

## SOMMAIRE

<b>TEXTES CONCERNANT LA FORMATION PROFESSIONNELLE.....</b>	<b>2</b>
<b>1 - DISPOSITIONS GENERALES .....</b>	<b>3</b>
11 - Les priorités de La Poste en matière de formation professionnelle, de développement et de valorisation des compétences et qualifications des postiers .....	3
12 - Les engagements de La Poste .....	3
<b>2 - MANAGEMENT DE LA FORMATION DES COMPETENCES ET DES QUALIFICATIONS .....</b>	<b>6</b>
21 - Rôle et missions des acteurs.....	6
22 - Entretien professionnel .....	7
23 - Organisation et professionnalisation de la fonction de tuteur.....	7
24 - Suivi des formations, des connaissances, des compétences et des qualifications des postiers .....	8
<b>3 - DIALOGUE SOCIAL RELATIF A LA FORMATION PROFESSIONNELLE .....</b>	<b>9</b>
<b>4 - MODALITES DE FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ..</b>	<b>10</b>
41 - Obligation légale de financement pour les employeurs.....	10
42 - Participation financière de La Poste et répartition de la contribution.....	11
43 - Les organismes partenaires de La Poste en matière de financement de la formation professionnelle.....	12
431 - Le FONGECIF .....	12
432 - L'AGEFOS PME .....	13
<b>5 - ALLOCATION DE FORMATION POUR LES SALARIES.....</b>	<b>14</b>
51 - Objet .....	14
52 - Montant et calcul .....	14
521 - Montant.....	14
522 - Calcul – Cas général : Salariés à temps complet ou à temps partiel .....	14
523 - Calcul – Cas particuliers .....	15
53 - Versement.....	15
531 - Durée .....	15
532 - Modalités.....	16
54 - Régime social et fiscal.....	16
<b>6 - DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE .....</b>	<b>17</b>
<b>ANNEXE 1 Contribution légale de La Poste à la formation professionnelle continue.....</b>	<b>18</b>
<b>ANNEXE 2 Synthèse des dispositifs de formation ouverts aux personnels fonctionnaires et salariés de La Poste par type d'initiative de mise en œuvre.....</b>	<b>19</b>
<b>ANNEXE 3 Tableau Recapitulatif concernant les principaux dispositifs de formation applicables aux fonctionnaires et aux salariés.....</b>	<b>20</b>

## **TEXTES CONCERNANT LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

1. Accord national interprofessionnel du 20 septembre 2003 relatif à l'accès des salariés à la formation tout au long de la vie professionnelle.
2. Accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 relatif à l'accès des salariés à la formation tout au long de la vie professionnelle.
3. Loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social (JO du 5 mai 2004).
4. [Accord cadre d'entreprise du 21 février 2005](#) sur la formation professionnelle, le développement et la valorisation des compétences et des qualifications des postiers (BRH 2005 doc RH 19).

Accord métiers :

- [transverse](#)
- [courrier](#)
- [service financier](#)
- [grand public](#)
- [colis](#)

5. Circulaire du 4 mai 2005. Environnement financier, juridique et réglementaire de la formation professionnelle à La Poste (BRH 2005 doc. RH 35).
6. Circulaire du 11 mai 2005. Dispositions relatives au droit individuel à la formation, applicables aux salariés de droit privé (BRH 2005 doc RH 36 et BRH 2005 doc RH 64).
7. Circulaire du 26 mai 2005. Le contrat de professionnalisation et la période de professionnalisation, applicables aux salariés de droit privé (BRH 2005 doc RH 42).
8. Circulaire du 6 juillet 2005. Création d'une allocation de formation pour les salariés (BRH 2005 doc RH 03).
9. Circulaire du 16 juin 2005. Dispositions applicables en matière de formation professionnelle continue des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public de La Poste (BRH 2005 doc RH 49).
10. Circulaire du 26 juillet 2005. Réglementation applicable aux salariés de droit privé en matière de congés de formation : le congé individuel de formation, le bilan des compétences et la validation des acquis de l'expérience (BRH 2005 doc RH 65).
11. Circulaire du 25 octobre 2005. Congé de formation professionnelle des fonctionnaires et des agents contractuels de droit public de La Poste (BRH 2005 doc. RH 107).

## **1 - DISPOSITIONS GENERALES**

### **11 - LES PRIORITES DE LA POSTE EN MATIERE DE FORMATION PROFESSIONNELLE, DE DEVELOPPEMENT ET DE VALORISATION DES COMPETENCES ET QUALIFICATIONS DES POSTIERS**

La Poste et les organisations syndicales signataires se fixent à moyen terme les priorités suivantes en matière de formation professionnelle continue :

- garantir le professionnalisme des postiers dès l'intégration dans l'entreprise et tout au long de leur vie professionnelle ;
- préparer et accompagner les projets professionnels fonctionnels et promotionnels des postiers ;
- contribuer à la progression de la qualification des postiers par la reconnaissance, la prise en compte et la valorisation des compétences et aptitudes acquises et validées ;
- faciliter et accompagner la mobilité au sein et entre les métiers de La Poste ;
- contribuer à la fidélisation des postiers par le développement de parcours formatifs garants d'un professionnalisme reconnu et intégrés dans les parcours professionnels ;
- saisir, au bénéfice de La Poste et des postiers, les opportunités offertes par le nouveau système de la formation professionnelle, permettant d'articuler entre eux les différents dispositifs et les différentes sources de financement de la formation professionnelle continue.

Ces axes prioritaires en matière de formation professionnelle seront précisés dans le cadre des accords Métiers et Activités conclus en déclinaison du présent accord.

### **12 - LES ENGAGEMENTS DE LA POSTE**

La Poste s'engage, en cohérence avec les objectifs et finalités précités :

- à garantir un égal accès à la formation professionnelle pour l'ensemble des postiers ;

À cet effet, les signataires du présent accord se fixent l'objectif de faire progresser le niveau de l'accès à la formation.

En outre, un suivi spécifique sera mis en place pour tout postier n'ayant pas participé à une action de formation depuis 2 ans ou plus, ainsi que pour les populations pour lesquelles l'entreprise se fixe des objectifs spécifiques en termes d'accès à la formation professionnelle continue :

- les personnels d'encadrement,
- les postiers de 45 ans et plus ou ayant plus de 20 ans d'ancienneté,
- les femmes.

Cet engagement de La Poste concerne l'ensemble des Métiers et Activités et n'est pas exclusif d'engagements complémentaires qui pourront être définis dans le cadre des accords Métiers et Activités.

- à inscrire, dans le cadre du Plan de formation de l'entreprise, des actions de développement de compétences et à en augmenter progressivement le volume ;
- à privilégier la réalisation de la formation pendant le temps de travail lorsqu'elle correspond aux priorités de l'entreprise, telles qu'indiquées dans le présent accord en regard de chacun des dispositifs de formation professionnelle continue ;
- à permettre à chaque postier d'être informé de l'ensemble des moyens et outils de développement professionnel existants.

À cet effet, La Poste s'engage à mettre en œuvre des dispositifs de communication et d'information à destination de ses personnels, notamment par l'intermédiaire des nouvelles technologies dont les intranets de l'entreprise.

Les managers contribueront à la déclinaison de ces informations et seront formés à cet effet.

- à donner progressivement aux postiers une vision prospective de l'évolution des métiers en vue de l'adaptation des compétences et des qualifications qui en découlent ;
- à satisfaire autant que faire se peut les demandes de formation formulées à l'initiative des postiers ;
- à assurer, lors de leur intégration, une formation à tous les nouveaux postiers.

Le suivi de la mise en œuvre de cet engagement sera effectué au moyen d'un indicateur particulier.

- à inclure dans tout projet de restructuration organisationnelle ou industrielle un volet « compétences -formation -qualification » permettant :
- d'identifier les connaissances et savoir-faire des agents concernés, de proposer un plan individuel, destiné à l'adaptation et au développement des compétences et des qualifications; il est formalisé entre le postier et son supérieur hiérarchique à l'occasion de la mise en œuvre du projet.

Dans ce cadre, La Poste garantit à chaque postier concerné la réalisation des actions inscrites dans son plan individuel.

- à mettre en place et à développer des modalités pédagogiques différenciées permettant de faciliter l'accès à la formation, notamment par l'intermédiaire des technologies de l'information, le développement du tutorat et de la doublure organisée et encadrée, qui constituent des moyens privilégiés de transfert des compétences et d'expériences ;

Le développement des modalités tutorales et la valorisation de la fonction de tuteur seront fondés sur des principes structurants développés dans le présent accord.

- à objectiver l'évaluation et le développement des compétences et des qualifications à partir d'outils et de référentiels établis par les Directions de Métier et d'Activités;

- à faire progressivement bénéficier chaque postier, d'un dossier de suivi identifiant les diplômes, qualifications et titres professionnels, les formations reçues hors et au sein de l'entreprise et les compétences professionnelles validées.

Constitutif du dossier de personnel, ce dossier, dont la réalisation nécessitera l'adaptation du système d'information des ressources humaines de l'entreprise, contribuera à la gestion des parcours professionnels afin notamment de permettre à chacun de :

- valoriser son parcours professionnel dans l'entreprise (mobilité fonctionnelle et promotion),
- faciliter la validation de ses acquis professionnels et la construction de son projet professionnel.

À cette fin, chaque postier aura communication de son dossier individuel.

Pour répondre à ces enjeux et traduire l'ensemble de ces priorités dans la gestion opérationnelle des services, La Poste s'engage à garantir l'identification des ressources nécessaires à l'atteinte des objectifs de la formation professionnelle, lors de l'élaboration et de l'exécution des Contrats d'Action et de Progrès des Directions de Métier et d'Activités.

## **2 - MANAGEMENT DE LA FORMATION DES COMPETENCES ET DES QUALIFICATIONS**

### **21 - ROLE ET MISSIONS DES ACTEURS**

La réussite de la mise en œuvre du nouveau système de la formation professionnelle et du développement des compétences repose sur l'implication de chacun des acteurs concernés :

- les agents, dans le cadre de leur projet professionnel et de l'initiative qui leur est désormais reconnue ;
- l'encadrement, notamment de proximité, dans le cadre de ses missions d'adaptation et de développement des compétences collectives et individuelles ;
- les responsables et experts des Ressources Humaines en appui, conseil et soutien tant de la ligne hiérarchique que des agents.

Au service du maintien, de l'adaptation et du développement des compétences collectives de l'entreprise, la formation professionnelle est une composante incontournable de la construction de la compétence individuelle de chaque postier et de la préparation de son parcours professionnel à court et moyen terme.

L'encadrement de proximité occupe dans ce domaine un rôle majeur de conseil et d'accompagnement de ses collaborateurs, dans le développement du professionnalisme dans la fonction occupée, ainsi que dans la préparation des évolutions professionnelles.

En ce sens, le conseil et l'orientation en matière de formation professionnelle doivent pouvoir être apportés dans une double logique d'opérationnalité immédiate et d'investissement dans le cadre de la préparation de l'évolution professionnelle.

[\(Cf. annexe 2\).](#)

Il est essentiel que la ligne hiérarchique intègre la formation professionnelle tout au long de la vie comme un des leviers importants de la gestion des personnes et de leur situation de travail.

En cas de divergence et à la demande du postier, une conciliation des points de vue sera recherchée aux niveaux décentralisés de l'entreprise, en présence du représentant syndical de son choix et de la hiérarchie, afin de faciliter le règlement de la situation individuelle touchant à la formation professionnelle, et ce, nonobstant la compétence des instances statutaires (Commissions Administratives Paritaires) et conventionnelles (Commissions Consultatives Paritaires).

Des actions de formation et d'information, adaptées aux besoins respectifs des responsables et experts RH ainsi que de l'ensemble de la ligne hiérarchique seront proposées et mises en œuvre dès 2005 dans le cadre des Plans de formation des Directions de Métier et des Directions d'Activités.

## **22 - ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

L'entretien professionnel doit permettre aux postiers de participer activement à leur évolution professionnelle, à leur demande ou sur proposition de l'encadrement.

Complémentaire de l'entretien annuel portant sur les objectifs et résultats liés à la performance, ce moment d'échange a notamment pour finalité de définir avec l'agent les moyens à mettre en œuvre pour concrétiser les évolutions professionnelles envisagées.

[\(Cf. annexe 3\).](#)

Dans le cadre des principes de gestion des carrières et des mobilités professionnelles de La Poste, il appartient aux Directions de Métier et d'Activités de préciser les modalités pratiques des entretiens professionnels.

## **23 - ORGANISATION ET PROFESSIONNALISATION DE LA FONCTION DE TUTEUR**

La Poste et les organisations syndicales signataires du présent accord considèrent la fonction de tuteur comme un moyen important d'accompagnement et de transfert de connaissances, compétences et d'expériences, dès lors qu'elle s'exerce dans un cadre reconnu et organisé.

Aussi entendent-elles organiser cette modalité d'apprentissage de nature à contribuer à la formation et au développement des compétences des postiers, au-delà du cadre de la professionnalisation visée à l'article 5.3.2 de [l'accord cadre du 21/02/2005](#) (BRH 2005 RH 19).

Le tutorat et la doublure organisée et encadrée sont fondés sur les principes suivants :

- volontariat des tuteurs ;
- capacité des personnes à transférer leurs savoirs et savoir-faire ;
- formation, notamment pédagogique, du tuteur à l'exercice de cette mission ;
- identification et formalisation des savoirs et pratiques à faire acquérir au tuteur, dans le cadre d'un programme organisé complémentaire avec d'autres modalités d'apprentissage ;
- suivi de la réalisation des actions prévues et évaluation des acquis transférés.

En outre, La Poste garantit la mise en œuvre et la reconnaissance de cette activité :

- dans l'organisation du travail du tuteur et de l'entité ;
- par la prise en compte de cette activité dans ses objectifs annuels ;
- par l'inscription des compétences acquises à travers cette activité dans le dossier individuel des compétences et qualifications prévu à l'article 8.5 du présent accord.

Enfin, la prise en compte de l'exercice de la fonction de tuteur dans les parcours de carrière sera examinée avec l'ensemble des organisations syndicales représentatives, lors des négociations et concertations relatives à la promotion et aux parcours professionnels.

## **24 - SUIVI DES FORMATIONS, DES CONNAISSANCES, DES COMPETENCES ET DES QUALIFICATIONS DES POSTIERS**

La Poste et les organisations syndicales signataires s'accordent sur le principe de la mise en place progressive d'un suivi des formations, des connaissances, des compétences et des qualifications devant permettre à chaque postier d'identifier les formations reçues, ses connaissances, aptitudes professionnelles et compétences acquises tant par la formation que par ses expériences professionnelles, afin de valoriser son parcours professionnel dans l'entreprise.

Cette démarche contribuera également à une meilleure reconnaissance de la place de la formation professionnelle dans le maintien, l'adaptation et le développement des compétences et des qualifications ainsi que dans la gestion des parcours professionnels, tant fonctionnels que promotionnels.

Constitutif du dossier de personnel, ce dossier individuel des compétences et qualifications (DICQ), mis à disposition des postiers par l'entreprise, permettra notamment d'identifier les éléments suivants :

Prioritairement :

- les diplômes, titres et qualifications détenus ;
- les actions de formations suivies hors et dans l'entreprise ainsi que les connaissances acquises lors de la formation.

Progressivement, les compétences mises en œuvre, reconnues et validées dans les différentes situations de travail et les différents postes occupés.



### **3 - DIALOGUE SOCIAL RELATIF A LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

Les Commissions de Dialogue Social de La Poste (CDSP) aux différents niveaux territoriaux examinent :

- le projet de formation de La Poste, dont le Plan de formation prévisionnel de l'année à venir et les priorités afférentes aux différents dispositifs mis en œuvre par le présent accord ;
- les résultats de la formation de l'année écoulée par dispositif, dont l'exécution du Plan de formation.

## **4 - MODALITES DE FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

### **41 - OBLIGATION LEGALE DE FINANCEMENT POUR LES EMPLOYEURS**

La formation continue a pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des personnels, de permettre leur maintien dans l'emploi, de favoriser le développement de leurs compétences et leur accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle, et de contribuer au développement économique, culturel et à la promotion sociale.

L'entreprise est non seulement un lieu privilégié de la mise en œuvre de la formation professionnelle continue, mais également par le biais d'une participation financière obligatoire, le financeur de celle-ci.

En effet, tout employeur à l'exception de l'État, des collectivités locales et de leurs établissements publics à caractère administratif, doit concourir au développement de la formation professionnelle continue en participant, chaque année, au financement des actions de formation et de qualification, mentionnées à l'article L. 900-2 et L. 900-3 du Code du travail, notamment :

- les actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle ;
- les actions d'adaptation et de développement des compétences ;
- les actions de promotion ;
- les actions de prévention ;
- les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ;
- les actions permettant la réalisation d'un bilan de compétence ;
- les actions permettant de faire valider les acquis de leur expérience en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification ;
- les formations permettant d'acquérir une qualification correspondant aux besoins de l'économie prévisible à court et moyen terme.

De plus, les employeurs recrutant des salariés sous contrat à durée déterminée sont redevables, à ce titre, d'une contribution supplémentaire spécifique.

Ainsi, comme toute entreprise assujettie au financement de la formation professionnelle, La Poste est tenue d'établir chaque année une déclaration fiscale spéciale (en l'espèce la déclaration n° 2483) retraçant son action en matière de formation professionnelle. Celle-ci doit notamment indiquer le montant de la participation à laquelle elle était tenue à raison des salaires payés durant l'année précédente et les dépenses libératoires effectivement réglées ou engagées au titre de l'exercice civil considéré.

## **42 - PARTICIPATION FINANCIERE DE LA POSTE ET REPARTITION DE LA CONTRIBUTION**

D'une manière générale, le taux légal de la participation d'une entreprise varie selon l'effectif de celle-ci.

Ainsi, La Poste, depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2004, doit, comme toute entreprise de plus de 10 salariés, consacrer au financement de la formation professionnelle un pourcentage minimal de 1,6 % de sa masse salariale brute annuelle <sup>(1)</sup>.

### **• Répartition de la contribution**

Celle-ci est répartie de la manière suivante :

- 0,2 % versé obligatoirement à un organisme paritaire agréé par l'État (en l'espèce le FONGECIF, cf. paragraphe 131 ci-dessous) au titre du congé individuel de formation. Il s'agit d'un financement externe obligatoire qui ne peut, même si ce versement est compris dans la contribution de 1,6 %, être compensé par des dépenses de formation interne ou d'autres versements;
- 0,5 % versé obligatoirement à un organisme paritaire agréé par l'État (en l'espèce l'AGEFOS PME, cf. paragraphe 132 ci-dessous) au titre des contrats ou des périodes de professionnalisation et du droit individuel à la formation. Cette contribution, comme précisé précédemment, ne peut pas être compensée par des dépenses réalisées par l'entreprise ;
- 0,9 % géré directement par La Poste et destiné à la réalisation d'actions de formation pour les agents de l'entreprise. Il s'agit de la seule contribution que l'entreprise n'est pas tenue de verser à un organisme paritaire agréé.

Ces fonds permettent de financer notamment le plan de formation, le droit individuel à la formation pour les actions définies comme non prioritaires, la professionnalisation en ce qui concerne la rémunération et les frais annexes, le congé de formation professionnelle, le bilan professionnel et l'allocation de formation.

### **• Contribution spécifique aux contrats à durée déterminée**

De plus, La Poste doit, pour ses salariés recrutés sous contrats à durée déterminée, une contribution supplémentaire de 1% des salaires versés à ce titre pendant l'année civile. Cette contribution qui doit être versée à un organisme paritaire agréé par l'État (en l'espèce le FONGECIF, cf. paragraphe 131 ci-après) permet de financer, sous réserve de l'acceptation de l'organisme et de ses priorités :

- leurs demandes de congé individuel de formation ;
- leurs demandes de congé de bilan de compétences ;
- leurs demandes de congé de validation des acquis de l'expérience ;
- leurs demandes de droit individuel à la formation.

[\(Un tableau récapitulatif figure en annexe 1 au présent chapitre PU 0\).](#)

<sup>(1)</sup> Au lieu de 1,5 % précédemment. D'une manière générale, La Poste dépasse l'obligation légale minimale de financement.

## **43 - LES ORGANISMES PARTENAIRES DE LA POSTE EN MATIERE DE FINANCEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE**

### **431 - Le FONGECIF**

#### *a) Présentation de cet organisme*

Trois catégories d'organismes paritaires sont spécialement agréés au titre du congé individuel de formation (OPACIF) :

- les organismes paritaires collecteurs agréés (OPCA) de branche ;
- les associations de gestion du congé individuel de formation (AGECIF) ;
- les fonds de gestion du congé individuel de formation (FONGECIF).

La Poste, compte tenu de son statut et de son organisation territoriale, verse sa contribution financière au FONGECIF qui est compétent pour l'ensemble des salariés de l'entreprise.

Le FONGECIF, comme les autres OPACIF, est un organisme paritaire qui est administré par un conseil d'administration composé à parts égales de représentants des organisations syndicales et des organisations d'employeurs.

#### *b) Rôle*

La Poste, dans le cadre de son obligation légale de financement de la formation professionnelle continue, verse au FONGECIF de la région Centre (organisme avec lequel La Poste a établi une convention) sa contribution de 0,2 % de sa masse salariale brute annuelle, ainsi que sa contribution de 1 % due au titre des salariés recrutés sous contrats à durée déterminée.

Le FONGECIF de la région Centre joue un rôle de collecteur unique des cotisations dues par La Poste à ce titre, à charge pour cet organisme de le répartir entre tous les FONGECIF au prorata de la masse salariale des agents de la région administrative correspondante.

Chaque FONGECIF régional, dont dépend l'établissement où le salarié sous contrat à durée indéterminée exerce ses fonctions, peut, avec les fonds collectés au titre du 0,2 %, financer les demandes de congé individuel de formation, les demandes de congé de bilan de compétences, ainsi que les demandes de congé de validation des acquis de l'expérience.

Ce financement permet ainsi la prise en charge de la rémunération des salariés en congé, des frais de formation, des dépenses de transport et d'hébergement.

Toutefois, les OPACIF, n'ayant pas les ressources financières suffisantes pour financer l'ensemble des demandes qui leur sont présentées, sont conduits à définir des priorités.

Ainsi, conformément à l'article R. 931-21 du Code du travail, les demandes se rattachant aux priorités définies par le FONGECIF compétent sont satisfaites dans l'ordre de leur réception, dans la limite des crédits qui sont réservés à leur financement. Pour les autres demandes considérées comme non prioritaires ou en l'absence de définition de priorités, les conditions de prise en charge des demandes répondent aux mêmes critères.

De plus, chaque FONGECIF régional ([cf. annexe 1 PU 4-2](#)) dont dépend l'établissement où le salarié sous contrat à durée déterminée exerce ses fonctions, peut avec les fonds collectés auprès de l'ensemble des entreprises au titre des 1 %, financer les demandes de congé individuel de formation ou de droit individuel à la formation, ainsi que les demandes de congé de validation des acquis de l'expérience.

### **432 - L'AGEFOS PME**

#### *a) Présentation de cet organisme*

Dans le cadre de sa participation financière obligatoire au titre des contrats et des périodes de professionnalisation et du droit individuel à la formation, La Poste a, dans [l'accord d'entreprise du 21 janvier 2005](#), désigné comme organisme paritaire collecteur agréé l'AGEFOS PME.

L'AGEFOS-PME gère les financements conformément aux orientations prioritaires définies par le présent accord.

La Poste avait déjà signé un accord de partenariat avec l'AGEFOS PME pour la gestion des fonds dont elle était redevable au titre de l'alternance dans le cadre de la participation des employeurs à la formation professionnelle continue.

L'AGEFOS PME est un fonds d'assurance formation chargé de développer la formation professionnelle continue, qui est autorisée, compte tenu de son agrément, à gérer et mutualiser les contributions financières des entreprises adhérentes.

Il s'agit d'un organisme paritaire qui est administré par un conseil d'administration national composé à parts égales de représentants des organisations syndicales et des organisations d'employeurs.

#### *b) Rôle*

L'AGEFOS PME qui effectue la collecte et la gestion des fonds de la formation professionnelle continue des entreprises, a pour mission d'assurer, dans ce domaine, un conseil juridique auprès des directions de La Poste.

Elle peut apporter également son assistance technique dans l'élaboration des projets de formation et d'insertion professionnelle.

En ce qui concerne la conclusion des contrats de professionnalisation, chaque organisme régional vérifie la conformité du contrat et effectue l'interface avec la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle compétente.

L'AGEFOS PME peut, avec les fonds collectés au titre du 0,5 %, financer les coûts pédagogiques en ce qui concerne le contrat et la période de professionnalisation ainsi que le droit individuel à la formation (hors rémunération) pour les actions définies comme prioritaires et sous certaines conditions le tutorat.

## **5 - ALLOCATION DE FORMATION POUR LES SALARIES**

Le décret n° 2004-871 du 25 août 2004, publié au *JO* du 27 août 2004, détermine pour les salariés les spécificités de calcul du montant et d'octroi de l'allocation de formation instituée par la Loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 publiée au *JO* du 5 mai 2004.

La présente circulaire a pour but de porter ces nouvelles dispositions à la connaissance des personnels et d'en définir les modalités d'application.

### **51 - OBJET**

Lorsque les actions de formation sont réalisées **en dehors du temps de travail**, une allocation de formation est versée au salarié par l'entreprise.

Cette allocation est versée dans les cas suivants :

- pour les actions de développement des compétences (catégorie III) mises en œuvre dans le cadre du plan de formation ([cf. PU 1 § 23 B](#)) ;
- lors de l'exercice du droit individuel à la formation ([cf. PU 2 § B2](#)) ;
- lors de la mise en œuvre d'une période de professionnalisation ([cf. PU 2 § B1](#)).

### **52 - MONTANT ET CALCUL**

Lorsque les heures de formation ont lieu en dehors du temps de travail, le salarié perçoit une allocation de formation, versée par La Poste, égale à 50 % de sa rémunération nette de référence.

Cette allocation est considérée comme une indemnisation supplémentaire, indépendante de la rémunération du salarié (sauf cas de licenciement, cf. § 623 D et 632). Elle est calculée en fonction de la durée de formation effectuée en dehors du temps de travail.

#### **521 - Montant**

Le montant de l'allocation de formation est égal à 50 % de la rémunération nette du salaire de référence du salarié concerné.

#### **522 - Calcul – Cas général : Salariés à temps complet ou à temps partiel**

Le salaire horaire de référence pour le calcul du montant de l'allocation de formation est déterminé par le rapport constaté entre le total des rémunérations nettes versées au salarié au cours des 12 derniers mois précédant le début de la formation et le nombre total d'heures rémunérées au cours de ces mêmes 12 derniers mois.

## **523 - Calcul – Cas particuliers**

### *A. Les salariés sous contrat à durée indéterminée (CDI) ayant moins de 12 mois d'ancienneté*

Lorsque les salariés sous CDI ont une ancienneté insuffisante (moins de douze mois d'ancienneté), pour permettre le calcul de l'allocation selon les modalités définies au paragraphe 321, il est fait le rapport entre le total des rémunérations nettes et le total des heures rémunérées depuis l'arrivée à La Poste de l'intéressé.

### *B. Les salariés sous contrat à durée indéterminée (CDI) dont la période de référence est incomplète*

Lorsque le salarié ne dispose pas de l'ensemble de cette période de référence nécessaire pour ce calcul, sont pris en compte le total des rémunérations perçues rapporté au total des heures rémunérées depuis son entrée ou sa reprise de fonctions dans l'entreprise.

### *C. Les salariés bénéficiant d'une convention de forfait en jours*

Concernant les salariés sous CDI dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait en jours, le salaire horaire de référence est déterminé par le rapport entre la rémunération nette annuelle versée au salarié et la formule suivante :

151,67 heures x [nombre de jours de la convention individuelle de forfait /217 jours] x 12 mois.

### *D. Les salariés en cours de licenciement*

Lorsqu'un salarié licencié (sauf pour faute grave ou lourde) a demandé avant la fin de son préavis à utiliser ses droits acquis et non utilisés au titre du droit individuel à la formation, afin de bénéficier d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation, le montant de l'allocation est calculé sur la base du dernier salaire net perçu par l'intéressé, avant son départ de La Poste. La somme correspondante à ce montant sert à financer tout ou partie de l'action demandée par le salarié.

### *E. Les salariés sous contrat à durée déterminée (CDD)*

Concernant les CDD, l'allocation est prise en charge par le FONGECIF régional dont dépend l'établissement ou le service où le salarié exerce ses fonctions.

## **53 - VERSEMENT**

### **531 - Durée**

Les heures de formation réalisées, en dehors du temps de travail, au titre du droit individuel de formation et dans le cadre du plan de formation et de la période de professionnalisation, peuvent se cumuler dans les limites ci-après définies :

- dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF) utilisé en tant que tel ou dans le cadre d'une Période de Professionnalisation, la somme des heures de formation réalisées en dehors du temps de travail par le salarié ne peut excéder le plafond des droits acquis à ce titre par l'intéressé, dont la durée maximale est de 120 heures (20 heures par an) ;

- la somme des heures de formation réalisées en dehors du temps de travail par le salarié au cours d'une même année civile dans le cadre d'une action de développement des compétences (catégorie III du plan de formation), et dans le cadre d'une période de professionnalisation, ne peut excéder 80 heures, ou 5 % du forfait annuel, si ce dernier relève, en ce qui concerne sa durée de travail, d'une convention de forfait en jours.

Le suivi du cumul des heures réalisées hors du temps de travail au titre de l'un ou l'autre de ces dispositifs, exception faite des heures imputées au titre du DIF, devra être réalisé pour vérifier le respect de cette limite.

### **532 - Modalités**

L'allocation de formation doit être versée au salarié concerné au plus tard à la date normale d'échéance de la paie du mois suivant celui où les heures de formation ont été effectuées en dehors du temps de travail selon les critères ci-dessus définis et sous réserve de la réception, dans les délais requis, de l'attestation de présence.

Un document récapitulatif de l'ensemble des heures de formation effectuées au cours de l'année civile et des versements de l'allocation y afférents doit être remis au salarié chaque année et est annexé au bulletin de paye.

#### **Cas particulier du salarié licencié :**

Lorsque le salarié licencié (sauf pour faute grave ou lourde) a demandé, avant la fin de son préavis, à bénéficier d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation au titre de son droit individuel à la formation, le montant représentatif de l'allocation de formation est versé dans les conditions suivantes (toutes dispositions contraires aux règles énoncées ci-dessous ne sont désormais plus applicables) :

- La Poste effectue le remboursement des frais engagés (dans la limite des droits acquis au titre du DIF), au salarié sur présentation de l'attestation de présence à la formation et de la facture de cet organisme.

À défaut de cette demande, le montant correspondant aux droits acquis au titre du droit individuel de formation n'est pas dû par La Poste.

### **54 - REGIME SOCIAL ET FISCAL**

L'allocation de formation, en tant que revenu, est assujettie à l'impôt sur le revenu des personnes physiques.

En revanche, l'allocation de formation est exclue de l'assiette des cotisations sociales et n'est pas, par conséquent, soumise aux prélèvements CSG ni CRDS car celle-ci ne revêt pas le caractère de rémunération.

Toutefois, le montant représentatif de l'allocation de formation versée en cas de licenciement, qui sert à payer un organisme de formation, n'a pas le caractère d'un revenu ni d'une rémunération. Il n'est donc pas imposable ni soumis à cotisation sociale ou fiscale.



## **6 - DISPOSITIF DE CONTROLE INTERNE**

Il appartient aux responsables des ressources humaines des NOD, aux personnes ayant reçu délégation de pouvoir ou de signature intervenant dans le processus, et celles en charge de la gestion administrative des actions de formation effectuées dans le cadre du plan de formation, de veiller à l'application stricte des règles de procédures prévues dans le respect des engagements et des priorités pris dans [l'accord cadre d'Entreprise](#) et les accords des Directions de Métiers et d'Activités.

Accord métiers :

- [transverse](#)
- [courrier](#)
- [service financier](#)
- [grand public](#)
- [colis](#)

**ANNEXE 1****CONTRIBUTION LEGALE DE LA POSTE A LA FORMATION PROFESSIONNELLE  
CONTINUE****Contribution de La Poste à la formation professionnelle continue (base légale 1,6%)**

<p><b>0,5% de la masse salariale (CDI et CDII)</b> versé à l'<u>AGEFOS PME</u> (OPCA désigné par La Poste) et permettant de financer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le contrat et la période de professionnalisation (coût pédagogique)</li> <li>- le droit individuel à la formation (actions prioritaires) hors rémunération et allocation de formation</li> <li>- le tutorat sous certaines conditions.</li> </ul>	<p><b>0,9% de la masse salariale (totalité des effectifs)</b> gérée directement par <u>La Poste</u> et permettant de financer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le plan de formation ;</li> <li>- le droit individuel à la formation (actions non prioritaires) ;</li> <li>- la professionnalisation (dépenses exposées non prises en charge par l'AGEFOS PME, dont la rémunération et frais annexes) ;</li> <li>- les congé de formation et le bilans professionnels ;</li> <li>- l'allocation de formation.</li> </ul>	<p><b>0,20% de la masse salariale (CDI et CDII)</b> versé au <u>FONGECIF</u> (OPACIF désigné par La Poste) au titre du congé individuel de formation et permettant de financer :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les demandes de congé individuel des salariés à contrat à durée indéterminée ;</li> <li>- les demandes de congé de bilan de compétences ;</li> <li>- les demandes de congé de validation des acquis de l'expérience.</li> </ul>
---	---	---

**Contribution de La Poste à hauteur de 1% des salaires versés aux salariés sous contrat à durée déterminée****1% de la masse salariale (CDD)**

versé au FONGECIF (OPACIF désigné par La Poste) au titre du congé individuel de formation et permettant de financer :

- les demandes de congé individuel des salariés à contrat à durée déterminée ;
- les demandes de congé de bilan de compétences ;
- les demandes de droit individuel à la formation ;
- les demandes de congé de validation des acquis de l'expérience.

## **ANNEXE 2**

### **SYNTHESE DES DISPOSITIFS DE FORMATION OUVERTS AUX PERSONNELS FONCTIONNAIRES ET SALARIES DE LA POSTE PAR TYPE D'INITIATIVE DE MISE EN ŒUVRE <sup>(1)</sup>**

	INITIATIVE DE LA POSTE		INITIATIVE DU POSTIER AVEC ACCORD DE L'AUTORITE COMPETENTE		INITIATIVE DU POSTIER <sup>(2)</sup>	
	Salariés	Fonctionnaires	Salariés	Fonctionnaires	Salariés	Fonctionnaires
<b>Plan de formation</b>						
Catégorie I	◆	◆				
Catégorie II	◆	◆				
Catégorie III	◆	◆	◆			
<b>Droit à la formation à l'initiative des postiers</b>						
Droit individuel à la formation (DIF) des salariés			◆			
Droit d'initiative des fonctionnaires				◆ <sup>(3)</sup>		
<b>Périodes et parcours de professionnalisation</b>						
Période de professionnalisation	◆		◆			
Parcours de professionnalisation		◆		◆		
<b>Autres dispositifs</b>						
Bilans de compétences et professionnels	◆ <sup>(4)</sup>	◆ <sup>(4)</sup>			◆	◆
VAE	◆ <sup>(4)</sup>	◆ <sup>(4)</sup>			◆	◆
CIF et CFP					◆	◆

<sup>(1)(2)</sup> : Mise en œuvre de l'ensemble des dispositifs dans le cadre des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur

<sup>(3)</sup> : Cas particulier : l'initiative porte sur la modalité de mise en œuvre ; à la demande expresse du salarié, la réalisation des actions de formation de catégories III peut s'effectuer hors du temps de travail,

<sup>(4)</sup> : La mise en œuvre est soumise à l'accord du postier

**ANNEXE 3****TABLEAU RECAPITULATIF CONCERNANT LES PRINCIPAUX DISPOSITIFS DE FORMATION  
APPLICABLES AUX FONCTIONNAIRES ET AUX SALARIES**

		<i>Objet de la formation ou de l'action choisie</i>	Dispositifs ouverts, sous certaines conditions, aux fonctionnaires	Dispositifs ouverts, sous certaines conditions, aux salariés
Plan de formation	Catégorie I	<i>Assurer l'adaptation d'un agent à son poste de travail</i>	Oui	Oui
	Catégorie II	<i>Assurer le maintien d'un agent dans un emploi</i>	Oui	Oui
	Catégorie III	<i>Permettre à un agent le développement de ses compétences</i>	Oui, sous réserve que l'action soit réalisée durant le temps de travail	Oui, sous réserve que l'action réalisée hors temps de travail ait été co-décidée par le salarié et l'employeur
Droit d'initiative		<i>Permettre à un fonctionnaire souhaitant une évolution professionnelle, de prendre en compte son aspiration personnelle dès lors qu'elle est en adéquation avec les besoins de l'entreprise</i>	Oui	Non
Droit individuel à la formation		<i>Permettre à un salarié, de se constituer un capital temps pouvant être utilisé pour suivre une formation</i>	Non	Oui
Parcours de professionnalisation		<i>Favoriser le maintien de certains fonctionnaires dans un emploi</i>	Oui	Non
Période de professionnalisation		<i>Favoriser le maintien de certains salariés sous CDI, dans un emploi</i>	Non	Oui
Congé de formation professionnelle		<i>Permettre à un fonctionnaire de mettre en œuvre un projet personnel ou professionnel</i>	Oui	Non
Congé individuel de formation		<i>Permettre à un salarié de mettre en œuvre un projet personnel</i>	Non	Oui
Bilan professionnel		<i>Permettre à un fonctionnaire d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles</i>	Oui	Non
Bilan de compétences		<i>Permettre à un salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles</i>	Non	Oui
Validation des acquis de l'expérience		<i>Permettre à un agent d'obtenir un diplôme à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle</i>	Oui	Oui