

Brochure n° 3303

**Convention collective nationale**

IDCC : 2148. – **TÉLÉCOMMUNICATIONS**  
**(2<sup>e</sup> édition. – Avril 2003)**

**AVENANT DU 28 JANVIER 2005**  
**RELATIF À AUVICOM ET SON FONCTIONNEMENT**  
NOR : *ASET0550537M*  
IDCC : 2148

Considérant :

- la dénonciation par le secteur de l'audiovisuel de l'accord cadre du 27 octobre 1999 relatif à AUVICOM et de l'accord d'adhésion de l'audiovisuel à AUVICOM conclu à la même date ;
- la conclusion par l'AESPA et les organisations syndicales représentatives de l'audiovisuel d'un accord en date du 15 novembre 2004 portant adhésion de l'audiovisuel à l'AFDAS ;
- la conclusion de l'accord unanime du 24 septembre 2004 relatif à la formation professionnelle dans les télécommunications,

les partenaires sociaux de la branche des télécommunications prennent acte du départ de l'audiovisuel, réaffirment la désignation d'AUVICOM pour les télécoms et décident ce qui suit :

**Article 1<sup>er</sup>**

Le présent avenant a pour objet de modifier l'accord cadre du 27 octobre 1999 relatif à AUVICOM et de se substituer à l'accord d'adhésion de la branche des télécommunications conclu à la même date.

Les signataires du présent accord demandent en outre au conseil d'administration d'AUVICOM de modifier les statuts annexés à l'accord du 27 octobre 1999 conformément aux nouveaux statuts figurant en annexe du présent texte.

Dans un souci de lisibilité, les partenaires sociaux de la branche conviennent de préciser l'ensemble du cadre de fonctionnement de l'OPCA dans les conditions ci-après.

## **Article 2**

L'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) des télécommunications dit « AUVICOM » est désigné comme l'OPCA compétent pour la collecte et la gestion des contributions à la formation professionnelle dues par les entreprises entrant dans le champ d'application de la convention collective nationale des télécommunications.

AUVICOM est constitué sous la forme d'association régie par la loi de 1901. Il est doté de la personnalité morale.

## **Article 3**

### *Objet et missions*

Dans le respect de la législation en vigueur, et conformément à l'accord du 24 septembre 2004, l'OPCA a pour objet :

- de collecter et de gérer les contributions des entreprises au titre de la formation professionnelle continue ;
- de faciliter la mise en œuvre par les partenaires sociaux de la politique de formation de la branche en s'appuyant sur les orientations définies par la CPNE, ainsi que les services de proximité à destination des entreprises et des salariés ;
- de mobiliser l'ensemble des financements disponibles légaux ou conventionnels, notamment publics, pour accompagner l'effort de formation des entreprises lors de la définition des besoins et moyens de formation dans la branche des télécommunications ;
- de collecter et de gérer les contributions des entreprises dues au titre d'un accord collectif déléguant à l'OPCA cette collecte, dès lors que cette collecte et cette gestion sont distinctes de celles de la formation professionnelle continue ;
- de collecter et gérer les contributions des entreprises à l'apprentissage sous réserve de la réglementation en vigueur et de la conclusion d'un accord de branche.

Il contribue, dans le respect de la réglementation en vigueur :

- au financement des frais de fonctionnement, des stages et à la prise en charge des frais concernant les stagiaires (frais de transport et d'hébergement, rémunération et charges sociales légales et contractuelles) ;
- au financement d'études ou de recherche intéressant la formation, après accord du conseil d'administration ;
- à l'information, à la sensibilisation et au conseil des chefs d'entreprises et de leur personnel sur les besoins et les moyens de formation ;
- aux frais de gestion de l'OPCA et du paritarisme.

## **Article 4**

### *Ressources*

Les entreprises relevant du champ d'application du présent accord sont tenues de verser à l'organisme désigné AUVICOM, les contributions suivantes sous réserve des abattements ou exonérations éventuellement prévues par les textes législatifs ou réglementaires en vigueur :

- les fonds correspondant à la fraction de 0,50 % de la masse salariale prélevée sur la participation au développement de la formation professionnelle continue, au titre des contrats et des périodes de professionnalisation et du DIF, due par les entreprises employant 10 salariés ou plus et assujetties à la taxe d'apprentissage ;

- une contribution minimale obligatoire de 10 % de la part de la participation légale au développement de la formation professionnelle continue relative au plan de formation des entreprises de 10 salariés et plus ;
- la contribution obligatoire de 0,40 % de la masse salariale, portée à 0,55 % à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2005, des entreprises de moins de 10 salariés au titre de la formation professionnelle continue.

Les autres ressources sont constituées par :

- les contributions volontaires ;
- les subventions ou apports autorisés par la législation en vigueur ou par accord collectif de branche ;
- les produits financiers.

## **Article 5**

### *Conseil d'administration*

Le conseil d'administration de l'OPCA, composé paritairement des organisations d'employeurs et de salariés représentatives au plan national signataires du présent accord, est formé d'un collège employeur et d'un collège salarié ayant pouvoir délibératif.

Il comprend 20 membres, soit 10 membres représentant le collège employeurs et 2 membres par organisation syndicale signataire représentative au plan national.

Les administrateurs sont désignés pour 2 ans respectivement par chacune des composantes des collèges. Leur mandat est renouvelable. Ils peuvent être remplacés à tout moment par le syndicat ou l'organisation qui les a désignés pour le mandat restant à courir.

La périodicité de ses réunions est fixée dans les statuts.

## **Article 6**

### *Rôle et pouvoir du conseil d'administration*

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes conformes à l'objet du présent accord et des statuts.

En tant que de besoin, il peut déléguer une partie de ses pouvoirs au président et au vice-président ainsi qu'au bureau.

Il contrôle la gestion et l'utilisation des fonds collectés et fixe, dans la limite de la législation en vigueur, les plafonds de frais de gestion.

Il fixe tous les ans les règles d'affectation des sommes non utilisées au titre du 0,9 %.

Il ordonne le financement et le paiement des actions de formation sous réserve d'une vérification par l'OPCA de la conformité des pièces du dossier ayant servi à sa constitution.

Il vérifie et approuve les documents comptables de l'exercice. Il désigne sur proposition du bureau, l'expert-comptable, le commissaire aux comptes et son suppléant, qui auront notamment pour missions de vérifier la sincérité et l'exactitude des comptes ainsi que de s'assurer du respect des procédures de l'OPCA.

Il veille au respect des orientations telles que définies par la CPNE.

Il finance les études et recherches intéressant la formation professionnelle.

Il adopte et modifie les statuts à la majorité des deux tiers et peut créer des commissions *ad hoc* en lien avec les missions d'AUVICOM.

Il recrute et nomme le directeur, sur proposition du bureau, et fixe ses pouvoirs et ses attributions. Il fixe le montant de sa rémunération. Il peut le révoquer à la majorité de ses membres.

Il a le pouvoir d'estimer en justice.

Le président du conseil d'administration est président de l'OPCA.

Il est élu tous les 2 ans par alternance dans chaque collège. Le vice-président et le trésorier appartiennent à l'autre collège. Le trésorier adjoint appartient au même collège que le président.

Le président veille à l'exécution des décisions arrêtées par le conseil d'administration. Il assure la représentation de l'OPCA auprès des adhérents ou des futurs adhérents ainsi qu'auprès des pouvoirs publics. Il assure la régularité du fonctionnement de l'OPCA qu'il représente dans les actes de la vie civile et préside les réunions du conseil d'administration. Il peut assister à toutes les réunions de l'OPCA.

## Article 7

### *Bureau*

Le bureau est composé paritairement de 10 membres élus pour 2 ans par le conseil d'administration parmi ses membres.

Il comprend de droit :

- le président ;
- le vice-président ;
- le trésorier ;
- le trésorier adjoint,

plus 6 administrateurs.

En cas de vacance d'un membre du bureau, le poste sera pourvu par un membre du conseil d'administration appartenant au même collège jusqu'au terme du mandat restant à courir.

Le bureau se réunit, selon une périodicité fixée par les statuts, pour :

- assurer la gestion courante dans le cadre des décisions prises par le conseil d'administration conformément aux statuts ;
- affecter les budgets de dépenses et d'engagements décidés par le conseil d'administration d'AUVICOM ;
- mettre en œuvre les orientations en matière de formation déterminée par la CPNE de la branche ;
- proposer au conseil d'administration d'AUVICOM l'affectation des fonds non utilisés et mutualisés au plus tard au 31 décembre de chaque année, au titre du 0,9 % ;
- formuler un avis sur l'utilisation des fonds du plan de formation des entreprises de moins de 10 salariés ;

- adopter les règles de prise en charge sur proposition de la commission professionnalisation, et en cas de besoin examiner les dossiers « professionnalisation » ;
- entendre les rapports d'activité des commissions ;
- établir chaque année à l'attention du conseil d'administration un rapport financier récapitulatif des fonds utilisés et engagés.

Il ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des représentants de chaque collège est présente ou représentée. Si le quorum n'est pas atteint, une seconde réunion portant sur le même ordre du jour est convoquée dans un délai de 2 semaines. Les décisions sont alors réputées valides à la majorité des membres présents ou représentés.

## **Article 8**

### *Commission « professionnalisation »*

Il est institué une commission « professionnalisation » pour l'examen des dossiers des contrats et périodes de professionnalisation, conformément aux priorités définies par la CPNE.

Cette commission est composée paritairement de 10 membres désignés par les organisations professionnelles d'employeurs et les organisations syndicales représentatives de salariés signataires.

La périodicité des réunions de la commission est fixée dans les statuts.

Les avis de la commission sur le financement des dossiers sont pris à la majorité simple des présents ou représentés.

Elle ne peut délibérer qu'en présence d'au moins un membre de chaque collège.

## **Article 9**

### *Règlement intérieur*

Le bureau peut fixer au moyen d'un règlement intérieur les modalités de fonctionnement non prévues par le présent accord. Le règlement intérieur doit être soumis pour approbation au conseil d'administration d'AUVICOM.

## **Article 10**

### *Entrée en application et durée*

Le présent avenant entrera en application le lendemain du jour de son dépôt à la direction départementale du travail et de l'emploi.

Il fait l'objet des formalités d'extension.

Il est conclu pour une durée indéterminée et peut être révisé ou dénoncé dans les conditions fixées par les articles L. 132.7 et L. 132.8 du code du travail.

Fait à Paris, le 28 janvier 2005.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

**Organisation patronale :**

UNETEL-RST.

**Syndicats de salariés :**

CFDT ;

CFTC ;

CGC ;

CGT ;

FO.

## ANNEXE

### Statuts d'AUVICOM

#### Article 1<sup>er</sup>

##### *Objet*

L'OPCA est une association régie par les dispositions de la loi du 1<sup>er</sup> juillet 1901 sur les associations et les textes législatifs et réglementaires relatifs aux organismes paritaires collecteurs agréés, notamment les articles R. 964-1 et suivants du code du travail.

Les présents statuts ont pour objet de déterminer les modalités de gestion de l'OPCA dans le cadre des dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles en vigueur, en particulier le présent accord portant modification de l'organisme paritaire collecteur agréé des télécommunications intitulé AUVICOM.

Son siège social est situé 12-14, rue de l'Eglise, 75015 Paris. Il pourra être transféré par décision du conseil d'administration.

Il ne peut être hébergé dans une entreprise adhérente ou relevant du champ d'intervention de l'OPCA.

#### Article 2

##### *Conseil d'administration*

##### 2.1. Composition du conseil d'administration

Il est composé paritairement comme prévu par l'accord du 28 janvier 2005 relatif à AUVICOM.

Les membres du conseil d'administration sont désignés pour 2 ans respectivement par chacune des composantes de chacun des 2 collèges. Avant chaque échéance, les organisations représentées sont invitées, par courrier, à faire connaître, dans un délai de 15 jours, le nom de leur(s) représentant(s), en cas de modification, pour la période suivante. Ils peuvent être remplacés à tout moment par le syndicat ou l'organisation qui les a désignés pour la durée du mandat restant à courir.

Les mandats sont gratuits et renouvelables sans limitation.

Conformément à l'article R. 964-1.4-c, alinéa 3, du décret n° 94-936 du 28 octobre 1994 relatif aux organismes collecteurs agréés, le cumul des fonctions d'administrateur dans un OPCA et dans un établissement de formation ou un établissement de crédit doit être porté à la connaissance des instances paritaires de l'organisme collecteur ainsi qu'à celle du commissaire aux comptes qui établit s'il y a lieu un rapport spécial.

Ils ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat à l'égard de leurs mandants.

Ils peuvent se faire représenter par un autre membre du même collège.

## 2.2. Rôle du conseil d'administration

Il assure le fonctionnement de l'OPCA dans le respect des dispositions légales, réglementaires, contractuelles et conventionnelles et notamment de l'article 6 de l'accord cadre.

Il décide de l'acceptation conformément aux dispositions légales et réglementaires, de toute dévolution de biens d'organismes collecteurs de fonds devant cesser leur activité.

Il détermine la nature des services de proximité apportés aux entreprises et à leurs salariés notamment en conseil, ingénierie et en matière d'échange d'informations sur les prix d'achat de formation.

Il adopte les principales orientations en matière de politique de formation, notamment au vu des orientations définie dans les CPNE.

Il détermine les priorités d'action et de répartition des ressources. Il détermine les règles de mutualisation.

Il vote le budget, et adopte les comptes de l'OPCA.

Il délibère sur les documents visés à l'article R. 964-1-9 du décret du 28 octobre 1994 et les transmet à l'autorité administrative.

Il peut, dans le cadre de l'exercice de ses missions, contracter des emprunts, acquérir, louer ou si besoin est, vendre des biens immobiliers dans le respect des dispositions réglementaires.

Il examine les propositions de modifications des statuts et est chargé de les approuver conformément à l'article 6. Il peut créer des commissions *ad hoc* en lien avec les missions d'AUVICOM.

Le conseil d'administration dispose de tous documents qui lui paraissent utiles à l'exercice de sa mission.

## 2.3. Fonctionnement du conseil d'administration

Le conseil d'administration se réunit au moins 3 fois par an et autant de fois qu'il est nécessaire, sur convocation du président et de son vice-président ou à la demande de la majorité des membres du bureau saisissant le président à cet effet et précisant la ou les questions à soumettre au conseil.

Le conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié des membres de chaque collège le composant statutairement sont présents ou valablement représentés. Si le quorum n'est pas atteint, le conseil est convoqué à nouveau dans un délai de 2 semaines et peut délibérer sur le même ordre du jour quel que soit le nombre des membres présents ou représentés.

Le vote a lieu par collège ; les décisions ne sont adoptées que si respectivement dans chacun des deux collèges, elles ont recueilli la majorité des voix des membres présents ou représentés ; s'il y a désaccord entre les deux collèges, le président reporte la proposition à l'ordre du jour de la plus prochaine réunion du conseil où la décision est prise par vote individuel des administrateurs.



Les délibérations du conseil d'administration font l'objet d'un relevé de décisions extrait du procès-verbal.

Le procès-verbal fait l'objet d'une approbation lors de la réunion suivante du conseil d'administration.

#### 2.4. Présidence

Le président et le vice-président représentent l'OPCA partout où il est nécessaire. Ils assurent l'exécution des décisions du bureau et du conseil d'administration. Ils président à toutes les réunions du bureau, du conseil d'administration, veillent à leurs convocations et à la régularité de leurs séances. Ils procèdent à toutes les mesures de l'administration courante non réservées à d'autres membres par les dispositions ci-après.

Le président ordonnance en accord avec le trésorier et sur signature conjointe portée sur les engagements de dépenses, tous les débours, y compris ceux du conseil d'administration, du bureau, à l'exception de ceux de l'administration courante qui restent de la compétence des trésoriers.

Le président représente l'OPCA en justice dans le cadre du mandat donné par le conseil d'administration.

Le président peut déléguer une partie de ses missions au directeur de l'OPCA sous réserve de l'accord du conseil d'administration.

Le vice-président peut exercer à la demande du président une partie des missions et prérogatives de celui-ci.

En cas d'absence ou d'empêchement du président, le vice-président le remplace provisoirement dans ses fonctions, sous le contrôle permanent du bureau.

#### 2.5. Trésorier et trésorier adjoint

Le trésorier et le trésorier adjoint reçoivent et conservent les ressources de l'OPCA après définition de la politique de placement par le conseil d'administration. Ils établissent et tiennent les comptes qu'ils soumettent chaque année. Ils dressent les budgets prévisionnels, qu'ils soumettent également pour approbation au bureau, puis au conseil d'administration. Ils contrôlent toutes les opérations financières, tant en recette qu'en dépense, dont les résultats sont repris aux comptes présentés annuellement par eux.

Le trésorier et le trésorier adjoint procèdent à tous paiements sur les engagements de dépenses liées au budget de fonctionnement de l'OPCA.

Ils représentent l'OPCA devant tous organismes administratifs, les banques, les bureaux de la poste et les comptes-chèques postaux, où ils déposent les fonds, effectuent tous retraits nécessaires, accomplissent toutes opérations utiles, reçoivent tous comptes, colis, correspondances ou objets quelconques et signent tous registres et décharges.

Ils délèguent, autant qu'ils le jugent utile, tout ou partie de leurs pouvoirs au directeur de l'OPCA et/ou à tout autre membre du conseil d'administration, pour les besoins de l'administration courante. Ils restent dans ce cas responsables de la surveillance régulière de toutes les opérations accomplies.

#### 2.6. Directeur de l'OPCA

Sur proposition du bureau, le directeur de l'OPCA est recruté et nommé par le conseil d'administration qui, le cas échéant, met fin à ses fonctions.

Il assiste en tant que de besoin aux réunions du bureau et du conseil d'administration sans voix délibérative.

Il applique les décisions du conseil d'administration sous l'autorité de celui-ci.

Les missions du directeur sont définies par le conseil d'administration de l'OPCA.

### **Article 3**

#### *Bureau*

Le bureau est mandaté par le conseil d'administration pour exécuter ou faire exécuter les décisions arrêtées par celui-ci dans la limite des délégations fixées à cet effet.

#### **3.1. Composition du bureau**

Le bureau est composé paritairement de 10 membres élus pour 2 ans par le conseil d'administration parmi ses membres :

Il comprend de droit :

- le président de l'OPCA ;
- son vice-président ;
- le trésorier ;
- le trésorier adjoint,

plus 6 administrateurs.

Les membres du bureau sont rééligibles. En cas de vacance, il est pourvu à la désignation d'un nouveau membre du bureau à la plus prochaine réunion du conseil d'administration, et le mandat du membre du bureau ainsi désigné prend fin au terme de la période pour laquelle le bureau a été élu.

#### **3.2. Rôle du bureau**

Le bureau assure la gestion courante de l'OPCA dans le cadre des décisions prises par le conseil d'administration. A ce titre, il dispose de tous les documents qui lui paraissent utiles à l'exercice de sa mission. Il se réunit en tant que de besoin sur convocation du président.

Il fixe l'ordre du jour des réunions du conseil d'administration. Les séances du bureau font l'objet de procès-verbaux.

### **Article 4**

#### *Commission « professionnalisation »*

Il est institué une commission « professionnalisation » pour l'examen des dossiers financés par le 0,50 % et le 0,15 % des entreprises de moins de 10 salariés.

Cette commission est composée paritairement de 10 membres désignés par moitié par les organisations professionnelles d'employeurs et par moitié par les organisations syndicales de salariés signataires représentatives au plan national.

Elle examine 1 fois par mois les dossiers de demande de financement des actions relevant du 0,50 %.

Les avis de la commission sur le financement des dossiers sont pris à la majorité simple des présents ou représentés.

La commission ne peut valablement délibérer qu'en présence d'au moins un membre de chaque collège.

## **Article 5**

### *Modification des statuts*

Toute demande de modification des statuts, par un membre du conseil d'administration mandaté à cet effet par l'organisation qui l'a désigné, doit être faite par écrit au président en exercice qui saisit le bureau de cette demande.

Le bureau doit inscrire au prochain ordre du jour du conseil d'administration le projet de modification de statuts. Il joint à ce projet un avis pris à la majorité de ses membres.

La convocation du conseil d'administration doit parvenir, au moins 15 jours francs avant la date de réunion, à ses membres.

Les modifications doivent être adoptées à la majorité des 2/3 des présents ou représentés.

## **Article 6**

### *Règlement intérieur*

Le conseil d'administration peut fixer au moyen d'un règlement intérieur les modalités de fonctionnement de l'OPCA non prévues par les présents statuts.

Le règlement intérieur et ses modifications sont adoptés à la majorité simple.

## **Article 7**

### *Organisation administrative de l'OPCA*

Le directeur de l'OPCA assiste aux réunions du bureau et de la commission et en assure le compte rendu auprès du conseil d'administration :

- sur délégation du conseil d'administration et sous l'autorité du président, le directeur est responsable de la gestion administrative et comptable de l'OPCA dont il rend compte au conseil d'administration ;
- il a en charge devant le conseil d'administration la régularité juridique des décisions de l'OPCA ;
- il procède au choix du personnel dont il a la responsabilité dans le cadre des orientations définies par le conseil d'administration en matière d'emploi et de salaires ;
- il assure l'exécution des décisions prises en conseil d'administration auquel il rapporte ;
- il veille à la tenue des registres prévus par la loi et les statuts, à l'établissement des procès-verbaux qu'il contresigne, au classement des pièces et archives ;

- il dispose d’une autonomie de décision dans le cadre de ses responsabilités déléguées par le conseil d’administration. habilité à signer tous les actes administratifs, comptables et financiers correspondant à sa délégation, il informe le bureau des décisions qu’il est amené à prendre.

Après accord du conseil d’administration, il signe les contrats notamment en matière d’assurances et de baux.

Préparant les dossiers et les réunions du bureau et de la commission, il participe à ces travaux dont il rend compte au conseil d’administration. Il rappelle que les réflexions et décisions de la commission et du bureau doivent demeurer en conformité avec le cadre de travail fixé par le conseil d’administration.

Les services de l’OPCA ainsi que les personnes exerçant une mission pour le compte du fonds, sont placés sous la responsabilité du directeur.

## **Article 8**

### *Patrimoine*

L’OPCA ne peut posséder d’autres biens que ceux qui sont nécessaires à son fonctionnement.

## **Article 9**

### *Tenue de la comptabilité*

La comptabilité de l’OPCA est tenue conformément au plan comptable adapté. Chaque catégorie de ressource fait l’objet d’une comptabilisation spécifique et individualisée.

Pour l’application de ce plan, le trésorier établit un règlement comptable. La comptabilité de l’OPCA est certifiée sincère et exacte par un expert-comptable et un commissaire aux comptes qui ont également pour mission de s’assurer du respect des procédures internes applicables à l’OPCA.

Les ressources de l’OPCA doivent être soit déposées à vue, soit placées à court terme, soit conservées en numéraire.

Les intérêts produits par les sommes déposées ou placées à court terme ont le même caractère que les sommes dont ils sont issus. Ils sont soumis aux mêmes conditions d’utilisation et à la même procédure de contrôle.

Les pièces justificatives des recettes et dépenses de l’OPCA doivent être conservées pendant un délai de 5 ans minimum après la clôture de l’exercice pour être présentées à toute réquisition des organes de contrôle.

## **Article 10**

### *Cessation d’activité de l’OPCA*

La dissolution de l’OPCA ne peut intervenir que sur décision du conseil d’administration, à la majorité, siégeant en séance extraordinaire ou en cas de retrait de l’ensemble des agréments par les pouvoirs publics.

En cas de cessation d’activité de l’OPCA, le conseil d’administration de l’OPCA réuni en session extraordinaire détermine les modalités de dévolution à la majorité des 2/3 sur proposition du bureau. Si aucun accord n’est trouvé lors de cette réunion, une deuxième réunion est convoquée dans les 15 jours et les décisions sont alors prises à la majorité simple.