.



L'ensemble de ces dispositifs s'adresse prioritairement aux demandeurs d'emploi et est relayé sur les territoires par les Services publics de l'emploi (Pole Emploi, Missions Locales, Maison de l'Emploi, etc.). Elles peuvent également concerner les salariés (sous conditions).

Chaque année, la Région offre aux Ligériens près de 30 000 places de stage dans ses programmes «groupes». Pour tenir compte de la diversité des projets de formation des demandeurs d'emploi, le Conseil Régional propose un dispositif complémentaire d'Aide Individuelle à la Formation (AIFL) pour les Ligériens (sous conditions) .

Le Conseil Régional peut attribuer des bourses régionales pour les élèves et étudiants en formation initiale sociale, paramédicale et de sage-femme. Voir liste complète des métiers et les conditions d'attribution sur le site du Conseil Régional.

[\(http://www.paysdelaloire.fr/politiques-regionales/formation-apprentissage/actu-detaillee/n/formations-sanitaires-et-sociales-demande-de-bourses-en-ligne/\)](http://www.paysdelaloire.fr/politiques-regionales/formation-apprentissage/actu-detaillee/n/formations-sanitaires-et-sociales-demande-de-bourses-en-ligne/)

Les formations d'aide-soignant et d'auxiliaire de puériculture sont désormais gratuites en Région des Pays de la Loire (l'aide régionale prend la forme d'une subvention versée à l'organisme de formation couvrant les frais pédagogiques ou les frais de formation).

Où se renseigner ?

	Les structures	Les sites
Tout public, sur votre territoire	→ Maison de l'Emploi et de la Formation 39 - 41, rue de l'Esterel - LE MANS Tél. 02 43 84 90 92 → Maison de l'Emploi Sarthe Nord 45^{bis}, avenue du Général de Gaulle LA FERTE BERNARD Tél. 02 43 93 66 42 → Maison de l'Emploi Sarthe Sud Z.A. La Martinière - SABLE SUR SARTHE Tél. 02 43 92 67 10	www.mef-lemans.fr www.maisondeemploi-sarthenord.fr www.maisondeemploi-sarthesud.fr
Tout public	→ Espace Régional de la Sarthe 83 boulevard Oyon - LE MANS Tél. 02 43 14 37 30 N° vert. 0 800 200 303	http://www.paysdelaloire.fr/politiques-regionales/formation-apprentissage/
Jeunes de moins de 26 ans	→ auprès de la Mission Locale de votre territoire → Le Mans 5bis, boulevard Winston Churchill - LE MANS Tél. 02 43 84 16 60 → Sarthe Nord Galerie des Halles Place Carnot - MAMERS Tél. 02 43 97 87 65 → Sarthe Sud 3, rue Nicolas Appert - LA FLECHE Tél. 02 43 45 23 08	www.cnml.gouv.fr
Demandeurs d'emploi	→ auprès de votre agence Pôle Emploi	www.pole-emploi.fr
Personnes en situation de handicap	→ auprès de CAP Emploi 11, rue Pied Sec - LE MANS Tél. 02 43 50 07 80	www.capemploi.net www.accecif.fr
Site utile : CARIF OREF : www.cariforef-pdl.org (rubrique « Rechercher une formation »)		

TABLEAU DE SYNTHÈSE

DES DISPOSITIFS DE FORMATION PROFESSIONNELLE PAR PUBLIC

Vous êtes ...	Les dispositifs (fiches consultables)
Demandeurs d'emploi dont les bénéficiaires du RSA dont les jeunes de moins de 26 ans en recherche de formation	• Le projet professionnel • Le bilan de compétences • Le droit individuel à la formation (DIF) • Le congé individuel de formation (CIF) • La validation des acquis de l'expérience (VAE) • Les compétences clés • Le contrat de professionnalisation • Les formations facilitant une embauche • Les formations du Conseil Régional
Agents de la fonction publique	• Le projet professionnel • Le passeport formation • Les différents entretiens en entreprise • Le bilan de compétences • Le droit individuel à la formation (DIF) • Le plan de formation • La période de professionnalisation • Le congé individuel de formation (CIF) • La validation des acquis de l'expérience (VAE)
Salariés du secteur privé	• Le projet professionnel • Le passeport formation • Les différents entretiens en entreprise • Le bilan de compétences • Le droit individuel à la formation (DIF) • Le plan de formation • La période de professionnalisation • Le congé individuel de formation (CIF) • La validation des acquis de l'expérience (VAE) • Les compétences clés • Les formations du Conseil Régional

Vous êtes...	Les dispositifs (fiches consultables)
Salariés intérimaires	• Le projet professionnel • Le passeport formation • Les différents entretiens en entreprise • Le bilan de compétences • Le droit individuel à la formation (DIF) • Le plan de formation • La période de professionnalisation • Le congé individuel de formation (CIF) • La validation des acquis de l'expérience (VAE) • Les compétences clés • Les formations du Conseil Régional
Personnes en situation de handicap	• Le projet professionnel • Le passeport formation • Les différents entretiens en entreprise • Le bilan de compétences • Le contrat de professionnalisation • Le droit individuel à la formation (DIF) • Le plan de formation • La période de professionnalisation • Le congé individuel de formation (CIF) • La validation des acquis de l'expérience (VAE) • Les compétences clés • Les formations facilitant une embauche • Les formations du Conseil Régional
Travailleurs non salariés (Artisans, commerçants, professions libérales, agriculteurs, etc.)	• Le projet professionnel • Le plan de formation

Liste des abréviations

AAH :	Allocation adulte handicapé
AFC :	Action de formation conventionnée
AIF :	Aide individuelle à la formation
ASS :	Allocation de solidarité spécifique
AFPR :	Action de formation préalable au recrutement
AGEFICE :	Association de gestion du financement de la formation des chefs d'entreprises
ANI :	Accord national interprofessionnel
CIF :	Congé individuel de formation
CDD :	Contrat à durée déterminée
CDI :	Contrat à durée indéterminée
CIDJ :	Centre d'information et de documentation jeunesse
CIO :	Centre d'information et d'orientation
CIVIS :	Contrat d'insertion dans la vie sociale
CNCP :	Commission nationale de la certification professionnelle
CPC :	Commission paritaire consultative
CPNE :	Commission paritaire nationale de l'emploi
CQP :	Certificat de qualification professionnelle
CUI :	Contrat unique d'insertion
DIF :	Droit individuel à la formation
ETT :	Entreprise de travail temporaire
FAF-PM :	Fonds d'assurance formation de la profession médicale
FAF TT :	Fonds assurance formation des entreprises de travail temporaire
FIF PL :	Fonds interprofessionnel de formation des professionnels libéraux
FONGECIF :	Fonds de gestion du congé individuel de formation
ONISEP :	Office national d'information sur les enseignements et professions
OPACIF :	Organisme paritaire agréé congé individuel de formation
OPCA :	Organisme paritaire collecteur agréé
PPAE :	Projet personnalisé d'accès à l'emploi
ROME :	Répertoire opérationnel des métiers et des emplois
POE :	Préparation opérationnelle à l'emploi
RNCP :	Répertoire national des certifications professionnelles
RSA :	Revenu de solidarité active
TNS :	Travailleur non salarié
VAE :	Validation des acquis de l'expérience

A qui s'adresser sur vos territoires ?

Maison de l'Emploi et de la Formation de le Mans Métropole - Pays du Mans

39-41, rue de l'Esterel

72100 Le Mans

02 43 84 90 92

E-mail : accueil@mef-lemans.fr

Maison de l'Emploi Sarthe Nord

45bis, avenue du Général de Gaulle

72400 La Ferté Bernard

02 43 93 66 42

E-mail : mde.sarthenord@sarthetelecom.fr

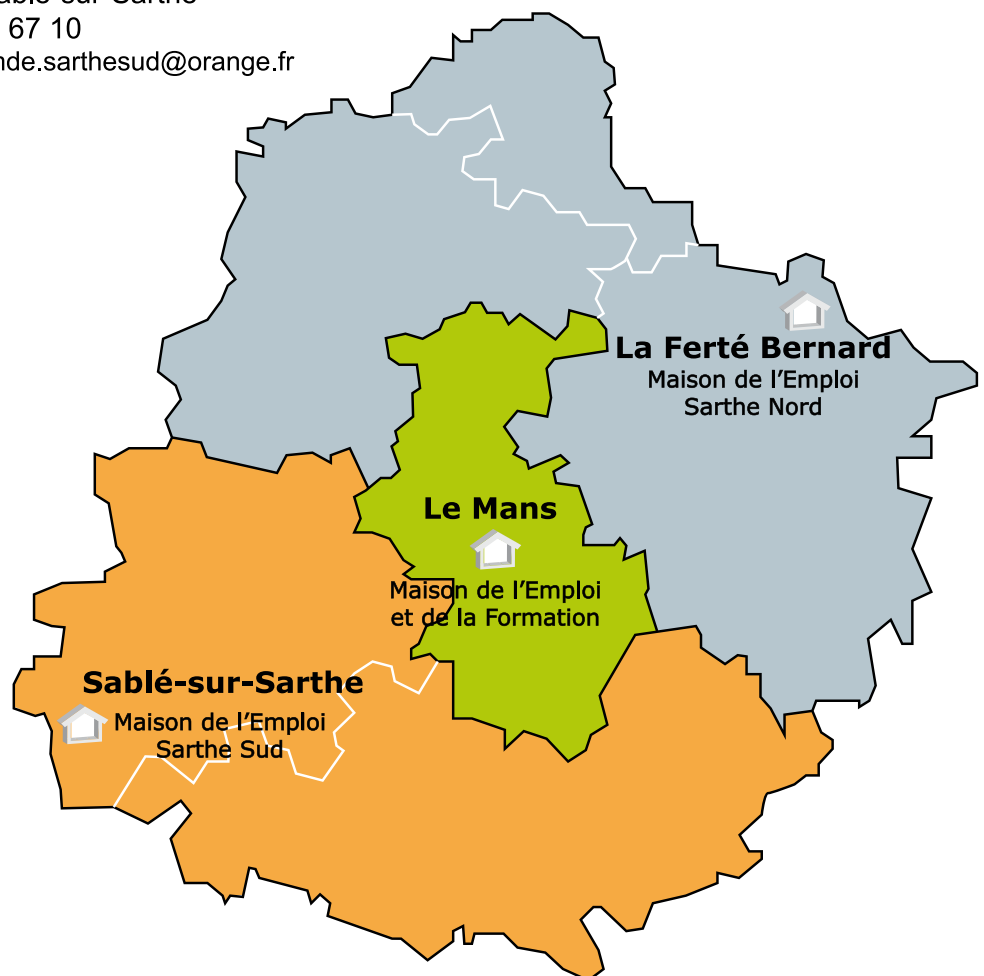
Maison de l'Emploi Sarthe Sud

Z.A. la Martinière

72300 Sablé-sur-Sarthe

02 43 92 67 10

E-mail : mde.sarthesud@orange.fr



+ d'infos sur

www.mef-lemans.fr

www.maisondeemploi-sarthenord.fr

www.maisondeemploi-sarthesud.fr