



- **Accord de Branche / Formation** : Un accord de Branche ou accord de Formation est un accord collectif conclu entre les organisations professionnelles d'employeurs et les organisations syndicales de salariés représentatives d'un secteur professionnel
- **Accord de prise en charge** : Avant de commencer toute action de formation, l'entreprise doit remplir et adresser à l'OPCA 3+ une demande de prise en charge (DPC). Si la formation répond aux critères d'éligibilité définis par l'OPCA et que l'entreprise présente l'ensemble des pièces justificatives correspondantes, OPCA 3+ émet alors un avis favorable qui se traduit par un accord de prise en charge. Dès la réception de cet accord, l'entreprise adhérente peut engager la formation.
- **Acquis** : Ensemble des savoirs et savoir-faire et savoirs être dont une personne manifeste la maîtrise dans une activité professionnelle, sociale ou de formation. Les acquis professionnels : le candidat par son expérience maîtrise les capacités nécessaires à l'exercice de sa fonction.
- **Activité** : Ensemble de tâches effectivement réalisées par la personne concourant à une ou plusieurs fonctions dans l'entreprise selon des conditions d'exercice identifiées.
- **AFE (Aide forfaitaire à l'employeur)** : L'AFE est une aide financière versée par Pôle emploi aux employeurs qui embauchent et forment, dans le cadre du contrat de professionnalisation, des demandeurs d'emploi, inscrits à Pôle emploi.
- **Allocation de formation** : Lorsqu'un salarié se forme en dehors du temps de travail dans le cadre du plan de formation ou de la période de professionnalisation, l'employeur doit lui verser, pour chaque heure de formation réalisée hors temps de travail, une allocation de formation correspondant à 50 % de son salaire net de référence.
- **APE (Activité principale exercée)** : Lors de son immatriculation ou de sa déclaration d'activité auprès de l'Institut national de la statistique et des études économiques (INSEE), toute entreprise et chacun de ses établissements se voient attribuer plusieurs identifiants sous forme de numéros (SIREN, SIRET...). Le code APE (appelé aussi code NAF) est composé de quatre chiffres plus une lettre et permet l'identification de la Branche d'activité de l'entreprise.
- **Aptitudes** : Qualité dont fait preuve un individu, qui le rend potentiellement capable d'accomplir une tâche. On dit qu'il est « apte à ».
- **ASS (Allocation de solidarité spécifique)** : L'ASS est une aide qui peut être versée, sous certaines conditions, par Pôle emploi aux demandeurs d'emploi ayant épuisé leurs droits à l'assurance chômage.



- **Le bénévolat** : Ensemble de tâches effectivement réalisées par la personne concourant à une ou plusieurs fonctions dans l'entreprise selon des conditions d'exercice identifiées.
- **BIAF (Bordereau individuel d'accès à la formation)** : Le BIAF est un document remis par l'employeur au salarié en CDD, à la fin de son contrat, pour lui permettre de bénéficier d'un congé individuel de formation (CIF), d'un congé de bilan de compétences ou d'un congé VAE. Les FONGECIF diffusent généralement, sur leur site Internet, un modèle de BIAF.
- **Branche professionnelle** : Une branche professionnelle regroupe les entreprises d'un même secteur d'activité et relevant d'un accord ou d'une convention collective.
- **CEC (Compte d'engagement citoyen)** : Depuis le 1er janvier 2017, les personnes qui exercent des activités bénévoles ou de volontariat bénéficient d'un Compte d'engagement citoyen (CEC) leur permettant d'acquérir des heures pour se former à l'exercice de ces activités ou des jours de congés. Ainsi, par exemple, une personne exerçant pendant 6 mois les fonctions de maître d'apprentissage (quel que soit le nombre d'apprentis encadrés) acquiert, par l'intermédiaire du CEC, 20 heures de Compte personnel de formation (CPF). Le Compte d'engagement citoyen est intégré au Compte personnel d'activité (CPA).
- **CEP (Conseil en évolution professionnelle)** : Le Conseil en évolution professionnelle est un nouvel outil d'appui à l'élaboration de projets d'évolution professionnelle. Le CEP est une prestation gratuite proposée à tous les actifs (salariés, demandeurs d'emploi...) depuis le 1er janvier 2015, par des opérateurs extérieurs à l'entreprise (FONGECIF, APEC, Pôle emploi...). Il permet de construire un projet de formation, d'améliorer sa qualification, de sécuriser son parcours professionnel...
- **Certification** : C'est le terme officiel qui recouvre des appellations différentes : diplôme, titre ou certificat de qualification professionnelle.
- **Certification professionnelle** : Une certification professionnelle reconnaît l'acquisition de connaissances, de compétences et de savoir-faire par la délivrance d'un diplôme, d'un titre professionnel ou d'un certificat de qualification professionnelle (CQP). Cette reconnaissance, classifiée par niveau et par spécialité dans un répertoire national (RNCP), permet d'attester que le titulaire maîtrise les compétences, aptitudes et connaissances nécessaires à l'exercice d'une ou plusieurs activités qualifiées (métier/domaine professionnel). Les certifications professionnelles peuvent être découpées en blocs de compétences.
- **CIF (Congé individuel de formation)** : Le CIF permet à un salarié de suivre, dans le cadre d'un congé, des actions de formation pour se qualifier, évoluer ou se reconvertir. Le salarié peut aussi utiliser le CIF pour préparer et passer un examen. Le CIF est à l'initiative du salarié qui, s'il remplit certaines conditions, peut solliciter une autorisation d'absence auprès de son employeur puis demander une prise en charge financière de sa formation auprès du FONGECIF. Le FONGECIF finance également des congés de formation pour les salariés employés en contrat à durée déterminée (CIF-CDD), des congés de bilan de compétences ou des congés pour Validation des acquis de l'expérience (VAE).



- **CPA (Compte personnel d'activité)** : Depuis le 1er janvier 2017, toute personne active, bénévole ou retraitée peut créer un Compte personnel d'activité (CPA) pour connaître ses droits à la formation professionnelle ou construire un projet professionnel. Accessible par l'intermédiaire du portail www.moncompteactivite.gouv.fr, le CPA permet notamment d'accéder :
 - au Compte personnel de formation (CPF),
 - au Compte de prévention de la pénibilité (CPP) pour les salariés exposés à un ou plusieurs facteurs de pénibilité au-delà de certains seuils,
 - au Compte d'engagement citoyen (CEC) pour les personnes exerçant une activité bénévole ou de volontariat. Le CPA permet de s'informer sur les métiers, de rechercher des formations, d'enregistrer des informations sur son parcours et ses compétences ou d'accéder à ses bulletins de salaire lorsque l'employeur a opté pour la dématérialisation de ceux-ci.
- **Code entreprise** : Lors de son adhésion à son OPCA, toute entreprise se voit attribuer un code. Présent sur le bordereau de versement, le code entreprise est utilisé par l'entreprise comme identifiant pour accéder aux différents services en ligne d'OPCA ou lors de tout contact téléphonique.
- **Commission nationale de la certification professionnelle (CNCP)** : La Commission nationale de la certification professionnelle établit et actualise le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). Parmi ses différentes missions, elle s'assure de la qualité de l'information en direction des personnes et des entreprises sur les certifications inscrites dans ce répertoire et sur les certifications reconnues dans les Etats membres de l'Union européenne.
- **Compétence** : Une compétence se traduit par une capacité à combiner un ensemble de savoirs, savoir-faire et savoir-être en vue de réaliser une tâche ou une activité. Elle a toujours une finalité professionnelle.
- **Compte personnel de formation** : Mesure phare de la loi du 5 mars 2014, le compte personnel de formation (CPF) est un outil de sécurisation des parcours professionnels.
- **Congé pour la VAE** : Droit ouvert dans le code du travail et dans les textes relatifs au statut des fonctionnaires des trois fonctions publiques. Il permet à tout salarié (CDI, CDD) ou agent public de bénéficier d'une absence rémunérée en vue de réaliser une VAE. La durée est limitée à 24h de temps de travail consécutives ou non.
- **Connaissance** : Ensemble de savoirs théoriques ou pratiques acquis par un individu.
- **Convention collective** : La convention collective est signée entre des organisations professionnelles d'employeurs et des organisations syndicales de salariés représentatives dans un secteur d'activité ou une Branche professionnelle. Elle définit, dans ce secteur ou cette Branche, les règles applicables en matière de droit du travail, de formation professionnelle, de protection sociale (prévoyance, retraite...). Elle détermine également les classifications



professionnelles (nature et catégories d'emplois, niveaux et coefficients...) et les salaires minima.

- **Convention de formation** : La convention de formation est un contrat de droit privé conclu entre une entreprise et un organisme de formation pour réaliser une formation. Elle comporte obligatoirement certaines mentions prévues par le Code du travail : numéro de déclaration d'activité de l'organisme de formation, intitulé, nature, durée, effectifs, modalités de déroulement et de sanction de la formation, prix et contributions financières éventuelles de personnes publiques.
- **CPF** : Mesure phare de la loi du 5 mars 2014, le compte personnel de formation (CPF) est un outil de sécurisation des parcours professionnels.
- **CQP (Certificat de qualification professionnelle) et CQPI (Certificat de qualification professionnelle interbranches)** : Le CQP et le CQPI sont des certifications métiers reconnues par les entreprises d'une ou de plusieurs Branches professionnelles. Créées par les Commissions paritaires nationales de l'emploi (CPNE) sur la base d'un référentiel métier, elles attestent de l'acquisition, par la formation ou l'expérience (VAE), des compétences nécessaires à l'exercice 12 Glossaire OPCA 3+ d'un métier donné. Les CQP et CQPI peuvent être découpés en blocs de compétences. Ils peuvent être enregistrés, sur demande de la CPNE, au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).
- **DAVA** : Dispositif académique de validation des acquis (ministère de l'éducation nationale).
- **Diplôme** : Les diplômes nationaux sanctionnent la réussite à un examen organisé et validé par l'État qui en garantit la qualité. Il donne au titulaire du diplôme et à l'employeur l'assurance d'une qualification reconnue par les ministères concernés.
- **DPC (Demande de prise en charge)** : La Demande de prise en charge (DPC) est un formulaire permettant à toute entreprise qui met en œuvre une action de formation auprès de ses salariés, de décrire cette action (intitulé de la formation, date, coût pédagogique, salaires...) en vue de demander sa prise en charge financière, en tout ou partie, par l'OPCA. Disponible au téléchargement dans la boîte à outils du site Internet ou accessible depuis l'espace sécurisé « Mon compte », la DPC est à retourner avant le début de la formation, accompagnée des pièces justificatives nécessaires à son instruction (convention, programme...).
- **DRF (Demande de remboursement de frais)** : Une fois l'action de formation terminée, OPCA 3+ transmet automatiquement à l'entreprise adhérente la Demande de remboursement de frais (DRF). L'entreprise complète alors cette DRF puis la retourne à OPCA 3+ accompagnée de la facture et ce, afin de se faire rembourser les frais engagés durant la formation : frais de salaires, frais annexes...
- **Expérience professionnelle** : L'Expérience professionnelle peut être salariée, non salariée, bénévole, volontaire et d'élus...



- **Feuille d'émargement** : La feuille d'émargement (ou de présence) permet de justifier de la réalité du suivi d'une formation en présentiel. Elle doit être signée, par demi-journée de formation, par les stagiaires et le formateur.
- **Frais annexes** : Les frais annexes correspondent aux dépenses liées aux déplacements des salariés pour assister à la formation : rémunération, frais de transport, de repas, d'hébergement... Frais pédagogiques Les frais pédagogiques sont destinés à couvrir les frais d'organisation et d'intervention du prestataire de formation (organisme de formation).
- **Jury de validation** : Instance désignée par les textes officiels en vigueur pour la validation des acquis de l'expérience, qui est seule habilitée à octroyer un titre professionnel ou un diplôme (complètement ou partiellement), à la suite de l'analyse des acquis issus de l'expérience d'une personne.
- **Modalité de validation** : Procédures d'évaluation permettant la délivrance des certifications.
- **Niveau de qualification** : Les certifications sont positionnées en fonction de niveaux, permettant de situer la qualification d'une personne ayant réussi avec succès les évaluations permettant l'octroi d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle.
- **Organisme certificateur** : Organisme qui délivre les certifications dont il est responsable.
- **Plan de formation** : Le plan de formation décline les actions qu'une entreprise souhaite mettre en œuvre au bénéfice de ses collaborateurs. Annuel ou pluriannuel, il peut comporter des actions de formation, de bilan de compétences et/ou de Validation des acquis de l'expérience (VAE) correspondant aux besoins de l'entreprise. Réalisées en principe pendant le temps de travail, les actions du plan peuvent, sous certaines conditions, être mises en œuvre « hors temps de travail ».
- **Programme de formation** : Le programme de formation permet de décrire et détailler une action de formation. Il doit notamment préciser : les objectifs de la formation, en particulier les compétences et/ou connaissances que la formation permet d'acquérir ; les « pré-requis » (connaissances préalables nécessaires pour suivre la formation) ; les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement mis en œuvre ; les dispositifs de suivi et d'évaluation prévus. Selon la nature de l'action envisagée, le programme de formation est établi par l'organisme de formation (action externe) ou par l'entreprise elle-même (formation interne).
- **Recevabilité** : La personne qui souhaite faire valider les acquis de son expérience, pour obtenir une certification, doit en faire la demande auprès de l'organisme certificateur. A cette fin, elle présente un dossier de candidature. La décision de recevabilité de la demande est prononcée au vu des informations et des pièces fournies par le demandeur dans son dossier. La demande peut être déclarée recevable si le demandeur peut justifier d'au moins une année d'activités en rapport direct avec la certification visée.



- **Référentiel de certification** : C'est un document qui décrit précisément les capacités, compétences et savoirs exigés pour l'obtention de la certification visée.
- **RNCP** : Répertoire national des certifications professionnelles.
- **Savoir-faire** : « Mise en œuvre simultanée d'un savoir et d'une habileté pratique maîtrisée dans une réalisation spécifique ».
- **SIRET** : Le numéro SIRET permet d'identifier les établissements de l'entreprise. Il se compose de 14 chiffres correspondant au numéro SIREN et au numéro NIC (numéro interne de classement) qui, lui, comporte 5 chiffres (les quatre premiers correspondent au numéro d'identification de l'établissement, le cinquième chiffre est une clé). Ex. : 321 654 987 = numéro SIREN / 12315 = numéro NIC
- **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** : La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un droit individuel. Elle permet d'obtenir tout ou partie d'une certification sur la base d'une expérience après validation par un jury des connaissances et des compétences acquises. La certification peut être un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle. Il n'est pas nécessaire de suivre un parcours de formation.
- **Validation partielle** : La validation est partielle si le jury évalue que les compétences du candidat ne correspondent pas suffisamment aux compétences exigées par le référentiel du diplôme. Dans ce cas, le candidat devra consolider ses acquis soit par une expérience complémentaire soit par une formation complémentaire.
- **Validation totale** : Le jury vérifie que les acquis du candidat sont en adéquation avec les attendus de la certification visée. La certification est attribuée dans sa totalité.

Pour aller plus loin :

<http://www.vae.gouv.fr/>