

Accord professionnel national
INDUSTRIES DU BOIS POUR LA CONSTRUCTION
ET LA FABRICATION DE MENUISERIES INDUSTRIELLES

ACCORD DU 28 NOVEMBRE 2012
RELATIF AU BILAN DE COMPÉTENCES ET AU PASSEPORT FORMATION
NOR : ASET1350482M

PRÉAMBULE

Les signataires conviennent que les dispositions contenues dans ce présent accord annulent et remplacent toutes dispositions contenues dans la convention collective des menuiseries, charpentes, et constructions industrialisées et des portes planes et dans tout accord collectif de branche antérieur ayant le même objet.

Article 1^{er}

Champ d'application

Les organisations patronales et syndicales représentatives au niveau national signataires du présent accord rappellent que ce dernier s'applique à toutes les entreprises répondant aux activités suivantes classées sous 16.23Z (anciennement 20.3Z) en application des accords paritaires des 3 décembre 1991, 21 décembre 1994, 27 octobre 1995, 20 novembre 1996 et 28 juin 2002 :

- charpentes et structures industrialisées en bois dont fermettes, lamellé-collé, poutres, poutrelles, panneaux-caissons, coffrages, écrans ;
- charpentes traditionnelles industrialisées en bois ;
- bâtiments industrialisés dont maisons ossature bois, bâtiments préfabriqués légers ou éléments de ces bâtiments en bois ;
- éléments d'agencement intérieur en bois ;
- menuiseries industrialisées ;
- portes planes et blocs portes.

Article 2

Bilan de compétences

Le bilan de compétences, résultant de l'accord interprofessionnel du 5 décembre 2003, de la loi du 4 mai 2004 et de l'accord du 15 décembre 2011 et de l'article L. 6313-10 du code du travail, a pour objet de permettre aux salariés d'analyser leurs compétences professionnelles et individuelles ainsi que leurs aptitudes et leurs souhaits d'évolution.

Ces actions de bilan contribuent à l'élaboration, par le salarié concerné, d'un projet professionnel et le cas échéant d'un projet de formation.

Le contenu du déroulement du bilan de compétences devra répondre aux dispositions listées ci-après de l'article R. 6322-35 du code du travail qui stipule :

« Le bilan de compétences comprend, sous la conduite du prestataire, les trois phases suivantes :

1° Une phase préliminaire qui a pour objet :

- a) De confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche ;

- b) De définir et d'analyser la nature de ses besoins ;
- c) De l'informer des conditions de déroulement du bilan, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.

2° Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire :

- a) D'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels ;
- b) D'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales ;
- c) De déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle.

3° Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

- a) De prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- b) De recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation ;
- c) De prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet. »

2.1. Bilans de compétences à l'initiative de l'employeur

L'employeur peut proposer à un salarié de bénéficier, sous réserve de son accord, d'une action de bilan de compétences. Cette action, relevant du développement des compétences, se déroule pendant le temps de travail.

Le refus du salarié ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Les entreprises prennent en charge les coûts afférents au bilan de compétences (rémunération, coût du bilan, remboursement de frais) sur leur plan de formation.

Le salarié ayant bénéficié d'un bilan de compétences est seul destinataire du résultat détaillé de ce bilan et d'un document de synthèse lesquels ne peuvent être communiqués à un tiers, et notamment l'employeur, avec l'accord de ce dernier.

2.2. Bilans de compétences à l'initiative du salarié

2.2.1. Bilans de compétences au titre du DIF

Les salariés peuvent demander à utiliser les droits acquis au titre du DIF pour suivre une action de bilan de compétences.

2.2.2. Bilans de compétences des salariés après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de leur 45^e anniversaire

Après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45^e anniversaire, tout salarié bénéficie, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimum de 1 an dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétences mis en œuvre en dehors du temps de travail.

La prise en charge financière des actions de bilan de compétences est assurée, à la demande du salarié, par le dispositif du congé individuel de formation dans le respect des critères, priorités et échéanciers définis par les instances compétentes ou par l'exercice du droit individuel à la formation prévu aux articles 2.12 et 2.13 de l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003.

2.2.3. Congé de bilan de compétences

I. – Objet

Le congé de bilan de compétences a pour objet de permettre à tout salarié au cours de sa vie professionnelle de participer à une action de bilan de compétences, indépendamment de celles réalisées à l'initiative de l'entreprise. Ce bilan de compétences doit permettre au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et individuelles ainsi que ses potentialités mobilisables dans le cadre d'un projet professionnel ou d'un projet de formation.

L'action de bilan donne lieu à un document de synthèse.

II. – Autorisation d'absence

Chaque salarié peut demander une autorisation d'absence dont la durée correspond à celle de l'action de bilan de compétences, dans la limite maximale de 24 heures par action, consécutives ou non.

III. – Ouverture du droit

L'ouverture du droit au congé de bilan de compétences des salariés est fixée à 5 ans consécutifs ou non en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs dont 12 mois dans l'entreprise.

Pour les salariés qui ont été titulaires de CDD, la condition requise est de 24 mois, en qualité de salarié, au cours des 5 dernières années dont 4 mois sous CDD au cours des 12 derniers mois.

IV. – Délai de franchise

Tout salarié ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour suivre une action de bilan de compétences ne peut prétendre au bénéfice d'une autre autorisation d'absence dans le même but avant l'expiration d'un délai de franchise de 5 ans.

L'autorisation d'absence donnée pour suivre une action de bilan de compétences n'intervient pas dans le calcul du délai de franchise applicable au congé individuel de formation.

V. – Procédure

La demande du salarié doit parvenir à l'employeur au moins 60 jours avant le début du bilan de compétences. Elle doit préciser les dates et durée du bilan et le nom de l'organisme prestataire choisi par le salarié.

L'employeur dispose d'un délai de 30 jours pour faire connaître soit son accord, soit les raisons de service motivant le report pour 6 mois au plus de l'autorisation d'absence.

Le salarié bénéficiaire d'un congé de bilan de compétences doit présenter sa demande de prise en charge des dépenses afférentes à ce congé à l'organisme paritaire visé au fonds de gestion du congé individuel de formation (FONGECIF) à compétence interprofessionnelle et régionale dont il relève.

Le salarié ayant bénéficié d'un bilan de compétences est seul destinataire du résultat détaillé de ce bilan et d'un document de synthèse, lesquels ne peuvent être communiqués à un tiers, et notamment l'employeur, avec l'accord de ce dernier.

VI. – Prestataire

Les organismes chargés de la réalisation des bilans de compétences doivent figurer sur une liste établie par l'OPCA agréée au titre du congé individuel de formation. Il est toutefois possible de recourir à un organisme non inscrit si l'employeur transmet la convention tripartite au préfet de région qui apprécie le respect des obligations et conditions édictées par les articles R. 1233-35, R. 6322-32 à R. 6322-39 et R. 6322-56 à R. 6322-61 du code du travail. Le préfet dispose d'un délai de 1 mois pour notifier son refus (art. R. 6322-54 du code du travail).

Les personnes chargées de réaliser ces bilans sont soumises au secret professionnel pour les informations qu'elles détiennent à ce titre.

VII. – Prise en charge

La prise en charge de tout ou partie des dépenses afférentes à ce congé de bilan de compétences est accordée par l'organisme paritaire visé au fonds de gestion du congé individuel de formation (FONGECIF) dès lors que :

- l'ensemble des demandes reçues peuvent être simultanément satisfaites, compte tenu des priorités, critères et échéancier que l'OPACIF (FONGECIF) a définis ;

- l’organisme chargé de l’exécution de ce bilan de compétences figure sur la liste arrêtée par l’OPACIF (FONGECIF).

VIII. – Rémunération du salarié

Le salarié bénéficiaire d’un congé de bilan de compétences qui a obtenu la prise en charge de tout ou partie des dépenses afférentes à ce congé a droit à une rémunération calculée à partir de la rémunération qu’il aurait perçue s’il avait continué de travailler.

La prise en charge de la rémunération s’effectue dans la limite de 24 heures par salarié et par action de bilan de compétences.

Sous réserve de l’application des conditions d’ancienneté et de délai de franchise, l’OPACIF (FONGECIF) peut, à la demande du salarié, assurer la prise en charge de tout ou partie des frais liés à la réalisation d’une action de bilan de compétences se déroulant en dehors du temps de travail de l’intéressé, sous réserve de l’application par l’organisme des dispositions de l’article VII susvisé.

L’OPACIF détermine la part maximum des ressources du FONGECIF qui est susceptible d’être affectée à ces prises en charge.

Article 3

Passeport orientation et formation

Le code du travail prévoit la possibilité pour chaque salarié de bénéficier d’un passeport formation (art. L. 6315-2).

Afin de favoriser sa mobilité interne ou externe, chaque salarié doit être en mesure d’identifier et de faire certifier ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles, acquises dans le cadre de la formation initiale ou continue, ou du fait de ses expériences professionnelles.

Dans cette perspective, les parties signataires souhaitent que chaque salarié puisse, à son initiative, établir son passeport formation qui reste sa propriété et dont il garde la maîtrise et la responsabilité d’utilisation. Un exemple de passeport formation est donné à titre indicatif ci-après.

Ce passeport formation est un document personnel contenant des déclarations rédigées par son titulaire.

Un modèle de passeport orientation et formation défini à l’article L. 6315-2 du code du travail est mis à la disposition du personnel, il recense notamment :

1. Dans le cadre de la formation initiale, les diplômes et titres ainsi que les aptitudes, connaissances et compétences acquises, susceptibles d’aider à l’orientation ;
2. Dans le cadre de la formation continue :
 - tout ou partie des informations recueillies à l’occasion d’un entretien professionnel, d’un bilan de compétences ou d’un bilan d’étape professionnel ;
 - les actions de formation prescrites par l’institution mentionnée à l’article L. 5312-1 du code du travail ;
 - les actions de formation mises en œuvre par l’employeur ou relevant de l’initiative individuelle ;
 - les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation en entreprise ;
 - les qualifications obtenues ;
 - les habilitations de personnes ;
 - le ou les emplois occupés, le service civique et les activités bénévoles effectuées, ainsi que les connaissances, les compétences et les aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois, de ce service civique et de ces activités (art. 14 de la loi n° 2010-241 du 10 mars 2010 sur le service civique) ;
 - le service militaire.

L'employeur ne peut exiger du salarié qui répond à une offre d'embauche qu'il lui présente son passeport orientation et formation. Est illicite le fait de refuser l'embauche d'un salarié en raison de son refus ou de son impossibilité de présenter son passeport orientation et formation (exemple de passeport formation en annexe).

Article 4

Dispositions diverses

4.1. Entrée en vigueur

Le présent accord s'appliquera à compter de sa date de dépôt auprès des services compétents du ministère du travail.

4.2. Dénonciation et révision

Le présent accord pourra être révisé conformément aux dispositions légales.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il peut être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires avec un préavis de 3 mois. La dénonciation est notifiée par son auteur aux autres signataires de l'accord par lettre recommandée avec avis de réception et doit donner lieu à dépôt.

4.3. Clause de sauvegarde

En cas de modification des dispositions législatives ou réglementaires qui rendrait inapplicable une quelconque disposition du présent accord, des négociations s'ouvriraient sur l'initiative de la partie la plus diligente pour examiner les possibilités d'adapter le présent accord à la situation nouvelle ainsi créée.

4.4. Dépôt et extension

Les parties signataires demandent à la partie patronale d'effectuer le dépôt à la DDTE et au greffe du conseil des prud'hommes de Paris ainsi que les procédures de demande d'extension du présent accord.

4.5. Adhésion

Les organisations professionnelles ou syndicales représentatives au plan national qui ne sont pas signataires du présent accord pourront y adhérer, conformément notamment aux dispositions des articles L. 2222-5, L. 2261-7, L. 2261-8 du nouveau code du travail, en le notifiant par courrier recommandé avec avis de réception auprès des signataires. Une copie de la notification sera déposée conformément à la loi.

Fait à Paris, le 28 novembre 2012.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisations patronales :

FIBC ;
UFME.

Syndicats de salariés :

Fédération BATIMAT-TP CFTC ;
FNCB CFDT ;
FG FO construction.

ANNEXE

EXEMPLE DE PASSEPORT FORMATION

Photo

Nom :

Prénom :

Sexe :

Date et lieu de naissance :

.....

Situation familiale :

Nationalité :

Adresse :

.....

.....

Téléphone :

Domicile :

Portable :

Adresse électronique :

Permis de conduire :

Date d'obtention :

Catégorie(s) de véhicule(s) :

Formation initiale

Faire figurer ci-dessous :

Dates :	Diplôme ou certification :
Du	Etablissement :
Au	Nom :
	Type :
	Ville :

Expérience professionnelle

Pour chaque entreprise faire figurer ci-dessous les informations suivantes :

Année(s)	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s) :
De	Durée :
A	Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés :
	Entreprise :
	Adresse/Tél. :

Formation professionnelle continue

Faire figurer ci-dessous :

Dates :	Entreprise :
Du	Intitulé du stage :
Au	Objectifs :
	<input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne
	Organisme :
	Durée :
	Validation du stage (diplôme, certificat...) :

Langues (et niveaux)

.....

.....

.....

Aptitudes et compétences techniques
(exemples : informatique, types spécifiques d'équipements ou de machines...)

.....

.....

.....

Aptitudes et compétences organisationnelles
(exemples : management d'équipes, de budgets...)

.....

.....

.....

Autres aptitudes, compétences ou expériences

.....

.....

.....