

## FICHE TECHNIQUE : PLAN DE FORMATION

### Principe

C'est l'ensemble des actions de formation retenues par l'employeur à destination de ses salariés  
La formation peut être réalisée en interne (formateur d'entreprise) ou en externe (organisme de formation)  
Le plan précise la nature des actions de formation en distinguant **2 catégories**

### **Catégorie 1 : Les actions d'adaptation au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi**

C'est toute action de formation suivie par un salarié pour assurer son adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise  
La formation est réalisée pendant le temps de travail et rémunéré au taux normal, en cas de dépassement régime des heures supplémentaires  
Le temps de formation est assimilé à du temps de travail, le salarié à l'obligation de partir en formation

### **Catégorie 2 : Les actions de développement des compétences**

Ce sont les actions qui participent au développement des compétences ainsi qu'à la lutte contre l'illettrisme  
Ces actions donnent lieu à une reconnaissance en termes de salaire ou de qualification par l'entreprise  
La formation peut se dérouler en partie en dehors du temps de travail, dans la limite de 80 heures par an  
Un accord écrit entre le salarié et l'employeur doit être signé  
Les heures de formation hors temps de travail donnent lieu au versement par l'entreprise d'une allocation formation

### **Allocation formation**

Lorsque la formation est réalisée hors temps de travail le salarié bénéficie d'une allocation formation  
Le montant est égal à 50 % de la rémunération nette du salarié calculé sur les 12 derniers mois  
L'allocation n'est pas soumise aux charges sociales patronales et salariales  
Le montant de l'allocation est exclue de l'assiette de la CSG et de la CRDS  
L'allocation est versée avec le salaire du mois qui suit la formation  
Le montant de l'allocation est déductible du solde (0,9 %)