

Brochure n° 3297

Convention collective nationale

IDCC : 2060. – **CAFÉTÉRIAS ET ASSIMILÉS**
(Châînes)

ACCORD DU 31 MARS 2010

RELATIF À LA CRÉATION D'UNE COMMISSION PARITAIRE NATIONALE
DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

NOR : ASET1050957M

IDCC : 2060

PRÉAMBULE

La branche des chaînes de cafétérias et assimilés est dotée d'une convention collective nationale, étendue le 20 décembre 1999.

En référence à l'accord national interprofessionnel du 10 février 1969, qui stipule, en son article 1^{er}, que des commissions paritaires de l'emploi devront être instituées dans les différentes professions, les interlocuteurs de la branche des chaînes de cafétérias et assimilés conviennent de la nécessité de mettre en place une commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle de la restauration commerciale libre service (CPNEFP-RCLS), dont les attributions sont définies dans l'article sus-visé complété des dispositions de l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 relatif à la formation des salariés tout au long de la vie professionnelle et de l'avenant du 7 janvier 2009.

La création de la CPNEFP-RCLS s'inscrit dans le contrat d'avenir relatif au secteur de la restauration du 28 avril 2009 et contribue à la réalisation des accords de branche relatifs à la formation et aux classifications.

Par le présent accord, les parties signataires fixent les règles relatives au fonctionnement de la CPNEFP-RCLS.

Article 1^{er}

Champ d'application

Le présent accord concerne les entreprises relevant du champ d'application défini par l'article 1^{er} de la convention collective nationale des chaînes de cafétérias et assimilés du 28 août 1998, étendue par arrêté du 20 décembre 1999.

Article 2

Missions de la CPNEFP-RCLS

La CPNEFP-RCLS a une attribution générale de promotion de la formation professionnelle dans son champ de compétence en liaison avec l'évolution de l'emploi dans la branche professionnelle.

Les missions et attributions de la commission sont :

Dans le domaine de l'emploi, notamment :

- permettre l'information réciproque des organisations composant la commission sur la situation de l'emploi dans la branche ;
- étudier la situation de l'emploi, son évolution au cours des mois précédents et son évolution prévisible.

A cet effet, la CPNEFP-RCLS examine l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications de son champ professionnel en tenant compte notamment des travaux réalisés par l'observatoire prospectif des métiers et des certifications. Les résultats de cet examen et les conclusions tirées par la CPNEFP-RCLS en matière de besoins en formation professionnelle sont mis à disposition des chefs d'entreprise, des instances représentatives du personnel et des organismes compétents du secteur professionnel concernés, dont le FAFIH :

- procéder ou faire procéder à toutes études permettant une meilleure connaissance des réalités de l'emploi dans la branche ;
- établir un rapport, au moins 1 fois par an, sur la situation de l'emploi et son évolution dans la branche.

Dans le domaine de la formation, notamment :

La CPNEFP-RCLS a pour mission de :

- participer à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnels existant pour les différents niveaux de qualification ;
- rechercher avec les pouvoirs publics et le FAFIH les mesures propres à assurer la pleine utilisation, l'adaptation et le développement de ces moyens et formuler à cet effet toutes observations et propositions utiles, et notamment les conditions d'évaluation des actions de formation.

La CPNEFP-RCLS procède périodiquement à l'examen :

- de l'évolution des diplômes et titres définis par les instances relevant des ministères habilités à délivrer des certifications ;
- du bilan de l'ouverture ou de la fermeture des sections d'enseignement technologique et professionnel et des sections de formation complémentaires ;
- de l'évolution des qualifications professionnelles ;
- des informations sur les activités de formation professionnelle continue (contenus, objectifs, validation) menées dans la profession.

La CPNEFP-RCLS concourt à la mise en œuvre :

- du congé individuel de formation, en faisant connaître aux FONGECIF les priorités de la profession ;
- du contrat de professionnalisation, en établissant les qualifications professionnelles qui lui paraissent devoir être développées dans ce cadre ;
- de la période de professionnalisation en définissant les priorités, les critères de l'échéancier au regard duquel le FAFIH examine les demandes de financement ;
- du contrat et de la période de professionnalisation, en procédant au bilan de leur application et en proposant le cas échéant des recommandations.

Dans le domaine des qualifications professionnelles, notamment :

Le syndicat national de la restauration publique organisée (SNRPO) a dénoncé sa signature de l'accord constitutif de la CPNE-IH. Au sein de cette CPNE, ont été créés :

- le CQPIH RECAPE ;
- le CQPIH Agent de restauration ;
- le CQPIH Assistant d'exploitation ;
- le CQPIH Exploitant en restaurant.

La CPNEFP-RCLS continuera à développer et promouvoir ces qualifications dans la branche des chaînes de cafétérias et assimilés. Ces qualifications correspondront aux compétences de la branche.

Dès ses premières réunions, la CPNEFP-RCLS formalisera le processus de certification permettant de continuer la démarche engagée depuis 1995 (date de la création du CQPIH Agent de restauration).

La CPNEFP-RCLS sera en relation permanente avec la direction générale de l'emploi et de la formation professionnelle (DGEFP), le ministère de l'éducation nationale, le ministère de l'enseignement supérieur, le ministère de l'emploi et toutes autres institutions susceptibles de l'aider à simplifier les processus de certification et de qualification visant à promou-

voir les collaborateurs de la profession tout en garantissant la qualité des formations et des validations.

La CPNEFP-RCLS définira et reconnaîtra les qualifications lui apparaissant devoir être développées et pouvant être préparées et validées, notamment dans le cadre de l’alternance ou par la voie de la VAE (validation des acquis de l’expérience).

Plus généralement, la CPNEFP-RCLS assure les missions qui lui sont définies dans le cadre des accords collectifs nationaux conclus au niveau interprofessionnel ainsi qu’au niveau de la branche et les dispositions législatives ou réglementaires qui lui sont applicables.

Certificat de qualification professionnelle (CQP)
et répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)

Il est précisé que l’enregistrement au RNCP des CQP n’est pas une condition indispensable de création et d’existence du CQP.

L’enregistrement au RNCP étant toutefois un moyen de valoriser les qualifications mises en place par la profession, d’une part, et d’octroyer à ces qualifications la certification reconnue par l’Etat au même titre que les diplômes de l’éducation nationale et les titres du ministère de l’emploi, d’autre part, la CPNEFP-RCLS élaborera le dossier de demande d’enregistrement au RNCP pour tout CQP créé, dès lors que le contenu du CQP le permet.

Les certificats de qualification peuvent être enregistrés, à la demande des autorités ou organismes qui les ont créés, après avis de la commission nationale de la certification professionnelle (art. R. 335-16 du code de l’éducation).

Article 3

Composition de la CPNEFP-RCLS

La CPNEFP-RCLS est composée de la façon suivante :

- un collège salariés, comprenant, pour chacune des fédérations syndicales représentatives sur un plan national, 1 titulaire et 1 suppléant ;
- un collège employeurs comprenant un nombre de titulaires et de suppléants égal au collège salariés.

Les titulaires et les suppléants siégeront conjointement à la CPNEFP-RCLS.

Le cas échéant, des techniciens liés aux travaux de l’observatoire, des techniciens de l’OPCA ou d’autres intervenants extérieurs pourront être invités à participer à des travaux de la CPNEFP-RCLS. Ils pourront éclairer les membres de la CPNEFP-RCLS sur des sujets en lien avec leurs expertises. Ces techniciens ou intervenants seront invités par la présidence de la CPNEFP-RCLS dès lors que leur intervention aura été validée par accord entre le collège salariés et le collège employeurs au sein de la CPNEFP-RCLS.

Article 4

Fonctionnement de la CPNEFP-RCLS

Le SNRPO mettra à disposition des salles pour organiser les réunions.

En cas d'absence d'un membre titulaire de la CPNEFP-RCLS à une réunion, son suppléant le remplace et bénéficie à cette occasion des mêmes droits et pouvoirs que le titulaire remplacé. En cas d'empêchement du titulaire et du suppléant, ils peuvent se faire représenter par un membre du même collège.

Les titulaires et les suppléants reçoivent les convocations et sont destinataires des documents.

Les décisions sont prises par accord entre le collège employeurs et le collège salariés.

Le SNRPO, domicilié 22, rue d'Anjou, 75008 Paris, assure la charge du secrétariat de la commission : convocation par lettre recommandée avec avis de réception, rédaction des procès-verbaux des séances.

Dans un objectif de simplification et de dématérialisation, les procès-verbaux de réunions seront transmis par courriel aux membres de la commission, qui apporteront par cette même voie leurs observations.

Dans un souci d'assurer un fonctionnement opérationnel efficace sans devoir attendre la réunion suivante, il est convenu que l'approbation du procès-verbal de réunion sera recueillie par courriel afin de pouvoir promptement le valider et pouvoir le transmettre, le cas échéant, aux instances extérieures (FAFIH, CNCP). Les procès-verbaux sont signés par le président et le vice-président.

Tous les 3 ans, chaque collège choisit parmi ses membres, alternativement, soit un président, soit un vice-président.

A chaque renouvellement, le poste de président est attribué au collège qui détenait le poste de vice-président et inversement.

Le président et le vice-président représentent la commission dans le cadre de ses activités.

Le président et le vice-président assurent la tenue des réunions, la préparation et l'exécution des décisions de la commission.

Il a été convenu que les ordres du jour sont établis lors de la réunion précédente par les membres présents de la CPNEFP-RCLS. Les ordres du jour sont arrêtés par accord entre le collège employeurs et le collège salariés.

La commission se réunira au moins 4 fois par an, dans la première année de sa constitution. La fréquence pourra descendre à 3 fois par an à partir de la deuxième année de constitution.

La prise en charge des frais de déplacement des membres titulaires et suppléants présents lors des commissions sera calculée en référence à l'article 6.3 de la convention collective nationale des chaînes de cafétérias et assimilés.

Lors de ces réunions, il sera abordé les sujets relatifs aux CQP, à la formation et à l'emploi, et ce conformément aux missions de la CPNEFP-RCLS. En annexe de ce présent accord, il a été identifié, sans que cette liste ne présente ni un caractère exhaustif, ni un caractère définitif, les sujets qui pourraient être prioritairement abordés notamment sur l'année 2010.

Une fois par an, les membres de la CPNEFP-RCLS seront conviés à l'assemblée générale de l'association créée pour réaliser les missions déléguées par la CPNEFP-RCLS.

Il a été convenu que :

- les membres titulaires et suppléants du collège salariés de la CPNEFP-RCLS bénéficient d'une journée préparatoire la veille de chaque réunion de la CPNEFP-RCLS dans la limite de 4 par an en vue de préparer les réunions ;
- les journées préparatoires permettant de préparer les commissions se dérouleront à Paris ;
- le membre du collège salariés ayant le mandat de président ou de vice-président se verra attribuer 18 journées sur la période des 3 ans de son mandat en plus des journées préparatoires prévues en amont des CPNEFP-RCLS en vue de mener à bien les missions relatives à son mandat (ces 18 journées sont à répartir par le président « salarié » ou le vice-président « salarié » sur la période de 3 ans de son mandat dans la limite de 8 journées par an prises au titre de son mandat).

Article 5

Observatoire prospectif des métiers et des certifications

L'observatoire prospectif des métiers et des certifications apporte par ses travaux d'analyse ses préconisations à l'identification des évolutions qui sont susceptibles d'affecter quantitativement et qualitativement les métiers et les qualifications. Les travaux demandés à l'observatoire seront réalisés par l'OPCA FAFIH.

L'observatoire émet des analyses annuelles que la branche des chaînes de cafétérias et assimilés pourra croiser avec le rapport de branche annuel.

Les études et recherches sont la propriété de la CPNEFP-RCLS.

Le rapport de branche annuel sera alimenté de nouveaux indicateurs pour affiner les analyses.

Les dépenses de l'observatoire sont financées par l'OPCA FAFIH sur les fonds de contribution de la professionnalisation des entreprises de la branche des chaînes de cafétérias et assimilés.

Article 6

Administration de la CPNEFP-RCLS

Il sera créé une association qui sera chargée par la CPNEFP-RCLS d'administrer les CQP de la branche des chaînes de cafétérias et assimilés. Ce sera une association paritaire dont la mission sera de mettre en œuvre les actions que la CPNEFP-RCLS décide de conduire, notamment en matière de reconnaissance des qualifications et de validation des acquis de l'expérience.

La CPNEFP-RCLS missionnera l'association pour monter le dossier de création de CQP, comprenant notamment :

- le référentiel de compétences ;
- les voies d'accès à ce CQP : formation, VAE ;
- le processus de validation des compétences ;
- le cahier des charges permettant de certifier les organisations compétentes pour dispenser la formation ou accompagner à la VAE ;
- le préprojet de rédaction de la demande d'enregistrement au RNCP.

La CPNEFP-RCLS entérinera la création du CQP, puis elle :

- enverra une demande à la CNPC ;
- transmettra le PV de création à l'OPCA FAFIH pour permettre la prise en charge par l'OPCA FAFIH des formations en premier lieu puis de la VAE suite à l'enregistrement au RNCP du CQP ;
- communiquera auprès des entreprises de la branche, les services publics de l'emploi et toute autre structure la création du CQP pour en faire sa promotion et faciliter son développement.

La CPNEFP-RCLS missionnera l'association pour réétudier le référentiel d'un CQP dont l'enregistrement au RNCP arrive à échéance l'année suivante en vue de redéposer un dossier d'enregistrement.

La CPNEFP-RCLS missionnera l'association pour la constitution et l'organisation des jurys CQP qui jugeront les dossiers transmis à partir du processus de validation validé par la CPNEFP-RCLS.

La CPNEFP-RCLS missionnera l'association pour l'accréditation des établissements de formation, le suivi des accréditations dans le respect des cahiers des charges, la délivrance des certificats, l'administration des accréditations, des labellisations et de la délivrance des diplômes ou des attestations partielles de certification, ainsi que la réalisation de formations à destination des différents opérateurs intervenant dans le dispositif.

L'association aura une activité d'organisme de formation. Cette activité doit être exclusivement centrée sur les domaines d'intervention résultant des missions qui lui sont attribuées par la CPNEFP-RCLS.

L'association devra travailler dans le sens de la simplification des dispositifs pouvant aller jusqu'à la dématérialisation des dossiers.

Article 6.1

Composition de l'association

Seront membres de l'association les adhérents du SNRPO et les représentants des syndicats de salariés signataires du présent accord.

La qualité de membre de l'association se perd par :

- démission ;
- radiation prononcée par l'assemblée générale pour motifs graves à la majorité des 3/4 au moins des voix des représentants des organisations professionnelles d'employeurs et syndicats de salariés ;
- disparition de la personnalité morale de l'organisation professionnelle d'employeurs ou syndicale de salariés.

L'association est administrée paritairement par un conseil d'administration. Ce conseil d'administration est constitué d'un représentant par fédération syndicale signataire du présent accord et d'un nombre égal de représentants du SNRPO.

Le conseil d'administration sera réuni dès lors qu'une consultation sera nécessaire et au minimum 2 fois par an.

Le conseil d'administration est chargé notamment :

- d'élaborer, à partir des orientations définies par la CPNEFP-RCLS, un programme annuel de travaux ainsi que le budget correspondant (dont le budget de fonctionnement) et proposer ce programme à l'assemblée générale ;
- de veiller à la mise en œuvre du programme adopté en assemblée générale, prendre toute décision pour disposer des ressources nécessaires à la réalisation de ces travaux et, pour ce faire, établir toute liaison et coordination avec les instances publiques, nationales et européennes ainsi qu'avec le FAFIH ;
- établir le rapport annuel d'activités et le rapport financier qui seront proposés pour approbation à l'assemblée générale.

En cas d'empêchement d'un membre du conseil d'administration, il peut se faire représenter par un membre du même collège.

Les décisions sont prises par accord entre le collège employeurs et le collège salariés.

Le conseil d'administration désigne en son sein ainsi un bureau constitué de :

- 1 poste de président ;
- 1 poste de vice-président ;
- 1 poste de trésorier ;
- 1 poste de secrétaire.

Tous les 3 ans, chaque collège choisit parmi ses membres, alternativement :

- soit un président et un secrétaire ;
- soit un vice-président et un trésorier.

A chaque renouvellement, les postes de président et de secrétaire sont attribués au collège :

- qui détenait les postes de vice-président et de trésorier de l'association et inversement ;
- qui détient le poste de vice-président de la CPNEFP-RCLS.

Le bureau sera réuni dès lors qu'une consultation du conseil d'administration sera nécessaire. Les décisions sont prises par accord entre le collège employeurs et le collège salariés.

Le président préside également les assemblées générales ordinaires et extraordinaires. Il assure l'exécution des décisions, agit en justice et représente l'association dans tous les actes de la vie civile. Le trésorier a délégation du conseil d'administration pour le contrôle permanent des opérations comptables.

L'association réunira une assemblée générale tous les ans. Cette assemblée générale fixe les orientations et les domaines d'intervention de l'association à partir des missions fournies par la CPNEFP-RCLS. Les décisions sont prises par accord entre le collège employeurs et le collège salariés.

L'assemblée générale sera constituée d'un représentant par fédération syndicale signataire du présent accord et d'un nombre égal de représentants du SNRPO. Pour assurer une totale transparence dans la gestion et les comptes de l'association, il a été convenu que les membres titulaires de la CPNEFP-RCLS seront invités aux assemblées générales et seront destinataires des comptes de l'association. Par ailleurs, les membres de la CPNEFP-RCLS émettront un avis sur l'adéquation entre les réalisations de l'association et les missions déléguées par la CPNEFP-RCLS.

Les convocations sont envoyées par le secrétaire aux membres à l'adresse de correspondance du syndicat. En cas de carence du secrétaire quant à l'envoi des convocations, un membre du bureau pourra adresser une demande écrite au secrétaire pour qu'il s'exécute sous un délai de 15 jours à compter la date de réception de la demande écrite. Passé ce délai et devant

la carence une nouvelle fois constatée du secrétaire, le vice-président pourra transmettre les convocations.

Il sera réalisé une nouvelle désignation pour le délai restant à courir du mandat initial dès lors qu'un membre du bureau :

- perd son mandat ;
- démissionne ;
- ou est absent à plus de 3 réunions de suite.

Dans un objectif de simplification et de dématérialisation, les procès-verbaux seront transmis dans un délai raisonnable par courriel aux membres des instances, qui apporteront par cette même voie leurs observations. Dans le même souci d'assurer un fonctionnement opérationnel efficace sans devoir attendre la réunion suivante, il est convenu que l'approbation du procès-verbal de réunion sera recueillie par courriel, afin de pouvoir promptement le valider et pouvoir le transmettre, le cas échéant, aux instances extérieures (FAFIH, CNCP). Les procès-verbaux sont signés par le président et le vice-président.

Il a été convenu que :

- les membres du conseil d'administration du collège salariés bénéficient d'une journée préparatoire la veille de chaque conseil d'administration dans la limite de 3 par an en vue de préparer les réunions ;
- le membre du collège salariés ayant le mandat de secrétaire ou de trésorier se verra attribuer 2 journées préparatoires supplémentaires ;
- les membres du bureau du collège salariés bénéficient de 1 journée préparatoire la veille d'une assemblée générale extraordinaire ;
- les membres du bureau du collège salariés bénéficient de 1 journée préparatoire à l'assemblée générale. Cette journée de préparatoire ne sera pas nécessairement prise la veille de l'assemblée générale ;
- les journées préparatoires se dérouleront à Paris.

La prise en charge des frais de déplacement des membres présents lors d'un conseil d'administration, d'une assemblée générale ou d'une assemblée générale extraordinaire sera calculée en référence à l'article 6.3 de la convention collective nationale des chaînes de cafétérias et assimilés.

Article 6.2

Ressources de l'association

Les ressources de l'association sont :

- les droits d'adhésion des entreprises du SNRPO ;
- les facturations des diplômes ;
- les subventions éventuelles perçues pour des projets ;
- les produits relatifs à des activités de formation de l'association.

Les produits financiers et recettes seront destinés à financer les activités de l'association autour de la promotion de l'emploi, de la formation et des qualifications de la branche.

Article 6.3

Charges de l'association

L'association n'aura pas de permanent, ni de charges locatives. La gestion administrative sera portée par le SNRPO.

Son adresse de correspondance sera celle du SNRPO, 22, rue d'Anjou, 75008 Paris.

Par conséquent, les charges de l'association seront les frais inhérents (convocation, logistique, frais de déplacement, compte rendu) :

- aux jurys ;
- aux commissions de création et de mise à jour des CQP, de processus de validation des CQP. Ces commissions seront constituées à la demande de la CPNEFP-RCLS. Leurs durées de vie correspondront à la couverture de la demande de la CPNEFP-RCLS ;
- à l'édition des diplômes ;
- aux activités de formation.

Article 6.4

Missions de l'association

Article 6.4.1

Création des CQP

Il est convenu que l'association aura la mission de préparer la création des CQP de la branche des chaînes de cafétérias et assimilés.

L'étude devra préciser :

- le métier, les fonctions et activités visées par la qualification :
 - la désignation du métier ou des fonctions en lien avec la qualification ;
 - la description de la qualification ;
 - la recherche de la ou les fiches ROME la ou les plus proches ;
 - les cadres d'exercice les plus fréquents :
 - A. Secteur d'activité et taille des entreprises ou services employeurs.
 - B. Responsabilité et autonomie caractérisant les types d'emplois ciblés ;

- l'ingénierie (référentiel d'activités et référentiel de certification) :
 - l'appréciation de la cohérence entre les compétences repérées qui caractérisent le métier ou la fonction ciblé(e) et les capacités attestées par la certification : le référentiel d'activités ;
 - la certification se définit par l'identification des compétences ou capacités qui seront évaluées, par le descriptif des modalités d'évaluation et par l'indication de critères appliqués : le référentiel de certification ;
- les activités visées par la qualification : « ce qu'il y a à faire » ;
- les compétences associées aux activités visées par la qualification : la combinaison de connaissances théoriques et pratiques nécessaires pour accomplir les activités et tâches ;
- les compétences ou capacités qui seront évaluées : quelles sont les compétences ou capacités dont les résultats sont évalués ;
- les modalités d'évaluation : l'organisation précise de chaque épreuve d'évaluation doit être indiquée (mise en situation professionnelle, QCM, rapport de stage...) ;
- les critères d'évaluation : consignes et/ou critères donnés et/ou définis par le jury pour évaluer les compétences ou capacités des candidats (barème de notation, étalonnage de la performance attendue, seuil de tolérance de réponses erronées, respect des délais...) ;
- les voies d'accès à la certification :
 - la définition des voies d'accès à la certification ;
 - l'élaboration du dispositif d'agrément établi par la branche professionnelle pour préparer au CQP ;
 - la définition des conditions particulières éventuelles d'accès à la certification ;
- les modalités d'accès ou non au CQP par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE) :
 - les conditions spécifiques de recevabilité de la demande des candidats ;
 - la description de la procédure de VAE :
 - les principes présidant au dépôt de la candidature ;
 - les modalités de l'accompagnement ;
 - la nature des évaluations (évaluation en situation de travail réelle ou reconstituée, entretien avec le jury...).

Au regard des compétences décrites, la nature des preuves demandées par le jury au candidat.

En cas de validation partielle : les conseils et propositions que les membres du jury formuleront au candidat en cas de validation partielle ;

- la composition du jury délivrant le CQP.

Article 6.4.2

Administration des dossiers CQP

Il est convenu que l'association aura la mission d'administrer les dossiers CQP de la branche des chaînes de cafétérias et assimilés :

- la certification des organismes de formation ;
- la composition du jury délivrant le CQP ;
- la délivrance des CQP.

Article 6.4.3

Evolution des CQP

A la demande de la CPNEFP-RCLS, et au plus tard 1 an avant la date d'échéance au RNCP, l'association aura la charge de retravailler le dossier d'enregistrement du CQP :

L'étude devra préciser :

- le métier, les fonctions et activités visées par la qualification ;
- l'ingénierie (référentiel d'activités et référentiel de certification) ;
- les voies d'accès à la certification ;
- les modalités d'accès ou non au CQP par la voie de la validation des acquis de l'expérience (VAE) ;
- la composition du jury délivrant le CQP.

Article 6.4.4

Formation des membres de la CPNEFP-RCLS et de l'association

Pour permettre à chacun des membres de la CPNEFP-RCLS et à chacun des acteurs de l'association d'appréhender leurs missions, il sera organisé une formation par l'association. Cette formation sera planifiée à chaque renouvellement de la CPNEFP-RCLS (tous les 3 ans), ou dès lors qu'une évolution de la réglementation impacte les missions de chacun.

Article 6.4.5

Formation autour de la promotion, du développement des CQP

L'association, à la demande de la CPNEFP-RCLS, pourra organiser des formations auprès des acteurs de la certification : organismes de formation, salariés d'entreprises...

Article 7

Durée et modalités de révision et de dénonciation de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il pourra être modifié à tout moment selon les dispositions des articles L. 2261-7 et L. 2261-8 du code du travail et de l'article 3 de la convention collective nationale des chaînes de cafétérias et assimilés.

Il pourra également être dénoncé dans les conditions prévues à l'article 4 de la convention collective nationale des chaînes de cafétérias et assimilés et par les articles L. 2261-9 et suivants du code du travail, étant précisé que la durée du préavis qui devra précéder la dénonciation est fixée à 3 mois.

Article 8

Publicité. – Dépôt

Le présent accord sera déposé à l'initiative du SNRPO, conformément à l'article L. 2231-6 du code du travail, auprès du ministère du travail, de la solidarité et de la fonction publique et au secrétariat du greffe du conseil des prud'hommes de Paris.

Il fera l'objet d'une demande d'extension auprès du ministère du travail, des relations sociales, de la famille, de la solidarité et de la ville. Il entrera en vigueur le premier jour du mois suivant la publication au *Journal officiel* de l'arrêté ministériel d'extension. Dans le même temps, l'association prévue à l'article 6 sera constituée. Le présent accord sera complété par un protocole d'accord qui devra être conclu avec le FAFIH.

Fait à Paris, le 31 mars 2010.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

SNRPO.

Syndicats de salariés :

FS CFDT ;

CSFV CFTC ;

FCS CGT ;

FGTA FO.

ANNEXE

LISTE NON EXHAUSTIVE ET NON DÉFINITIVE DES SUJETS POUVANT ÊTRE PRIORITAIREMENT ABORDÉS PAR LA CPNEFP-RCLS

Autour des CQP

Création des CQP :

Missions données à l'association :

- création CQP ;
- rédaction des cahiers des charges de certification.

Validation des travaux remis par l'association.

Dépôt de demande d'enregistrement au RNCP (répertoire national de certifications professionnelles) des CQP de la branche auprès de la CNCF (commission nationale des certifications professionnelles).

Les certifications en cours :

Etude et certification des demandes de certification des organismes de formation et des entreprises souhaitant préparer les CQP.

Suivi du travail des jurys CQP.

La VAE (validation des acquis de l'expérience) et son mode de certification :

Etude et validation des modèles de dossiers de demande de VAE.

Dépôt de demande d'enregistrement au RNCP (répertoire national de certifications professionnelles) des CQP de branche auprès de la CNCF (commission nationale des certifications professionnelles).

Suivi du travail des jurys VAE CQP.

Autour de la formation

Promouvoir la politique formation dans le champ d'application de la convention collective nationale des chaînes de cafétérias et assimilés.

Pour 2010 cela pourrait être le centre virtuel de ressources : son fonctionnement, son déploiement.

Autour de l'emploi

Etudier l'évolution de l'emploi et présenter un rapport.

Pour 2010, cela pourrait être le réseau et les supports d'information autour :

- des métiers ;
- des certifications ;
- des parcours professionnels dans notre branche.