



LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

La période de professionnalisation a pour objectif de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi de salariés en contrat à durée indéterminée (CDI).

Publics concernés

- Tout salarié en CDI :
 - dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail,
 - qui compte au moins 20 ans d'activité professionnelle ou est âgé d'au moins 45 ans, et avec au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise,
 - qui envisage la création ou la reprise d'une entreprise,
 - en retour de congé maternité ou parental (homme/femme),
 - bénéficiaire de l'obligation d'emploi (travailleur handicapé...).
- Des accords de branches ou interprofessionnels peuvent préciser les publics prioritaires.

Formations éligibles

- Les actions de formation effectuées dans le cadre de la période de professionnalisation doivent permettre l'accès à une qualification professionnelle :
 - enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP) : diplôme, titre à finalité professionnelle, etc..., ou,
 - reconnue dans la classification d'une convention collective nationale de branche, ou,
 - figurant sur la liste établie par la branche ou l'interprofession.
- Sont également éligibles, les actions de formation définies comme prioritaires par la branche ou par l'interprofession.

Durée

- En fonction de l'action de formation visée.
- Des accords de branches ou interprofessionnels peuvent fixer une durée minimale ou maximale.

Mise en œuvre

- Fondée sur l'alternance entre activités professionnelles et périodes de formation, la période de professionnalisation peut comprendre des actions d'évaluation et d'accompagnement.
- L'action de formation peut se dérouler :
 - pendant le temps de travail (avec maintien de la rémunération),
 - pour tout ou partie en dehors du temps de travail (avec versement d'une allocation de formation, équivalent à 50% de la rémunération nette de référence) :
 - à l'initiative du salarié, au titre de son DIF, les heures de formation hors temps de travail sont plafonnées sur une année, et par salarié, à un maximum de 80 heures, auxquelles peuvent s'ajouter les heures acquises au titre du DIF,
 - à l'initiative de l'employeur, les heures hors temps de travail sont limitées à 80 heures par an.

- Dans le cas où les heures hors temps de travail excèdent le crédit DIF, l'employeur définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels l'entreprise souscrit si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.
- L'entreprise peut reporter le départ d'un salarié en période de professionnalisation s'il conduit à une absence de 2% de l'effectif bénéficiaire de ce dispositif. Pour les entreprises de moins de 50 salariés, le plancher est fixé à deux salariés absents.
- Avant la mise en œuvre de la période de professionnalisation, le salarié peut bénéficier d'une action de validation des acquis de l'expérience (VAE) et/ou de bilan de compétences.
- Les conditions de mise en œuvre de la période de professionnalisation doivent faire l'objet d'une consultation du comité d'entreprise.

Financement

AGEFOS PME finance :

- **Forfait horaire de 9,15 €**
Ce forfait couvre les frais pédagogiques (actions d'accompagnement, d'évaluation et de formation), la rémunération, les cotisations et contributions sociales légales et conventionnelles, les frais de transport et d'hébergement.
Ce forfait horaire peut-être modulé sous certaines conditions prévues par accord de branche ou interprofessionnel*.
- **Tutorat**
Formation de tuteur : **forfait horaire de 15 € dans la limite de 40 heures**
Fonction tutorale : **230 € par mois et par période de professionnalisation pendant 6 mois au maximum.**

** Contactez votre AGEFOS PME pour en savoir plus.*

Modalités de prise en charge

L'entreprise adresse à AGEFOS PME, avant le départ en formation du salarié, les documents dûment renseignés suivants :

- la demande de prise en charge*, incluant les conditions générales de gestion*,
- le document annexé précisant les objectifs, le programme et les modalités d'organisation, d'évaluation et de sanction de la formation :
 - convention de formation pour la formation assurée par un organisme de formation et/ou,
 - le cahier des charges de la formation interne* pour la formation assurée par le service de formation de l'entreprise.

** Documents à demander à votre AGEFOS PME.*

**Contactez votre AGEFOS PME.
Un conseiller vous accompagne dans vos démarches,
de l'analyse de vos besoins à l'instruction du dossier.**