

**ACCORD SUR L'ANTICIPATION DES EVOLUTIONS
DES EMPLOIS ET DES METIERS ET SUR LA
DYNAMIQUE D'EVOLUTION PROFESSIONNELLE
AU SEIN DE L'UES APEC - AGBCC**

Entre :

Les Associations APEC (Association Pour l'Emploi des Cadres) et AGBCC (Association pour la Gestion des Bilans de Compétence des Cadres), ci-dessous dénommées « U.E.S. APEC – AGBCC »

représentées conjointement, ci-après, par Monsieur Jacky CHATELAIN
en vertu des mandats dont il dispose à cet effet,

d'une part,

Et:

Mme Marie-Josée BATLLE (SYRPAC - C.F.D.T.)

M. Patrick COCHÉ (C.F.E - C.G.C.)

Mme Monique RENAUDIE (SNIRAC - C.F.T.C.)

M. Claude FROMAGER (C.G.T.)

M. Francis KAIVERS (C.G.T.-F.O.)

Membres du personnel, Délégués Syndicaux de l'UES APEC AGBCC
ci-après dénommées « les Organisations Syndicales »

d'autre part,

Il est convenu les dispositions suivantes.

PC
MR
FK



Préambule – Objet de l'Accord : contexte de la négociation sur la Dynamique d'Evolution Professionnelle

Le présent accord s'inscrit dans le cadre de l'article L.320-2 du code du travail modifié par la loi N° 2005-35 du 18 janvier 2005 dite « Loi Borloo » visant à :

- mettre en place un dispositif de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences ;
- mettre en place les modalités d'information et de consultation du comité d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise et ses effets prévisibles sur l'emploi ainsi que sur les salaires.

Dans ce cadre, les parties signataires entendent affirmer leur volonté de développer par le dialogue social un dispositif prévoyant les actions d'anticipation et de prévention des évolutions.

La Direction de l'UES APEC-AGBCC, dans un environnement de plus en plus compétitif et évolutif, entend :

- anticiper les conséquences des transformations à moyen terme du contenu des métiers exercés au sein de l'UES APEC-AGBCC,
- apporter aux collaborateurs de celle-ci les informations nécessaires à un réel pilotage de leur carrière,
- et mettre à leur disposition les moyens d'une action efficace.

C'est pour répondre à ces préoccupations qu'elle met en œuvre une politique de gestion des compétences et de la formation et que, avec les organisations syndicales signataires, elle entend préciser les dispositifs mis à la disposition des salariés et les modalités d'accès à ceux-ci.

Préalablement, les parties signataires entendent réaffirmer trois principes :

- Une vigilance particulière en matière de lutte contre les discriminations

La Direction de l'UES APEC-AGBCC met en place des dispositifs (méthodologies, processus, outils d'évaluation et de repérage) de gestion dynamique des compétences individuelles et collectives qui permettent de lutter efficacement contre la discrimination à l'embauche ou dans la gestion des évolutions professionnelles.

Ainsi une vigilance particulière est-elle mise en œuvre concernant les problématiques d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, celles de l'intégration des personnels handicapés, celles de la gestion des salariés en fonction des différentes catégories d'âge (en particulier la gestion des « seniors »), et des différentes origines géographiques ou socio – culturelles.

Lors des négociations annuelles obligatoires, il sera régulièrement vérifié que certaines de ces catégories de salariés de l'UES APEC-AGBCC ne font pas l'objet de discrimination en matière de gestion d'évolution professionnelle et de gestion de leurs rémunérations.

PC
CF RM
FK

- Un souci permanent de l'employabilité de chacun(e).

Dans un environnement concurrentiel, faisant également l'objet d'évolutions rapides des techniques et des pratiques d'intervention, les parties signataires constatent le besoin, pour les salariés, d'accompagnements leur permettant d'enrichir leurs compétences et de conserver une employabilité optimale. C'est pourquoi l'UES APEC-AGBCC met en œuvre une démarche globale nécessitant la mise en œuvre d'actions de durées souvent pluriannuelles.

- Une volonté de favoriser la promotion interne.

L'évolution des compétences requises comme les besoins nés de la pyramide des âges de l'UES APEC – AGBCC créent des conditions pour favoriser la promotion interne.

Les conditions de négociation et de conclusion de cet accord satisfont aux dispositions inscrites aux articles L 132-1 et L. 132-18 à L. 132-30 du Code du Travail.

Article n°1 – Champ d'application

Le présent accord est applicable à l'ensemble des personnels liés par un contrat de travail de droit français, pour la totalité des établissements de l'U.E.S. APEC – AGBCC.

Article n° 2 - Durée, prise d'effet et révision

1. Durée – Prise d'effet

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée à compter du :

1^{er} janvier 2008.

Cependant, en application des dispositions de l'article L320-2 du code du travail, la Direction ouvrira de nouvelles négociations relatives à la GPEC, au terme de chaque période triennale.

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires en application des dispositions de l'article L 132-8 du Code du travail.

La partie signataire qui dénonce l'accord doit notifier cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception aux autres parties et au Directeur Départemental du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, dans les conditions suivantes :

- Par partie signataire il faut entendre, d'une part, la Direction de l'U.E.S. APEC – AGBCC et, d'autre part, l'ensemble des syndicats signataires ou adhérents au présent accord ;
- Délai de préavis : la partie prenant l'initiative de la dénonciation devra respecter un délai de préavis de 3 mois, et signifier à l'autre partie la dénonciation par lettre recommandée avec accusé de réception ;

FK
PC
CP

- Délai de réunion : la réunion de négociation en vue de la conclusion d'un accord de substitution se tiendra sur convocation de l'employeur UES APEC – AGBCC dans un délai maximum de 30 jours.

2. Révision

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision à l'initiative de l'une des parties signataires ou adhérentes qui devra alors saisir les autres parties par lettre de demande de révision adressée en recommandé avec accusé de réception, accompagnée d'un exposé des motifs de sa demande, et d'un projet de texte révisé.

Toutefois, conformément à l'obligation triennale de négociation prévue à l'article L 320-2 du Code du travail, les parties se réuniront obligatoirement au minimum tous les 3 ans pour envisager les évolutions susceptibles d'être apportées à cet accord.

Article n° 3 – Articulation de la négociation par rapport à celles de l'UNEDIC

Les parties signataires conviennent que le présent accord forme un ensemble indissociable, fruit de la recherche commune des équilibres dans tous les domaines abordés.

Aussi conviennent-elles de décider qu'en conséquence aucun accord ou partie d'accord conclu au sein de l'UNEDIC et ayant trait aux mêmes thèmes ne seront applicables au sein de l'U.E.S. APEC – AGBCC.

FK
PC
CP
w

CHAPITRE I :

LES MODALITES D'INFORMATION ET DE CONSULTATION DU COMITE D'ENTREPRISE SUR LA STRATEGIE DE L'ENTREPRISE ET LES EVOLUTIONS DE L'EMPLOI

Article n° 4 – Une visibilité sur les évolutions prévisibles de l'emploi

Les évolutions de l'environnement, celles des moyens techniques et technologiques et celles liées à la conjoncture économique de l'UES APEC – AGBCC requièrent de s'en approprier les principales tendances à moyen et long terme et d'en expliquer les principales conséquences en matière d'emploi, tant aux instances représentatives du personnel qu'aux salariés eux-mêmes.

Article n° 5 – L'implication de la représentation du personnel

La Direction de l'U.E.S. APEC – AGBCC réaffirme sa volonté d'organiser une communication et une information régulière et complète auprès de la représentation du personnel.

1. l'information / consultation périodique du Comité d'Entreprise

Au moins une fois par an, la Direction présentera les orientations majeures de l'UES APEC-AGBCC, si possible à trois ans, avec les principales conséquences prévisibles en matière d'emplois, tant sous l'approche quantitative que qualitative. A cette occasion, la politique générale d'embauche fera l'objet d'une information au sein du Comité d'Entreprise, ainsi que la politique concernant les temporaires (dont le recours à l'intérim) et les prestataires extérieurs.

Le Comité d'Entreprise sera informé de ces évolutions et consulté en matière d'évolution prévisible de l'emploi, au plus tard au mois d'avril de chaque année civile.

Le Comité d'Entreprise s'appuiera sur les travaux d'analyse préalable d'un Observatoire des Métiers mis en place dans le cadre du présent accord.

Il s'appuiera également sur les analyses et propositions de la Commission Formation du CE en matière d'identification des besoins de formation au regard des évolutions prévisibles des emplois à moyen / long terme

Le Comité d'Entreprise, l'Observatoire des Métiers et la Commission Formation du CE pourront se faire aider dans leurs propres analyses par un expert, rémunéré par la Direction dans la limite financière TTC de l'équivalent d'un plafond annuel de la sécurité sociale (pour mémoire : 33.184 euros en 2007). Cet expert sera nommé au sein du Comité d'entreprise, après audition dans le cadre d'un appel d'offre. Le recours à cet expert ne se substitue pas aux prérogatives légales du Comité d'Entreprise en matière de recours à l'expert comptable.

FK h
PC
CF

2. La création d'un Observatoire des Métiers

Les parties signataires conviennent de constituer un Observatoire des Métiers qui soit l'instance ou la structure d'échanges et de concertation qui, à partir des documents d'analyse présentés par la Direction sur les orientations stratégiques, identifie et examine les perspectives de solutions à apporter en fonction des différentes données relatives aux emplois.

Composition de l'Observatoire des métiers

Les parties signataires conviennent de la composition suivante :

- Un ou deux salariés désignés par chaque organisation syndicale signataire du présent accord de l'UES APEC AGBCC
- Un nombre égal de salariés désignés par la Direction de l'UES APEC AGBCC, dont l'un sera l'animateur de l'instance,

Ses travaux prendront en compte les différents projets techniques, organisationnels ou réglementaires, ainsi que les données d'environnements susceptibles de modifier sensiblement le nombre ou la nature des Emplois.

Ses travaux font l'objet d'une communication à la Direction de l'entreprise, aux Délégués syndicaux signataires ou non ainsi qu'au Comité d'entreprise.

Les parties signataires réaffirment le caractère paritaire de cette instance qui se réunira au moins une fois par an pour examiner les évolutions prévisibles de l'emploi et des compétences.

L'Observatoire des Métiers pourra émettre toutes observations :

- En matière d'évolution des référentiels des emplois et des compétences utilisés dans l'association, avec identification des compétences sensibles (celles qui apparaissent, celles qui disparaissent)
- En matière de dispositifs de repérages et d'évaluations des compétences des salariés
- En matière de dispositifs spécifiques de formations, adaptations, passerelles, trajectoires.

En vue de produire ses travaux d'analyse et de propositions, l'Observatoire des Métiers disposera d'informations techniques et statistiques, parmi lesquelles :

- la liste des emplois décrits en profils types d'emplois, et les caractéristiques des profils de compétences associés,
- la cartographie des effectifs par emplois, profils d'emplois, à mettre en relation avec les besoins probables de l'association à moyen et long terme,
- les données démographiques permettant de mettre en évidence les évolutions dans chacun de ces emplois,
- une identification des emplois et profils d'emplois dont les évolutions nécessitent la mise en œuvre de plans d'adaptation importants à terme.

Il pourra exprimer ses besoins complémentaires et la Direction examinera l'opportunité de faire droit à ses demandes complémentaires.

Les réunions de l'observatoire arrêteront le programme de travail et les moyens associés à mettre en œuvre

FK
PC
CF

3. l'implication de la commission formation

A partir des analyses et perspectives d'évolutions des emplois et profils d'emplois, la Direction prendra en compte les analyses et propositions de la commission formation du Comité d'Entreprise en matière d'axes prioritaires de formation à mettre en œuvre.

Les membres de la commission formation bénéficieront de la part de la Direction du même niveau d'information relative aux orientations stratégiques de l'UES APEC-AGBCC avec les éventuelles conséquences sur la nature et le contenu des emplois.

Article n° 6 – Les rôles respectifs du management et des salariés

1. l'engagement de l'entreprise et du management

La Direction et son management s'assureront du déploiement d'une communication appropriée pour la compréhension des orientations stratégiques (positionnement de l'Apec, activités et services, dynamique de développement...) à tous les niveaux :

- Par la mise à disposition de textes explicatifs clairs et simples,
- Par une présence de la Direction auprès des équipes pour faciliter l'appropriation de ces documents écrits,
- Par la mise à disposition d'informations « RH » personnalisées sous intranet,
- Par la publicité des possibilités d'évolution, notamment en trajectoires d'évolution professionnelle.

De ce fait, l'entreprise et son management mettent à disposition des méthodes et outils pour :

- Préciser le niveau des compétences attendu dans chaque emploi, tant au plan individuel qu'au plan collectif, ou pour passer d'un emploi à un autre,
- Evaluer le niveau des compétences atteint au plan individuel et contribuer à identifier les potentiels de développement,
- Impulser une dynamique d'évolution individuelle (trajectoire, anticipation pour les remplacements, ...)

Cet engagement s'inscrit dans une démarche globale de transparence, notamment par la mise à disposition d'une information concrète, pragmatique et opérationnelle tant au plan collectif qu'au plan individuel (dossier ARBRE).

Ces moyens sont exposés dans les chapitres suivants.

2. l'implication du collaborateur

Chaque salarié doit veiller à faire une bonne utilisation des outils, méthodes et moyens mis à sa disposition, lesquels sont exposés dans le chapitre suivant, pour son bénéfice professionnel personnel.

De ce fait, en s'appuyant sur ces moyens mis à disposition par l'Entreprise, le collaborateur peut être acteur de son évolution professionnelle qui se construit en tenant compte de ses choix (nature de l'évolution, rythme, intensité...).

FK h
RC
CF m

CHAPITRE II : LA GESTION DE L'EMPLOYABILITE ET LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Article n° 7 – Dispositifs relatif au capital « compétences »

1. Principe général

L'U.E.S. APEC – AGBCC met en place au bénéfice de tous ses collaborateurs des dispositifs (méthodologies, processus, outils d'évaluation et de repérage) de gestion dynamique des compétences individuelles et collectives.

Ces dispositifs doivent permettre de rapprocher au mieux les compétences individuelles maîtrisées avec les emplois de l'UES APEC – AGBCC exprimés en profil de compétences requises.

La Direction de l'U.E.S. APEC – AGBCC veille par ailleurs à ce que ce dispositif soit maîtrisé par l'ensemble du management.

Enfin chaque emploi décrit en profils de compétences est examiné en application de l'accord de classification de 2002 pour définir les positions de classifications applicables à ces emplois.

2. L'entretien périodique d'évaluation des compétences

L'U.E.S. APEC – AGBCC met en place une évaluation systématique et régulière des compétences, pour apprécier le niveau de maîtrise des compétences requises, pour garantir le maintien dans l'emploi ou pour envisager l'évolution individuelle vers un autre emploi.

La réussite de la politique liée à l'emploi suppose que chaque collaborateur connaisse aussi bien que nécessaire le degré de maîtrise de ses compétences dans l'exercice de son emploi.

Les parties signataires définissent ainsi un droit de chaque salarié à l'inventaire régulier de ses compétences : chaque salarié bénéficiera d'un tel inventaire au moins une fois tous les 3 ans. Les entretiens organisés à l'occasion des candidatures internes sur postes vacants tiendront lieu de revue de compétences.

Cette revue régulière devra par ailleurs permettre d'intégrer les acquis nouveaux grâce à la formation continue et faisant l'objet d'une mise en pratique avérée et régulière.

A partir du cadre méthodologique et organisationnel défini par la DRH, les managers, piloteront ces revues périodiques des compétences.

3. L'entretien professionnel

En application des dispositions de l'Accord National Interprofessionnel sur la formation professionnelle, l'U.E.S. APEC – AGBCC met en place un dispositif d'entretien professionnel pour identifier les conditions de faisabilité et de réussite d'un

FK
PC
CF

projet professionnel, en préparation d'une évolution professionnelle au sein de l'UES APEC-AGBCC

Chaque salarié bénéficiera d'un tel entretien professionnel au moins une fois tous les deux ans, piloté par son manager direct.

Bien que l'entretien puisse être demandé par le salarié, notamment lorsqu'il aura un projet professionnel déjà avancé dans sa préparation, l'organisation régulière de ces entretiens professionnels relève de la responsabilité de la Direction. Plus spécifiquement la DRH de l'U.E.S. APEC – AGBCC organisera la conduite de ses entretiens par les managers dont le rôle sera d'aider à l'expression d'un projet professionnel.

Le dispositif lié aux entretiens professionnels au sein de l'U.E.S. APEC – AGBCC se déploiera à partir de mi 2008, dès lors que les managers auront pu bénéficier d'une préparation à la conduite de ces entretiens.

4. L'entretien d'orientation et de mobilité

Pour les collaborateurs ayant commencé une réflexion sur leur évolution professionnelle, identifiée à l'occasion d'un entretien professionnel avec leur manager, la DRH pourra organiser un entretien d'orientation et de mobilité pour explorer la faisabilité du projet, et pour l'appui à l'élaboration du plan d'action.

Un tel entretien pourra également être demandé par un salarié, directement auprès des collaborateurs dédiés et formés de la DRH, moyennant la transmission préalable d'un dossier présentant et argumentant ledit projet professionnel.

5. Le bilan de compétences

Le bilan de compétences a pour objet de permettre aux salariés d'analyser les compétences professionnelles et personnelles ainsi que les aptitudes afin de dégager des hypothèses réalistes de son projet professionnel et du projet de formation afférent.

Le rapport écrit relatif au Bilan de Compétences Individuel reste un document confidentiel qui est la propriété exclusive du salarié, sauf si celui-ci accepte expressément d'en communiquer le contenu à un tiers (son manager, les collaborateurs de la DRH, notamment).

En complément de l'entretien d'orientation et de mobilité, la DRH de l'U.E.S. APEC – AGBCC favorisera l'accès à un bilan de compétences en appui de l'identification du projet.

Les parties signataires conviennent que les bilans de compétences financés sur le plan de formation seront accessibles aux salariés après cinq années d'activités professionnelles au sein de l'UES APEC – AGBCC. Pour le décompte des cinq années de présence, seront ajoutées les périodes de contrats à durée déterminée. L'accès au bilan de compétences tiendra compte des priorités définies par les dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Un salarié pourra demander à bénéficier à nouveau d'un bilan financé sur le plan de formation, sous réserve de ne pas en avoir déjà bénéficié dans les cinq dernières années.

Chaque année, dans le cadre de la Négociation Annuelle Obligatoire et dans celui de la présentation du projet de plan de formation, seront définis :

- Les axes et « publics » prioritaires pour l'accès aux bilans de compétences

- Une enveloppe budgétaire annuelle pour le financement des bilans de compétences de l'exercice.

Le salarié ne justifiant pas de la condition d'ancienneté requise, a la possibilité d'instruire un dossier de Bilan de Compétences individuelles par le biais du Congé Individuel de Formation (CIF)

La prise en charge financière de cette action peut également être envisagée dans le cadre du DIF.

6. La préparation des salariés

La Direction mettra en place un dispositif de préparation des salariés aux différents entretiens individuels liés à la gestion de leur situation professionnelle ainsi qu'à son évolution.

Cette préparation passera par l'accès facultatif à des modules collectifs (de préférence en présentiel mais aussi à distance) organisés par la DRH de l'U.E.S. APEC – AGBCC.

7. Rapprocher les profils de compétences individuels des emplois disponibles

La Direction de l'U.E.S. APEC – AGBCC ayant mis en œuvre des outils méthodologiques et techniques permettant le rapprochement des compétences individuelles maîtrisées avec les emplois existants, l'Observatoire des Métiers est habilité à formuler toute proposition permettant :

- D'amélioration la maîtrise des outils par les salariés
- D'améliorer l'ergonomie ou d'enrichir ces fonctionnalités.

8. L'articulation des profils d'emplois avec la classification.

Les emplois exprimés en profil de compétences, au fur et à mesure de leur évolution, seront « pesés » à partir de la méthodologie des critères classant définie dans l'accord de classification de 2002.

9. Conciliation en cas de désaccord du salarié.

La possibilité est accordée au salarié de saisir soit son « N+2 », soit la Direction des Ressources Humaines, directement, ou avec l'appui de la représentation du personnel, pour exposer son désaccord consécutif aux contenus des entretiens visés aux paragraphes 2, 3 et 4 ci-dessus.

Il sera demandé au collaborateur concerné de présenter sa réclamation au moyen d'un dossier préparatoire, formel et argumenté.

Article n° 8 – Moyens pour l'identification et l'évaluation des compétences

Dans un contexte d'évolution permanente de l'environnement et des métiers, les parties signataires conviennent que le maintien du professionnalisme repose sur la reconnaissance et la transmission de compétences anciennes mais également :

FK
PC
CF
MR
R

- Sur l'identification des compétences spécifiques appelées par le développement de l'U.E.S. APEC – AGBCC
- Sur l'acquisition par les salariés de ces compétences par le plan de formation.

C'est pourquoi l'appréciation des compétences qui doivent être maîtrisées comme celle des compétences effectivement maîtrisées, la détection des potentiels et des besoins, le recueil des souhaits individuels d'évolution professionnelle des salariés constituent une préoccupation importante des parties signataires.

La référence aux « compétences qui doivent être maîtrisées » renvoie à l'analyse de l'impact de l'évolution du positionnement de l'U.E.S. APEC – AGBCC et de son environnement sur ses métiers.

1. La dynamique d'évolution des métiers

L'UES APEC-AGBCC ne s'adossant pas à une branche professionnelle et ne pouvant bénéficier de l'apport d'un observatoire de branche, les parties signataires ont convenu de mettre en place un dispositif d'échanges sur l'évolution des métiers exercés dans de l'U.E.S. APEC – AGBCC, à travers un Observatoire des métiers interne à l'UES APEC - AGBCC

Au cours de ces réunions, les parties intervenantes pourront suggérer les priorités en matière d'évolutions professionnelles (notamment par la formation), en fonction des évolutions constatées ou estimées.

De ce fait, l'Entreprise pourra le cas échéant être conduite à organiser des dispositifs particuliers, d'informations collectives et d'entretiens personnalisés, de manière à favoriser l'adaptation à l'emploi des salariés concernés par la transformation de leur emploi.

2. Une approche de gestion par les « compétences »

Les parties signataires réaffirment le principe d'une approche de gestion des emplois par les compétences. Les parties signataires confirment que la méthodologie spécifique de l'évaluation des savoirs faire s'appuie sur des référentiels de compétences qui créent de la transparence et de l'homogénéité.

La méthodologie d'évaluation de la maîtrise des savoirs faire ou du potentiel, doit être portée chaque fois que cela est nécessaire au bénéfice des salariés, que ce soit pour les savoirs faire requis pour la tenue de leur poste ou requis pour les postes sur lesquels ils sont en processus de recrutement interne.

Les parties signataires conviennent d'organiser leurs réunions de travail au sein de l'Observatoire des Métiers institué par le présent accord, pour présenter les évolutions des référentiels utilisés et leurs conséquences sur la description des emplois.

Article n° 9 – Publicité des postes disponibles

La Direction de l'U.E.S. APEC – AGBCC s'engage à assurer une transparence et une équité dans l'accès aux opportunités de mobilité.

FK
PC
CF
M

Il sera assuré une communication sur Intranet concernant les postes vacants afin de donner à chaque salarié une bonne visibilité des opportunités réelles de mobilité interne.

Des bilans de l'efficacité de ce dispositif seront effectués à l'occasion de la Négociation Annuelle Obligatoire.

Article n° 10 – La démarche des « trajectoires professionnelles »

S'appuyant sur les premières expérimentations de « trajectoires professionnelles » pilotées au sein de l'UES APEC-AGBCC, résultant d'une démarche volontariste pour favoriser la promotion interne dans un contexte de croissance des départs en retraite, les parties signataires conviennent de développer la dynamique de trajectoires professionnelles.

Aussi une trajectoire sera susceptible d'être déployée pour tout salarié de l'U.E.S. APEC – AGBCC, dès lors que l'examen et validation de son projet professionnel ainsi que l'identification des possibilités de l'Association le permettent.

Des processus structurés seront déployés en construisant un parcours d'accès pour favoriser le changement d'emploi. Les trajectoires pourront être organisées individuellement ou en regroupant des collaborateurs répondant aux mêmes critères et besoins d'accompagnement.

Chaque trajectoire sera construite de manière à :

- Identifier les personnes pouvant intégrer la trajectoire concernée,
- Apprécier le potentiel de réussite du collaborateur vers l'emploi cible,
- Valider le projet professionnel du collaborateur candidat à la trajectoire
- Préciser les modalités de structuration de la préparation à la formation
- Convenir des éventuelles conditions de la prise de poste à l'issue de la trajectoire.

La Direction de l'Entreprise assurera la transparence des trajectoires mises en œuvre en informant sur :

- La nature et les volumes des besoins identifiés,
- Le processus de sélection des personnes,
- Le dispositif spécifique d'accompagnement
- Les éléments de bilan des trajectoires abouties.

Afin de sécuriser l'accès par un salarié à un nouvel emploi, dans le cadre d'une « trajectoire professionnelle », et dès lors que l'emploi concerné requiert habituellement un niveau de diplôme supérieur à celui que le salarié a acquis, la Direction de l'UES APEC-AGBCC fournira une aide au collaborateur pour organiser les conditions d'une validation des acquis de l'expérience (VAE) de l'emploi concerné.

FK
PC
CF MR
N

**CHAPITRE III :
LE DEVELOPPEMENT
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
AU SEIN DE L'UES APEC - AGBCC**

Article n° 11 – Une organisation nouvelle de la formation

1. Des plans triennaux

Les parties signataires conviennent de mettre progressivement en œuvre une démarche globale d'organisation de la formation en plans triennaux glissants.

La technicité d'organisation en plans triennaux permet ainsi d'apporter une réponse mieux adaptée à la stratégie à moyen terme, avec ajustement chaque année sur un horizon à 3 ans.

Au-delà de l'avis formulé par les instances représentatives sur le projet de plan de formation, la commission spécialisée « formation » du Comité d'Entreprise sera associée pour apporter son éclairage à 3 ans,

2. Parcours personnalisés

Les parties signataires conviennent de personnaliser autant que faire se peut la mise en œuvre des dispositifs de formation. Cette personnalisation n'exclut pas la nécessité faite aux salarié(e)s des formations collectives

La Direction de l'APEC s'engage à mettre à disposition des collaborateurs les outils de communication qui leur permettent d'avoir connaissance de l'ensemble de l'offre de formation standardisée. A partir de celle-ci et dans le cadre des échanges avec son manager, éventuellement avec le Département des Ressources humaines, le salarié choisit dans le catalogue les solutions de formations sélectionnées et disponibles sur Intranet qui lui paraissent les plus utiles pour répondre à sa problématique en matière de compétences.

Article n° 12 – La formation pour développer l'employabilité et le maintien dans l'emploi

Les parties signataires conviennent de maintenir et de développer les démarches visant à repérer les besoins individuels de formation, allant jusqu'à la construction d'un dispositif de type « Besoin Personnel de Formation ». Ces formations s'inscrivent dans les catégories 2 et 3 du plan de formation.

Par ailleurs, la Direction met en œuvre un traitement spécifique pour les personnes ayant connu des absences de longue durée (supérieures à 12 mois) nécessitant l'organisation d'une adaptation privilégiée pour un retour réussi au poste de travail. Le dispositif s'articulerait autour d'un volume d'accompagnement supplémentaire, déployé sur le trimestre de retour au poste de travail combinant et alternant :

FK
PC
PR
CF
h

- Intervention de l'équipe DRH en charge des formations,
- Actions de formation spécifiques (inter entreprise, ...)
- Désignation de tuteurs parmi les référents
- Aménagement de l'activité et des objectifs

Pour les absences continues comprises entre 4 et 12 mois, il sera possible d'organiser un accompagnement en fonction des besoins et de la situation personnelle du collaborateur concerné.

Article n° 13 – Le droit individuel à la formation (DIF).

Inscrit dans le cadre des orientations prioritaires définies par la Direction de l'UES APEC-AGBCC, le Droit Individuel à la formation (DIF) offre au salarié la possibilité d'acquérir ou de perfectionner ses connaissances professionnelles en lien direct avec son activité professionnelle actuelle ou prévisible au sein de l'UES APEC – AGBCC.

Les parties signataires conviennent d'arrêter les modalités spécifiques de mise en œuvre des actions de formations relevant des dispositifs DIF.

Droits des bénéficiaires du DIF

A l'exception de ceux titulaires d'un contrat de professionnalisation ou d'un contrat d'apprentissage, tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps complet et disposant d'une ancienneté d'au moins un an dans l'entreprise, appréciée au 1er janvier de chaque année, acquiert annuellement un D.I.F. de 21 heures.

Les salariés dont le temps de travail est égal ou supérieur à 80% bénéficient d'un crédit d'heures équivalent à celui d'un temps plein, utilisable dans ou hors Temps de Travail.

Cas spécifique des salariés dont le temps de travail est inférieur à 80 % et égal ou supérieur à 50 % :

- Si DIF hors Temps de Travail : droit portés à 100 % : ce droit est valorisé au moment de la mise en œuvre de l'action concernée
- Si DIF sur Temps de Travail : droits au prorata temporis de la durée de travail

Cas spécifique des salariés dont le temps de travail est inférieur à 50% : DIF au prorata temporis du temps de travail.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés sur une durée de six ans. Au terme de cette durée et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le droit individuel à la formation reste plafonné à **cent vingt six** heures. Ce plafond s'applique également aux salariés à temps partiel, quel que soit le nombre d'années cumulées, sur la base des droits annuels acquis prorata temporis.

Chaque salarié est informé par écrit annuellement du total des droits acquis au titre du dispositif du D.I.F.

Les salariés employés en vertu d'un contrat de travail à durée déterminée peuvent bénéficier du D.I.F prorata temporis, dès lors qu'ils remplissent la condition

FK
PC
Mc CF M

d'ancienneté de quatre mois, consécutifs ou non, sous CDD, au cours des douze derniers mois.

L'organisme paritaire agréé au titre du CIF CDD assure la prise en charge des frais de formation, de transport et d'hébergement ainsi que de l'allocation de formation due conformément aux dispositions légales.

Modalités d'exercice du DIF

Mis en œuvre à l'initiative du salarié, en accord avec la Direction de l'UES APEC-AGBCC (manager dont il relève et DRH), il sera requis un délai de 3 mois avant la date prévisionnelle de départ en formation, la période estivale de début juillet à fin août étant neutralisée.

La Direction des Ressources Humaines de l'UES APEC-AGBCC, après consultation des managers concernés, apportera une réponse écrite et motivée sous le délai d'un mois ; le cas échéant seront exposées les éventuelles solutions alternatives existantes.

Les demandes s'effectueront au moyen des formulaires APEC mis à disposition par la DRH de l'UES APEC-AGBCC.

Lorsque durant deux exercices civils consécutifs, le salarié et l'UES APEC – AGBCC sont en désaccord sur le choix de l'action de formation au titre du D.I.F sollicité de manière régulière, l'organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation dont relève l'UES assure, conformément à la loi, par priorité la prise en charge financière de l'action dans le cadre d'un congé individuel de formation sous réserve que cette action corresponde aux priorités et aux critères définis par ledit organisme.

Dans ce cas, l'UES APEC – AGBCC est tenue de verser à cet organisme le montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par l'intéressé au titre du droit individuel à la formation et les frais de formation calculés conformément aux dispositions légales applicables à ce titre.

Cadre général des actions éligibles au titre du DIF :

Seront prioritairement éligibles toutes les actions prévues dans le plan de formation à partir des orientations triennales pour autant que l'action soit en lien avec un emploi prévisible de l'UES APEC-AGBCC, autre que l'emploi occupé, et sous réserve de l'adéquation des connaissances du salarié avec les connaissances requises pour l'entrée en formation.

Dans ce cas, le DIF aura vocation à être utilisé sur Temps de Travail sous réserve que les durées globales de formation soient compatibles avec l'exercice de l'emploi.

Le DIF pourra s'exercer également pour des actions non prévues au plan de formation (comme les actions de développement personnel, les langues non utilisées au titre des activités de l'Apec). Ces actions sont organisées hors temps de travail.

Les actions de formation de la catégorie I du plan relatives à l'emploi occupé sont exclues du DIF.

Les parties signataires conviennent d'accorder une attention particulière pour les actions du DIF qui permettent l'acquisition de diplômes ou titres professionnels en relation avec l'emploi occupé.

FK
PC h
CF M

DIF et situations particulières :

La période de référence pour l'acquisition et la prise des droits au DIF est l'année civile.

Cas spécifique des salariés souhaitant accéder à une formation diplômante longue de type master :

- formations à temps plein, en continu.

Pour les salariés ayant un crédit inférieur au plafond défini ci-dessus (126 heures), possibilité d'anticiper les droits futurs dans la limite de ce plafond (126 heures)

Le Plan de Formation arrêtera chaque année la liste ou la catégorie des formations prioritaires éligibles à ce dispositif, dans le respect des dispositions prévues par l'Accord National Interprofessionnel sur la Formation Professionnelle.

L'accord prévoira une clause de dédit pour les départs prématurés de l'APEC pour les heures DIF obtenues par anticipation

- formations en alternance :

Des périodes de professionnalisation peuvent être déployées en combinant les temps d'alternance avec les droits à DIF.

Indemnisation du DIF hors Temps Travail :

L'allocation de formation sera dans ce cas de 50 % de la rémunération nette de référence du salarié concerné défini conformément aux dispositions légales.

Le montant de l'allocation de formation ainsi que les frais de formation correspondant aux droits ouverts sont à la charge de l'UES APEC – AGBCC et sont imputables sur la participation au développement de la formation professionnelle continue.

Pendant la durée de la formation, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles.

Plafonnement des absences simultanées :

Une double limite est installée :

- 2% de l'effectif total sur une même période
- 25 % de l'effectif de l'équipe à laquelle appartient le salarié.

Ces seuils sont assouplis pour le cas des petites équipes (moins de 5 salariés)

FK
PC
CF MR W

Consultation du comité d'entreprise

Au terme de l'année civile, le comité d'entreprise donne son avis sur les conditions de mise en œuvre du DIF. Cette consultation est opérée à l'occasion des réunions qui ont pour objet le plan de formation.

Transférabilité du DIF

Le D.I.F. est transférable en cas de licenciement du salarié, sauf pour faute grave ou faute lourde. Dans ce cas, le montant de l'allocation de formation correspondant aux heures acquises au titre du D.I.F. et n'ayant pas été utilisées est calculé sur la base du salaire net perçu par le salarié avant son départ de l'entreprise.

Les sommes correspondant à ce montant doivent permettre de financer tout ou partie d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation, lorsqu'elle a été demandée par le salarié avant la fin du préavis.

A défaut d'une telle demande, le montant correspondant au droit individuel à la formation n'est pas dû par l'employeur. Dans la lettre de licenciement, l'entreprise informe le salarié de ses droits en matière de D.I.F., notamment de la possibilité de demander pendant le préavis à bénéficier d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation.

En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son D.I.F. sous réserve que l'action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation soit engagée avant la fin du préavis.

En cas de départ à la retraite, le droit individuel à la formation n'est pas transférable.

Article n° 14 – Le développement du tutorat

L'exercice du rôle de tuteur par tout salarié de l'UES APEC-AGBCC, s'inscrit dans le cadre d'une charte qui sera établie par la DRH de l'UES APEC-AGBCC.

1. Définition du tutorat

Un tuteur est un salarié, ayant une expérience professionnelle suffisante et reconnue, capable de transférer sa propre expérience dans une démarche d'accompagnement d'un autre salarié dans la prise et la tenue du poste ou de l'une de ses principales dimensions.

Deviens tuteur celui ou celle qui, de surcroît, souhaite s'impliquer dans le transfert de cette expérience professionnelle reconnue.

2. Désignation et rôle des « tuteurs »

La désignation des tuteurs relève de la responsabilité de l'employeur, et de son management par délégation. Cette désignation pourra être mise en œuvre par voie d'appel à candidature.

Il s'engage à être disponible auprès de collaborateurs pour à la fois :

- ☞ Expliquer certains aspects de savoirs faire « métier »

FK
PC
CF
PK

- ☞ Vérifier que les collaborateurs ont bien intégré les savoirs faire opérationnels acquis lors de formations et / ou préparations aux différents aspects du métier.

3. Moyens de la fonction

Le tuteur exerce cette responsabilité conjointement à ses responsabilités opérationnelles habituelles.

Sur une période donnée, le tuteur exercera cette mission sans que la charge afférente ne puisse peser plus du cinquième de son temps de travail.

Pour certaines situations particulières, les objectifs opérationnels personnels du tuteur pourront en cas de besoin être temporairement aménagés, et des facilités seront mises en œuvres pour d'éventuels déplacements professionnels en lien avec l'exercice du tutorat.

Article n° 15 – Le compte formation

La Direction met en place le dispositif permettant aux collaborateurs d'accéder à leur compte formation individuel incluant :

- l'ensemble des actions de formations organisées pour chacun d'eux au sein de l'UES APEC – AGBCC
- les principales actions de formations continues depuis le début de leur carrière
- les informations relatives aux diplômes obtenus.

FK
PC PL
UF W

Article n° 16 - L'Information des salariés

Le personnel de l'U.E.S. APEC – AGBCC sera informé du présent accord par voie d'affichage.

Un document de communication spécifique sera établi de manière à expliquer les principales dispositions du présent accord.

Article n° 17 – Suivi de l'accord

Les parties signataires conviennent d'assurer un suivi de l'accord. L'instance de suivi est composée :

- Du Directeur Général et du Directeur des Ressources Humaines ou de leur représentant,
- Du Délégué Syndical de chacune des Organisations Syndicales signataires ou de leur représentant,

Les organisations syndicales non-signataires peuvent, à leur demande, participer aux travaux et réunions de l'Instance de Suivi

L'instance de suivi se réunit au moins une fois par an

A la demande expresse d'une des parties signataires, moyennant un délai de prévenance de deux semaines, l'instance de suivi pourra se réunir en séance extraordinaire.

Article n° 18 – Formalités de dépôt

Dès sa conclusion, le présent accord sera notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives au sein de l'UES par lettre recommandée avec A.R.

Après l'expiration du délai d'opposition de huit jours suivant cette notification, le présent accord sera à la diligence de l'UES déposé en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, à la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi et un exemplaire sera déposé au secrétariat du Greffe du Conseil de Prud'hommes conformément aux dispositions en vigueur lors de la conclusion du présent accord.

FK
PC
CF



Fait à Paris le 26 novembre 2007

Pour l'U.E.S. A.P.E.C. - A.G.B.C.C.,
Monsieur Jacky CHATELAIN, Directeur Général de l'APEC
Directeur Général de l'AGBCC



Pour les Organisations Syndicales,
(SYRPAC - C.F.D.T.), Mme Marie-Josée BATLLE

(C.F.T.C.), Mme Monique RENAUDIE



(C.F.E.-C.G.C.), M. Patrick COCHÉ



(C.G.T.), M. Claude FROMAGER



(C.G.T.-F.O.), M. Francis KAIVERS

