



GUIDE DU PARTICULIER-EMPLOYEUR

Comment accompagner la formation professionnelle de votre assistant maternel

LA FORMATION PROFESSIONNELLE,
ENGAGEONS-NOUS !



Sommaire

La formation, mode d'emploi

pages 2-3

- Dans quel objectif ?
- Comment ?
- Parlez formation !
- Qui doit prendre l'initiative de la formation : vous ou l'assistant maternel ?
- Quelles actions choisir ?
- Quand l'action a-t-elle lieu, pendant ou hors temps d'accueil ?
- Qui finance ?

Le DIF, en pratique

pages 4-5

- De quoi s'agit-il ?
- Comment est-il calculé ? A partir de quelle date ?
- Comment connaître le droit à DIF de l'assistant maternel ?
- Comment peut-il utiliser son DIF ?
- Itinéraire d'utilisation du DIF

Des questions ?

page 6

En savoir plus sur...

page 7

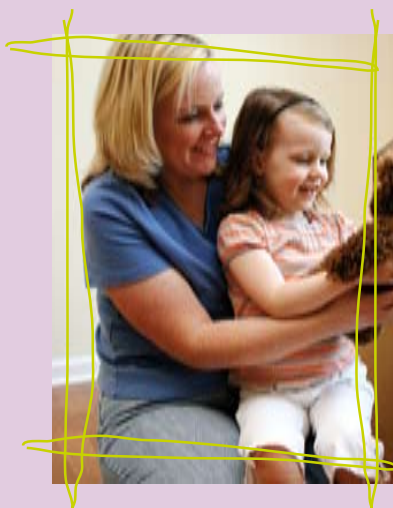
- La VAE
- Le Passeport formation

Petit dictionnaire de la formation professionnelle des assistants maternels

page 8

Outils et modèles

sous le rabat de couverture



LA FORMATION,

Dans quel objectif ?

En tant que particulier-employeur d'un assistant maternel, vous êtes concerné par la formation professionnelle de votre salarié.

Accompagner votre jeune enfant dans son évolution, l'accueillir en toute sécurité, répondre à ses besoins (alimentaires, d'hygiène, de confort, d'éveil...). Sur tous ces aspects - et bien d'autres ! - la formation permet à votre assistant maternel de consolider et d'enrichir ses connaissances, de perfectionner ses pratiques professionnelles, de développer des savoir-faire nouveaux...

Pour vous, accompagner la formation de votre assistant maternel, c'est favoriser sa professionnalisation, lui permettre de faire reconnaître ses compétences par un diplôme ou un titre, c'est également enrichir la qualité d'accueil de votre enfant...

Comment ?

Grâce à l'accord collectif conclu le 21 septembre 2006 par les *représentants de la branche* ⓘ des Assistants Maternels du Particulier-Employeur, vous avez le mode d'emploi !

Actions de formation, Validation des Acquis de l'Expérience (VAE, voir p.7), financement, Passeport formation (voir p.7) : tout est prévu pour vous aider à accompagner l'accès à la formation de votre salarié.

Gros plan sur... l'accord collectif du 21 septembre 2006

C'est le texte de référence en matière de formation professionnelle des assistants maternels.

Négocié par les représentants de la *branche* ⓘ, cet accord fixe les conditions dans lesquelles la formation peut être mise en œuvre, les droits et obligations de chacun, les moyens financiers...

Parce qu'il a fait l'objet d'un *arrêté d'extension* ⓘ, l'accord du 21 septembre 2006 s'applique à tous les assistants maternels et à leurs employeurs.

Cet accord a été signé, pour la partie patronale, par la Fédération des Particuliers Employeurs (FEPEM), seule organisation représentative des employeurs d'assistant maternel.

Vous souhaitez vous informer sur les actions qu'elle mène : www.fepem.fr




=

Voir la définition du mot dans le «Petit dictionnaire» page 8.



mode d'emploi

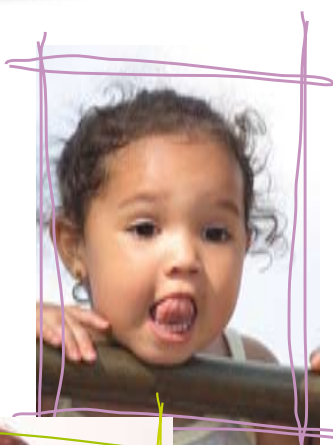
Parlez formation !

A tout moment de l'année, ou au cours de l'entretien prévu par la convention collective du 1^{er} juillet 2004  pour la fixation des départs en congés payés, vous pouvez parler de formation avec votre assistant maternel.

Posez les bonnes questions :

« Avez-vous déjà pensé à vous former ? », « Savez-vous ce que cela peut vous apporter ? ».

Et tenez compte de ses motivations : « Vous avez un projet : on peut en discuter et regarder comment le mettre en œuvre... ».





• Qui doit prendre l'initiative de la formation : vous ou l'assistant maternel ?

L'un ou l'autre. L'important, c'est de discuter du projet de formation : est-il bien adapté aux besoins de votre assistant maternel ? A vos attentes en termes d'accueil pour votre enfant ?...

Pour prendre l'initiative, l'assistant maternel dispose du DIF (Droit Individuel à la Formation - voir p.4). Il peut l'utiliser en présentant sa demande à l'employeur de son choix, vous ou un autre parent.

De votre côté, vous pouvez décider de faire suivre une formation à votre assistant maternel. Dans ce cas, il accepte, alors, d'utiliser ou non son DIF.

• Quelles actions choisir ?

Les **partenaires sociaux**  ont défini un certain nombre d'actions dites « prioritaires ». L'avantage : elles répondent concrètement aux besoins des employeurs et des salariés de la branche et peuvent être financées sur la **contribution « Formation professionnelle »** .

Mais en dehors de ces priorités, il est toujours possible de demander un financement pour une action particulière.

>> **OUTIL 1** Liste des actions prioritaires

>> **Catalogue de formation**

• Quand l'action a-t-elle lieu, pendant ou hors temps d'accueil ?

En dehors du temps d'accueil des enfants, par exemple le samedi matin ou en soirée...


L'action peut néanmoins avoir lieu **pendant les temps d'accueil**, dans ce cas :

- tous les employeurs concernés par la période de formation doivent donner leur accord,
- des avenants au contrat de travail doivent être signés entre l'assistant maternel et ses différents employeurs,
- chaque parent doit s'organiser pour l'accueil de son(s) enfant(s) pendant l'absence de l'assistant maternel.

>> **OUTILS 6 ET 7** Modèles d'avenants

• Qui finance ?

C'est **AGEFOS PME** , après examen de la demande.

En cas d'acceptation, AGEFOS PME prend en charge le coût de la formation (payé directement à l'organisme de formation), et vous rembourse les frais de vie et la rémunération (allocation de formation ou salaire restant à charge ) que vous aurez versés à votre assistant maternel pour la période de formation.

LE DIF, en pratique

De quoi s'agit-il ?

C'est un quota d'heures de formation que l'assistant maternel acquiert tous les ans s'il remplit deux conditions :

- être agréé par le Conseil Général,
- justifier d'une activité effective en tant qu'assistant maternel depuis un an minimum (c'est-à-dire accueillir au moins un enfant).

Ce capital est égal à 24 heures par an, cumulables pendant 5 ans sans pouvoir dépasser 120 heures et ce, quels que soient le nombre d'employeurs, d'enfants accueillis et la durée de l'accueil de chacun.



• Comment est-il calculé ? A partir de quelle date ?

Le point de départ de calcul du DIF dépend de la date à laquelle l'assistant maternel a obtenu son agrément :

- **avant le 8 mai 2004** : la date de référence est le 7 mai de chaque année. Les premières 24 heures ont donc été acquises le 7 mai 2005.
- **à compter du 8 mai 2004** : la date de référence est la date anniversaire de l'accueil du premier enfant.

Prenons un exemple...

- ▶ Un assistant maternel a été agréé en janvier 2003 :
 - le 7 mai 2005, il a 24 heures de DIF,
 - le 7 mai 2006, il bénéficie de 24 heures supplémentaires, soit un total de 48 heures,
 - le 7 mai 2007, il acquiert de nouveau 24 heures et totalise donc 72 heures (moins les heures éventuellement utilisées).
- ▶ Un assistant maternel agréé en septembre 2005 accueille un premier enfant le 1^{er} février 2006. Le 1^{er} février 2007, il a donc acquis 24 heures. Le 1^{er} février 2008, il disposera de 24 heures supplémentaires, soit un total de 48 heures (moins, le cas échéant, les heures déjà utilisées).



Au terme des 5 années, s'il n'a pas utilisé ses heures, l'assistant maternel atteint le plafond de 120 heures : tant qu'il ne consomme pas son DIF, les heures sont conservées. En revanche, chaque heure utilisée est déduite du capital. Lequel se reconstitue alors au fil des ans (sans pouvoir dépasser 120 heures).

Prenons un exemple...

- ▶ Un assistant maternel dispose de 72 heures de DIF (soit 3 années de crédit). S'il utilise 20 heures, son capital est diminué d'autant. Reste donc $[72 - 20] = 52$ heures. L'année suivante, il est à nouveau crédité de 24 heures : son compteur DIF affiche alors 76 heures.

• Comment connaître le droit à DIF de l'assistant maternel ?


Le droit n'est pas lié à l'ancienneté du contrat de travail que vous avez signé avec l'assistant maternel mais à celle du salarié dans le métier. Vous ne pouvez donc pas calculer seul le droit à DIF de votre assistant maternel.

Les partenaires sociaux  ont demandé à l'IRCEM  (organisme de prévoyance des assistants maternels) de calculer et mettre les compteurs à disposition des salariés.

En tant qu'employeur, vous avez obligation d'informer votre salarié sur son droit à DIF une fois par an. Pour ce faire, vous pouvez vous inspirer du modèle proposé dans ce guide.

>> **OUTIL 8 Note d'information DIF à remettre à l'assistant maternel**

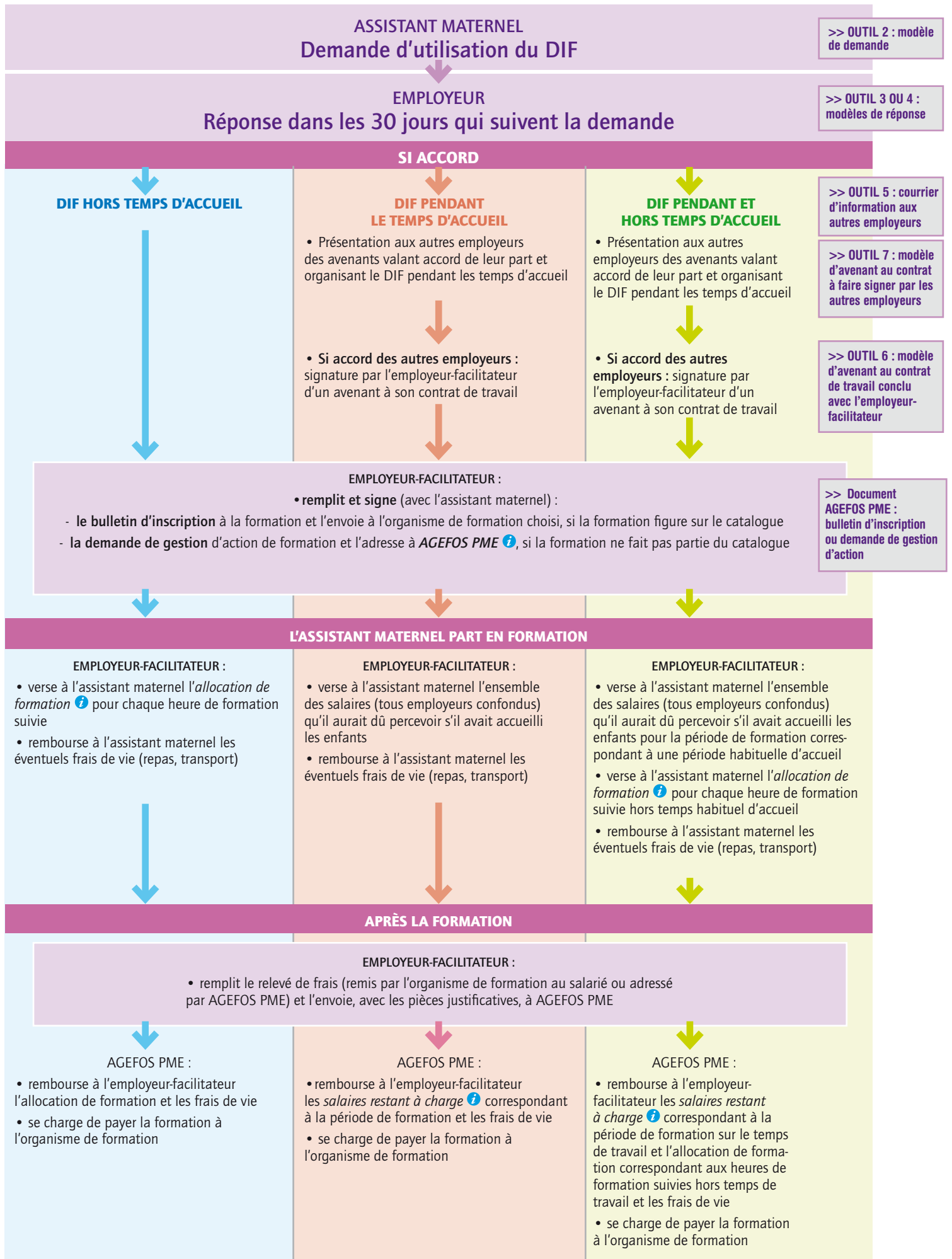
• Comment peut-il utiliser son DIF ?

Tout part du projet de formation : lorsqu'il souhaite se former, l'assistant maternel utilise son DIF après accord d'un de ses employeurs. Celui-ci devient alors l'*employeur-facilitateur* .

BON À SAVOIR !

S'il a plusieurs employeurs, l'assistant maternel choisit l'un d'entre eux comme employeur-facilitateur. Ce peut être vous, si vous acceptez.

Itinéraire d'utilisation du DIF : de la demande... au départ en formation



DES QUESTIONS ?

« Comment trouver une formation proche du domicile de mon assistant maternel ? »

Chaque année, un catalogue est proposé avec des dates programmées dans votre département. Il est réalisé par les *partenaires sociaux* afin de répondre au mieux aux besoins du métier.

>> [Catalogue de formation](#)

« L'assistant maternel m'a remis une demande de DIF : que dois-je faire ? Puis-je refuser ? »

Étudiez sa demande (nature de la formation envisagée, période de réalisation...). N'hésitez pas à en discuter avec lui. Si vous n'êtes pas d'accord avec le choix de la formation (elle est trop éloignée de l'activité de l'assistant maternel, elle ne figure pas dans les actions prioritaires...), vous pouvez refuser : expliquez vos motifs, encouragez votre assistant maternel à reformuler un projet...

Mais attention, vous devez impérativement lui répondre sous 30 jours. Sans réponse écrite de votre part, la demande est considérée comme acceptée.

« A quoi je m'engage en devenant employeur-facilitateur ? »

A faciliter le départ en formation de votre salarié.

Si vous acceptez ce rôle pour une formation qui se déroule en dehors du temps d'accueil, vous vous chargez de :

- remplir le bulletin d'inscription auprès de l'organisme de formation,
- verser l'allocation de formation (vous êtes remboursé ensuite par AGEFOS PME),
- rembourser au salarié ses frais de vie et en demander la prise en charge à AGEFOS PME.

Si la formation se déroule pendant le temps d'accueil des enfants, vous devez en plus :

- signer un avenant au contrat de travail conclu avec votre assistant maternel si la période de formation dépasse votre temps habituel d'accueil (voir [Modèle 6](#)),
- faire signer aux autres employeurs (s'il y en a) un avenant à leur contrat par lequel ils donnent, notamment, leur acceptation

et s'engagent à libérer le salarié pour la période de formation (voir [Modèle 7](#)),

- verser à l'assistant maternel, non pas l'allocation de formation, mais la totalité des salaires qu'il aurait dû percevoir s'il avait gardé les enfants, sous réserve d'avoir communication des éléments de rémunération des autres employeurs.

« Je souhaite que mon salarié bénéficie d'une action de formation mais il ne désire pas consommer son DIF : la situation est-elle bloquée ? »

Pas du tout ! Il faut d'abord parler clairement de vos objectifs. Il existe certainement des points de convergence... Mais à ne pas perdre de vue : une formation « subie », c'est une perte de temps et d'argent. A vous de convaincre votre assistant maternel de l'intérêt de la démarche.

Peut-être souhaite-t-il conserver son DIF pour un autre projet ? Vous pouvez alors utiliser le *plan de formation* qui peut également être pris en charge par AGEFOS PME.

Mais notez-le : dans ce cas, la formation a lieu uniquement pendant le temps d'accueil.

« L'allocation de formation : comment se calcule-t-elle ? »

Lorsque l'assistant maternel utilise son DIF en se formant en dehors du temps d'accueil des enfants (donc sur son temps libre), il perçoit l'allocation de formation. C'est un complément qui s'ajoute à la rémunération due pour les heures d'accueil des enfants (ou de l'indemnité de congés payés, si la formation se déroule pendant cette période).

Pour la calculer, rien de plus simple : c'est une somme forfaitaire, identique pour tous les assistants maternels quel que soit leur salaire. Jusqu'au 1^{er} juillet 2008⁽¹⁾, elle est fixée à 3,07 € net par heure. Ainsi, si votre assistant maternel suit une formation de 20 heures, il percevra (en plus de son salaire mensuel), 61,40 € net sous forme d'allocation de formation. N'oubliez pas de lui préciser que cette somme doit être déclarée aux services des impôts (au moment de la déclaration annuelle). Elle n'est pas soumise à cotisation mais est imposable au titre de l'impôt sur le revenu.

« Finalement, former mon assistant maternel, combien cela me coûte-t-il ? »

Rien, dès lors qu'AGEFOS PME prend en charge votre dossier.

Vous devez uniquement faire une avance des salaires ou de l'allocation de formation, ainsi que des frais de vie. AGEFOS PME doit procéder au remboursement rapidement.

Un effort financier réduit au regard des avantages à former votre assistant maternel !

« Mon enfant va être scolarisé. Il n'ira plus chez son assistant maternel : est-ce que je lui dois quelque chose au titre du DIF ? »

Non : la grande différence entre le DIF des assistants maternels et celui des salariés en général, c'est qu'il n'est pas attaché au contrat de travail mais au statut de l'assistant maternel. Donc le retrait d'un enfant (et la rupture du contrat de travail qui s'ensuit) n'a aucune conséquence sur le droit au DIF pas plus que vous n'êtes redevable d'une quelconque indemnité.

« Que le DIF soit utilisé ou non, j'ai des obligations en la matière vis-à-vis de mon assistant maternel. Pouvez-vous me les préciser ? »

Consultez le « mémo » DIF présenté dans la boîte à outils. Il est à garder à portée de main !

>> [OUTIL 9 : Mémo DIF](#)

Besoin d'une information, d'un contact ?

- **Votre organisation représentative**
La Fédération des Particuliers Employeurs
FEPEM 0 825 07 64 64
(0,15€ TTC la minute)
www.fepem.fr
- **Votre organisme financeur**
AGEFOS PME 0 825 077 078
(0,15€ TTC la minute)
www.agefos-pme.com

EN SAVOIR PLUS

SUR...

➤ La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La VAE permet à une personne de faire reconnaître son expérience (professionnelle, bénévole...) et d'obtenir ainsi tout ou partie d'une certification, c'est-à-dire d'un diplôme ou d'un titre.

Les avantages ?

- Pas de concours ou d'examen à passer.
- Pas ou peu de formation à suivre...

Pour les assistants maternels, les titres ou diplômes ouverts à la VAE sont par exemple le CAP Petite Enfance, le CQP Garde d'enfants au domicile, le Titre Employé Familial Polyvalent...

Les différentes étapes ?

Tout dépend de la certification demandée.

Une condition : l'assistant maternel doit justifier d'au moins 3 années d'activité (salarisées, non salarées et/ou bénévoles) dans des domaines en rapport avec la certification souhaitée.

- En règle générale, le candidat à la VAE doit :
 - **déposer un dossier de candidature** dans lequel il décrit les différentes activités qu'il a exercées ;

- **si sa candidature est retenue**, remplir un livret avec tous les détails de son parcours professionnel, des tâches effectuées, des activités exercées, les formations suivies... en rapport avec la certification demandée.

- Le candidat est ensuite reçu par un jury afin d'apporter des précisions, des explications complémentaires sur son parcours.
- Le jury rend ensuite sa décision :
 - soit la certification est attribuée ;
 - soit certaines unités sont validées. Le candidat dispose alors de 5 ans pour acquérir les compétences manquantes (en suivant une formation complémentaire ou en complétant son expérience) et obtenir la totalité de la certification.

En tant qu'employeur, vous pouvez accompagner votre salarié pour entreprendre cette démarche de Validation des Acquis de l'Expérience. Des actions de formation existent pour aider le salarié dans les différentes étapes. Elles sont retenues comme prioritaires par les *partenaires sociaux* ⓘ et peuvent être suivies dans le cadre du DIF.

➤ Le Passeport formation

Les partenaires sociaux ont créé un Passeport formation afin de permettre aux assistants maternels de présenter, dans un seul document, leur parcours professionnel ainsi que les formations qu'ils ont suivies.

La première fois qu'il suit une formation, le formateur remet à l'assistant maternel son passeport. De quoi s'agit-il ? D'un carnet dans lequel il note au fur et à mesure son expérience professionnelle dans le domaine de la petite enfance (employeurs, enfants accueillis, durée de l'accueil...) et qu'il fait remplir à l'organisme de formation chaque fois qu'il suit une action : l'organisme atteste ainsi officiellement des formations auxquelles l'assistant maternel a participé.

L'avantage ? L'assistant maternel conserve une trace de son expérience professionnelle, des formations suivies...

Il peut ainsi plus facilement faire une VAE, choisir une nouvelle formation, rédiger son curriculum vitae...
A conserver précieusement !

Vous pourrez donc, à la lecture de son passeport, connaître les compétences complémentaires qu'il a pu acquérir par le biais de la formation professionnelle.



VAE, Passeport formation
Besoin d'informations complémentaires ?
www.institut-fepem.fr

Petit dictionnaire de la formation professionnelle des assistants maternels

Accord Collectif

• Texte négocié entre les partenaires sociaux pour fixer les règles dans un domaine du droit du travail (par exemple la formation professionnelle ou la prévoyance...), contrairement à la convention collective qui traite de plusieurs thèmes (contrat de travail, période d'essai, congés, durée du travail ...).

• Dans la branche des Assistants Maternels du Particulier Employeur, les partenaires sociaux ont conclu, le 21 septembre 2006, un accord collectif organisant la formation des assistants maternels : conditions de départ en formation, DIF, financement. Après avoir fait l'objet d'un arrêté d'extension, cet accord est entré en vigueur le 1^{er} janvier 2007.

> Le texte de l'accord collectif du 21 septembre 2006 peut être consulté sur le site Internet www.fepem.fr

> Voir aussi « Partenaires sociaux », « Convention collective », « Arrêté d'extension »

AGEFOS PME

• C'est l'Organisme Collecteur Paritaire Agréé (OPCA) de la branche des Assistants Maternels du Particulier Employeur.

• AGEFOS PME est chargé de collecter et de gérer la contribution patronale Formation Professionnelle en vue de financer les actions de formation organisées au bénéfice des assistants maternels. L'OPCA peut ainsi prendre en charge le coût de l'action, la rémunération de l'assistant maternel en formation et les frais de vie, dans le respect des règles fixées par les partenaires sociaux.

> Tél. : 0 825 077 078 (0,15€ ttc/min)

> Voir aussi Contribution « Formation professionnelle »

Allocation de formation

• C'est la somme versée par l'employeur à l'assistant maternel qui utilise son DIF en dehors du temps d'accueil. Elle est égale à 3,07€ net par heure (montant en vigueur jusqu'au 1^{er} juillet 2008). Elle est revalorisée à chaque évolution du Smic.

• L'allocation de formation n'est soumise à aucune cotisation sociale. En revanche, elle est imposable au titre de l'impôt sur le revenu. L'assistant maternel doit donc faire figurer son montant dans la déclaration d'impôt (rubrique « Traitements, Salaires »).

• AGEFOS PME rembourse l'allocation de formation à l'employeur.

> Voir aussi « AGEFOS PME »

Arrêté d'extension

• Décision du Ministre chargé du Travail publiée au Journal Officiel, l'arrêté d'extension a pour effet de rendre obligatoire une convention ou un accord collectif pour tous les employeurs et les salariés de la branche professionnelle concernée.

• Dans la branche des Assistants Maternels du Particulier Employeur, l'accord collectif relatif à la formation professionnelle du 21 septembre 2006 a fait l'objet d'un arrêté d'extension daté du 7 décembre 2006 et publié au Journal Officiel du 19 décembre 2006. Il en est de même de la Convention collective de la branche du 1^{er} juillet 2004 (arrêté d'extension du 17/12/2004 - Journal Officiel du 28/12/2004). Ces deux textes s'imposent donc aux assistants maternels et à leurs employeurs.

Avenant suspensif

• Contrat modifiant un contrat initial.

• Dans le cadre de la formation des assistants maternels, si l'action se déroule pendant le temps d'accueil des enfants, un avenant suspensif est signé entre l'assistant maternel et chacun de ses employeurs à l'exception de l'employeur-facilitateur. Cet avenant a pour effet de « suspendre » temporairement le contrat de travail de l'assistant maternel. En d'autres termes, pendant le temps de la formation, l'assistant maternel est autorisé à ne pas accueillir les enfants (et donc à ne pas exécuter son contrat de travail). En contrepartie, l'employeur est dispensé du versement du salaire et des indemnités habituelles.

Contribution « Formation professionnelle »

• De la même façon qu'il est redevable de cotisations de sécurité sociale, de retraite complémentaire... tout employeur (entreprise, particulier...) doit une cotisation au titre de la Formation professionnelle.

• Dans la branche des Assistants Maternels du Particulier Employeur, la contribution Formation est égale à 0,15 % des salaires de l'assistant maternel. Obligatoirement versée à AGEFOS PME, la somme correspondante est « mutualisée » (versée dans un « pot commun ») avant d'être affectée au financement des formations suivies par les assistants maternels.

> Voir aussi « AGEFOS PME »

Convention Collective du 1^{er} juillet 2004

• Les organisations patronales et syndicales peuvent négocier des règles particulières applicables aux employeurs et salariés d'une branche professionnelle déterminée. Ces règles sont destinées à adapter, améliorer et compléter le code du travail.

• C'est ainsi qu'a été signée, le 1^{er} juillet 2004, la Convention Collective Nationale de travail des Assistants Maternels du Particulier Employeur, laquelle définit les règles concernant notamment :

- le contrat de travail,
- la durée de l'accueil,
- les congés payés...

> Voir aussi « Arrêté d'extension »

CPNEFP

• La Commission Paritaire Nationale Emploi et Formation Professionnelle (CPNEFP) est une instance dans laquelle les partenaires sociaux d'une branche prennent des décisions en matière d'emploi et de formation.

• Dans la branche des Assistants Maternels du Particulier Employeur, la CPNEFP a notamment pour mission de définir les actions de formations prioritaires, d'étudier l'évolution de l'emploi...

> Voir aussi « Partenaires sociaux »

Employeur-facilitateur

• Lorsque l'assistant maternel a plusieurs employeurs (il est donc « multi-employeurs »), celui qui est à l'origine du projet de formation ou qui accepte d'aider l'assistant maternel à partir en formation, est appelé l'employeur-facilitateur.

IFEFP

• L'Institut Fepem de l'Emploi Familial (IFEFP) est l'organisme de formation de référence pour la branche des Assistants Maternels du Particulier Employeur. C'est par son intermédiaire que l'assistant maternel comme l'employeur peuvent prendre connaissance des mises à jour du catalogue de formation et des nouvelles programmations...

> Site Internet www.institut-fepem.fr

> Voir aussi « AGEFOS PME »

IRCEM

• L'Institution de Retraite Complémentaire des Employés de Particuliers (IRCEM) garantit la complémentaire santé (mutuelle), la retraite complémentaire ainsi que la prévoyance des assistants maternels.

• En matière de formation, c'est elle qui tient à jour les compteurs DIF. L'assistant maternel qui souhaite obtenir la situation de son compteur DIF doit donc s'adresser à l'IRCEM via son site Internet.

> Site Internet www.ircem.fr

Partenaires sociaux

• Il s'agit des organisations patronales et syndicales habilitées, notamment, à négocier des conventions et accords collectifs.

• Dans la branche des Assistants Maternels du Particulier Employeur, les partenaires sociaux signataires de l'accord collectif du 21 septembre 2006 sur la formation professionnelle sont :

- Pour les employeurs :

La Fédération des Particuliers Employeurs FEPEM
0825 07 64 64 (0,15€ ttc/min)
www.fepem.fr

- Pour les assistants maternels :

- CFDT - Fédération des services
01 48 10 65 90
www.cfdt-services.fr

- CFTC - Santé et sociaux
01 42 58 58 89
www.cftc-santesociaux.fr

- FGTA - FO
01 40 52 85 10
www.fgta-fo.fr

- SPAMAF
www.assistante-maternelle.org

Ces partenaires sociaux forment également la Commission Paritaire Nationale Emploi et Formation Professionnelle (CPNEFP).

> Voir aussi « CPNEFP »

Plan de formation

• En entreprise, il regroupe l'ensemble des formations décidées par l'employeur.

• Dans la branche des Assistants Maternels, il y a « plan de formation » quand il existe un projet de formation mais que le salarié ne souhaite pas utiliser son DIF ou si le capital de DIF est insuffisant par rapport au nombre d'heures de formation prévues.

Représentants de la branche

> Voir « Partenaires sociaux »

Salaires restant à charge

• AGEFOS PME rembourse à l'employeur-facilitateur les salaires restant à charge. Ce qui correspond :

- au salaire brut chargé pour les employeurs-facilitateurs ne bénéficiant ni de la Paje, ni de l'AFEAMA ;

- au salaire net minoré des aides qui vont être versées par la CAF pour les autres employeurs.