



**Chambres de Métiers
et de l'Artisanat**

Assemblée Permanente

FONDS DE FORMATION CONTINUE

FICHE III

LES PERIODES DE PROFESSIONNALISATION (Publics et Actions prioritaires)

Article 1 - Les objectifs des périodes de professionnalisation

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser le maintien dans l'emploi des agents des chambres de métiers et de l'artisanat. Elle peut donner lieu à une VAE, réalisée pendant le temps de travail.

Elle tend à permettre d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle, une qualification professionnelle ou de participer à une action de professionnalisation.

Tout agent relevant des publics prioritaires peut demander un financement pour effectuer une période de professionnalisation suivant la procédure prévue à cet effet. Le conseil national paritaire de la formation accepte ou refuse tout ou partie du financement.

Article 2 - Identification des publics prioritaires

Elle est destinée :

- aux femmes après un congé de maternité,
- aux agents après un congé parental,
- aux travailleurs handicapés,
- aux agents réintégrant l'établissement après une longue maladie, une maladie professionnelle ou un accident du travail,
- aux personnes en contrat à durée déterminée adossé à la convention de financement chambre de métiers et de l'artisanat / Région pour le centre de formation et pour un maintien de l'emploi,
- à ceux dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et des organisations ou qui souhaitent consolider la deuxième partie de leur carrière,
- à ceux qui présentent un projet de création ou de reprise d'entreprise,
- aux agents ayant plus de quarante cinq ans ou ayant plus de vingt ans d'activité professionnelle.

Article 3 - Identification des actions prioritaires

Sont considérées à égalité comme actions prioritaires :

- les actions permettant le maintien dans l'emploi ou la reconversion de l'agent,
- les actions permettant soit l'adaptation, soit l'évolution dans le poste,
- les actions permettant l'adaptation à de nouvelles fonctions.

Article 4 - Déroulement de la période de professionnalisation.

Elle se déroule pendant ou en dehors du temps de travail.

1) Formation pendant le temps de travail :

Le salaire de l'agent est maintenu.

La prise en charge peut couvrir : salaires/charges, frais pédagogiques, frais d'hébergement, repas, transport.

2) Formation hors temps de travail :

Les heures de formation accomplies en dehors du temps de travail sont limitées à quatre-vingt heures sur une même année civile.

- **soit à l'initiative du salarié**

Par accord écrit entre l'agent et l'employeur.

- **soit à l'initiative de l'employeur, dans le cadre du Plan de formation**

Après accord écrit de l'agent et uniquement dans le cadre des actions du plan de formation.

Nota : Dans les deux cas ci-dessus c'est-à-dire hors temps de travail, l'employeur définit, avec l'accord de l'agent, avant le départ en formation, la nature des engagements auxquels il souscrit. Les heures de formation effectuées hors temps de travail ouvrent droit au versement d'une allocation de formation, n'ayant pas le caractère de rémunération, calculée au prorata du nombre d'heures sur la base de 50% de sa rémunération indiciaire nette.

Un délai de franchise de deux ans est instauré entre deux PPR (entre la fin de la première formation et le démarrage de la seconde) pour les formations longues (sont considérées comme formations longues celles qui sont supérieures à 300 heures sur un an). Pas de franchise pour les formations de moins de 300 heures.

Cette franchise s'applique également entre un CIF et un PPR ou inversement.

La durée de la formation d'un PPR est plafonnée à un an si le stage est à temps plein ou à 1200 heures si le stage est à temps partiel.

Article 5 - La procédure de demande des périodes de professionnalisation

Les dates limites de dépôt des dossiers sont fixées à la mi-janvier, fin mai, fin septembre et fin octobre.

Le dossier doit comporter une lettre de motivation de l'agent.

En cas de dépassement du plafond total des 40.000 euros, ce dépassement doit faire l'objet d'un accord au préalable entre l'employeur et l'agent qui définit les conditions de prise en charge du différentiel (cet accord est à joindre au dossier).

Article 6 - Le choix de la formation et de l'organisme de formation

La demande n'est recevable qu'en cas d'accord entre l'agent et l'employeur.