

Pro RH

Formation et temps de travail : vos possibilités

Outils 18 • Accord salarié/employeur (formation hors temps de travail)

- Il existe deux temps de formation :
 - pendant le temps de travail (c'est le principe) ;
 - « en dehors » du temps de travail, c'est-à-dire sur le temps non travaillé habituellement : congés, jours de RTT, samedi, soirées...
- L'initiative de recourir à une formation réalisée en dehors du temps de travail habituel relève soit de l'entreprise, soit du salarié concerné, soit d'une négociation entre les deux : tout dépend du dispositif et/ou de la catégorie de l'action de formation.

À QUOI ÇA SERT ?

Choisir le calendrier de formation est une étape importante, notamment pour tenir compte de la saisonnalité de votre activité et assurer son bon déroulement.

COMMENT FAIRE ?

Afin de vous assurer de la qualité de la formation dispensée et de son financement au titre de la formation professionnelle continue, il convient de :

- mettre en place une organisation précise ;
- respecter la réglementation en vigueur.

AVANTAGES

Formations organisées pendant le temps de travail

- ➔ Optimisation des périodes de faible activité.
- ➔ Pas de versement de l'allocation de formation.
- ➔ Meilleure acceptabilité de la part des salariés.

Formations organisées en dehors du temps de travail

- ➔ Pas de nécessité de remplacer le salarié en formation.
- ➔ Compatibilité avec les périodes de haute activité.
- ➔ Gel du régime des heures supplémentaires sous certaines conditions (voir tableau au dos).

N'oubliez pas ! Il est possible de programmer une même action de formation en partie sur le temps de travail habituel et en partie au-delà ou en dehors.

1. Quelles actions de formation doivent se dérouler sur le temps de travail ?

Les actions de formation destinées à adapter les salariés à leur poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise (catégorie 1 du plan de formation - [FICHE INFOS → 9]) sont obligatoirement organisées sur le temps de travail.

Un dépassement du temps de travail est possible, mais dans ce cas, le régime des heures supplémentaires (ou complémentaires pour les salariés à temps partiel) s'applique.

Un exemple (durée hebdomadaire du travail : 35 heures)


Un salarié à temps plein suit une formation de 40 heures. Les 5 heures accomplies au-delà de son temps de travail doivent être décomptées du contingent d'heures supplémentaires. Une majoration de salaire doit lui être accordée ainsi que, selon le régime applicable à l'entreprise, un repos compensateur.

Notez-le ! Dans le cadre du contrat de professionnalisation [FICHE INFOS → 7], les actions prévues doivent impérativement être suivies sur le temps de travail.

2. Quelles obligations en cas de formation au-delà du temps de travail habituel ?

Types d'actions possibles	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formations accompagnant l'évolution de l'emploi ou participant au maintien dans l'emploi. Catégorie 1 du plan de formation [FICHE INFOS ➤ 9] 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formations relevant du développement des compétences. Catégorie 2 du plan de formation [FICHE INFOS ➤ 9]
Conditions de réalisation de la formation	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Principe : en totalité sur le temps de travail. ➤ En cas de dépassement du temps de travail : les heures de formation suivies au-delà de l'horaire habituel de travail constituent des heures supplémentaires (ou pour les salariés à temps partiel, des heures complémentaires). 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Formation possible hors du temps de travail. ➤ Heures de formation suivies hors temps de travail limitées à 80 heures par année civile (5 % en cas de convention de forfait annuel).
Rémunération à verser au salarié	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Rémunération habituelle avec application du régime des heures supplémentaires ou complémentaires en cas de dépassement de l'horaire habituel de travail.. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Allocation de formation, pour chaque heure suivie en dehors du temps de travail (50 % de la rémunération nette).
Accord du salarié	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Le salarié ne peut refuser de partir en formation sous réserve du respect des règles en matière d'heures supplémentaires ou complémentaires 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Accord écrit du salarié indispensable sur le principe et les modalités d'organisation de la formation en dehors du temps de travail. Le salarié peut refuser de signer cet accord ou le dénoncer dans un délai de 8 jours après sa conclusion.
Engagements de l'employeur vis-à-vis du salarié	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pas d'engagement obligatoire. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Engagements à détailler dans l'accord conclu avec le salarié : <ul style="list-style-type: none"> - conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité dans un délai d'un an à l'issue de la formation, aux fonctions disponibles correspondants aux connaissances acquises ; - priorité d'accès à la classification correspondant au nouvel emploi occupé ; - modalités de prise en compte des efforts accomplis (il peut s'agir d'une prime, d'un congé supplémentaire...).
Modalités de suivi	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tenir un compteur individuel des heures suivies en dépassement du temps de travail dans le cadre de la gestion des heures supplémentaires ou complémentaires. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Tenir un compteur individuel des heures suivies en dehors du temps de travail. ➤ À l'issue de la formation, si le salarié a été assidu et a réussi les évaluations prévues, tenir les engagements convenus. ➤ Remettre au salarié un état récapitulatif annuel des heures de formation suivies en dehors du temps de travail et du montant perçu au titre de l'allocation de formation.

Des outils, pour la mise en application

 **FICHE OUTIL ➤ 18** • Accord salarié/employeur pour l'organisation de la formation hors temps de travail