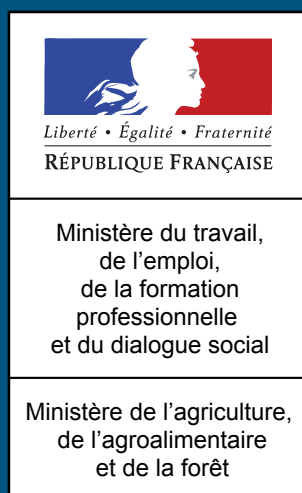


BULLETIN OFFICIEL

CONVENTIONS COLLECTIVES



BULLETIN OFFICIEL
CONVENTIONS COLLECTIVES

BULLETIN OFFICIEL CONVENTIONS COLLECTIVES

FASCICULE N° 2014/45 DU 29 NOVEMBRE 2014

	<u>Pages</u>
Ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social....	1
Ministère de l'agriculture, de l'agroalimentaire et de la forêt	(*)

(*) Aucun texte du ministère de l'agriculture dans le *BO* n° 45.

MINISTÈRE DU TRAVAIL,
DE L'EMPLOI, DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
ET DU DIALOGUE SOCIAL

CONVENTIONS COLLECTIVES

SOMMAIRE DU FASCICULE N° 2014/45

CONVENTIONS, AVENANTS ET ACCORDS

	<u>Pages</u>
Aide et services à domicile : avenant n° 13-2013 du 25 juin 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux	3
Aide et services à domicile : avenant n° 16-2014 du 7 avril 2014 relatif au régime complémentaire santé	9
Banque populaire : adhésion par lettre du 24 octobre 2014 du SNB CFE-CGC à l'accord du 14 mars 2013 relatif à la formation professionnelle.....	14
Bâtiment et travaux publics (Guyane [ouvriers]) : dénonciation par lettre du 16 octobre 2014 de l'UR CFE-CGC de la convention	15
Boulangerie et pâtisserie (activités industrielles) : avenant n° 16 du 31 janvier 2014 relatif à la prévoyance	16
Caisse d'épargne : adhésion par lettre du 20 octobre 2014 du SNE CFE-CGC à l'accord du 30 septembre 2003 et à ses avenants	19
Camping : accord n° S 33 du 26 juin 2014 relatif aux salaires minima au 1 ^{er} juillet 2014	20
Commerces de gros : accord du 26 juin 2014 relatif à la création de trois CQP en management commercial.....	22
Géomètres experts (cabinets ou entreprises) : accord du 25 septembre 2014 relatif aux formations classifiantes	51
Manutention et nettoyage (aéroports [région parisienne]) : avenant n° 54 du 3 octobre 2014 relatif aux salaires et aux primes pour l'année 2015.....	54
Pharmacie d'officine : avenant du 2 octobre 2014 à l'accord du 4 juillet 2005 relatif à la formation professionnelle	70
Thermalisme : accord du 12 juin 2014 instituant la commission de validation des accords d'entreprise.....	72
Thermalisme : avenant n° 24 du 17 juin 2014 au titre XII relatif au régime de prévoyance .	80
Travail temporaire (entreprises) : accord du 26 septembre 2014 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie	86
Vins de Champagne : accord du 10 octobre 2014 relatif à la mise à jour de la convention ..	135

Brochure n° 3381

Convention collective nationale

**IDCC : 2941. – AIDE, ACCOMPAGNEMENT, SOINS
ET SERVICES À DOMICILE
(BAD)**

**AVENANT N° 13-2013 DU 25 JUIN 2013
RELATIF À LA PRÉVENTION DES RISQUES PSYCHOSOCIAUX**

NOR : ASET1451176M
IDCC : 2941

Entre :

La FNAAFP ;

L'ADESSA ;

L'UNADMR ;

L'UNA,

D'une part, et

La FNSS CFDT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet

Le présent avenant vient compléter les dispositions du chapitre IV du titre IV de la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile de la manière suivante :

« Article 21.6

Prévention des risques psychosociaux

Article 21.6.1

Préambule

Le présent avenant témoigne de la volonté des partenaires sociaux de favoriser la mise en place de dispositifs concourant à l'amélioration de la santé au travail, notamment par la prévention des risques psychosociaux.

Il définit les mesures et les moyens nécessaires pour prévenir et réduire les risques psychosociaux dans les structures de la branche.

Pour cela, les partenaires sociaux de la branche ont souhaité s'appuyer sur les différents textes applicables en la matière :

- l'accord national interprofessionnel du 2 juillet 2008 sur le stress au travail ;
- l'accord USGERES du 31 juillet 2010 sur la prévention des risques psychosociaux dont le stress au travail ;
- mais aussi, et plus généralement, sur les dispositions légales relatives à la santé et à la sécurité au travail (quatrième partie du code du travail).

Le présent avenant s'inscrit également dans les orientations développées par la branche en matière de santé au travail (chapitre IV du titre IV), de formation professionnelle (titre VI), d'emploi des seniors (titre X) et de prévention de la pénibilité (avenant n° 12-2013).

Les partenaires sociaux de la branche entendent privilégier les principes de prévention primaire, mais aussi le dialogue social impératif au niveau des structures (instances représentatives du personnel, droit d'expression des salariés et commission de concertation départementale quand elle existe).

Article 21.6.2

Champ d'application

Les présentes dispositions concernent l'ensemble des structures de la branche quelle que soit leur taille. Elles s'appliquent à l'ensemble des salariés quelle que soit leur catégorie socioprofessionnelle.

Article 21.6.3

Définition des risques psychosociaux

Les parties signataires entendent retenir la définition suivante :

“Les RPS, dont l'origine est multifactorielle, surviennent entre autres lorsqu'il y a un déséquilibre entre les contraintes organisationnelles, psychologiques, physiques auxquelles un travailleur peut être exposé dans le cadre de son activité professionnelle et les moyens dont il dispose pour y faire face.

Les RPS peuvent générer du stress dont les effets ne sont pas uniquement de nature psychologique. Ils peuvent affecter également la santé physique, le bien-être de la personne, tant en interne qu'en dehors de l'entreprise, et son aptitude professionnelle ⁽¹⁾.”

Article 21.6.4

Situations professionnelles pouvant générer des risques psychosociaux (ou facteurs de risques dans la branche)

Un certain nombre de travaux, d'études réalisés par différents organismes ont identifié des facteurs de risques propres à la branche.

La liste suivante n'est pas exhaustive et pourra être complétée dans chaque structure au regard du travail réel des personnels :

- l'isolement des salariés ;
- le travail à temps partiel subi (avec parfois de très petites quotités de temps de travail) ;
- la durée d'intervention trop courte par rapport aux actes demandés ;
- l'organisation du travail : temps de déplacement entre deux interventions trop court par rapport à la réalité, matériel inadapté, durée du travail variable selon les jours, les semaines, gestion des situations d'urgence, nombreuses interruptions quotidiennes ;
- la confrontation avec la mort, la souffrance des usagers ;
- la non-reconnaissance professionnelle.

(1) Source : accord USGERES du 31 juillet 2010.

Engagements de la branche

Les partenaires sociaux affirment que l'objectif de cet accord est de prévenir et de réduire les facteurs de risques psychosociaux dans les structures. Les mesures prises devront privilégier des actions de prévention primaire et collectives visant à éliminer ou à réduire significativement les facteurs de risques.

Plusieurs étapes sont nécessaires au sein de chaque structure pour atteindre cet objectif. Les moyens mis en œuvre pourront varier selon la taille de la structure. Cependant, les partenaires sociaux s'accordent pour dire que tous les acteurs dans la structure ou leurs représentants doivent être associés à l'élaboration des différentes étapes décrites ci-après.

a) Au niveau local

Identification des facteurs de risques

Dans chaque structure, un diagnostic des facteurs de risques psychosociaux doit être établi et évalué annuellement. Le document unique d'évaluation des risques professionnels est le support pertinent pour les recenser et les transcrire.

Les facteurs de stress professionnel sont présents tant dans le contenu que dans le contexte de travail. Chacun des thèmes suivants doit être pris en compte afin de disposer d'une approche la plus exhaustive possible des sources de stress professionnel et de déterminer les axes d'actions prioritaires.

Les facteurs liés aux exigences de travail :

- à la nature des tâches (monotonie, charge de travail trop lourde ou insuffisante), pénibilité physique importante, tâche dangereuse, nuisances physiques (matériels inadaptés, par exemple) ;
- à l'organisation du travail : travail dans l'urgence, perturbations incessantes, horaires alternants, atypiques, horaires imprévisibles, ordres contradictoires ou moyens alloués insuffisants pour l'exigence de la mission, amplitude maximum systématique.

Les facteurs liés aux relations de travail, au type de management :

- difficultés liées au management ;
- communication difficile entre le salarié et ses collègues, son encadrement ;
- agression de la part du public (usagers, familles) ou entre collègues ;
- manque de reconnaissance du travail fait, mauvaise utilisation des compétences ou sous-qualification pour effectuer la tâche demandée, peu de perspectives d'évolution de carrière ;
- perte du sens du travail.

Les facteurs liés à la conciliation vie professionnelle et vie privée :

- transport domicile-travail ;
- mobilité imposée non planifiée ;
- horaires atypiques, travail le dimanche et les jours fériés ;
- organisation du travail et contraintes familiales...

Les facteurs liés au changement dans l'entreprise :

Les restructurations, les projets de changement, l'incertitude sur l'avenir de la structure et donc du salarié, la remise en question fréquente des organisations.

Méthodologie d'identification et d'évaluation du stress dans l'entreprise

Structures pourvues d'un CHSCT

Dans les structures pourvues d'un comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), un comité de pilotage est mis en place au sein de ce CHSCT.

Ce comité ne doit pas se substituer aux instances représentatives du personnel, qui doivent garder toutes leurs prérogatives (CHSCT, délégués du personnel, comité d'entreprise). Il est cependant un élément central de la construction et de la mise en œuvre de l'accord de méthode dans la structure. Pour autant, il n'est pas un lieu décisionnel.

Sa composition :

- la direction ou ses représentants ;
- un salarié et un personnel d'encadrement ;
- les délégués syndicaux ;
- les représentants du CHSCT.

Sont invités à ce comité de pilotage la médecine du travail et les autres acteurs de la prévention ou sécurité dans l'entreprise.

Structures non pourvues d'un CHSCT

Dans les structures dépourvues de CHSCT, un comité de pilotage est également mis en place.

Ce comité ne doit pas se substituer aux instances représentatives du personnel, qui doivent garder toutes leurs prérogatives (délégués du personnel, comité d'entreprise). Il est cependant un élément central de la construction et de la mise en œuvre de l'accord de méthode dans la structure. Pour autant, il n'est pas un lieu décisionnel.

Sa composition :

- la direction ou ses représentants ;
- un salarié et un personnel d'encadrement ;
- les délégués syndicaux, s'ils existent ;
- les délégués du personnel.

Sont invités à ce comité de pilotage la médecine du travail et les autres acteurs de la prévention ou sécurité dans l'entreprise.

Dispositions communes à toutes les structures

Pour être efficace, ce comité de pilotage ne pourra pas dépasser 12 personnes.

Ses missions ou son rôle :

- contribuer à l'élaboration du diagnostic partagé des facteurs de stress dans la structure. Il pourra être fait appel à des intervenants extérieurs tels l'Aract, des préventeurs Carsat. En ce cas, le comité devra élaborer le cahier des charges de la commande passée pour le diagnostic ;
- s'assurer que les salariés soient associés à la démarche d'évaluation des risques *via* leur droit d'expression dans les différents sites de l'entreprise ;
- mettre en place des indicateurs de suivi des facteurs de stress au travail.

Il pourra s'appuyer sur les indicateurs suivants et en élaborer d'autres au regard du diagnostic posé et des actions envisagées.

Les indicateurs à retenir dans un premier temps sont les suivants :

- l'absentéisme et particulièrement l'absentéisme de courte durée ;
- l'évolution des accidents de travail et maladies professionnelles ;
- le nombre d'inaptitudes ;
- le turnover des personnels (mutation, démission, licenciements) ;
- la durée du travail (durée annuelle, nombre d'heures supplémentaires et/ou complémentaires) ;
- la formation professionnelle (qui est formé, à quel rythme, à quoi ?)... ;
- proposer un plan d'actions de prévention à négocier ;
- s'assurer du suivi des actions engagées.

Ses moyens :

Il faut prévoir les moyens en temps, en remboursement de frais si nécessaire (transport, repas, hébergement...), l'accès aux documents liés à leurs missions, conformément aux dispositions légales et réglementaires, et aux locaux de l'entreprise, conformément aux dispositions légales et réglementaires. Pour les élus ou mandatés, il est nécessaire de prévoir un crédit d'heures supplémentaires et spécifiques.

Chacun des membres du comité bénéficiera d'une formation à l'approche des risques psychosociaux et à leur prévention.

Le temps de formation est du temps de travail effectif et rémunéré comme tel. Le coût de la formation est à la charge de l'employeur.

Le calendrier :

Le comité définit un calendrier de mise en œuvre du projet au terme duquel devront se négocier les plans d'actions de prévention. Le calendrier détermine les étapes à mettre en œuvre, les délais et la périodicité des réunions du comité de pilotage avec validation des étapes.

Les étapes peuvent être définies ainsi :

- installation du comité de pilotage ;
- appel à expert externe si besoin ;
- état des lieux des conditions de travail ;
- analyse de l'état des lieux et diagnostic partagé ;
- propositions de pistes d'amélioration ;
- définition du plan de prévention soumis à négociation des partenaires sociaux de la structure.

Le comité de pilotage doit valider chaque étape avant de lancer la suivante. Un compte rendu des réunions du comité de pilotage sera établi.

Le droit d'expression et groupe d'expression des salariés :

Dans une volonté d'associer les salariés aux démarches de diagnostic, de proposition et d'évaluation, le droit d'expression sera développé dans l'ensemble des sites de la structure, conformément à l'article 19 du titre II de la convention collective de branche. Les salariés pourront *via* ce droit alerter les institutions représentatives du personnel (CHSCT, délégué du personnel ou délégué syndical) et la direction sur des situations de travail à risque et proposer des pistes d'amélioration.

Le rôle du CHSCT ou des délégués du personnel :

Il est le relais local du comité de pilotage (cas des associations ou structures multisites). Les comptes rendus des travaux du comité de pilotage sont transmis aux instances représentatives du personnel dans un délai de 15 jours après les réunions du comité.

Le CHSCT, ou les délégués du personnel en l'absence de CHSCT, veillera au bon déroulement des actions de diagnostic. Il pourra alimenter, de par sa proximité avec les situations de travail, les travaux du comité par la diffusion d'informations pertinentes, de situations repérées comme facteurs de risques de stress. A l'issue du diagnostic, il pourra proposer des actions de prévention visant à éliminer ou réduire les situations générant du stress au travail. Le CHSCT, ou les délégués du personnel, conserve toutes ses prérogatives.

Les facteurs de risques seront régulièrement interrogés et transcrits dans le cadre de l'élaboration annuelle du document unique d'évaluation des risques professionnels. Ils feront l'objet d'un plan de prévention collective adapté (dans le cadre du Papripact).

Le plan d'action négocié dans l'entreprise

Au terme des travaux du comité de pilotage, un plan d'actions de prévention sera soumis à la négociation des partenaires sociaux de la structure.

Il sera recherché la mise en œuvre d'actions de prévention primaire visant donc à éliminer ou à réduire de façon significative les facteurs de risques identifiés.

Si un accord est conclu, il aura une durée déterminée de 3 ans.

Le comité de pilotage veillera à la bonne exécution du plan d'actions. Il pourra, le cas échéant, recadrer les actions en cours.

b) Au plan national

Suivi de l'avenant :

La commission paritaire de négociation de la branche se réunit au moins une fois par an avec à l'ordre du jour le suivi de cet avenant. Pour permettre l'évaluation, chaque structure communiquera les comptes rendus des comités de pilotage et les accords de prévention négociés.

Révision de l'avenant :

Le présent accord pourra faire l'objet d'une révision pendant sa période d'application d'un commun accord entre les parties signataires conformément aux dispositions des articles L. 2261-7 et L. 2261-8 du code du travail. »

Article 2

Date d'entrée en vigueur. – Agrément

L'avenant prendra effet sous réserve de son d'agrément conformément aux dispositions de l'article L. 314-6 du code de l'action sociale et des familles.

Cet avenant entrera en vigueur le premier jour du mois qui suit la parution au *Journal officiel* de son arrêté d'agrément.

Article 3

Extension

Les partenaires sociaux demandent également l'extension du présent avenant.

Fait à Paris, le 25 juin 2013.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3381

Convention collective nationale
IDCC : 2941. – AIDE, ACCOMPAGNEMENT, SOINS
ET SERVICES À DOMICILE
(BAD)

AVENANT N° 16-2014 DU 7 AVRIL 2014
RELATIF AU RÉGIME COMPLÉMENTAIRE SANTÉ

NOR : ASET1451177M
IDCC : 2941

Entre :

La FNAAFP ;

L'ADESSA ;

L'UNADMR ;

L'UNA,

D'une part, et

La FNSS CFDT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Le présent avenant modifie les dispositions suivantes du titre VII de la convention collective de la branche de l'aide, de l'accompagnement, des soins et des services à domicile :

« Article 16

Champ d'application du régime de complémentaire santé

Le présent régime s'applique à toutes les entreprises entrant dans le champ d'application de la présente convention collective, au bénéfice des salariés et personnes tels que définis à l'article 2, pour les frais de santé engagés à compter de l'entrée en vigueur du présent régime et sa mise en place dans l'entreprise.

Article 17

Bénéficiaires de la garantie

Article 17.1

Bénéficiaires à titre obligatoire

L'affiliation des salariés au régime "Base prime" telle que visée à l'article 23.1 est obligatoire dès leur embauche dans l'entreprise. Cependant, les salariés placés dans une situation visée à l'article 17.2 ont la possibilité de refuser d'être affilié à ce régime quelle que soit leur date d'embauche.

Cas dérogatoires. – Dispenses d'affiliation

Les dispenses d'affiliation doivent relever du libre choix du salarié, ce qui implique que chaque dispense résulte d'une demande écrite du salarié traduisant un consentement libre et éclairé de ce dernier, faisant référence à la nature des garanties en cause auxquelles il renonce.

L'employeur doit être en mesure de produire la demande de dispense des salariés concernés.

Peuvent solliciter une dispense d'affiliation, quelle que soit leur date d'embauche :

a) Les salariés en contrat de travail à durée déterminée et apprentis, avec l'obligation spécifique pour ceux titulaires d'un contrat à durée déterminée d'une durée au moins égale à 12 mois de justifier par écrit qu'ils sont déjà couverts à titre individuel pour les mêmes garanties, en produisant tous documents utiles ;

b) Les salariés à temps partiel et apprentis dont l'affiliation au régime "Base prime" les conduirait à s'acquitter, au titre de l'ensemble des régimes de protection sociale complémentaires institués dans l'entreprise, d'une cotisation au moins égale à 10 % de leur rémunération brute ;

c) Les salariés bénéficiaires de l'aide à l'acquisition d'une complémentaire santé (ACS prévue à l'article L. 863-1 du code de la sécurité sociale) ou d'une couverture complémentaire en application de l'article L. 861-3 du code de la sécurité sociale (CMU-C). La dispense d'affiliation, qui doit être justifiée par tout document, cesse à la date à laquelle le salarié perd le bénéfice de cette aide ou de cette couverture complémentaire ;

d) Les salariés couverts par une assurance individuelle frais de santé au moment de leur embauche, et qui en justifient auprès de leur employeur. La dispense d'affiliation ne vaut que jusqu'à échéance du contrat individuel (si le salarié ne peut pas le résilier par anticipation) ;

e) A condition de le justifier annuellement auprès de leur employeur, les salariés qui bénéficient par ailleurs pour les mêmes risques, y compris en tant qu'ayants droit, de prestations dans le cadre d'un dispositif de remboursement de frais de santé complémentaire remplissant les conditions mentionnées au sixième alinéa de l'article L. 242-1 du code de la sécurité sociale.

Pour un salarié ayant droit, la dispense d'affiliation ne peut jouer que si la couverture dont bénéficie son conjoint salarié dans une entreprise prévoit la couverture des ayants droit à titre obligatoire.

Les facultés de dispenses mentionnées aux points c et e s'exercent indépendamment de la date à laquelle la situation personnelle du salarié lui permet de respecter les conditions requises. Ainsi, un salarié déjà affilié au régime aura la possibilité de demander le bénéfice de ces dispenses d'affiliation.

Pour l'application de ces cas dérogatoires, l'employeur a l'obligation de proposer aux salariés visés ci-dessus, l'affiliation au régime de remboursement frais de santé et devra dans tous les cas se faire remettre, au plus tard dans les 30 jours qui suivent la proposition d'affiliation, un écrit signé par chacun des salariés concernés accompagné des éventuels justificatifs nécessaires stipulant leur refus d'affiliation et le motif exact parmi les cas listés ci-dessus.

Les salariés peuvent à tout moment revenir sur leur décision et solliciter auprès de l'employeur, par écrit, leur affiliation au régime frais de santé. Dans ce cas, leur affiliation prend effet le premier jour du mois qui suit leur demande. En tout état de cause, ces salariés sont tenus de cotiser et d'être affiliés au régime de remboursement de frais de santé lorsqu'ils cesseront de justifier de leur situation.

En outre, aucune autre dispense d'affiliation ne peut être accordée.

Article 18

Amélioration de la couverture frais de santé du salarié

Chaque salarié peut améliorer sa couverture frais de santé en souscrivant, à titre facultatif et individuel, l'une des formules "Confort" ou "Confort Plus" respectivement détaillées aux articles 23.2 et 23.3 du présent chapitre.

L'extension prend effet :

- au plus tôt à la date d'affiliation au présent régime lorsque la demande est faite concomitamment ;
- à défaut, au premier jour du mois qui suit la date de réception de la demande d'extension par l'organisme désigné.

La cotisation finançant l'amélioration de la couverture frais de santé du salarié est à la charge exclusive de ce dernier. Elle doit être payée à l'organisme désigné.

Article 19

Extension de la garantie frais de santé aux ayants droit du salarié

Le conjoint et les enfants à charge du salarié peuvent être couverts par une extension facultative souscrite à titre individuel par chaque salarié.

Chaque salarié peut opter pour une extension de la garantie frais de santé à son conjoint et/ou ses enfants.

La notion de conjoint et enfants à charge étant comprise au sens du présent régime.

Concernant les personnes couvertes à titre individuel et facultatif, les droits à garanties sont ouverts au plus tôt :

- à la même date que ceux du salarié si le choix est fait lors de l'affiliation de ce dernier ;
- au premier jour du mois qui suit la date de réception par l'organisme désigné de la demande d'extension si elle est faite à une date différente de l'affiliation du salarié.

En tout état de cause, les personnes couvertes à titre facultatif par l'extension du régime bénéficient du même niveau de garanties que le salarié.

La cotisation finançant l'extension de la garantie frais de santé aux ayants droit est à la charge exclusive du salarié. Elle doit être payée à l'organisme désigné. »

« Article 21

Dispositions particulières concernant le maintien d'une garantie frais de santé

Article 21.1

Anciens salariés bénéficiaires de la portabilité

Le présent article définit les modalités d'application du dispositif de portabilité instauré par l'article L. 911-8 du code de la sécurité sociale. En cas de cessation du dernier contrat de travail non consécutive à une faute lourde et ouvrant droit à indemnisation du régime obligatoire d'assurance chômage, le salarié (à l'exclusion des ayants droit) bénéficie du maintien des garanties du régime "Base prime" dans les conditions ci-après.

Le présent dispositif de portabilité s'applique aux cessations de contrat de travail, telles que définies précédemment, qui interviennent à compter du 1^{er} juin 2014.

En cas de modification ou de révision des garanties des salariés en activité, les garanties des assurés bénéficiant du dispositif de portabilité seront modifiées ou révisées dans les mêmes conditions.

Le maintien des garanties prend effet à compter de la date de cessation du contrat de travail.

Le maintien de garanties s'applique pour une durée maximale égale à la durée du dernier contrat de travail du salarié dans l'entreprise ou, le cas échéant, des derniers contrats de travail lorsqu'ils sont consécutifs chez le même employeur. Cette durée est appréciée en mois, le cas échéant arrondis au nombre supérieur, dans la limite de 12 mois.

L'employeur signale le maintien de ces garanties dans le certificat de travail et informe l'organisme assureur de la cessation du contrat de travail.

L'ancien salarié justifie auprès de son organisme assureur, à l'ouverture et au cours de la période de maintien des garanties, des conditions prévues dans le présent article et conformément aux dispositions légales et réglementaires.

En tout état de cause, le maintien des garanties cesse :

- dès qu'il ne peut plus justifier auprès de l'organisme assureur de son indemnisation par le régime obligatoire d'assurance chômage ;
- dès qu'il ne peut plus justifier auprès de l'employeur de son statut de demandeur d'emploi ;
- en cas de décès.

La suspension des allocations du régime obligatoire d'assurance chômage, pour cause de maladie ou pour tout autre motif, n'a pas d'incidence sur le calcul de la durée du maintien des garanties, qui ne sera pas prolongée d'autant.

Le maintien des garanties au titre de la portabilité du présent régime obligatoire est financé par les cotisations des entreprises et des salariés en activité (part patronale et part salariale) définies à l'article 28.1 du titre VII.

Le bénéfice du maintien de ces garanties est subordonné à la condition que les droits à couverture complémentaire aient été ouverts chez le dernier employeur.

En cas de changement d'organisme assureur, les bénéficiaires du dispositif de portabilité relevant des présentes stipulations sont affiliés dans les mêmes conditions que les salariés en activité auprès du nouvel organisme assureur.

Article 21.2

Anciens salariés bénéficiaires des dispositions de l'article 4 de la loi Evin

Conformément aux dispositions de l'article 4 de la loi n° 89-1009 du 31 décembre 1989, la garantie frais de santé peut être maintenue sans condition de période probatoire ni d'examen ou questionnaires médicaux au profit des personnes suivantes :

- les anciens salariés bénéficiaires d'une rente d'incapacité ou d'invalidité ;
- les anciens salariés bénéficiaires d'une pension de retraite ;
- les anciens salariés privés d'emploi bénéficiaires d'un revenu de remplacement ;
- les personnes garanties du chef de l'assuré décédé.

Les intéressés doivent en faire la demande auprès de l'organisme désigné dans les 6 mois suivant la rupture du contrat de travail ou le décès du salarié ou dans les 6 mois suivant la fin de la période de portabilité définie à l'article 21.1 du titre VII.

Les prestations maintenues seront identiques à celles prévues par le présent régime au profit des salariés.

Le nouveau contrat prévoit que la garantie prend effet au plus tard le lendemain de la demande et les conditions tarifaires de ce maintien. »

« Article 25

Conditions de suspension de garanties

Le bénéfice des garanties du présent accord est suspendu de plein droit pour les salariés dont le contrat de travail est suspendu.

Toutefois, les garanties en vigueur sont maintenues au profit des salariés dont le contrat de travail est suspendu pour la période au titre de laquelle ils bénéficient d'un maintien de salaire, total ou partiel, ou d'indemnités journalières ou de rentes d'invalidité ou d'incapacité permanente professionnelle. Dans ce cas, il est précisé que l'employeur continue d'appeler et de verser la cotisation correspondant au régime "Base prime" et, le cas échéant, le salarié s'acquittera de la cotisation correspondant aux régimes "Confort" ou "Confort Plus" ainsi que de celle relative à l'extension de la garantie frais de santé aux ayants droit.

Dans le cas où les garanties sont suspendues, la suspension intervient à la date de la cessation de l'activité professionnelle dans l'entreprise adhérente et s'achève dès la reprise effective du travail par l'intéressé au sein de l'effectif assuré, sous réserve que l'organisme désigné en soit informé dans un délai de 3 mois suivant la reprise. A défaut, la garantie ne prendra effet qu'à compter de la réception par l'organisme désigné de la déclaration faite par l'entreprise.

Pendant la période de suspension des garanties, aucune cotisation n'est due au titre du salarié concerné.

Pour autant, les garanties du présent régime peuvent être maintenues à la demande du salarié *via* l'entreprise adhérente au profit des salariés dont le contrat de travail a été suspendu en dehors des cas mentionnés ci-dessus. Dans ce cas, la garantie sera accordée moyennant le versement de la totalité des cotisations du régime.

Article 26

Conditions de cessation des garanties

Les garanties cessent :

- en cas de rupture du contrat de travail du salarié, excepté pour les bénéficiaires de la portabilité visés à l'article 21.1 du titre VII et les bénéficiaires de l'article 4 de la loi Evin visés à l'article 21.2 du titre VII ;
- à la date à laquelle le salarié n'appartient plus à la catégorie du personnel définie à l'article 17.1 du titre VII. »

Article 2

Date d'entrée en vigueur. – Agrément

L'avenant prendra effet sous réserve de son agrément conformément aux dispositions de l'article L. 314-6 du code de l'action sociale et des familles.

Il entrera en vigueur le premier jour du mois qui suit la parution au *Journal officiel* de son arrêté d'agrément.

Article 3

Extension

Les partenaires sociaux demandent également l'extension du présent avenant.

Fait à Paris, le 7 avril 2014.

(Suivent les signatures.)

Accord professionnel

BANQUE POPULAIRE

ADHÉSION PAR LETTRE DU 24 OCTOBRE 2014
DU SNB CFE-CGC À L'ACCORD DU 14 MARS 2013

RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

NOR : ASET1451164M

*Le SNB CFE-CGC Banque Populaire,
BP Alsace,
9, avenue Konrad-Adenauer,
BP 10000, Sausheim,
68968 Mulhouse Cedex*

Le 24 octobre 2014.

Madame, Monsieur,

Un accord sur la formation professionnelle a été signé le 14 mars 2013 dans la branche banque populaire (IDCC n° 5560).

Non signataire de cet accord, nous vous notifions par la présente notre adhésion à cet accord de branche. Nous procédons simultanément à une information des parties signataires dudit accord.

Je vous prie d'agréer, Madame, Monsieur, l'expression de mes salutations distinguées.

Brochure n° 3371

Convention collective

**IDCC : 2870. – OUVRIERS DU BÂTIMENT, DES TRAVAUX PUBLICS
ET DES INDUSTRIES
ET ACTIVITÉS CONNEXES DE LA GUYANE**

DÉNONCIATION PAR LETTRE DU 16 OCTOBRE 2014
DE L'UR CFE-CGC GUYANE DE LA CONVENTION

NOR : ASET1451165M
IDCC : 2870

Kourou, le 16 octobre 2014.

L'UR CFE-CGC Guyane, 52, rue Gustave-Eiffel, 97310 Kourou, à la direction générale du travail, dépôt des accords collectifs, 39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15.

Par la présente, nous vous informons dénoncer la convention collective régionale des ouvriers du bâtiment, des travaux publics et des industries et activités connexes de la Guyane du 25 novembre 2009 (IDCC n° 2870).

Cette dénonciation, qui n'émane que d'une seule organisation syndicale signataire, n'a pas pour objet ni pour effet de remettre en cause le texte négocié par les partenaires sociaux.

Pour la bonne forme, nous vous précisons ne pas demander l'ouverture d'une renégociation de tout ou partie de cette convention.

Nous vous prions de croire à l'expression de nos sincères salutations syndicales.

Le président.

Brochure n° 3102

Convention collective nationale

**IDCC : 1747. – ACTIVITÉS INDUSTRIELLES
DE BOULANGERIE ET PÂTISSERIE**

AVENANT N° 16 DU 31 JANVIER 2014

RELATIF À LA PRÉVOYANCE

NOR : ASET1451166M

IDCC : 1747

Entre :

La FEBPF ;

Le GITE,

D'une part, et

La FGTA FO ;

La CSFV CFTC,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Objet de l'avenant

Les parties conviennent de substituer aux articles suivants de la convention collective des activités industrielles de boulangerie-pâtisserie les articles ci-après :

« Article 120.1.5

Salaire de référence

Le salaire annuel de référence servant de base au calcul du capital décès et de la rente éducation est le salaire brut complet, primes et indemnités comprises, ayant donné lieu à versement de cotisations sociales, éventuellement rétabli *pro rata temporis* en cas d'embauche ou de maladie au cours de la période de référence, des 12 mois civils précédant le décès.

Le salaire annuel de référence servant de base au calcul des prestations, autres que le capital décès et la rente éducation, est le salaire brut de base, éventuellement rétabli *pro rata temporis* en cas d'embauche ou de maladie au cours de la période de référence, des 12 mois civils précédant l'arrêt de travail ou l'invalidité absolue et définitive, et auquel s'ajoutent les heures supplémentaires ainsi que toute majoration horaire d'origine légale ou conventionnelle. »

« Article 121.1.6

Salaire de référence

Le salaire annuel de référence servant de base au calcul du capital décès, de la rente éducation et de la rente de conjoint est le salaire brut complet, primes et indemnités comprises, ayant donné lieu à versement de cotisations sociales, éventuellement rétabli *pro rata temporis* en cas d'embauche ou de maladie au cours de la période de référence, des 12 mois civils précédant le décès.

Le salaire annuel de référence servant de base au calcul des prestations, autres que le capital décès, la rente éducation et la rente de conjoint, est le salaire brut de base, éventuellement rétabli *pro rata temporis* en cas d'embauche ou de maladie au cours de la période de référence, des 12 mois civils précédant l'arrêt de travail ou l'invalidité absolue et définitive, et auquel s'ajoutent les heures supplémentaires ainsi que toute majoration horaire d'origine légale ou conventionnelle. »

Article 2

Durée

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée, sauf dénonciation dans les conditions prévues à l'article 4 ci-après.

Article 3

Révision

Chaque syndicat signataire ou adhérent peut demander la révision de tout ou partie du présent avenant selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision doit être adressée par lettre recommandée avec avis de réception à chacun des autres signataires ou adhérents et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement ;
- le plus rapidement possible, et au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouvel accord.

Article 4

Dénonciation

Le présent avenant pourra être dénoncé conformément aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail par l'un ou l'autre des signataires ou adhérents.

La dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec avis de réception à chacun des autres signataires ou adhérents et déposée par la partie la plus diligente auprès des services du ministère du travail et du secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes.

Lorsque l'avenant a été dénoncé par la totalité des signataires, ou adhérents, employeurs ou la totalité des signataires, ou adhérents, salariés, la dénonciation entraîne l'obligation pour tous les signataires ou adhérents de se réunir, au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la réception de la lettre de dénonciation, en vue d'engager des négociations conformément aux dispositions de l'article L. 2261-10 du code du travail.

Durant les négociations, l'avenant reste applicable sans aucun changement.

Si un nouvel accord est signé dans le délai de 12 mois suivant l'expiration du préavis, les dispositions du nouvel accord se substitueront intégralement à l'avenant dénoncé.

A défaut d'accord dans ce délai de 12 mois, l'avenant ainsi dénoncé reste applicable sans changement pendant ce délai.

Passé ce délai de 12 mois, le texte de l'avenant cesse de produire ses effets, sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 2261-13 du code du travail.

Article 5

Entrée en vigueur et application effective de l'avenant

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Il prendra effet à compter du 1^{er} janvier 2014.

Article 6

Dépôt et publicité

Le présent avenant est établi en un nombre suffisant pour remise à chaque organisation patronale et syndicale concernée et permettre l'accomplissement des formalités légales de dépôt et de publicité.

Il sera notifié par la délégation patronale à l'ensemble des organisations syndicales représentatives, à l'issue de la séance de signature, par remise d'un exemplaire de l'avenant signé contre récépissé s'il a été signé en séance, à défaut par lettre recommandée avec avis de réception.

Il sera déposé par la délégation patronale en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

La délégation patronale remettra également un exemplaire du présent avenant au greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Son extension sera demandée à l'initiative de la délégation patronale auprès du ministre chargé du travail.

Fait à Paris, le 31 janvier 2014.

(Suivent les signatures.)

Accord professionnel

CAISSE D'ÉPARGNE

ADHÉSION PAR LETTRE DU 20 OCTOBRE 2014
DU SNE CFE-CGC À L'ACCORD DU 30 SEPTEMBRE 2003

ET À SES AVENANTS

NOR : ASET1451172M

SNE CFE-CGC

Toulouse, le 20 octobre 2014.

Monsieur,

Conformément à l'article L. 2261-3 du code du travail, je vous notifie par la présente l'adhésion de notre organisation syndicale à l'avenant n° 2 de l'accord collectif national du 30 septembre 2003 relatif au droit syndical, signé le 23 septembre 2014.

Cette décision emporte notre adhésion à l'accord initial du 30 septembre 2003 ainsi qu'à son avenant du 17 novembre 2005.

J'en informe par courrier séparé BPCE SA.

Vous voudrez bien s'il vous plaît m'attester de la réception des présentes, et vous en remercie par avance.

Je vous prie d'agréer, Monsieur, l'expression de mes sentiments confraternels.

Le président.

Brochure n° 3176

Convention collective nationale

**IDCC : 1618. – CAMPING
(Industries)**

**ACCORD N° S 33 DU 26 JUIN 2014
RELATIF AUX SALAIRES MINIMA AU 1^{ER} JUILLET 2014**

NOR : ASET1451162M
IDCC : 1618

Entre :

La FIFAS,

D'une part, et

La FNCB CFDT ;

La FG FO,

D'autre part,

Conformément aux articles L. 2241-1 et L. 2241-2 du code du travail, les partenaires sociaux de la branche se sont réunis les 28 janvier et 26 juin 2014.

C'est en application de cette négociation que le présent accord sur les salaires est ratifié.

Article 1^{er}

A partir du 1^{er} juillet 2014, les salaires minima garantis sont fixés comme suit :

(En euros.)

COEFFICIENT	SALAIRE HORAIRE minimum garanti	SALAIRE MENSUEL minimum garanti (base 151,667 heures)
128	9,53	1 445,41
131	9,53	1 446,08
135	9,55	1 449,15
140	9,56	1 450,68
145	9,57	1 452,21
150	9,60	1 455,27
155	9,63	1 459,87
158	9,65	1 462,93
160	9,67	1 466,00

COEFFICIENT	SALAIRE HORAIRE minimum garanti	SALAIRE MENSUEL minimum garanti (base 151,667 heures)
166	9,69	1 469,06
168	9,71	1 472,12
170	9,74	1 476,72
175	9,92	1 504,29
181	10,19	1 545,65
185	10,37	1 573,23
196	10,83	1 642,16
200	11,03	1 672,80
203	11,13	1 688,12
210	11,34	1 720,29
215	11,55	1 752,46
221	11,76	1 783,09
225	11,97	1 815,26
230	12,17	1 845,90
240	12,58	1 908,71
250	12,99	1 969,98
270	13,72	2 080,28

Article 2

A partir de la ratification du présent accord, le point FIFAS pour le calcul des salaires minima cadres sera porté à 5,96 € à compter du 1^{er} juillet 2014.

Article 3

Le présent accord de salaires se substitue à l'avenant n° S 32, signé le 16 avril 2013.

Fait à Levallois, le 26 juin 2014.

(Suivent les signatures.)

Brochure n° 3044

Convention collective nationale
IDCC : 573. – COMMERCE DE GROS

ACCORD DU 26 JUIN 2014
RELATIF À LA CRÉATION DE TROIS CQP
EN MANAGEMENT COMMERCIAL

NOR : ASET1451163M
IDCC : 573

Entre :

L'UCAPLAST ;

La VCI ;

La FEDA ;

La FEDIN ;

Le SNGFGBT ;

L'UNCGFL ;

La FGME ;

Le PRS ;

La FNCPLA ;

Le SYNDIGEL ;

La FND ;

La FNGFP ;

L'UPCP ;

La FENSCOPA ;

La CGI ;

La NAVSA ;

Le SNDCP ;

La FNAS,

D'une part, et

La FNECS CFE-CGC ;

La FGTA FO ;

La CSFV CFTC ;

La FS CFDT ;

La CFE-CGC agricole,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Contexte de la création des CQP du management commercial

Conformément à l'article 46 de l'accord national interprofessionnel du 14 décembre 2013 relatif à la formation professionnelle, les CQP des commerces de gros s'inscrivent au service de l'amélioration du signalement des compétences et constituent des indicateurs de qualification et de capacités à occuper un emploi. Ils concourent ainsi à la sécurisation des parcours et de l'évolution professionnels.

Ils constituent un élément majeur de la politique de certification professionnelle conduite par la branche des commerces de gros en direction des salariés.

Les certificats de qualification professionnelle dans le domaine du management commercial sont créés dans le cadre des objectifs généraux des CQP de la branche des commerces de gros, tels que définis à l'article 1^{er} de l'accord de branche du 18 mai 2010. Ils visent le premier niveau de management dans les métiers commerciaux et concernent des métiers correspondant le plus souvent à des parcours d'évolution interne au sein des entreprises de la branche.

Article 2

Qualifications visées par les certificats de qualification professionnelle créés dans le domaine du management commercial

La branche des commerces de gros crée trois certificats de qualification professionnelle (CQP) correspondant aux qualifications suivantes :

- CQP « Responsable d'unité commerciale » : les responsables d'unité commerciale assurent le relais de la politique de l'entreprise auprès de leur équipe et veillent à la qualité du service offert aux clients. Ils/elles sont chargé(e)s d'appliquer les procédures en vigueur en matière de gestion commerciale, administrative et budgétaire d'un espace de vente en commerce de gros (agence, carreau...) auquel peut être associé un espace assurant des prestations de services (atelier). En responsabilité directe de la performance de leur unité commerciale, ils/elles sont chargé(e)s d'effectuer des propositions quant à l'adaptation des actions commerciales à l'environnement local et d'assurer la mise en œuvre des différentes dimensions de la politique de l'entreprise. Ils/elles représentent et valorisent l'image de l'entreprise auprès de ses partenaires. L'équipe à manager se compose de commerciaux, de professionnels de la famille logistique (magasiniers, chauffeurs livreurs...) et parfois de professionnels de la famille technique (mécaniciens, techniciens de maintenance...);
- CQP « Manager d'équipe sédentaire » : les managers d'équipe commerciale sédentaire animent, coordonnent et conduisent l'activité commerciale d'une équipe de vendeurs et/ou télévendeurs. Ils/elles organisent l'activité de leur équipe au quotidien, contrôlent la mise en œuvre du plan d'appels ou du plan d'actions commerciales, motivent et encouragent leur équipe en lui procurant un soutien technique et méthodologique permanent. Ils/elles assurent le pilotage de l'activité et des performances commerciales de leur équipe ;
- CQP « Manager d'équipe itinérante » : les managers d'équipe itinérante déploient la politique commerciale de l'entreprise sur un territoire ou sur un marché en animant, coordonnant et conduisant l'activité commerciale d'une équipe de vendeurs itinérants. Au sein du territoire ou du marché qui leur est confié, ils/elles assurent le pilotage de l'activité et des performances commerciales et peuvent intervenir directement auprès de la clientèle de l'entreprise en négociant et en concluant les ventes avec les clients en relais de leur équipe. Ils procurent à leur équipe un soutien technique et méthodologique régulier. Ils/elles représentent et valorisent l'image de l'entreprise sur leur territoire ou leur marché.

Article 3

Objectifs, publics et modalités d'élaboration des certificats de qualification professionnelle dans le domaine du management commercial

Les CQP dans le domaine du management commercial mis en place par la branche des commerces de gros répondent aux objectifs de l'article 3 de l'accord de branche du 18 mai 2010. Leurs publics sont ceux décrits dans ce même article. Leurs modalités d'élaboration sont décrites à l'article 4 de ce même accord de branche. Les référentiels de certification des trois CQP créés dans le domaine du management commercial figurent en annexe au présent accord.

Article 4

Modalités de validation des certificats de qualification professionnelle des commerces de gros dans le domaine du management commercial

Le mode d'accès aux CQP des commerces de gros dans le domaine du management commercial permet une prise en compte des besoins et des acquis de chaque candidat ainsi qu'une prise en compte des acquis de l'expérience, conformément aux dispositions de l'article 5 de l'accord de branche du 18 mai 2010.

Parcours des candidats

Le parcours des candidats aux CQP du management commercial est le suivant :

- repérage des compétences maîtrisées et des compétences à développer, à partir du référentiel de compétences du CQP ;
- construction d'un parcours de développement des compétences individualisé, à partir du référentiel de formation du CQP ;
- formation et/ou développement des compétences en entreprise ;
- évaluation des compétences en entreprise, en situation professionnelle réelle notamment, à partir des critères et outils d'évaluation conçus par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle des commerces de gros (CPNEFP), cette évaluation étant réalisée par un évaluateur issu de l'entreprise et un évaluateur extérieur à l'entreprise ayant suivi une formation définie par la CPNEFP de la convention collective n° 3044 ;
- validation des compétences par le jury paritaire final et délivrance de tout ou partie de la certification.

Conformément à la loi du 17 janvier 2002, tout ou partie des CQP des commerces de gros pourra être obtenu par la validation des acquis de l'expérience.

Conformément à l'accord de branche du 18 mai 2010, chacune des étapes de ce parcours est formalisée par un outil support conçu par la CPNEFP et mis à la disposition des acteurs du CQP : candidat, employeur, tuteur, évaluateur, jury paritaire. L'utilisation de ces outils est obligatoire pour que le dossier du candidat soit examiné par le jury paritaire.

Organisation de l'évaluation en entreprise

L'évaluation en entreprise est réalisée par un évaluateur de l'entreprise et un évaluateur extérieur, définis conformément aux dispositions de l'article 5 de l'accord de branche du 18 mai 2010. Ces deux évaluateurs doivent impérativement avoir suivi une formation définie et dispensée par la branche sur les CQP (principes, méthode, outils...) conformément à l'article 5 de l'accord de branche du 18 mai 2010. Pour assurer la neutralité des opérations d'évaluation, un évaluateur extérieur qui est intervenu soit dans le repérage des acquis, soit dans la formation d'un candidat ne peut pas participer à l'évaluation en entreprise pour ce même candidat.

Validation des CQP par le jury paritaire final

Les CQP du management commercial sont validés conformément aux dispositions de l'article 5 de l'accord de branche du 18 mai 2010. Le jury paritaire final dispose, s'il le souhaite, pour chaque candidat du livret de repérage des acquis, du livret d'évaluation en entreprise et du dossier professionnel du candidat.

Pour chaque unité de compétences, le jury paritaire considère la compétence validée si l'évaluation de l'évaluateur entreprise est positive et que l'évaluation de l'évaluateur extérieur est positive. Il considère la compétence non validée si l'évaluation de l'évaluateur entreprise est négative et que l'évaluation de l'évaluateur extérieur est négative.

Si les avis de ces deux évaluateurs ne sont pas concordants, le jury paritaire final examine dans le fond le dossier du candidat et statue. Les décisions se prennent alors conformément à l'article 5 de l'accord du 10 juillet 1997, à l'avenant du 5 avril 2000 et à l'article 5 de l'accord de branche du 18 mai 2010.

Recours des candidats

Il s'effectue conformément aux dispositions de l'article 5 de l'accord de branche du 18 mai 2010.

Article 5

Financement des parcours des candidats

Les parcours des candidats salariés dans une entreprise de commerce de gros seront pris en charge par l'OPCA de la branche, conformément aux décisions de la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle, dans le cadre :

- du contrat de professionnalisation ;
- de la période de professionnalisation ;
- du compte personnel de formation ;
- du plan de formation.

Article 6

Positionnement des certificats de qualification professionnelle du management commercial dans la convention collective nationale des commerces de gros

Le positionnement des CQP du management commercial dans la classification de la convention collective nationale n° 3044 s'effectue comme suit :

- CQP « Manager d'équipe sédentaire » : niveau VI, échelon 2 ;
- CQP « Manager d'équipe itinérante » : niveau VI, échelon 2 ;
- CQP « Responsable d'unité commerciale » : par exception aux règles définies dans l'avenant I « Cadres » de la classification de la convention collective nationale des commerces de gros n° 3044, les salariés ayant obtenu le CQP « Responsable d'unité commerciale », exerçant effectivement l'emploi, seront classés au niveau VII, échelon 1, avec les règles de progression d'échelon applicables à ce niveau.

Une prime exceptionnelle d'un montant de 20 % du salaire minimum conventionnel mensuel correspondant au positionnement du CQP est versée au candidat par l'entreprise lors de l'obtention du CQP.

Conformément aux dispositions de l'article 7 de l'accord de branche du 18 mai 2010, sont bénéficiaires du niveau et de l'échelon de classification figurant ci-dessus ainsi que de la prime exceptionnelle les salariés ayant obtenu le CQP et exerçant effectivement l'emploi visé par le CQP, ces deux conditions étant cumulatives.

Article 7

Extension

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt prévues au code du travail ainsi que d'une demande d'extension.

Fait à Paris, le 26 juin 2014.

(Suivent les signatures.)

ANNEXE I

RÉFÉRENTIELS D'ACTIVITÉS, DE COMPÉTENCES ET DE CERTIFICATION POUR LE CQP « RESPONSABLE D'UNITÉ COMMERCIALE »

Référentiel d'activités

Pilotage de l'activité commerciale de l'unité commerciale :

Recueil d'informations sur le marché local : présence de la concurrence, évolution de ses implantations, environnement économique, projets locaux susceptibles d'avoir un impact sur la demande...

Recueil d'informations sur les résultats des activités commerciales : chiffre d'affaires, marge, frais, mouvements dans le fichier clients, structure du portefeuille clients...

Elaboration d'un budget prévisionnel (chiffre d'affaires et marge de son périmètre).

Examen des indicateurs commerciaux, analyse des tableaux de bord, interprétation des résultats.

Proposition d'actions correctives.

Comparaisons périodiques, territoriales...

Suivi des paiements et des encours.

Pilotage du développement de la clientèle.

Pilotage ou réalisation des relances clients et fournisseurs.

Animation de la politique commerciale de l'unité commerciale :

Lancement / pilotage du lancement des actions commerciales définies par l'entreprise et d'actions spécifiques.

Suivi des actions commerciales : actions à réaliser, utilisation des outils d'aide à la vente, des outils et supports marketing, aménagement et animation de l'espace de vente, utilisation du site web de l'entreprise, suivi des résultats, réajustement des actions, contrôle du respect de la réglementation commerciale en vigueur...

Management opérationnel de l'équipe :

Accueil et intégration des nouveaux membres de l'équipe.

Organisation du travail au sein de l'équipe.

Réalisation des plannings.

Transmission et contrôle des consignes.

Conduite d'entretiens individuels périodiques : fixation d'objectifs commerciaux, entretiens annuels d'évaluation, entretiens de recadrage, entretiens professionnels...

Animation de réunions.

Transmission de savoir-faire, développement des compétences.

Sélection de candidats dans le cadre d'un recrutement.

Communication et gestion de la relation clients :

Transmission d'informations à l'équipe sur la politique de l'entreprise et les actions à conduire.

Transmission d'informations aux différents services de l'entreprise.

Valorisation de l'image de l'entreprise auprès des interlocuteurs locaux internes et externes.

Traitement en relais de l'équipe de vente des réclamations complexes et/ou litiges.

Gestion des stocks et des matériels de l'unité commerciale :

Supervision des opérations de réception, de stockage et de livraison.

Contrôle et suivi du niveau et de l'état des stocks.

Supervision des inventaires.

Négociation des retours fournisseurs.

Suivi de l'entretien et de la maintenance des matériels.

Supervision des contrats avec les prestataires (société de nettoyage, maintenance...).

Mise en œuvre des procédures administratives et QHSE :

Contrôle de l'application des procédures QHSE de l'entreprise.

Mise en œuvre et suivi des procédures « ressources humaines » de l'entreprise.

Supervision des procédures administratives de contrôle interne : caisse, gestion des flux monétaires lutte contre la démarque...

Alerte en cas d'anomalie.

Référentiel de compétences

Compétence 1. – Mettre en œuvre un plan d'actions commerciales adapté à son unité commerciale

Identifier les informations clés sur la présence commerciale, l'évolution du marché, la concurrence et le potentiel du périmètre à partir de différentes sources d'information.

Analyser le positionnement commercial de l'unité commerciale dans le périmètre.

Décliner sur son périmètre les orientations commerciales définies par l'entreprise.

Analyser les résultats liés à la mise en œuvre des actions commerciales et expliquer les écarts entre les résultats obtenus et les résultats prévisionnels.

Compétence 2. – Gérer les stocks et les matériels de l'unité commerciale

Evaluer la conformité des opérations de réception, de stockage, de livraison de produits et de maintenance des matériels en référence aux procédures en vigueur au sein de l'entreprise.

Définir des actions correctives adaptées en cas d'écart identifié.

Optimiser l'organisation et l'utilisation de l'espace de stockage.

Organiser les inventaires et en analyser les résultats.

Evaluer la pertinence d'un retour fournisseur ou d'un retour client et le négocier.

Compétence 3. – Organiser et animer une équipe

Mettre en œuvre un programme d'intégration en direction des nouveaux membres de l'équipe.

Repérer les compétences nécessaires en cas de recrutement.

Evaluer et développer les compétences des collaborateurs.

Répartir les activités à réaliser entre les membres de l'équipe.

Planifier et gérer le temps de travail de chaque membre de l'équipe.

Transmettre des consignes aux membres de l'équipe et contrôler leur mise en œuvre.

Conduire un entretien individuel : entretien annuel d'évaluation, recadrage...

Organiser, préparer et conduire des réunions d'équipe.

Adopter une posture managériale dans ses relations avec l'équipe et ses interlocuteurs.

Compétence 4. – Communiquer avec les clients, les services et les partenaires de l'entreprise

Transmettre des informations pertinentes aux différents services et partenaires de l'entreprise sur les activités de l'unité commerciale en respectant l'organisation hiérarchique et fonctionnelle de l'entreprise.

Relayer les bonnes pratiques, les contraintes et problématiques rencontrées au sein de l'unité commerciale auprès de collaborateurs issus de différents services et des membres de son équipe.

Traiter les situations relationnelles difficiles et les réclamations complexes avec les clients en respectant le rôle et le positionnement de chacun ainsi que les procédures en vigueur au sein de l'entreprise.

Identifier au sein de l'entreprise les différents services à associer en fonction des actions à conduire.

Compétence 5. – Organiser et prioriser son activité de responsable d'unité commerciale

Identifier les actions à conduire pour améliorer le fonctionnement de l'unité commerciale et concevoir des plans d'actions adaptés.

Planifier son activité sur le long terme en fonction du plan d'actions à conduire.

Concevoir son planning en fonction des échéances à respecter.

Adapter son organisation aux aléas et événements nouveaux intervenant dans l'activité de l'unité commerciale afin de répondre au mieux aux besoins des clients et aux priorités de l'entreprise.

Prioriser ses activités en fonction de leur degré d'urgence.

Evaluer la pertinence d'intervenir directement auprès d'un client en relais d'un vendeur en fonction du degré d'autonomie du vendeur et des caractéristiques de la situation (urgence, importance...).

Compétence 6. – Contrôler la mise en œuvre des procédures administratives et de qualité, d'hygiène, de sécurité et d'environnement

Contrôler au quotidien le respect de la législation, des procédures et des consignes en vigueur, notamment en matière de qualité, d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement au sein de l'unité commerciale.

Identifier les non-conformités et mettre en œuvre les actions correctives appropriées.

Expliquer aux membres de l'équipe les enjeux liés à la mise en œuvre des consignes et outils en vigueur en matière de qualité, d'hygiène, de santé, de sécurité, d'environnement.

Identifier les risques professionnels liés à l'exercice des différents métiers au sein de l'unité commerciale.

Identifier et mettre en œuvre les actions susceptibles d'améliorer les conditions de travail de l'équipe.

Référentiel de certification

Critères d'évaluation compétence 1

Analyse du périmètre :

Les membres de l'équipe sont incités à recueillir des informations sur le positionnement de la concurrence auprès de différentes sources : visite d'espaces de vente concurrents, recueil de devis, échanges avec les clients, les commerciaux des concurrents...

La fiabilité des informations recueillies est vérifiée.

Les éléments clés susceptibles d'avoir un impact sur l'activité commerciale de l'unité commerciale sont suivis et analysés : évolutions prévisibles de la demande, innovations produits / services, résultats de la concurrence, évolution de l'activité des clients, des prospects...

Le potentiel du secteur est identifié à l'aide de méthodes d'analyse adaptées (identification des opportunités clients ou marchés).

Les parts de marché sont évaluées à partir d'indicateurs objectifs.

Analyse du positionnement de l'unité commerciale sur le périmètre :

Les forces et les faiblesses de l'unité commerciale sur son secteur en termes de clients et de marché sont identifiées.

Des échanges sont conduits au sein de l'équipe commerciale pour identifier les avantages concurrentiels de l'unité commerciale par gammes de produits.

Les prospects à solliciter en priorité sont identifiés.

Les risques liés à la perte de clients importants sont identifiés.

Les impacts de la conjoncture économique sur l'activité sont pris en compte dans l'analyse du positionnement de l'unité commerciale.

Mise en œuvre des actions commerciales :

La stratégie commerciale de l'entreprise est connue et partagée avec les équipes.

La déclinaison de la stratégie commerciale (agencement et animation de l'espace de vente, campagne d'appels sortants, opérations promotionnelles...) au sein de l'unité commerciale prend en compte les spécificités locales.

Les points clés sur lesquels centrer les efforts en matière d'actions commerciales sont clairement identifiés en lien avec les vendeurs.

Analyse des résultats :

Les tableaux de bord et statistiques disponibles sont régulièrement analysés et expliqués.

Les causes des écarts entre prévisionnel et réalisé, les causes de perte de chiffre d'affaires ou de marge sont identifiées et argumentées.

Les paiements et les encours sont régulièrement suivis et les relances organisées avec l'équipe de vendeurs.

Des plans de correction des écarts sont formalisés.

Critères d'évaluation compétence 2

Supervision des opérations de réception, stockage et livraison :

La chaîne logistique au sein de l'unité commerciale est lisible, claire et cohérente.

Des actions permettant d'optimiser l'utilisation de l'espace de stockage sont mises en œuvre.

Un suivi des opérations logistiques réalisées au sein de l'unité commerciale est régulièrement réalisé.

Des améliorations sont apportées à l'organisation de la chaîne logistique chaque fois que nécessaire (planification de la réception, tournées, livraisons...).

Gestion des stocks et inventaires :

Des contrôles de l'état des stocks physiques sont effectués de manière régulière en utilisant les outils de gestion de l'entreprise.

Les enjeux d'une bonne gestion des stocks sont expliqués et régulièrement rappelés à l'équipe.

Les inventaires sont réalisés dans le respect des consignes en vigueur dans l'entreprise.

Les écarts d'inventaire sont identifiés et analysés.

Des actions de lutte contre la démarque sont identifiées et mises en œuvre.

Relations avec les fournisseurs :

Les cas justifiant un retour fournisseur sont identifiés.

Les retours fournisseurs sont justifiés par des éléments probants et négociés dans l'intérêt de l'entreprise et en référence aux contrats passés et aux consignes en vigueur dans l'entreprise.

La procédure de retour fournisseur et de reprise de produits (retours clients) est connue et respectée.

Critères d'évaluation compétence 3

Recrutement :

Les compétences recherchées en cas de recrutement sont clairement explicitées et argumentées.

Les profils de recrutement sont adaptés aux spécificités de l'unité commerciale et aux caractéristiques de l'équipe en place.

Les entretiens réalisés permettent à la direction commerciale ou à la direction des ressources humaines de disposer d'éléments fiables sur les candidats (savoir-faire techniques, parcours professionnel, motivation...).

Intégration des nouveaux membres de l'équipe :

Un soin particulier est apporté à l'accueil des nouveaux membres de l'équipe.

Un parcours d'intégration est défini et mis en œuvre au sein de l'unité commerciale : présentation de l'unité commerciale, des membres de l'équipe...

Des points réguliers sont organisés en phase d'intégration pour identifier les éventuelles difficultés et accompagner le nouvel arrivant.

Organisation du travail :

La répartition des activités entre les membres de l'équipe tient compte des forces et des faiblesses de chaque membre de l'équipe.

La charge de travail est répartie de manière équilibrée entre les membres de l'équipe et régulièrement évaluée.

Les plannings sont établis à l'avance, présentés et expliqués.

Les plannings respectent la réglementation en vigueur.

Les consignes données sont claires, réalistes, adaptées aux membres de l'équipe.

La mise en œuvre des consignes est vérifiée.

Communication avec les membres de l'équipe :

Les réunions d'équipe sont maîtrisées : évaluation du temps à passer sur chaque thématique, nombre de sujets à aborder, priorisation des sujets à traiter et des temps de parole, incitation à la réflexion individuelle et collective, à la prise de parole, formalisation et suivi des résultats et décisions prises...

Les entretiens individuels sont maîtrisés : fixation d'un objectif clair avant chaque entretien, préparation des entretiens, synthèse...

Développement des compétences :

Différents types d'actions de formations sont mises en œuvre : utilisation du plan de formation de l'entreprise, formation interne individuelle, « trainings » collectifs...

La mise en œuvre de nouveaux savoir-faire ou de nouvelles compétences par les membres de l'équipe est suivie et mesurée (entretiens de débriefing, observation...).

Posture managériale :

Le manager connaît la stratégie de l'entreprise, l'explique à ses collaborateurs et l'intègre dans ses actes de management.

L'équipe est mobilisée autour des objectifs de l'unité commerciale et de la stratégie de l'entreprise.

Les objectifs fixés sont spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et inscrits dans le temps.

Les objectifs sont expliqués.

L'atteinte des objectifs est contrôlée et des actions correctives sont identifiées.

Les réussites de l'équipe sont valorisées.

L'équipe est mobilisée autour des objectifs de l'unité commerciale et de la stratégie de l'entreprise.

Les procédures et consignes sont systématiquement et durablement respectées par le manager.

Critères d'évaluation compétence 4

Circulation de l'information au sein de l'entreprise :

L'organisation hiérarchique et fonctionnelle de l'entreprise est connue et respectée.

Les outils de communication sont utilisés de manière appropriée et efficace (ciblage des mails, mise en avant des informations urgentes...).

Relais des pratiques et de la situation de l'unité commerciale :

Les bonnes pratiques des membres de l'équipe sont identifiées et valorisées.

Les contraintes et problématiques à traiter au sein de l'unité commerciale sont explicitées.

Les contraintes et points de vue de ses interlocuteurs sont compris et pris en compte.

Les situations devant faire l'objet d'une alerte auprès d'autres services ou de la hiérarchie sont identifiées et partagées rapidement.

Les services à associer aux actions entreprises au sein de l'unité commerciale et/ou aux problématiques à traiter sont identifiés.

Traitement des réclamations clients et des situations délicates :

Les interventions auprès des clients sont préparées et mises en œuvre dans le souci de préserver la crédibilité et la légitimité de l'équipe ainsi que la qualité de sa relation commerciale avec le client.

Les attributions des différents services de l'entreprise sont respectées lors du traitement des litiges et contentieux.

L'ensemble des informations nécessaires au traitement des litiges et contentieux est systématiquement transmis aux différents services.

Les risques liés à un mauvais traitement d'un litige ou d'un contentieux sont identifiés.

Le suivi de la résolution des litiges et la relance des services concernés sont assurés.

Critères d'évaluation compétence 5

Amélioration continue :

Les thématiques sur lesquelles une action est à conduire (amélioration des procédures internes, planification des activités...) pour améliorer le fonctionnement de l'unité commerciale sont identifiées.

Un plan d'actions adapté est conçu et organisé.

Le suivi du plan d'actions est réalisé.

Des actions correctives sont mises en place.

Organisation de l'activité du manager :

Une planification des principales interventions à conduire en théorie sur l'année est réalisée.

Les membres de l'équipe sont très régulièrement suivis et rencontrés selon une programmation définie à l'avance.

Des réunions d'équipe sont régulièrement planifiées et réalisées.

Les échéances à respecter sont identifiées et suivies de manière systématique.

Traitement des aléas :

Les urgences font l'objet d'une analyse systématique : degré d'importance, risques potentiels, caractère indispensable ou non de l'intervention du manager, délai de réponse...

Les interventions du manager en urgence sont systématiquement analysées et débriefées auprès de l'équipe ou du collaborateur concerné.

Critères d'évaluation compétence 6

Suivi et contrôle des procédures en vigueur :

Les principales dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles applicables dans l'unité commerciale sont connues et mises en œuvre (temps de travail, respect de l'affichage obligatoire, affichage des prix, transmission des conditions générales de vente...).

La mise en œuvre des procédures administratives et consignes qualité est régulièrement contrôlée (contrôle interne de la caisse, écarts de stock...).

Le respect de la procédure de clôture de caisse est systématiquement contrôlé.

Les manipulations de monnaie sont réalisées dans le respect des procédures de sécurité en vigueur.

Des actions correctives adaptées sont définies en cas de besoin.

Suivi et prévention des risques professionnels :

Les obligations pesant sur l'unité commerciale en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement sont identifiées et expliquées.

Des contrôles périodiques sont réalisés pour évaluer le respect de la législation, des procédures et des consignes en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement (respect des règles de levage et de manutention des produits, tenue de l'espace de vente, port de la tenue de travail et des EPI aux différents postes...).

Les spécificités des produits commercialisés par l'entreprise sont identifiées et prises en compte.

Les risques liés à l'exercice des métiers au sein de l'unité commerciale sont identifiés et surveillés : respect des règles de levage et de manutention des produits, tenue de l'espace de vente, port de la tenue de travail et des EPI aux différents postes...

Le « document unique » est connu et appliqué.

Modalités d'évaluation

COMPÉTENCE	SITUATION D'ÉVALUATION en entreprise	CONDITIONS DE L'ÉVALUATION
1	Présentation par le candidat de l'organisation en vigueur pour la mise en place des plans d'actions commerciales au sein de l'unité	Présentation + entretien d'évaluation en présence des deux évaluateurs
2	Visite de l'unité et présentation par le candidat de l'organisation en vigueur en matière de gestion des flux physiques	Visite / présentation en présence de l'évaluateur entreprise seul + entretien d'évaluation
3	Observation d'une réunion d'équipe + entretien	Observation de la réunion d'équipe par l'évaluateur entreprise seul Entretien d'évaluation par l'évaluateur interne + entretien en présence des deux évaluateurs
4 5 6	Entretien d'évaluation sur l'organisation du candidat, la communication et le respect des procédures	Entretien d'évaluation en présence des deux évaluateurs

ANNEXE II

RÉFÉRENTIELS D'ACTIVITÉS, DE COMPÉTENCES ET DE CERTIFICATION POUR LE CQP « MANAGER D'ÉQUIPE SÉDENTAIRE »

Référentiel d'activités

Pilotage de l'activité commerciale :

Lancement / pilotage du lancement des actions commerciales définies par l'entreprise et d'actions spécifiques.

Suivi des actions commerciales : actions à réaliser, utilisation des outils d'aide à la vente, des outils et supports marketing, utilisation du site web de l'entreprise, suivi des résultats, réajustement des actions, contrôle du respect de la réglementation commerciale en vigueur...

Recueil d'informations sur les résultats des activités commerciales : chiffre d'affaires, marge, frais, mouvements dans le fichier clients, structure du portefeuille clients...

Examen des indicateurs commerciaux, analyse des tableaux de bord, interprétation des résultats.

Comparaisons périodiques, territoriales...

Suivi des paiements et des encours.

Pilotage ou réalisation des relances clients.

Animation et accompagnement de l'équipe commerciale :

Formalisation et présentation des objectifs commerciaux individuels.

Accompagnement technique et méthodologique / coaching : ciblage des priorités et des actions commerciales, préparation et réalisation des appels sortants, double écoute, relances clients à effectuer...

Suivi de l'activité et des résultats individuels : actions conduites, résultats, repérage et explication des écarts, réajustements à prévoir...

Mobilisation individuelle et collective autour des objectifs commerciaux.

Réalisation d'actions commerciales ciblées (grands comptes, contrats à enjeux...).

Management opérationnel de l'équipe :

Accueil et intégration des nouveaux membres de l'équipe.

Transmission et contrôle des consignes.

Conduite d'entretiens individuels périodiques : entretiens annuels d'évaluation, entretiens professionnels...

Animation de réunions.

Sélection de candidats dans le cadre d'un recrutement.

Organisation du planning de l'équipe commerciale.

Communication et gestion de la relation clients :

Transmission d'informations à l'équipe sur la politique de l'entreprise et les actions à conduire.

Transmission d'informations aux différents services de l'entreprise.

Valorisation de l'image de l'entreprise auprès des interlocuteurs locaux internes et externes.

Traitement en relais de l'équipe de vente des réclamations complexes et/ou litiges.

Mise en œuvre des procédures administratives et QHSE :

Contrôle de l'application des procédures QHSE de l'entreprise.

Supervision des procédures administratives de gestion et de contrôle interne : conditions générales et particulières de vente, procédures tarifaires, conditions de livraison, gestion des équipements et matériels...

Alerte en cas d'anomalie.

Référentiel de compétences

Compétence 1. – Dynamiser au quotidien les membres d'une équipe de vente sédentaire

Mobiliser l'équipe de vendeurs au quotidien autour des objectifs à atteindre.

Réaliser des observations de l'équipe en situation de vente et identifier les points à renforcer.

Expliquer aux membres de l'équipe de vente un mode opératoire, une technique de vente.

Réaliser des démonstrations d'entretiens de vente.

Identifier les objectifs de progression et les besoins en formation de chaque membre de l'équipe.

Transmettre des connaissances, des savoir-faire en tenant compte des besoins des vendeurs.

Compétence 2. – Mettre en œuvre les actions commerciales sur son périmètre

Organiser la mise en œuvre des opérations commerciales sur son périmètre à partir des plans d'actions commerciales définis au sein de l'entreprise.

Mesurer au quotidien l'avancement et les résultats des actions et opérations commerciales mises en œuvre sur le secteur.

Définir des objectifs commerciaux et un plan d'actions commerciales pour chaque vendeur sédentaire en tenant compte de son profil et des caractéristiques du portefeuille clients.

Concevoir, en lien avec l'équipe de vente, des propositions d'ajustement des opérations commerciales en prenant appui sur l'analyse des résultats obtenus.

Utiliser les fonctionnalités de l'outil de gestion de la relation client et de téléphonie pour piloter son activité commerciale et actualiser les informations commerciales.

Compétence 3. – Organiser et animer une équipe

Mettre en œuvre un programme d'intégration en direction des nouveaux membres de l'équipe.

Repérer les compétences nécessaires en cas de recrutement.

Répartir les activités à réaliser entre les membres de l'équipe.

Planifier et gérer le temps de travail de chaque membre de l'équipe.

Transmettre des consignes aux membres de l'équipe et contrôler leur mise en œuvre.

Conduire un entretien individuel : entretien annuel d'évaluation, recadrage...

Organiser, préparer et conduire des réunions d'équipe.

Adopter une posture managériale dans ses relations avec l'équipe et ses interlocuteurs.

Compétence 4. – Communiquer avec les clients, les services et les partenaires de l'entreprise

Transmettre des informations pertinentes aux différents services et partenaires de l'entreprise sur les activités du secteur en respectant l'organisation hiérarchique et fonctionnelle de l'entreprise.

Relayer les bonnes pratiques, les contraintes et problématiques rencontrées au sein du secteur auprès de collaborateurs issus de différents services et des membres de son équipe.

Traiter les situations relationnelles difficiles et les réclamations complexes avec les clients en respectant le rôle et le positionnement de chacun ainsi que les procédures en vigueur au sein de l'entreprise.

Identifier au sein de l'entreprise les différents services à associer en fonction des actions à conduire.

Compétence 5. – Organiser et prioriser son activité de manager

Identifier les actions à conduire pour améliorer les performances du secteur et concevoir des plans d'actions adaptés.

Planifier son activité sur le long terme en fonction du plan d'actions à conduire.

Concevoir son planning en fonction des échéances à respecter.

Adapter son organisation aux aléas et événements nouveaux intervenant dans l'activité du secteur afin de répondre au mieux aux besoins des clients et aux priorités de l'entreprise.

Prioriser ses activités en fonction de leur degré d'urgence.

Evaluer la pertinence d'intervenir directement auprès d'un client en relais d'un vendeur en fonction du degré d'autonomie du vendeur et des caractéristiques de la situation (urgence, importance...).

Compétence 6. – Contrôler la mise en œuvre des procédures administratives et de qualité, d'hygiène, de sécurité et d'environnement

Informar et mobiliser ses collaborateurs autour des enjeux liés au respect de la législation, des procédures et des consignes en vigueur, notamment en matière de qualité, d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement au sein de l'équipe.

Identifier les non-conformités et mettre en œuvre les actions correctives appropriées.

Superviser et contrôler la mise en œuvre des procédures et consignes en matière de sécurité au travail.

Référentiel de certification

Critères d'évaluation compétence 1

Mobilisation des vendeurs :

L'équipe est très régulièrement mobilisée autour des objectifs à atteindre sur la période.

Des retours fréquents sont réalisés auprès de l'équipe : résultats obtenus lors de la journée ou de la semaine passée, écarts par rapport au prévisionnel, rappel de la cible, des enjeux...

Le sens des efforts à réaliser pour développer les ventes est expliqué à l'équipe.

L'équipe de vente est dynamisée très régulièrement sans pression ni stress.

Différents outils sont utilisés pour entretenir la motivation de l'équipe : challenges, jeux, retours sur les résultats individuels (entretien individuel)...

Accompagnement des vendeurs dans leurs activités :

Une relation propice à la réalisation régulière d'observations est construite et maintenue avec les vendeurs.

Une posture d'accompagnement est adoptée lors des observations et des débriefings avec les vendeurs.

Les vendeurs sont mis en confiance pour évoquer sans détour leurs difficultés et leurs besoins lors des différentes phases de l'entretien de vente : phase d'accroche, présentation de l'offre, traitement des objections, validation de la proposition...

Différentes actions d'accompagnement sont proposées aux membres de l'équipe : suivi par le manager, partage d'expérience au sein de l'équipe...

Analyse des besoins en formation :

Les difficultés ou axes de progression de chaque membre de l'équipe sont repérées.

Ces difficultés ou axes de progression sont traduits en termes de besoin d'acquisition de compétences.

Les besoins en formation sont consolidés au niveau de l'équipe.

Ils sont présentés et argumentés de manière claire à la hiérarchie.

Formation :

Différents types d'actions de formations sont mises en œuvre : utilisation du plan de formation de l'entreprise, formation interne individuelle, « trainings » collectifs...

La mise en œuvre de nouveaux savoir-faire ou de nouvelles compétences par les vendeurs est systématiquement suivie et mesurée (entretiens de débriefing, observation...).

Critères d'évaluation compétence 2

Mise en place des actions commerciales :

L'équipe de vente est mobilisée autour des enjeux et des modalités de mise en œuvre des actions commerciales.

La mise en œuvre des actions commerciales (rétro-planning, outils et supports nécessaires...) est préparée en association avec l'équipe de vente.

Chaque membre de l'équipe de vente identifie clairement son rôle dans le cadre de la mise en œuvre de l'action commerciale.

La conformité des actions commerciales au plan d'actions élaboré par l'entreprise est contrôlée dans la phase de mise en place.

Suivi des actions commerciales :

Une présence active auprès de l'équipe est assurée lors des temps forts de l'action commerciale : lancement, premiers résultats, réajustements...

La pertinence des opérations commerciales et leur contribution effective aux résultats du périmètre sont analysées au quotidien en prenant appui sur des indicateurs objectifs et mesurables.

Des ajustements méthodologiques sont identifiés en lien avec les membres de l'équipe de vente en cours d'opération.

Les résultats obtenus et les ajustements réalisés sont systématiquement expliqués à l'équipe de vente.

L'analyse de la pertinence des actions commerciales conduites permet de transmettre des retours d'expérience exploitables pour la conception de nouvelles actions.

Détermination et suivi des plans d'actions individuels :

Les priorités et objectifs de chaque vendeur sont réalistes, mesurables et atteignables.

Ils sont définis en tenant compte des opportunités de chaque portefeuille en lien avec la stratégie commerciale de l'entreprise.

Les objectifs individuels sont fixés en référence à l'expérience et aux compétences de chaque vendeur sédentaire.

Les vendeurs sédentaires sont accompagnés dans le choix des clients à fidéliser et des prospects à contacter : clients à enjeu en termes de fidélité, de potentiel d'évolution, de risque de perte...

Les actions à prioriser et les résultats attendus sont présentés et argumentés avec chaque vendeur.

Les pratiques des vendeurs en matière de suivi client sont régulièrement analysées.

Utilisation de l'outil de gestion de la relation client et de téléphonie :

L'utilisation de l'outil de GRC et de téléphonie par les vendeurs sédentaires est vérifiée et maîtrisée.

La qualité et la fiabilité des informations saisies sont vérifiées.

Les applications permettant d'analyser la performance commerciale sont maîtrisées.

Critères d'évaluation compétence 3

Recrutement :

Les compétences recherchées en cas de recrutement sont clairement explicitées et argumentées.

Les profils de recrutement sont adaptés aux spécificités du secteur et aux caractéristiques de l'équipe en place.

Les entretiens réalisés permettent à la direction commerciale ou à la direction des ressources humaines de disposer d'éléments fiables sur les candidats (savoir-faire techniques, parcours professionnel, motivation...).

Intégration des nouveaux membres de l'équipe :

Un soin particulier est apporté à l'accueil des nouveaux membres de l'équipe.

Un parcours d'intégration est défini et mis en œuvre au sein du secteur : présentation du secteur, des membres de l'équipe...

Des points réguliers sont organisés en phase d'intégration pour identifier les éventuelles difficultés et accompagner le nouvel arrivant.

Organisation du travail :

La répartition des activités entre les membres de l'équipe tient compte des forces et des faiblesses de chaque membre de l'équipe.

La charge de travail est répartie de manière équilibrée entre les membres de l'équipe et régulièrement évaluée.

Les plannings sont établis à l'avance, présentés et expliqués.

Les plannings respectent la réglementation en vigueur.

La mise en œuvre des priorités d'organisation et des consignes en matière de nombre et de nature d'appels (entrants / sortants) est vérifiée.

Les consignes données sont claires, réalistes, adaptées aux membres de l'équipe.

La mise en œuvre des consignes est vérifiée.

Communication avec les membres de l'équipe :

Les réunions d'équipe sont maîtrisées : évaluation du temps à passer sur chaque thématique, nombre de sujets à aborder, priorisation des sujets à traiter et des temps de parole, incitation à la réflexion individuelle et collective, à la prise de parole, formalisation et suivi des résultats et décisions prises...

Les entretiens individuels sont maîtrisés : fixation d'un objectif clair avant chaque entretien, préparation des entretiens, synthèse...

Posture managériale :

Le manager connaît la stratégie de l'entreprise, l'explique à ses collaborateurs et l'intègre dans ses actes de management.

L'équipe est mobilisée autour des objectifs du secteur et de la stratégie de l'entreprise.

Les objectifs fixés sont spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et inscrits dans le temps.

Les objectifs sont expliqués.

L'atteinte des objectifs est contrôlée et des actions correctives sont identifiées.

Les réussites de l'équipe sont valorisées.

L'équipe est mobilisée autour des objectifs du secteur et de la stratégie de l'entreprise.

Les procédures et consignes sont systématiquement et durablement respectées par le manager.

Critères d'évaluation compétence 4

Circulation de l'information au sein de l'entreprise :

L'organisation hiérarchique et fonctionnelle de l'entreprise est connue et respectée.

Les outils de communication sont utilisés de manière appropriée et efficace (ciblage des mails, mise en avant des informations urgentes...).

Relais des pratiques et de la situation du secteur :

Les bonnes pratiques des membres de l'équipe sont identifiées valorisées.

Les contraintes et problématiques à traiter au sein du secteur sont explicitées.

Les contraintes et points de vue de ses interlocuteurs sont compris et pris en compte.

Les situations devant faire l'objet d'une alerte auprès d'autres services ou de la hiérarchie sont identifiées et partagées rapidement (retours sur les résultats d'une opération, veille sur les produits proposés ou une opération réalisée par la concurrence, positionnement prix / produits...).

Les services à associer aux actions entreprises au sein du secteur et/ou aux problématiques à traiter sont identifiés.

Traitement des réclamations clients et des situations délicates :

Les interventions auprès des clients sont préparées et mises en œuvre dans le souci de préserver la crédibilité et la légitimité de l'équipe ainsi que la qualité de sa relation commerciale avec le client.

Les attributions des différents services de l'entreprise sont respectées lors du traitement des litiges et contentieux.

L'ensemble des informations nécessaires au traitement des litiges et contentieux est systématiquement transmis aux différents services.

Les risques liés à un mauvais traitement d'un litige ou d'un contentieux sont identifiés.

Le suivi de la résolution des litiges et la relance des services concernés sont assurés.

Critères d'évaluation compétence 5

Amélioration continue :

Les thématiques sur lesquelles une action est à conduire (amélioration des procédures internes, planification des activités...) pour améliorer le fonctionnement du secteur sont identifiées.

Un plan d'actions adapté est conçu et organisé.

Le suivi du plan d'actions est réalisé.

Des actions correctives sont mises en place.

Organisation de l'activité du manager :

Une planification des principales interventions à conduire en théorie sur l'année est réalisée.

Les membres de l'équipe sont très régulièrement suivis et rencontrés selon une programmation définie à l'avance.

Des réunions d'équipe sont régulièrement planifiées et réalisées.

Les échéances à respecter sont identifiées et suivies de manière systématique.

Traitement des aléas :

Les urgences font l'objet d'une analyse systématique : degré d'importance, risques potentiels, caractère indispensable ou non de l'intervention du manager, délai de réponse...

Les interventions du manager en urgence sont systématiquement analysées et débriefées auprès de l'équipe ou du collaborateur concerné.

Critères d'évaluation compétence 6

Suivi et contrôle des procédures en vigueur :

Les principales dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles applicables sont connues et mises en œuvre (temps de travail, transmission des conditions générales de vente, encaissement...).

La mise en œuvre des procédures administratives et consignes en vigueur est régulièrement contrôlée (argumentaires de vente, ergonomie du poste de travail, qualité et traçabilité des produits...).

Des actions correctives adaptées sont définies en cas de besoin.

Suivi et prévention des risques professionnels :

Les obligations pesant sur l'équipe en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement sont identifiées et expliquées.

Des contrôles périodiques sont réalisés pour évaluer le respect de la législation, des procédures et des consignes en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement (port de la tenue de travail et des EPI...).

Les spécificités des produits commercialisés par l'entreprise sont identifiées et prises en compte.

Les risques liés à l'exercice du métier au sein de l'équipe sont identifiés et surveillés : port de la tenue de travail et des EPI...

Les dispositions du « document unique » relatives au périmètre de l'équipe sont connues et appliquées.

Modalités d'évaluation

COMPÉTENCE	SITUATION D'ÉVALUATION en entreprise	CONDITIONS DE L'ÉVALUATION
1	Observation d'un entretien avec un membre de l'équipe + entretien	Observation d'un entretien avec un collaborateur par l'évaluateur entreprise seul + entretien, puis entretien d'évaluation sur l'ensemble de la compétence par les deux évaluateurs
2	Présentation par le candidat de l'organisation en place pour la mise en œuvre des plans d'actions commerciales	Présentation + entretien d'évaluation en présence des deux évaluateurs

COMPÉTENCE	SITUATION D'ÉVALUATION en entreprise	CONDITIONS DE L'ÉVALUATION
3	Observation d'une réunion d'équipe + entretien	Observation de la réunion d'équipe par l'évaluateur entreprise seul Entretien d'évaluation par l'évaluateur interne + entretien en présence des deux évaluateurs
4 5 6	Entretien d'évaluation sur l'organisation du candidat, la communication et le respect des procédures	Entretien d'évaluation en présence des deux évaluateurs

ANNEXE III

RÉFÉRENTIELS D'ACTIVITÉS, DE COMPÉTENCES ET DE CERTIFICATION POUR LE CQP « MANAGER D'ÉQUIPE ITINÉRANTE »

Référentiel d'activités

Réalisation d'un plan de développement commercial :

Recueil d'informations sur le marché local : présence de la concurrence, évolution de ses implantations, environnement commercial, projets locaux susceptibles d'avoir un impact sur la demande...

Examen de l'évolution des résultats commerciaux sur le territoire / le marché.

Formalisation de propositions d'axes de développement et d'un plan d'actions pour le territoire / le marché.

Etablissement d'un plan d'actions commercial chiffré (chiffre d'affaires, marge, indicateurs d'activité, indicateurs de portefeuille).

Pilotage de l'activité commerciale :

Lancement / pilotage du lancement des actions commerciales définies par l'entreprise et d'actions spécifiques.

Suivi des actions commerciales : actions à réaliser, utilisation des outils d'aide à la vente, des outils et supports marketing, utilisation du site web de l'entreprise, suivi des résultats, réajustement des actions, contrôle du respect de la réglementation commerciale en vigueur...

Recueil d'informations sur les résultats des activités commerciales : chiffre d'affaires, marge, frais, mouvements dans le fichier clients, structure du portefeuille clients...

Examen des indicateurs commerciaux, analyse des tableaux de bord, interprétation des résultats.

Comparaisons périodiques, territoriales...

Suivi des paiements et des encours.

Pilotage ou réalisation des relances clients.

Animation et accompagnement de l'équipe commerciale :

Formalisation et présentation des objectifs commerciaux individuels.

Accompagnement technique et méthodologique / coaching : analyse du secteur, ciblage des priorités et des actions de prospection (plan d'actions individuel), préparation et réalisation des entretiens avec les clients (visites accompagnées...), relances clients à effectuer...

Suivi de l'activité et des résultats individuels : actions conduites, résultats, repérage et explication des écarts, réajustements à prévoir...

Mobilisation individuelle et collective autour des objectifs commerciaux.

Réalisation d'actions commerciales ciblées (grands comptes, contrats à enjeux...).

Management opérationnel de l'équipe :

Accueil et intégration des nouveaux membres de l'équipe.

Transmission et contrôle des consignes.

Conduite d'entretiens individuels périodiques : entretiens annuels d'évaluation, entretiens professionnels...

Animation de réunions.

Sélection de candidats dans le cadre d'un recrutement.

Suivi du planning des absences.

Communication et gestion de la relation clients :

Transmission d'informations à l'équipe sur la politique de l'entreprise et les actions à conduire.

Transmission d'informations aux différents services de l'entreprise.

Valorisation de l'image de l'entreprise auprès des interlocuteurs locaux internes et externes.

Traitement en relais de l'équipe de vente des litiges et réclamations complexes.

Mise en œuvre des procédures administratives et QHSE :

Contrôle de l'application des procédures QHSE de l'entreprise.

Supervision des procédures administratives de gestion et de contrôle interne : procédure tarifaire, suivi de l'entretien des véhicules de l'équipe, gestion des équipements et matériels...

Alerte en cas d'anomalie.

Référentiel de compétences

Compétence 1. – Accompagner les membres d'une équipe de vente itinérante

Concevoir et mettre en œuvre un plan d'actions permettant de mobiliser l'équipe de vendeurs itinérants du secteur autour du plan de développement et des objectifs à atteindre.

Concevoir et utiliser différents outils et techniques permettant de soutenir les vendeurs itinérants dans leurs activités.

Expliquer individuellement les objectifs commerciaux de chaque vendeur itinérant, en proposant des moyens et conditions de réalisation.

Mobiliser collectivement son équipe de vente autour des objectifs à atteindre.

Réaliser un suivi régulier des membres de l'équipe et les accompagner dans le réajustement de leurs actions, le cas échéant.

Identifier les objectifs de progression et les besoins en formation de chaque membre de l'équipe.

Transmettre des connaissances, des savoir-faire en tenant compte des besoins des vendeurs itinérants.

Compétence 2. – Piloter et animer l'activité commerciale sur son secteur / marché

Identifier les informations clés sur la présence commerciale, l'évolution du marché, la concurrence et le potentiel du secteur / marché à partir de différentes sources d'information.

Analyser le positionnement commercial de son secteur / marché.

Définir des objectifs commerciaux et un plan d'actions commerciales pour chaque vendeur itinérant en tenant compte de son profil et des caractéristiques de son territoire.

Réajuster les objectifs en fonction des résultats, du marché et des actions et opérations en cours.

Organiser la mise en œuvre des opérations commerciales sur le secteur / marché à partir des plans d'actions commerciales définis au sein de l'entreprise.

Mesurer périodiquement l'avancement et les résultats des actions et opérations commerciales mises en œuvre sur le secteur / marché.

Concevoir, en lien avec l'équipe de vendeurs itinérants, des propositions d'ajustement des opérations commerciales en prenant appui sur l'analyse des spécificités du secteur / marché.

Utiliser les fonctionnalités de l'outil de gestion de la relation client pour piloter son activité commerciale et actualiser les informations commerciales.

Compétence 3. – Organiser et animer une équipe

Mettre en œuvre un programme d'intégration en direction des nouveaux membres de l'équipe.

Repérer les compétences nécessaires en cas de recrutement.

Organiser le travail de son équipe.

Transmettre des consignes aux membres de l'équipe et contrôler leur mise en œuvre.

Conduire un entretien individuel : entretien annuel d'évaluation, recadrage...

Organiser, préparer et conduire des réunions d'équipe.

Adopter une posture managériale dans ses relations avec l'équipe et ses interlocuteurs.

Compétence 4. – Communiquer avec les clients, les services et les partenaires de l'entreprise

Transmettre des informations pertinentes aux différents services et partenaires de l'entreprise sur les activités du secteur en respectant l'organisation hiérarchique et fonctionnelle de l'entreprise.

Relayer les bonnes pratiques, les contraintes et problématiques rencontrées au sein du secteur auprès de collaborateurs issus de différents services et des membres de son équipe.

Traiter les situations relationnelles difficiles et les réclamations complexes avec les clients en respectant le rôle et le positionnement de chacun ainsi que les procédures en vigueur au sein de l'entreprise.

Identifier au sein de l'entreprise les différents services à associer en fonction des actions à conduire.

Compétence 5. – Organiser et prioriser son activité de manager

Identifier les actions à conduire pour améliorer les performances du secteur / marché et concevoir des plans d'actions adaptés.

Planifier son activité sur le long terme en fonction du plan d'actions à conduire.

Concevoir son planning en fonction des échéances à respecter.

Adapter son organisation aux aléas et événements nouveaux intervenant dans l'activité du secteur / marché afin de répondre au mieux aux besoins des clients et aux priorités de l'entreprise.

Prioriser ses activités en fonction de leur degré d'urgence.

Evaluer la pertinence d'intervenir directement auprès d'un client en relais d'un vendeur en fonction du degré d'autonomie du vendeur et des caractéristiques de la situation (urgence, importance...).

Compétence 6. – Contrôler la mise en œuvre des procédures administratives et de qualité, d'hygiène, de sécurité et d'environnement

Informar et mobiliser ses collaborateurs autour des enjeux liés au respect de la législation, des procédures et des consignes et procédures en vigueur, notamment en matière de qualité, d'hygiène, de santé, de sécurité et d'environnement au sein du secteur / marché.

Identifier les non-conformités et mettre en œuvre les actions correctives appropriées.

Superviser et contrôler la mise en œuvre des procédures et consignes en matière de sécurité au travail.

Critères d'évaluation compétence 1

Programmation et mise en œuvre des actions d'accompagnement :

Le plan d'accompagnement des vendeurs itinérants est formalisé sur l'année ou le semestre à venir : planification des temps de réunions d'équipe, suivis individuels...

Différents types d'actions sont mis en œuvre en fonction des besoins : accompagnement à l'analyse des résultats, d'aides à la vente, formation, accompagnement en clientèle, veille, réalisation d'argumentaires...

Maîtrise des différents outils d'accompagnement :

Les suivis en visite client sont efficaces : ciblage des clients ou prospects à vérifier, utilisation d'une grille d'observation, débriefings adaptés et permettant d'identifier les axes d'amélioration...

L'accompagnement en clientèle est réalisé dans le respect des rôles de chacun, sans se substituer au vendeur ni le court-circuiter.

Le manager cherche à autonomiser les vendeurs itinérants dans l'analyse de leurs résultats, la résolution de leurs difficultés...

Mise en valeur des objectifs individuels :

Les objectifs fixés sont réalistes, mesurables et motivants.

Les objectifs fixés sont situés dans le contexte plus large du secteur, de l'entreprise...

Des moyens et conditions de réalisation adaptés sont négociés avec les vendeurs itinérants.

Les ressorts de motivation de chaque vendeur itinérant sont pris en compte dans la présentation des objectifs individuels.

Suivi individuel :

Le manager assure un suivi adapté de l'ensemble de ses collaborateurs.

Le type d'accompagnement proposé aux vendeurs itinérants est personnalisé en fonction des besoins de chacun.

Différents indicateurs sont utilisés pour identifier les besoins des vendeurs itinérants : prises de contact spontanées, transmission d'informations sur les produits, les clients, les concurrents, retours terrains réguliers, réactivité sur l'envoi des informations chiffrées, retours des clients, des interlocuteurs internes, calculs commerciaux et ratios...

Les vendeurs itinérants ne prenant pas contact avec le manager de manière spontanée et régulière sont relancés.

Mobilisation de l'équipe de vendeurs itinérants :

La stratégie commerciale de l'entreprise et ses enjeux sont présentés et expliqués à l'équipe.

L'équipe est très régulièrement mobilisée autour des objectifs à atteindre sur la période.

Des retours fréquents sont réalisés auprès de l'équipe : résultats obtenus lors de la journée ou de la semaine passée, écarts par rapport au prévisionnel, rappel de la cible, des enjeux...

Le sens des efforts à réaliser pour développer les ventes est expliqué à l'équipe.

Différents outils sont utilisés pour entretenir la motivation de l'équipe : challenges, jeux, retours sur les résultats individuels...

Développement des compétences :

La mise en œuvre de nouveaux savoir-faire ou de nouvelles compétences par les vendeurs itinérants est suivie et mesurée (entretiens de débriefing, accompagnement en visite client...).

Différents types d'actions de formation / développement des compétences sont mises en œuvre identifiées : utilisation du plan de formation de l'entreprise, formation interne individuelle, « trainings » collectifs...

La mise en œuvre de nouveaux savoir-faire ou de nouvelles compétences par les vendeurs itinérants est mesurée.

Critères d'évaluation compétence 2

Analyse du secteur / marché :

Les membres de l'équipe sont incités à recueillir des informations sur le positionnement de la concurrence auprès de différentes sources : visite d'espaces de vente concurrents, de salons, recueil de devis, échanges avec les clients, les commerciaux des concurrents...

La fiabilité des informations recueillies est vérifiée.

Les éléments clés susceptibles d'avoir un impact sur l'activité commerciale du secteur / marché sont suivis et analysés : évolutions prévisibles de la demande, innovations produits / services, résultats de la concurrence, évolution de l'activité des clients, des prospects...

Les spécificités des différents territoires composant le secteur / marché sont identifiées.

Le potentiel du secteur / marché est identifié à l'aide de méthodes d'analyse adaptées (identification des opportunités clients ou marchés).

Les parts de marché sont évaluées à partir d'indicateurs objectifs.

Analyse du positionnement de l'entreprise sur le secteur :

Les forces et les faiblesses du secteur en termes de clients et de marché sont identifiées.

Des échanges sont conduits au sein de l'équipe commerciale pour identifier les avantages concurrentiels du secteur / marché par gammes de produits.

Les prospects à solliciter en priorité sont identifiés.

Les risques liés à la perte de clients importants sont identifiés.

Les impacts de la conjoncture économique sur l'activité sont pris en compte dans l'analyse du positionnement du secteur / marché.

Détermination des plans d'actions individuels :

L'attribution ou le redécoupage des territoires sont réalisés en tenant compte de multiples paramètres : charge de travail liée au territoire ou au marché, conjoncture économique à court et moyen terme, spécificités du portefeuille, spécificités du territoire ou du marché, forces et faiblesses du vendeur itinérant...

Les priorités et objectifs de chaque vendeur sont définis en tenant compte des opportunités de chaque territoire / marché en lien avec la stratégie commerciale de l'entreprise.

Les objectifs individuels sont fixés en référence à l'expérience et aux compétences de chaque vendeur itinérant.

Suivi des plans d'actions individuels :

Les vendeurs itinérants sont accompagnés dans le choix des clients et des prospects à visiter : clients à enjeu en termes de fidélité, de potentiel d'évolution, de risque de perte...

Les actions à prioriser, les résultats attendus et les moyens attribués sont présentés, argumentés, et négociés avec chaque vendeur.

Les pratiques des vendeurs itinérants en matière de suivi client sont systématiquement et régulièrement analysées.

Les comptes rendus de visite réalisés par les vendeurs itinérants sont collectés et analysés.

Critères d'évaluation compétence 3

Recrutement :

Les compétences recherchées en cas de recrutement sont clairement explicitées et argumentées.

Les profils de recrutement sont adaptés aux spécificités du secteur / marché et aux caractéristiques de l'équipe en place.

Les entretiens réalisés permettent à la direction commerciale ou à la direction des ressources humaines de disposer d'éléments fiables sur les candidats (savoir-faire techniques, parcours professionnel, motivation...).

Intégration des nouveaux membres de l'équipe :

Un soin particulier est apporté à l'accueil des nouveaux membres de l'équipe.

Un parcours d'intégration est défini et mis en œuvre au sein du secteur : présentation du secteur ou du marché, des membres de l'équipe...

Des points réguliers sont organisés en phase d'intégration pour identifier les éventuelles difficultés et accompagner le nouvel arrivant.

Organisation du travail :

La cohérence des tournées réalisées par les vendeurs itinérants est vérifiée.

La mise en œuvre des priorités d'organisation et des consignes en matière de nombre et de rythmes de visites par les vendeurs itinérants est vérifiée.

Les plannings des absences sont établis à l'avance, présentés et expliqués.

Les consignes données sont claires, réalistes, adaptées aux membres de l'équipe.

La mise en œuvre des consignes est vérifiée.

Communication avec les membres de l'équipe :

Les réunions d'équipe sont maîtrisées : évaluation du temps à passer sur chaque thématique, nombre de sujets à aborder, priorisation des sujets à traiter et des temps de parole, incitation à la réflexion individuelle et collective, à la prise de parole, formalisation et suivi des résultats et décisions prises...

Les entretiens individuels sont maîtrisés : fixation d'un objectif clair avant chaque entretien, préparation des entretiens, synthèse...

Posture managériale :

Le manager connaît la stratégie de l'entreprise, l'explique à ses collaborateurs et l'intègre dans ses actes de management.

L'équipe est mobilisée autour des objectifs du secteur et de la stratégie de l'entreprise.

Les objectifs fixés sont spécifiques, mesurables, atteignables, réalistes et inscrits dans le temps.

Les objectifs sont expliqués.

L'atteinte des objectifs est contrôlée et des actions correctives sont identifiées.

Les réussites de l'équipe sont valorisées.

L'équipe est mobilisée autour des objectifs du secteur et de la stratégie de l'entreprise.

Les procédures et consignes sont systématiquement et durablement respectées par le manager.

Critères d'évaluation compétence 4

Circulation de l'information au sein de l'entreprise :

L'organisation hiérarchique et fonctionnelle de l'entreprise est connue et respectée.

Les outils de communication sont utilisés de manière appropriée et efficace (ciblage des mails, mise en avant des informations urgentes...).

Relais des pratiques et de la situation du secteur / marché :

Les bonnes pratiques des membres de l'équipe sont identifiées et valorisées.

Les contraintes et problématiques à traiter au sein du secteur / marché sont explicitées.

Les contraintes et points de vue de ses interlocuteurs sont compris et pris en compte.

Les situations devant faire l'objet d'une alerte auprès d'autres services ou de la hiérarchie sont identifiées et partagées rapidement (tendances de vente très différentes du prévisionnel...).

Les services à associer aux actions entreprises au sein du secteur / marché et/ou aux problématiques à traiter sont identifiés.

Traitement des réclamations clients et des situations délicates :

Les interventions auprès des clients sont préparées et mises en œuvre dans le souci de préserver la crédibilité et la légitimité de l'équipe ainsi que la qualité de sa relation commerciale avec le client.

Les attributions des différents services de l'entreprise sont respectées lors du traitement des litiges et contentieux.

L'ensemble des informations nécessaires au traitement des litiges et contentieux est systématiquement transmis aux différents services.

Les risques liés à un mauvais traitement d'un litige ou d'un contentieux sont identifiés.

Le suivi de la résolution des litiges et la relance des services concernés sont assurés.

Critères d'évaluation compétence 5

Amélioration continue :

Les thématiques sur lesquelles une action est à conduire (amélioration des procédures internes, planification des activités...) pour améliorer le fonctionnement du secteur sont identifiées.

Un plan d'actions adapté est conçu et organisé.

Le suivi du plan d'actions est réalisé.

Des actions correctives sont mises en place.

Organisation de l'activité du manager :

Une planification des principales interventions à conduire en théorie sur l'année est réalisée.

Les membres de l'équipe sont très régulièrement suivis et rencontrés selon une programmation définie à l'avance.

Des réunions d'équipe sont régulièrement planifiées et réalisées.

Les échéances à respecter sont identifiées et suivies de manière systématique.

Traitement des aléas :

Les urgences font l'objet d'une analyse systématique : degré d'importance, risques potentiels, caractère indispensable ou non de l'intervention du manager, délai de réponse...

Les interventions du manager en urgence sont systématiquement analysées et débriefées auprès de l'équipe ou du collaborateur concerné.

Critères d'évaluation compétence 6

Suivi et contrôle des procédures en vigueur :

Les principales dispositions législatives, réglementaires et conventionnelles applicables sont connues et mises en œuvre (temps de travail, entretien des véhicules, permis de conduire, transmission des conditions générales de vente...).

La mise en œuvre des procédures administratives et consignes qualité est régulièrement contrôlée (recouvrement des impayés, conformité des documents commerciaux, encaissement de soldes de factures...).

Des actions correctives adaptées sont définies en cas de besoin.

Suivi et prévention des risques professionnels :

Les obligations pesant sur l'équipe du secteur en matière d'hygiène, de sécurité et d'environnement sont identifiées et expliquées.

Des contrôles périodiques sont réalisés pour évaluer le respect de la législation, des procédures et des consignes en matière d'hygiène, sécurité et environnement (port de la tenue de travail et des EPI...).

Les spécificités des produits commercialisés par l'entreprise sont identifiées et prises en compte.

Les risques liés à l'exercice du métier au sein du secteur / marché sont identifiés et surveillés : port de la tenue de travail et des EPI...

Les dispositions du « document unique » relatives au périmètre de l'équipe sont connues et appliquées.

Modalités d'évaluation

COMPÉTENCE	SITUATION D'ÉVALUATION en entreprise	CONDITIONS DE L'ÉVALUATION
1	Observation d'un entretien avec un membre de l'équipe + entretien	Observation d'un entretien avec un collaborateur par l'évaluateur entreprise seul + entretien, puis entretien d'évaluation sur l'ensemble de la compétence par les deux évaluateurs
2	Présentation par le candidat de l'analyse de son secteur / marché et de son plan d'actions	Présentation + entretien d'évaluation en présence des deux évaluateurs
3	Observation d'une réunion d'équipe + entretien	Observation de la réunion d'équipe par l'évaluateur entreprise seul Entretien d'évaluation par l'évaluateur interne + entretien en présence des deux évaluateurs
4 5 6	Entretien d'évaluation sur l'organisation du candidat, la communication et le respect des procédures	Entretien d'évaluation en présence des deux évaluateurs

Brochure n° 3205

Convention collective nationale

**IDCC : 2543. – CABINETS OU ENTREPRISES
DE GÉOMÈTRES EXPERTS,
GÉOMÈTRES-TOPOGRAPHES, PHOTOGRAMMÈTRES
ET EXPERTS FONCIERS**

ACCORD DU 25 SEPTEMBRE 2014
RELATIF AUX FORMATIONS CLASSifiantES

NOR : ASET1451170M
IDCC : 2543

PRÉAMBULE

Les signataires de la convention collective ont décidé la mise en place de formations classifiantes pour répondre aux besoins de développement de compétences au sein des entreprises de géomètres-experts, géomètres-topographes, photogrammètres, experts-fonciers définissant les trajectoires professionnelles des salariés.

Cet accord définit les trajectoires professionnelles pour les assistants techniciens et techniciens dans le domaine d'activité des métiers de l'immobilier.

Article 1^{er}

Champ d'application

Le champ d'application du présent accord est celui de la convention collective nationale étendue au 1^{er} septembre 2006 des cabinets de géomètres experts, géomètres topographes, photogrammètres, experts fonciers.

Article 2

Définition

Le diplôme de l'université de Strasbourg des métiers de l'immobilier permet de valider le parcours de formation suivi par les salariés qui travaillent ou vont travailler dans le domaine de l'immobilier dans la catégorie d'emploi technicien.

Le salarié désirant accéder à la catégorie d'emploi cadre pourra suivre un certificat de qualification professionnelle comprenant une dominante de cette spécialité.

Article 3

Référentiel des compétences

Le référentiel des compétences définit les compétences en matière de savoirs, savoir-faire, et savoir procédural dans les domaines de la gestion immobilière, des transactions d'immeubles et de la promotion et construction.

Article 4

Public concerné

a) Public prioritaire

Le public concerné se compose de salariés, à savoir :

- soit niveau bac + 2 ou niveau III, échelon 1, de la grille de classification ;
- soit niveau bac avec expérience professionnelle et VAPP (validation des acquis professionnels et personnels)
- soit niveau II, échelon 3, de la grille de classification et VAPP (validation des acquis professionnels et personnels).

b) Autre public

Suivant les places disponibles, les salariés ayant une classification supérieure ou égale au niveau III, échelon 2, peuvent accéder à la formation.

Article 5

Mise en œuvre et délivrance du diplôme

Le diplôme de l'université de Strasbourg des métiers de l'immobilier entre dans le titre VIII de la convention collective nationale des cabinets de géomètres experts, géomètres topographes, photogrammètres, experts fonciers.

Ce diplôme universitaire est conjointement délivré par la faculté de droit de Strasbourg et par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP).

Ce diplôme fait l'objet d'une reconnaissance nationale.

Cette délivrance est prononcée au vu du procès-verbal établi par le jury.

Article 6

Positionnement des salariés titulaires du diplôme

Dans le mois qui suit l'obtention du diplôme, le salarié obtient la classification niveau III, échelon 3 et la rémunération qui en découle.

Cette formation définie aura une durée de 8 semaines.

Les titulaires du diplôme peuvent accéder aux cartes professionnelles issues de la loi Hoguet de 1970 et de son décret d'application du 20 juillet 1972 : carte professionnelle mention « Transactions sur immeubles et fonds de commerce », carte professionnelle mention « Gestion immobilière ». Les signataires conviennent que ce diplôme correspond à un niveau de formation II de l'Education nationale.

A son obtention et de 3 années de pratique professionnelle des compétences acquises, le salarié aura la possibilité d'accroître ses compétences en suivant un certificat de qualification professionnelle avec comme dominante l'immobilier en accédant au niveau cadre niveau IV, échelon 1.

Article 7

Composition et rôle du jury

Le jury est constitué du directeur de stage, de l'enseignant responsable du projet tuteuré et de deux représentants de professionnels (un employeur, un salarié) désignés par la CPNEFP de la branche exerçant dans la branche.

La faculté de droit de Strasbourg prendra en charge l'indemnisation des membres du jury suivant les dispositions du règlement intérieur de l'association paritaire géomètre topographe photogrammètre (APGTP).

L'ensemble de la formation sera évalué lors d'un examen final.

Article 8

Sessions de formation

Une session de formation comprendra un minimum de 6 et un maximum de 12 salariés.

La CPNEFP *via* l'association paritaire de géomètre topographe photogrammètre (APGTP) devra s'assurer de la qualité de la formation, du remplissage des sessions, jusqu'au suivi des prises en charge par Actalians.

Article 9

Durée et entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il prendra effet à compter de sa signature et pourra faire l'objet de révision ou de dénonciation selon les conditions prévues à cet effet.

Article 10

Extension

Cet accord est ouvert à la signature des partenaires sociaux du 25 septembre au 9 octobre 2014 inclus.

Les parties conviennent de demander l'extension du présent accord.

Fait à Paris, le 25 septembre 2014.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisations patronales :

CSNGT ;
UNGE ;
SNEPPIM.

Syndicats de salariés :

SPABEIC CFE-CGC ;
BATIMAT-TP CFTC ;
SYNATPAU FNCB CFDT ;
FG FO construction.

Brochure n° 3234

Convention collective régionale

**IDCC : 1391 – MANUTENTION ET NETTOYAGE
SUR LES AÉROPORTS
(Région parisienne)**

**AVENANT N° 54 DU 3 OCTOBRE 2014
RELATIF AUX SALAIRES ET AUX PRIMES POUR L'ANNÉE 2015**

NOR : ASET1451167M

IDCC : 1391

Lors de la commission mixte paritaire du 3 octobre 2014 concluant les négociations sur les salaires garantis et autres éléments de rémunération les parties signataires sont convenues des dispositions suivantes.

Article 1^{er}

Salaires garantis

Les salaires minima garantis fixés par les conventions annexes sont revalorisés de 0,80 % pour l'ensemble des catégories de personnel, et ce à compter du premier jour du mois suivant la publication de l'arrêté d'extension du présent avenant au *Journal officiel* selon les dispositions ci-après définies à l'article 4 « Application », puis de 0,20 % au 1^{er} août 2015.

Les grilles des salaires minima garantis correspondant à cette revalorisation (0,80 % puis 0,20 %) figurent en annexes au présent avenant n° 53 relatif aux salaires garantis et autres éléments de rémunération pour l'année 2014 :

- annexe I : Manutention. « Salaires garantis », barème défini par l'avenant n° 54 du 3 octobre 2014 ;
- annexe II : Nettoyage. « Salaires garantis », barème défini par l'avenant n° 54 du 3 octobre 2014 ;
- annexe III : Agents de maîtrise et cadres, « Salaires garantis », barème défini par l'avenant n° 54 du 3 octobre 2014.

Article 2

Autres éléments de rémunération

Article 2.1

Indemnité de panier

(annexe I, art. 27 ; annexe II, art. 23 ; annexe III, art. 24)

A la date d'application de l'avenant n° 54 (voir art. 4), la valeur de l'indemnité de panier est revalorisée et fixée à 5,70 € puis 5,71 € au 1^{er} août 2015.

Article 2.2

Indemnité de transport

(annexe I, art. 28 ; annexe II, art. 24 ; annexe III, art. 25)

A la date d'application de l'avenant n° 54 (voir art. 4), la valeur de l'indemnité de transport complémentaire est revalorisée et fixée à 0,135 € pour la valeur de l'indemnité kilométrique et à 41,58 € puis 41,66 € au 1^{er} août 2015 pour le montant minimum mensuel pour 1 mois complet.

Article 3

Indemnité de départ à la retraite. – Abondement exceptionnel

Les parties conviennent d'une mesure exceptionnelle pour les départs à la retraite qui se réaliseront durant l'année qui suivra le premier jour du mois suivant la date d'extension de l'avenant n° 54 selon les modalités suivantes : le salarié qui fait valoir ses droits à la retraite, à la condition de bénéficier d'une pension à taux plein au sens du code de la sécurité sociale, bénéficiera d'un abondement de 100 % de l'indemnité conventionnelle de départ à la retraite prévue aux articles 4 *bis* des annexes I à III de la convention collective régionale de la manutention et du nettoyage sur les aéroports de la région parisienne. Un bilan de la mesure sera effectué au terme de son année d'application.

Article 4

Application

Par dérogation aux dispositions de l'article L. 2261-1 du code du travail, les dispositions du présent avenant entrent en application à partir du premier jour du mois qui suivra la parution au *Journal officiel* de l'arrêté d'extension le concernant.

Article 5

Publicité et signatures

Le présent avenant fera l'objet d'un dépôt auprès du ministère du travail, de l'emploi, de la formation professionnelle et du dialogue social, direction générale du travail, dans les conditions fixées par les articles L. 2231-5 et suivants et D. 2231-1 et suivants du code du travail et d'une demande d'extension dans les conditions fixées par les articles L. 2261-15, L. 2261-19 et L. 2261-24 du même code.

Fait à Paris, le 3 octobre 2014.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

SAMERA.

Syndicats de salariés :

FAT UNSA ;

FNPD CGT ;

UFA CFDT ;

SNATT CFE-CGC ;

FGT CFTC ;

FEETS FO ;

FNT CFE-CGC ;

USPDA CGT.

ANNEXE I

Barème des salaires garantis

Manutention

(En euros.)

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
A. – De 0 à 6 mois		145	10,05
B. – Agent d'exploitation			
De 0 à 3 ans		156	10,17
De 3 ans à 4 ans	1,0	156	10,28
De 4 ans à 5 ans	3,5	156	10,53
De 5 ans à 6 ans	4,5	156	10,63
De 6 ans à 7 ans	6,0	156	10,78
De 7 ans à 8 ans	6,5	156	10,84
De 8 ans à 9 ans	7,0	156	10,89
De 9 ans à 12 ans	8,0	156	10,99
De 12 ans à 15 ans	11,0	156	11,29
De 15 ans à 18 ans	12,5	156	11,45
De 18 ans à 21 ans	14,0	156	11,60
Plus de 21 ans	15,5	156	11,75
C. – Conducteur			
De 0 à 3 ans		160	10,28
De 3 ans à 4 ans	1,0	160	10,38
De 4 ans à 5 ans	3,5	160	10,64
De 5 ans à 6 ans	4,5	160	10,74
De 6 ans à 7 ans	6,0	160	10,90
De 7 ans à 8 ans	6,5	160	10,95
De 8 ans à 9 ans	7,0	160	11,00
De 9 ans à 12 ans	8,0	160	11,10
De 12 ans à 15 ans	11,0	160	11,41
De 15 ans à 18 ans	12,5	160	11,56
De 18 ans à 21 ans	14,0	160	11,72
Plus de 21 ans	15,5	160	11,87
C'. – Assistant avion			
De 0 à 3 ans		165	10,50

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
De 3 ans à 4 ans	1,0	165	10,52
De 4 ans à 5 ans	3,5	165	10,78
De 5 ans à 6 ans	4,5	165	10,89
De 6 ans à 7 ans	6,0	165	11,04
De 7 ans à 8 ans	6,5	165	11,09
De 8 ans à 9 ans	7,0	165	11,15
De 9 ans à 12 ans	8,0	165	11,25
De 12 ans à 15 ans	11,0	165	11,56
De 15 ans à 18 ans	12,5	165	11,72
De 18 ans à 21 ans	14,0	165	11,88
Plus de 21 ans	15,5	165	12,03
D. – Conducteur qualifié			
De 0 à 3 ans		170	10,72
De 3 ans à 4 ans	1,0	170	10,83
De 4 ans à 5 ans	3,5	170	11,10
De 5 ans à 6 ans	4,5	170	11,20
De 6 ans à 7 ans	6,0	170	11,37
De 7 ans à 8 ans	6,5	170	11,42
De 8 ans à 9 ans	7,0	170	11,47
De 9 ans à 12 ans	8,0	170	11,58
De 12 ans à 15 ans	11,0	170	11,90
De 15 ans à 18 ans	12,5	170	12,06
De 18 ans à 21 ans	14,0	170	12,22
Plus de 21 ans	15,5	170	12,38
E. – Chef d'équipe, niveau 1			
De 0 à 3 ans			11,12
De 3 ans à 4 ans	1,0	180	11,23
De 4 ans à 5 ans	3,5	180	11,51
De 5 ans à 6 ans	4,5	180	11,62
De 6 ans à 7 ans	6,0	180	11,79
De 7 ans à 8 ans	6,5	180	11,84
De 8 ans à 9 ans	7,0	180	11,90
De 9 ans à 12 ans	8,0	180	12,01
De 12 ans à 15 ans	11,0	180	12,34
De 15 ans à 18 ans	12,5	180	12,51
De 18 ans à 21 ans	14,0	180	12,68
Plus de 21 ans	15,5	180	12,84

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
F. – Chef d'équipe, niveau 2			
De 0 à 3 ans		190	11,56
De 3 ans à 4 ans	1,0	190	11,68
De 4 ans à 5 ans	3,5	190	11,97
De 5 ans à 6 ans	4,5	190	12,08
De 6 ans à 7 ans	6,0	190	12,26
De 7 ans à 8 ans	6,5	190	12,31
De 8 ans à 9 ans	7,0	190	12,37
De 9 ans à 12 ans	8,0	190	12,49
De 12 ans à 15 ans	11,0	190	12,83
De 15 ans à 18 ans	12,5	190	13,01
De 18 ans à 21 ans	14,0	190	13,18
Plus de 21 ans	15,5	190	13,35

ANNEXE II

Barème des salaires garantis

Nettoyage

(En euros.)

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
A. – De 0 à 6 mois		145	10,05
C. – Agent de nettoyage, 2 ^e degré			
De 0 à 3 ans		151	10,17
De 3 ans à 4 ans	1,0	151	10,28
De 4 ans à 5 ans	3,5	151	10,53
De 5 ans à 6 ans	4,5	151	10,63
De 6 ans à 7 ans	6,0	151	10,78
De 7 ans à 8 ans	6,5	151	10,84
De 8 ans à 9 ans	7,0	151	10,89
De 9 ans à 12 ans	8,0	151	10,99
De 12 ans à 15 ans	11,0	151	11,29
De 15 ans à 18 ans	12,5	151	11,45
De 18 ans à 21 ans	14,0	151	11,60
Plus de 21 ans	15,5	151	11,75
D. – Chef d'équipe			
De 0 à 3 ans		160	10,34
De 3 ans à 4 ans	1,0	160	10,44
De 4 ans à 5 ans	3,5	160	10,70
De 5 ans à 6 ans	4,5	160	10,80
De 6 ans à 7 ans	6,0	160	10,96
De 7 ans à 8 ans	6,5	160	11,01
De 8 ans à 9 ans	7,0	160	11,06
De 9 ans à 12 ans	8,0	160	11,16
De 12 ans à 15 ans	11,0	160	11,47
De 15 ans à 18 ans	12,5	160	11,63
De 18 ans à 21 ans	14,0	160	11,78
Plus de 21 ans	15,5	160	11,94

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
E. – Chef d'équipe principal			
De 0 à 3 ans		170	10,79
De 3 ans à 4 ans	1,0	170	10,90
De 4 ans à 5 ans	3,5	170	11,17
De 5 ans à 6 ans	4,5	170	11,28
De 6 ans à 7 ans	6,0	170	11,44
De 7 ans à 8 ans	6,5	170	11,49
De 8 ans à 9 ans	7,0	170	11,55
De 9 ans à 12 ans	8,0	170	11,66
De 12 ans à 15 ans	11,0	170	11,98
De 15 ans à 18 ans	12,5	170	12,14
De 18 ans à 21 ans	14,0	170	12,30
Plus de 21 ans	15,5	170	12,47

ANNEXE III

Barème des salaires garantis

Agents de maîtrise et cadres

(En euros.)

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
I. – Agent de maîtrise, 1 ^{er} degré			
De 0 à 3 ans			2 351
De 3 ans à 6 ans	3,0	225	2 421
De 6 ans à 9 ans	6,0	225	2 492
De 9 ans à 12 ans	9,0	225	2 563
De 12 ans à 15 ans	12,0	225	2 633
De 15 ans à 18 ans	13,5	225	2 668
De 18 ans à 21 ans	15,0	225	2 704
Plus de 21 ans	16,5	225	2 739
II. – Agent de maîtrise, 2 ^e degré			
De 0 à 3 ans		236	2 462
De 3 ans à 6 ans	3,0	236	2 536
De 6 ans à 9 ans	6,0	236	2 610
De 9 ans à 12 ans	9,0	236	2 683
De 12 ans à 15 ans	12,0	236	2 757
De 15 ans à 18 ans	13,5	236	2 794
De 18 ans à 21 ans	15,0	236	2 831
Plus de 21 ans	16,5	236	2 868
Chef de chantier, niveau 1			
De 0 à 3 ans		280	2 906
De 3 ans à 6 ans	3,0	280	2 994
De 6 ans à 9 ans	6,0	280	3 081
De 9 ans à 12 ans	9,0	280	3 168
De 12 ans à 15 ans	12,0	280	3 255
De 15 ans à 18 ans	13,5	280	3 299
De 18 ans à 21 ans	15,0	280	3 342
Plus de 21 ans	16,5	280	3 386

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
Chef de chantier, niveau 2			
De 0 à 3 ans		303	3 139
De 3 ans à 6 ans	3,0	303	3 233
De 6 ans à 9 ans	6,0	303	3 327
De 9 ans à 12 ans	9,0	303	3 421
De 12 ans à 15 ans	12,0	303	3 515
De 15 ans à 18 ans	13,5	303	3 562
De 18 ans à 21 ans	15,0	303	3 609
Plus de 21 ans	16,5	303	3 656

ANNEXE I

Barème des salaires garantis au 1^{er} août 2015

Manutention

(En euros.)

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
A. – De 0 à 6 mois		145	10,07
B. – Agent d'exploitation			
De 0 à 3 ans		156	10,19
De 3 ans à 4 ans	1,0	156	10,30
De 4 ans à 5 ans	3,5	156	10,55
De 5 ans à 6 ans	4,5	156	10,65
De 6 ans à 7 ans	6,0	156	10,81
De 7 ans à 8 ans	6,5	156	10,86
De 8 ans à 9 ans	7,0	156	10,91
De 9 ans à 12 ans	8,0	156	11,01
De 12 ans à 15 ans	11,0	156	11,32
De 15 ans à 18 ans	12,5	156	11,47
De 18 ans à 21 ans	14,0	156	11,62
Plus de 21 ans	15,5	156	11,77
C. – Conducteur			
De 0 à 3 ans		160	10,30
De 3 ans à 4 ans	1,0	160	10,40
De 4 ans à 5 ans	3,5	160	10,66
De 5 ans à 6 ans	4,5	160	10,76
De 6 ans à 7 ans	6,0	160	10,92
De 7 ans à 8 ans	6,5	160	10,97
De 8 ans à 9 ans	7,0	160	11,02
De 9 ans à 12 ans	8,0	160	11,12
De 12 ans à 15 ans	11,0	160	11,43
De 15 ans à 18 ans	12,5	160	11,59
De 18 ans à 21 ans	14,0	160	11,74
Plus de 21 ans	15,5	160	11,90
C'. – Assistant avion			
De 0 à 3 ans		165	10,52

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
De 3 ans à 4 ans	1,0	165	10,54
De 4 ans à 5 ans	3,5	165	10,80
De 5 ans à 6 ans	4,5	165	10,91
De 6 ans à 7 ans	6,0	165	11,06
De 7 ans à 8 ans	6,5	165	11,12
De 8 ans à 9 ans	7,0	165	11,17
De 9 ans à 12 ans	8,0	165	11,27
De 12 ans à 15 ans	11,0	165	11,59
De 15 ans à 18 ans	12,5	165	11,74
De 18 ans à 21 ans	14,0	165	11,90
Plus de 21 ans	15,5	165	12,06
D. – Conducteur qualifié			
De 0 à 3 ans		170	10,74
De 3 ans à 4 ans	1,0	170	10,85
De 4 ans à 5 ans	3,5	170	11,12
De 5 ans à 6 ans	4,5	170	11,23
De 6 ans à 7 ans	6,0	170	11,39
De 7 ans à 8 ans	6,5	170	11,44
De 8 ans à 9 ans	7,0	170	11,50
De 9 ans à 12 ans	8,0	170	11,60
De 12 ans à 15 ans	11,0	170	11,93
De 15 ans à 18 ans	12,5	170	12,09
De 18 ans à 21 ans	14,0	170	12,25
Plus de 21 ans	15,5	170	12,41
E. – Chef d'équipe, niveau 1			
De 0 à 3 ans		180	11,14
De 3 ans à 4 ans	1,0	180	11,25
De 4 ans à 5 ans	3,5	180	11,53
De 5 ans à 6 ans	4,5	180	11,64
De 6 ans à 7 ans	6,0	180	11,81
De 7 ans à 8 ans	6,5	180	11,87
De 8 ans à 9 ans	7,0	180	11,92
De 9 ans à 12 ans	8,0	180	12,03
De 12 ans à 15 ans	11,0	180	12,37
De 15 ans à 18 ans	12,5	180	12,53
De 18 ans à 21 ans	14,0	180	12,70
Plus de 21 ans	15,5	180	12,87

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
F. – Chef d'équipe, niveau 2			
De 0 à 3 ans			11,59
De 3 ans à 4 ans	1,0	190	11,70
De 4 ans à 5 ans	3,5	190	11,99
De 5 ans à 6 ans	4,5	190	12,11
De 6 ans à 7 ans	6,0	190	12,28
De 7 ans à 8 ans	6,5	190	12,34
De 8 ans à 9 ans	7,0	190	12,40
De 9 ans à 12 ans	8,0	190	12,51
De 12 ans à 15 ans	11,0	190	12,86
De 15 ans à 18 ans	12,5	190	13,03
De 18 ans à 21 ans	14,0	190	13,21
Plus de 21 ans	15,5	190	13,38

ANNEXE II

Barème des salaires garantis au 1^{er} août 2015

Nettoyage

(En euros.)

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
A. – De 0 à 6 mois		145	10,07
C. – Agent de nettoyage, 2 ^e degré			
De 0 à 3 ans		151	10,19
De 3 ans à 4 ans	1,0	151	10,30
De 4 ans à 5 ans	3,5	151	10,55
De 5 ans à 6 ans	4,5	151	10,65
De 6 ans à 7 ans	6,0	151	10,81
De 7 ans à 8 ans	6,5	151	10,86
De 8 ans à 9 ans	7,0	151	10,91
De 9 ans à 12 ans	8,0	151	11,01
De 12 ans à 15 ans	11,0	151	11,32
De 15 ans à 18 ans	12,5	151	11,47
De 18 ans à 21 ans	14,0	151	11,62
Plus de 21 ans	15,5	151	11,77
D. – Chef d'équipe			
De 0 à 3 ans		160	10,36
De 3 ans à 4 ans	1,0	160	10,46
De 4 ans à 5 ans	3,5	160	10,72
De 5 ans à 6 ans	4,5	160	10,82
De 6 ans à 7 ans	6,0	160	10,98
De 7 ans à 8 ans	6,5	160	11,03
De 8 ans à 9 ans	7,0	160	11,08
De 9 ans à 12 ans	8,0	160	11,19
De 12 ans à 15 ans	11,0	160	11,50
De 15 ans à 18 ans	12,5	160	11,65
De 18 ans à 21 ans	14,0	160	11,81
Plus de 21 ans	15,5	160	11,96

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
E. – Chef d'équipe principal			
De 0 à 3 ans		170	10,81
De 3 ans à 4 ans	1,0	170	10,92
De 4 ans à 5 ans	3,5	170	11,19
De 5 ans à 6 ans	4,5	170	11,30
De 6 ans à 7 ans	6,0	170	11,46
De 7 ans à 8 ans	6,5	170	11,52
De 8 ans à 9 ans	7,0	170	11,57
De 9 ans à 12 ans	8,0	170	11,68
De 12 ans à 15 ans	11,0	170	12,00
De 15 ans à 18 ans	12,5	170	12,17
De 18 ans à 21 ans	14,0	170	12,33
Plus de 21 ans	15,5	170	12,49

ANNEXE III

Barème des salaires garantis au 1^{er} août 2015

Agents de maîtrise et cadres

(En euros.)

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
I. – Agent de maîtrise, 1 ^{er} degré			
De 0 à 3 ans			2 356
De 3 ans à 6 ans	3,0	225	2 426
De 6 ans à 9 ans	6,0	225	2 497
De 9 ans à 12 ans	9,0	225	2 568
De 12 ans à 15 ans	12,0	225	2 638
De 15 ans à 18 ans	13,5	225	2 674
De 18 ans à 21 ans	15,0	225	2 709
Plus de 21 ans	16,5	225	2 744
II. – Agent de maîtrise, 2 ^e degré			
De 0 à 3 ans		236	2 467
De 3 ans à 6 ans	3,0	236	2 541
De 6 ans à 9 ans	6,0	236	2 615
De 9 ans à 12 ans	9,0	236	2 689
De 12 ans à 15 ans	12,0	236	2 763
De 15 ans à 18 ans	13,5	236	2 800
De 18 ans à 21 ans	15,0	236	2 837
Plus de 21 ans	16,5	236	2 874
Chef de chantier, niveau 1			
De 0 à 3 ans		280	2 912
De 3 ans à 6 ans	3,0	280	3 000
De 6 ans à 9 ans	6,0	280	3 087
De 9 ans à 12 ans	9,0	280	3 174
De 12 ans à 15 ans	12,0	280	3 262
De 15 ans à 18 ans	13,5	280	3 305
De 18 ans à 21 ans	15,0	280	3 349
Plus de 21 ans	16,5	280	3 393

CATÉGORIE	MAJORATION d'ancienneté (en %)	COEFFICIENT	TAUX HORAIRE
Chef de chantier, niveau 2			
De 0 à 3 ans		303	3 145
De 3 ans à 6 ans	3,0	303	3 239
De 6 ans à 9 ans	6,0	303	3 333
De 9 ans à 12 ans	9,0	303	3 428
De 12 ans à 15 ans	12,0	303	3 522
De 15 ans à 18 ans	13,5	303	3 569
De 18 ans à 21 ans	15,0	303	3 617
Plus de 21 ans	16,5	303	3 664

Brochure n° 3052

Convention collective nationale
IDCC : 1996. – PHARMACIE D'OFFICINE

AVENANT DU 2 OCTOBRE 2014
À L'ACCORD DU 4 JUILLET 2005
RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

NOR : ASET1451171M
IDCC : 1996

Vu la loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale ;

Vu le code du travail, notamment l'article L. 6332-1-2 dans sa rédaction issue de la loi susvisée ;

Vu la convention collective nationale étendue du 3 décembre 1997 de la pharmacie d'officine, notamment son annexe II, constituée de l'accord collectif national de branche étendu du 4 juillet 2005 relatif à l'accès des salariés à la formation tout au long de la vie dans la pharmacie d'officine modifié,

désireuses de renforcer le développement de la formation professionnelle continue dans la branche professionnelle de la pharmacie d'officine au moyen de contributions supplémentaires prévues à l'article L. 6332-1-2 du code du travail, les parties signataires sont convenues des dispositions suivantes.

Article 1^{er}

L'article 45 « Entreprises employant 10 salariés et plus » de l'accord collectif national susvisé est complété par les dispositions suivantes :

« A compter du 1^{er} janvier 2015, la contribution à la formation professionnelle des entreprises officinales employant 10 salariés et plus est constituée :

- d'une contribution égale à 1 % du montant des rémunérations versées pendant l'année en cours, en application de l'article L. 6331-9 du code du travail. Cette contribution, dont le montant peut être réduit en application des dispositions de l'article L. 6331-10 du code du travail, est collectée, ventilée et mutualisée conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. La quote-part de contribution affectée au financement du congé individuel de formation est collectée par les Fongecif. Le reliquat est collecté par l'OPCA des professions libérales (Actalians) ;
- d'une contribution supplémentaire, versée en application de l'article L. 6332-1-2 du code du travail, fixée à 0,60 % du montant des rémunérations versées pendant l'année en cours. Cette contribution est collectée, en totalité, par l'OPCA des professions libérales (Actalians). Elle est mutualisée dès réception et fait l'objet d'un suivi comptable distinct de la contribution prévue à l'alinéa précédent. »

Article 2

L'article 46 « Entreprises employant moins de 10 salariés » de l'accord collectif national susvisé est complété par les dispositions suivantes :

« A compter du 1^{er} janvier 2015, la contribution à la formation professionnelle des entreprises officinales employant moins de 10 salariés est constituée :

- d'une contribution égale à 0,55 % du montant des rémunérations versées pendant l'année en cours, en application de l'article L. 6331-2 du code du travail. Cette contribution est collectée, ventilée et mutualisée conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Elle est versée, en totalité, à l'OPCA des professions libérales (Actalians) ;
- d'une contribution supplémentaire, versée en application de l'article L. 6332-1-2 du code du travail, fixée à 0,25 % du montant des rémunérations versées pendant l'année en cours. Cette contribution est collectée, en totalité, par l'OPCA des professions libérales (Actalians). Elle est mutualisée dès réception et fait l'objet d'un suivi comptable distinct de la contribution prévue à l'alinéa précédent. »

Article 3

Les dispositions de l'article 47 « Mutualisation des contributions » de l'accord collectif national susvisé sont remplacées par les dispositions suivantes :

« Afin de favoriser une utilisation optimale de ces ressources, les parties signataires du présent accord confirment que les sommes collectées par l'OPCA des professions libérales (Actalians), visées respectivement aux articles 45 et 46 du présent accord, sont mutualisées dès leur réception conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. »

Article 4

En application des dispositions de l'article L. 2253-3 du code du travail, les parties signataires confèrent aux dispositions du présent avenant un caractère impératif et interdisent de ce fait aux entreprises de la branche d'y déroger en tout ou partie.

Article 5

Le présent avenant prendra effet au 1^{er} janvier 2015 et sera présenté à l'extension à la demande de la partie la plus diligente.

Fait à Paris, le 2 octobre 2014.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisations patronales :

FSPF ;

USPO.

Syndicats de salariés :

FSS CFTC ;

FO pharmacie ;

FNSCIC CFE-CGC.

Brochure n° 3298

Convention collective nationale

IDCC : 2104. – THERMALISME

ACCORD DU 12 JUIN 2014

INSTITUANT LA COMMISSION DE VALIDATION
DES ACCORDS D'ENTREPRISE

NOR : ASET1451174M

IDCC : 2104

1. Préambule

Conscients de l'importance du champ des accords d'entreprise et/ou d'établissement dans les entreprises de leur branche, les partenaires sociaux de la branche du thermalisme instituent par le présent accord la commission paritaire nationale de validation des accords collectifs du thermalisme, en application des articles L. 2232-21 et suivants du code du travail.

La commission paritaire nationale de validation des accords collectifs du thermalisme instituée par les présents accords a ainsi pour compétence l'appréciation de la validité d'un accord collectif de travail conclu dans une entreprise de moins de 200 salariés, dépourvue de délégué syndical et dont les salariés relèvent de la convention collective nationale du thermalisme, au regard des normes en vigueur, dans le respect de l'ordre public social.

La commission paritaire nationale de validation des accords collectifs du thermalisme est ci-après désignée sous l'expression commission paritaire nationale de validation (CPNV).

2. Compétence de la commission paritaire nationale de validation

La commission paritaire nationale de validation (CPNV) a pour mission, dans les limites de son champ de compétence, de se prononcer sur la validité des accords qui lui sont déférés, en application des articles L. 2232-21 et suivants du code du travail et émettre des recommandations relatives à la validité des accords pouvant lui être déférés.

2.1. Objet des accords déférés à la CPNV (compétence *rationae materiae*)

Sont déférés à la commission paritaire nationale de validation les accords dont les dispositions doivent obligatoirement être mises en œuvre par un accord collectif, à l'exception des accords relevant de l'article L. 1233-21 du code du travail.

2.2. Entreprise et établissement devant déférer les accords à la CPNV
(compétence *rationae personae*)

La commission paritaire de validation des accords collectifs a compétence pour apprécier la validité d'un accord collectif de travail conclu dans une entreprise ou un établissement de moins de 200 salariés, dont les salariés relèvent de la convention collective nationale du thermalisme et sans délégué syndical ou délégué du personnel désigné comme délégué syndical.

Seuls peuvent être déférés à la commission paritaire de validation des accords collectifs les accords collectifs de travail conclus entre :

D'une part,

- les représentants élus titulaires au comité d'entreprise ;
- ou les représentants élus titulaires à la délégation unique du personnel ;
- ou, à défaut, les délégués du personnel titulaires,

qui doivent représenter la majorité des suffrages exprimés lors de l'élection les ayant désignés,

Et, d'autre part,

- l'employeur.

En application de l'article L. 2232-21 du code du travail, l'employeur informe préalablement les organisations syndicales représentatives de la branche au niveau local de sa décision d'engager des négociations.

Chaque organisation syndicale représentative notifie au délégué général du CNETh son délégué destinataire de l'information préalable de négociation.

2.3. Zone géographique de compétence de la CPNV (compétence *rationae loci*)

La commission paritaire de validation des accords collectifs a compétence pour apprécier la validité d'un accord collectif de travail concernant une entreprise ou un établissement sis :

- sur l'ensemble du territoire métropolitain ;
- dans un département d'outre-mer, lorsque le code du travail dans ses dispositions concernées y est applicable ;
- dans une région et collectivité d'outre-mer, lorsque le code du travail dans ses dispositions concernées y est applicable.

3. Fonctionnement de la commission paritaire nationale de validation

3.1. Composition

En raison de son caractère paritaire, qui en est une des caractéristiques essentielles, la commission paritaire nationale de validation compte autant de membres titulaires ou suppléants représentant les organisations syndicales de salariés que de membres titulaires ou suppléants représentant les organisations professionnelles d'employeurs.

A la date de conclusion des présents accords dans la branche du thermalisme, les organisations syndicales de salariés représentatives sont au nombre de 5 et le conseil national des exploitants thermaux est l'unique organisation professionnelle d'employeurs.

Toute modification de la représentativité au sein de la branche entraîne de droit la modification avec effet immédiat de la composition de la CPNV.

3.1.1. Représentants employeurs

Le conseil national des exploitants thermaux désigne pour 2 ans :

- 5 représentants titulaires ;
- 5 représentants suppléants.

3.1.2. Représentants des organisations syndicales de salariés

Chaque organisation syndicale de salariés représentative au sein de la branche du thermalisme désigne pour 2 ans :

- 1 représentant titulaire ;
- 1 représentant suppléant.

3.1.3. Dispositions communes

Les représentants titulaires assistent de droit à chaque réunion.

Un représentant suppléant ne siège et ne prend part aux décisions que s'il remplace un titulaire absent.

La qualité de représentant se perd par révocation du mandat, décès, démission ou perte de la représentativité de l'organisation d'appartenance. Il y a démission d'office quand un représentant n'exerce plus aucune responsabilité professionnelle ou syndicale au sein de la branche du thermalisme.

L'absence de désignation d'un membre titulaire ou suppléant par une organisation représentative est sans incidence sur la composition des collèges.

3.2. Devoir de confidentialité

Les membres de la CPNV sont astreints à la plus absolue confidentialité. Ils s'interdisent de faire état des accords qui leur sont déférés et des délibérations auxquelles ils participent.

L'obligation de confidentialité relative aux accords prend fin dès lors que l'accord collectif est déposé au greffe du conseil des prud'hommes. La confidentialité relative aux délibérations est perpétuelle.

3.3. Indépendance des membres et prévention des conflits d'intérêts

Toute personne intéressée directement ou indirectement par un établissement ou une entreprise au sein duquel ou de laquelle l'accord déferé a été conclu ne peut pas prendre part à la décision. Ses prérogatives sont exercées par un autre membre de son collège à qui il n'a communiqué aucune consigne.

Un représentant d'une organisation syndicale peut se prononcer sur un accord signé par une partie appartenant à sa même organisation syndicale.

3.4. Présidence de la CPNV

Le président de la CPNV est désigné pour 1 an. La présidence est exercée alternativement par un membre d'une organisation syndicale de salariés et par un représentant d'une organisation professionnelle d'employeur.

Le premier collègue d'appartenance de la présidence est désigné par tirage au sort.

La présidence est assistée matériellement par le secrétariat de la commission. Le président a pour principale mission de garantir la loyauté des discussions, le libre échange des points de vue et de signer le procès-verbal.

3.5. Rapporteurs de la CPNV

Chaque collège peut désigner au sein de ses représentants un rapporteur chargé d'examiner la conformité de l'accord en attente de validation.

Les fonctions de rapporteur et de président sont compatibles.

3.6. Secrétariat de la CPNV

Le secrétariat de la CPNV est assuré par le délégué général du CNETh ou son représentant.

Le délégué général du CNETh ou son représentant est en charge de :

- l'organisation logistique de la commission ;
- la transmission des conclusions des rapporteurs lorsqu'il en a été désigné ;
- la transmission des procès-verbaux de réunion portant validation ou refus de validation.

3.7. Organisation matérielle de la CPNV

3.7.1. Lieu de réunion

La CPNV se réunit au siège du CNETh ou en cas d'accord de la majorité de ses membres en tout autre lieu.

3.7.2. Communication avec la CPNV

Constatant l'efficacité des moyens de communication actuels, tels que les courriels et la brièveté de la saison thermique, les partenaires sociaux décident de mettre en place une procédure de validation rapide des accords qui leur sont soumis. Les convocations, documents, observations et avis peuvent ainsi être transmis par tout moyen, et notamment par courriel.

3.7.3. Convocation, quorum et représentation

3.7.3.1. Convocation

Les convocations et les accords en attente de validation sont transmis à chaque membre de la CPNV par le secrétariat de la commission pour le compte de son président.

La CPNV est convoquée dans les 3 jours ouvrés de la saisine à une réunion qui se tient au plus tôt 20 jours et au plus tard 1 mois après sa saisine.

3.7.3.2. Pouvoirs

Un représentant titulaire ou empêché peut donner un pouvoir à tout autre membre de la CPNV.

Il peut également donner un pouvoir en blanc, auquel cas, le représentant empêché est réputé émettre un avis favorable à l'accord en attente de validation.

3.7.3.3. Quorum sur première convocation

Sur première convocation, la CPNV se réunit valablement dès lors que la majorité des représentants est présente ou représentée.

3.7.3.4. Quorum sur seconde convocation

Sur seconde convocation, la CPNV se réunit valablement sans condition de quorum. La CPNV se réunit obligatoirement sur seconde convocation 10 jours ouvrés après la date prévue de la réunion sur première convocation.

4. Action de la commission paritaire nationale de validation

Le présent chapitre traite de la procédure de validation d'un accord collectif de travail et du pouvoir de recommandation.

4.1. Nature du contrôle opéré par la commission paritaire nationale de validation

La commission paritaire nationale de validation ne se prononce que sur la conformité de l'accord collectif par rapport aux dispositions applicables de nature légale, réglementaire et conventionnelle.

Elle opère un contrôle en droit et non en fait. Elle s'interdit toute appréciation sur l'opportunité de l'accord qui lui est déféré.

4.2. Saisine de la commission paritaire nationale de validation

La saisine de la commission nationale paritaire de validation s'effectue :

- auprès du secrétariat de la CPNV (à ce jour dévolu au délégué général du CNETh) ;
- par la transmission par un ou plusieurs des signataires :
 - de l'accord en attente de validation ;
 - de l'information préalable de négociation ;
 - des informations visées dans le procès-verbal de la CPNV.

La transmission de l'accord signé en attente de validation emporte engagement sur l'honneur de la régularité des conditions de négociation, de conclusion et de signature dudit accord.

Chaque saisine de la CPNV donne lieu à la création d'un dossier comportant les pièces du demandeur. Ce dossier est numéroté et inscrit par ordre chronologique sur un registre.

4.3. Examen préliminaire de l'accord par les rapporteurs lorsqu'il en a été désigné un

Chaque rapporteur, lorsqu'il en a été désigné un, fait un rapport écrit précisant l'absence ou la présence de dispositions contrevenant à l'ordre public social et à des normes d'une valeur supérieure, en précisant la disposition incriminée, les dispositions applicables en vigueur et éventuellement la jurisprudence afférente. Les rapporteurs font leurs observations dans les 15 jours qui suivent la transmission de l'accord en attente de validation.

L'avis écrit des rapporteurs est transmis par le secrétariat de la commission à chaque membre de la CPNV et aux parties signataires de l'accord en attente de validation.

Les parties signataires peuvent faire des réponses aux observations des rapporteurs. Les observations des parties signataires sont également transmises aux membres de la commission.

4.4. Délibération de la commission

La commission délibère après avoir pris connaissance des observations des éventuels rapporteurs et des parties signataires. La commission peut décider à la majorité des 2/3 des membres présents ou représentés d'auditionner les parties signataires.

La commission délibère sur première convocation au plus tôt 20 jours et au plus tard 1 mois après sa saisine.

Les membres de la CPNV ne sont pas liés par l'avis des éventuels rapporteurs.

Après délibération de la CPNV, les rapporteurs, lorsqu'il en a été désigné, et le président rédigent un projet de délibération qui est soumis au vote de la commission.

La délibération de la commission est obligatoirement motivée. La motivation consiste en l'exposé précis et objectif des motifs de contrariété d'une ou des dispositions de l'accord soumis à validation avec une norme légale, réglementaire ou conventionnelle de force supérieure qui est rappelée aux parties.

La commission se prononce par vote à bulletin secret sur le projet de délibération.

Dans le cas où la CPNV ne peut se prononcer en cas d'égalité des voix, l'accord est présumé être validé, étant rappelé que la régularité d'un tel accord peut être contestée postérieurement par toute partie intéressée.

Les parties signataires de l'accord déféré sont informées de la décision de la CPNV par transmission immédiate du procès-verbal de la commission qui rappelle la délibération prise.

4.5. Recommandations de la commission

A la suite de l'examen des accords qui lui sont déférés, la CPNV peut émettre des recommandations individuelles ou générales destinées à faciliter la conclusion d'accords collectifs. Les recommandations ne peuvent être qu'en rapport avec le champ de compétence de la CPNV et ne peuvent donc porter que sur un rappel et une analyse des normes légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur. Les recommandations individuelles peuvent se rapporter à un projet d'accord précis.

5. Durée. – Date d’effet. – Publicité. – Dépôt

Le présent accord constituant un avenant à la convention collective nationale du thermalisme, il est conclu pour une durée indéterminée et prend effet à compter de son extension par les ministres compétents.

Fait à Paris, le 12 juin 2014.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

CNETH.

Syndicats de salariés :

FSPSS FO ;

FSAS CGT.

ANNEXE

Procès-verbal de la commission paritaire nationale de validation des accords collectifs du thermalisme

En sa séance du : (jour, mois, an)

Sur saisine du : (jour, mois, an), pour un examen de la validité d'un accord ainsi défini :

Raison sociale de l'entreprise :

Forme sociale de l'entreprise :

RC de l'entreprise :

Siège social :

Effectif de l'entreprise (en ETP ou *per capita* au 31 décembre) :

Représentants du personnel signataires :

Mandat des représentants du personnel signataires :

Organisations syndicales représentatives signataires :

Organisations syndicales représentatives non signataires :

Date des élections et durée du mandat :

Election :

Durée du mandat :

Date de consultation et avis ⁽¹⁾ des instances représentatives du personnel :

DP :

CHSCT :

CE :

Date de signature de l'accord :

Titre de l'accord :

Objet de l'accord :

Dispositions du code du travail concernées :

Numéro de saisine ⁽²⁾ :

1. Il est possible d'annexer l'avis.

2. Communiqué par le CNETh.

Après avis des rapporteurs ;

Après avoir pris connaissance des observations des parties ;

Après en avoir délibéré le : (jour, mois, an),

en application des dispositions des articles L. 2232-21 et suivants du code du travail,

la commission paritaire nationale de validation des accords collectifs du thermalisme décide que :

(1) Il est possible d'annexer l'avis.

(2) Communiqué par le CNETh.

- l'accord est validé car la commission n'a constaté aucune contrariété avec une disposition d'ordre public d'une portée supérieure ;
- l'accord est validé sur égalité des voix ;
- l'accord n'est pas validé car la commission estime que l'accord déferé enfreint les dispositions suivantes.

DISPOSITIONS de l'accord concernées en contradiction	DISPOSITIONS LÉGALES, réglementaires ou conventionnelles de référence	DESCRIPTION DE LA CONTRADICTION

Fait le : (jour, mois, an), à

Le président de la CPNV

Le secrétaire de la CPNV

Transmis aux parties signataires de l'accord le

Brochure n° 3298

Convention collective nationale

IDCC : 2104. – THERMALISME

AVENANT N° 24 DU 17 JUIN 2014

AU TITRE XII RELATIF AU RÉGIME DE PRÉVOYANCE

NOR : ASET1451175M

IDCC : 2104

PRÉAMBULE

L'avenant n° 2 à la convention collective nationale du thermalisme du 10 septembre 1999 signé le 29 novembre 1999 a instauré un régime de prévoyance obligatoire au profit de l'ensemble des salariés ayant 1 an d'ancienneté.

Le présent avenant précise et modifie les avenants n° 2 du 29 novembre 1999, n° 3 du 29 février 2000, n° 4 du 16 mai 2000, n° 6 du 9 janvier 2002 ainsi que l'avenant n° 9 du 14 novembre 2009. Il rend également caduque les dispositions du contrat de garanties collectives annexé à l'avenant n° 2 du 29 novembre 1999.

A la faveur des obligations nées de la loi du 25 juin 2008 notamment, abaissant le délai de carence et aménageant la période de couverture de la garantie maintien de salaire, les organisations patronales et de salariés ont souhaité aménager le régime de prévoyance.

Les partenaires sociaux ont également décidé de mettre le régime de prévoyance conventionnel en conformité avec le décret du 9 janvier 2012 relatif au caractère collectif et obligatoire des garanties de protection sociale complémentaire.

Article 1^{er}

Champ d'application

Le présent avenant s'applique aux entreprises visées au II « Champ d'application » de la convention collective nationale du thermalisme du 10 septembre 1999 et à celles qui appliquent volontairement et à titre intégral ladite convention collective.

Article 2

Définition du personnel couvert

L'article 1^{er} de l'avenant n° 2 du 29 novembre 1999 intitulé « Préambule » est intégralement supprimé et remplacé par l'article suivant :

« Sont garantis à titre obligatoire et sans exception par le régime de prévoyance l'ensemble des salariés, quels que soient la nature du contrat de travail et le nombre d'heures effectuées, à condition de justifier de 12 mois d'ancienneté dans l'entreprise.

Les salariés bénéficieront des garanties du régime après 12 mois d'ancienneté au sein d'une même entreprise. En cas de contrats de travail successifs au sein d'une même entreprise, il est tenu compte

des périodes d'activité précédentes, à l'exception des périodes d'interruption qui n'entrent pas dans le calcul de l'ancienneté en application de la loi.

Les garanties prévues par le présent régime de prévoyance sont suspendues en cas de périodes non rémunérées par l'employeur, notamment en cas de congés non rémunérés (congé sans solde, congé sabbatique, congé parental d'éducation, congé pour création d'entreprise...).

Le bénéfice du régime de prévoyance est maintenu, moyennant paiement des cotisations, au profit du salarié dont le contrat de travail est suspendu pour congé ou absence dès lors que pendant toute cette période il bénéficie d'un maintien total ou partiel de salaire de l'employeur ou, en cas d'arrêt de travail pour maladie ou accident, tant que l'intéressé perçoit des prestations en espèces de la sécurité sociale (indemnités journalières, rentes d'invalidité ou d'incapacité permanente de travail).

Le droit à garantie cesse en cas de rupture du contrat de travail, sauf dans les deux cas suivants :

- si le salarié bénéficie à cette date du versement de prestations complémentaires de prévoyance de l'assureur au titre du présent régime : dans ce cas, le droit à garantie est assuré jusqu'au terme du versement des prestations ;
- s'il ouvre droit au dispositif de portabilité.

Par ailleurs, afin de respecter les obligations pesant sur les employeurs vis-à-vis des salariés répondant à la définition de cadres au sens des articles 4 et 4 *bis* de la convention collective nationale de retraite et de prévoyance du 14 mars 1947, il est rappelé que les employeurs devront prévoir une couverture complémentaire au régime conventionnel de la convention collective nationale du thermalisme. »

Article 3

Incapacité temporaire

L'article 2 de l'avenant n° 2 du 29 novembre 1999 intitulé « Incapacité temporaire » est intégralement supprimé et remplacé par celui-ci :

« 3.1. Bénéficiaires

En cas d'absence au travail, justifiée par l'incapacité résultant de maladie ou d'accident, le salarié bénéficie d'indemnités complémentaires aux indemnités journalières de la sécurité sociale, versées par l'employeur, sous conditions.

Pour bénéficier d'indemnités complémentaires, le salarié doit remplir toutes les conditions suivantes :

- justifier d'au moins 12 mois d'ancienneté dans l'entreprise (calculée à partir du premier jour d'absence du salarié) ;
- avoir transmis à l'employeur le certificat médical dans les 48 heures ;
- bénéficier des indemnités journalières versées par la sécurité sociale ;
- être soigné en France ou dans l'un des Etats membres de l'Espace économique européen (EEE) ;
- de ne pas se trouver, au moment de la maladie, dans une situation de suspension excluant la perception d'une rémunération.

En contrepartie de l'obligation de verser les indemnités, l'employeur peut recourir à une contre-visite médicale.

3.2. Prestation

A partir du 31^e jour d'absence continue en cas de maladie ou d'accident non professionnel, les salariés recevront une indemnité calculée de telle sorte qu'ils percevront, après déduction des charges salariales, entre le régime de prévoyance, la sécurité sociale, et un éventuel complément de salaire (mi-temps thérapeutique), 80 % de leur salaire brut.

En cas d'accident du travail, d'accident de trajet ou de maladie professionnelle, la franchise de 30 jours est ramenée à 0 jour, l'employeur devant établir les documents requis pour permettre au salarié d'être immédiatement pris en charge dans le cadre de la législation afférente aux accidents du travail.

Le salaire brut à prendre en considération est celui que le salarié aurait perçu s'il avait continué à travailler dans l'entreprise. Les indemnités journalières complémentaires sont versées tant que le salarié en arrêt de travail perçoit des indemnités journalières de la sécurité sociale, et ce même si le contrat de travail est rompu pendant la période d'indemnisation.

Leur versement prend fin :

- du jour où la sécurité sociale cesse le versement des indemnités journalières ;
- au 1 095^e jour d'arrêt de travail ;
- ou à la date d'attribution de la pension vieillesse de la sécurité sociale ;
- dès la reprise d'un travail à temps partiel par l'assuré, sauf si celle-ci est préconisée par la sécurité sociale pour des raisons thérapeutiques ;
- ou au décès du salarié.

En tout état de cause, le cumul des sommes reçues au titre de la sécurité sociale, du régime de prévoyance ainsi que de tout autre revenu, salaire à temps partiel ou un quelconque revenu de substitution ne pourront conduire l'intéressé à percevoir une rémunération nette supérieure à celle qu'il aurait perçue s'il avait poursuivi son activité professionnelle.

Les indemnités journalières versées par l'organisme de prévoyance seront revalorisées au 1^{er} janvier de chaque exercice, en fonction de l'évolution de la rémunération conventionnelle minimale applicable aux agents d'exécution de 1^{er} échelon.

Ce régime d'incapacité de travail n'exonère pas les obligations pesant sur les employeurs, conformément à la loi du 25 juin 2008, dans la mesure où les prestations prévues au titre de cette loi sont supérieures à celles du régime conventionnel. »

Article 4

Invalidité. – Incapacité permanente professionnelle

L'article 3 de l'avenant n° 2 du 29 novembre 1999 intitulé « Invalidité. – Incapacité permanente professionnelle » est intégralement supprimé et remplacé par l'article suivant :

« En cas d'invalidité réputée permanente consécutive à une maladie ou à un accident, ou en cas d'incapacité permanente consécutive à un accident du travail ou à une maladie professionnelle survenant pendant la période d'affiliation du salarié au présent régime, le salarié perçoit les prestations suivantes :

- les salariés classés par la sécurité sociale en invalidité de 1^{re} catégorie au sens de l'article L. 341-4 du code de la sécurité sociale ou bénéficiant d'une rente pour accident du travail ayant entraîné un taux d'incapacité compris entre 33 % et 65 % percevront une rente complémentaire qui leur permettra d'être indemnisés à hauteur de 48 % de leur salaire brut (prestations sécurité sociale comprises) ;
- les salariés classés par la sécurité sociale en invalidité de 2^e ou 3^e catégorie ou bénéficiant d'une rente pour accident du travail ayant entraîné un taux d'incapacité d'au moins 66 % percevront une rente complémentaire aux prestations de sécurité sociale qui leur permettra d'être indemnisés à hauteur de 80 % de leur salaire brut (prestations sécurité sociale comprises).

En tout état de cause, le cumul des sommes reçues au titre de la sécurité sociale, du régime de prévoyance ainsi que de tout autre revenu, salaire à temps partiel ou un quelconque revenu de substitution ne pourront conduire l'intéressé à percevoir une rémunération nette supérieure à celle qu'il aurait perçue s'il avait poursuivi son activité professionnelle.

Le service de la rente est maintenu sous réserve du versement de la rente d'invalidité de la sécurité sociale et au plus tard jusqu'à la liquidation d'une pension vieillesse de la sécurité sociale (ou du décès du salarié). La rente est réduite ou suspendue en cas de réduction ou de suspension de la pension versée par la sécurité sociale.

Pour l'application de la garantie invalidité, le salaire de base sera le salaire brut des 12 mois précédant l'arrêt initial de travail, revalorisé en fonction de l'évolution de la rémunération conventionnelle minimale applicable aux agents d'exécution de 1^{er} échelon entre la date d'arrêt et la date de mise en invalidité.

Les revalorisations ultérieures de la rente seront effectuées au 1^{er} janvier de chaque exercice, en fonction de l'évolution de l'indice susmentionné. »

Article 5

Décès. – Rente éducation

L'article 4 de l'avenant n° 2 du 29 novembre 1999 intitulé « Décès. – Rente éducation » est intégralement supprimé et remplacé par l'article suivant :

« En cas de décès ou en cas d'invalidité absolue et définitive (IAD) d'un salarié survenu pendant sa période d'affiliation au présent régime, l'organisme de prévoyance versera aux bénéficiaires définis ci-dessous (ou au salarié lui-même en cas d'IAD), en fonction de leur choix après la survenance d'un sinistre :

- soit un capital fixé à 170 % du salaire annuel brut de base, quelle que soit la situation familiale du salarié ;
- soit un capital fixé à 85 % du salaire annuel brut de base et majoré d'une rente éducation versée à chaque enfant à charge, égale pour chacun d'eux à 7 % du salaire annuel de base.

Cette rente sera versée jusqu'à 18 ans ou jusqu'à 25 ans si l'enfant poursuit des études ou est en apprentissage. Elle sera revalorisée au 1^{er} janvier de chaque exercice en fonction de l'évolution de la rémunération minimale conventionnelle applicable aux agents d'exécution de 1^{er} échelon.

A défaut de consensus en cas d'existence de plusieurs bénéficiaires, il est procédé au versement du capital par défaut.

Le salaire de base à prendre en considération sera le salaire brut des 12 mois précédant l'arrêt de travail, revalorisé en fonction de l'évolution de la rémunération conventionnelle minimale applicable aux agents d'exécution de 1^{er} échelon entre la date d'arrêt du travail et la date du décès ou de l'IAD.

Le paiement au titre de l'invalidité absolue et définitive met fin à la garantie. En cas de décès ultérieur du bénéficiaire de la garantie IAD, il ne sera pas versé un nouveau capital ou une nouvelle rente éducation.

Les exclusions de garantie sont celles prévues par la loi.

Les bénéficiaires du capital sont la ou les personnes ayant fait l'objet d'une désignation écrite et formelle de la part du salarié auprès de l'organisme assureur. En cas de pluralité de bénéficiaires de même rang, la part du capital lui (leur) revenant est répartie entre les autres bénéficiaires au prorata de leur part respective.

A défaut de désignation d'un bénéficiaire par le salarié notifiée à l'organisme assureur ou lorsque cette désignation est caduque, le capital est versé :

- au conjoint, ou à défaut au partenaire lié par un Pacs, ou à défaut au concubin ;
- à défaut de conjoint, partenaire lié par un Pacs ou de concubin, le capital est versé par parts égales entre eux :
- aux enfants du salarié nés ou à naître, vivants ou représentés comme en matière de succession légitimes, reconnus ou adoptifs, à charge ou non ;

- à défaut de descendance directe, à ses parents, à défaut ses grands-parents survivants ;
- à défaut de tous les susnommés, aux héritiers.

Conjoint :

On entend par conjoint l'époux ou l'épouse du salarié non divorcé par un jugement définitif.

Concubin :

La notion de concubinage est précisée à l'article L. 515-8 du code civil. Le concubinage doit être notoire et continu. On entend par concubin la personne vivant en couple avec le salarié au moment du décès et pouvant justifier d'une communauté de vie avec celui-ci d'au moins 2 ans. Cette condition de durée n'est pas exigée lorsqu'un enfant commun est né de cette union.

Partenaire lié par un Pacs :

On entend par partenaire lié par un Pacs la personne liée au salarié par un pacte civil de solidarité tel que défini à l'article L. 515-1 du code civil.

Enfants à charge :

L'enfant à charge est :

- l'enfant de moins de 21 ans à charge au sens de la législation de la sécurité sociale, du salarié ou de son conjoint, du pacsé ou du concubin ;
- l'enfant âgé de moins de 26 ans à charge du salarié ou de son conjoint, du pacsé ou du concubin au sens de la législation fiscale, c'est-à-dire :
 - l'enfant pris en compte dans le quotient familial ou ouvrant droit à un abattement applicable au revenu imposable ;
 - l'enfant auquel le salarié sert une pension alimentaire (y compris en application d'un jugement de divorce) retenue sur son avis d'imposition à titre de charge déductible du revenu global ;
- l'enfant handicapé si, avant son 21^e anniversaire, il est titulaire de la carte d'invalidité civile et bénéficie de l'allocation des adultes handicapés ;
- quel que soit son âge, sauf déclaration personnelle des revenus, l'enfant infirme à charge du salarié ou de son conjoint, du pacsé ou du concubin n'étant pas en mesure de subvenir à ses besoins en raison de son infirmité, pris en compte dans le calcul du quotient familial ou ouvrant droit à un abattement applicable au revenu imposable ;
- l'enfant du salarié né "viable" moins de 300 jours après le décès de ce dernier.

L'invalidité absolue et définitive (IAD) est caractérisée lorsque le salarié se trouve dans l'incapacité absolue et définitive de fournir un travail quelconque susceptible de lui procurer un gain ou un profit et qui l'oblige à avoir recours à l'assistance d'une tierce personne pour effectuer les actes ordinaires de la vie, avec classement en 3^e catégorie d'invalidité par la sécurité sociale, ou lorsqu'il bénéficie d'une rente d'incapacité permanente d'un taux d'incapacité supérieur ou égal à 66 %. »

Article 6

Financement du régime de protection sociale

L'article 5 de l'avenant n° 2 du 29 novembre 1999 intitulé « Financement du régime de protection sociale » est intégralement supprimé et remplacé par l'article suivant :

« Le taux global de cotisation est de 1,33 % appliqué à la masse salariale brute tranches A et B.

La cotisation se décompose comme suit :

- décès et IAD ou décès et rente éducation : 0,23 % ;
- incapacité : 0,57 % ;
- invalidité : 0,53 %.

Les cotisations versées à l'organisme de prévoyance, en contrepartie des prestations ci-dessus, sont réparties de la façon suivante :

- 60 % à la charge de l'employeur ;
- 40 % à la charge du salarié.

Les cotisations au régime de prévoyance sont dues après constitution de l'ancienneté ouvrant droit aux prestations, dans les conditions définies à l'article 2 du présent régime.

Les cotisations sont assises sur le salaire brut tranches A et B.

La rémunération, le revenu de remplacement ou les éléments de salaire retenus sont ceux entrant dans l'assiette de calcul des cotisations de sécurité sociale ou ceux entrant dans cette assiette mais bénéficiant d'un régime d'exonération de cotisations de sécurité sociale. Sont notamment pris en compte dans l'assiette des cotisations le treizième mois, la prime de vacances, l'indemnité de préavis et les gratifications.

Toutefois, ne sont pas prises en compte dans l'assiette des cotisations les sommes versées à titre exceptionnel lors de la cessation du contrat de travail (notamment l'indemnité compensatrice de congés payés, l'indemnité de fin de contrat à durée déterminée, l'indemnité de départ à la retraite à l'initiative du salarié ou l'indemnité de non-concurrence).

La tranche A correspond à la fraction du salaire brut dans la limite du plafond annuel de la sécurité sociale. La tranche B correspond à la fraction de salaire excédant le plafond annuel de la sécurité sociale, dans la limite de 3 fois celui-ci. »

Article 7

Date d'effet

La date d'effet du présent avenant est fixée au 30 juin 2014.

Article 8

Diffusion de l'accord

Le présent avenant sera diffusé à l'ensemble des partenaires sociaux représentés dans la profession au jour de sa signature.

Article 9

Dépôt

Le présent avenant sera déposé à la direction des relations du travail, auprès des services centraux du ministre chargé du travail.

Article 10

Extension

Les dispositions susvisées seront également soumises à la procédure d'extension prévue par le code du travail.

Fait à Paris, le 17 juin 2014.

Organisation patronale :

CNETH.

Syndicats de salariés :

FNSS CFDT ;

FSPSS FO ;

FSAS CGT.

Accord nationaux
ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE
Personnel intérimaire
Personnel permanent

ACCORD DU 26 SEPTEMBRE 2014
RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE
TOUT AU LONG DE LA VIE
NOR : ASET1451168M

PRÉAMBULE

Le présent accord s'inscrit dans le cadre du nouvel environnement juridique mis en place par l'accord national interprofessionnel du 14 décembre 2013 et la loi de réforme de la formation du 5 mars 2014.

Il tire les conséquences de ces importantes évolutions législatives qui modifient profondément le cadre de mise en œuvre des politiques et dispositifs de formation :

- l'affectation intégrale de la contribution légale payée par les entreprises au titre de la formation professionnelle à des dispositifs intégralement mutualisés et la disparition corrélative du cadre fiscal de financement des plans de formation d'entreprise ;
- le développement des droits d'accès à la formation des salariés, notamment par la mise en place du compte personnel de formation ;
- la possibilité reconnue aux branches professionnelles de gérer des contributions conventionnelles entièrement définies par accord ;
- l'élargissement des missions de l'OPCA de branche et de ses capacités d'intervention pour accompagner des actions d'intérêt général, des politiques de branche, des politiques d'entreprise et des projets individuels ;
- l'introduction de la notion d'investissement formation, appréciée distinctement de l'obligation de financement de la formation professionnelle continue ;
- le fait que l'optimisation des nouveaux dispositifs de financement est conditionnée par la possibilité de les articuler pour mettre en œuvre des projets individuels et des projets d'entreprise et non de les gérer de manière segmentée.

Les signataires du présent accord, dans la continuité des négociations conduites dans le secteur du travail temporaire sur la formation professionnelle mais en tirant toutes les conséquences des textes nouveaux, adoptent le présent accord avec la volonté de mobiliser tous les moyens disponibles pour accompagner les projets individuels et collectifs des salariés et des entreprises du secteur du travail temporaire en vue de sécuriser les parcours professionnels, favoriser l'évolution professionnelle, développer les compétences et les qualifications, et dynamiser la compétitivité des entreprises de travail temporaire.

TITRE I^{ER}

DÉVELOPPER LA PROFESSIONNALISATION POUR L'INSERTION PROFESSIONNELLE DES JEUNES, DES SENIORS ET DES DEMANDEURS D'EMPLOI SUR LE MARCHÉ DU TRAVAIL

CHAPITRE I^{ER}

INSÉRER PAR L'ADAPTATION DES DISPOSITIFS DE DROIT COMMUN

Section 1

Contrat de professionnalisation

Article 1^{er}

Objectifs et principes du contrat de professionnalisation

Article 1.1

Objectif du contrat de professionnalisation

Tout contrat de professionnalisation doit permettre l'acquisition d'une des qualifications prévues à l'article L. 6314-1 du code du travail :

- soit un diplôme ou titre à finalité professionnelle enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation ;
- soit une qualification professionnelle reconnue :
 - dans les accords collectifs, relatifs à la classification, de branche ou, d'entreprise conclus dans la branche de travail temporaire, si le salarié considéré est permanent ;
 - dans les accords de branche ou conventions collectives de branche ou, à défaut, dans un accord ou une convention d'entreprise, applicables dans la ou les entreprises utilisatrices dans laquelle ou lesquelles sont réalisées les périodes d'emploi, si le salarié considéré est intérimaire ;
- soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle de branche ou interbranche :
 - validé par la commission nationale pour l'emploi de la branche du travail temporaire ;
 - et/ou validé par la commission nationale pour l'emploi de la branche à laquelle appartient la ou le(s) entreprise(s) utilisatrice(s) dans la ou lesquelles sont réalisées les périodes d'emploi ;
 - sa finalité étant de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle.

Article 1.2

Formes et renouvellement du contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation permanent prend la forme d'un contrat à durée indéterminée (CDI) ou d'un contrat à durée déterminée (CDD).

Le contrat de professionnalisation intérimaire se compose d'un ou des contrats de mission formation pour les périodes de formation et d'un ou de plusieurs contrats de mission pour les périodes d'emploi, en application de l'article 2.2 du présent accord.

Le contrat de professionnalisation peut être renouvelé si le bénéficiaire ayant obtenu la qualification visée prépare une qualification supérieure ou complémentaire ou n'a pu obtenir la qualification envisagée pour cause :

- d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie ;
- de maternité ;
- de maladie ;
- d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
- de défaillance de l'organisme de formation.

Article 1.3

Contenu du contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation se compose :

- d’actions de professionnalisation.

Comme énoncé dans l’article L. 6325-13 du code du travail, les actions de professionnalisation se composent d’actions de formation, d’évaluation et d’accompagnement. Ces actions sont réalisées par un organisme de formation externe ou par l’entreprise lorsqu’elle dispose d’un service de formation interne répondant aux critères fixés par l’OPCA de branche.

Les actions de professionnalisation intérimaires comportent seulement des actions de formation réalisées uniquement par un organisme de formation externe à l’entreprise ;

- actions d’application en entreprise appelées « périodes d’emploi ».

Article 2

Spécificités des contrats de professionnalisation intérimaire

Article 2.1

Actions de professionnalisation intérimaires

a) Bilan

Avant ou au démarrage du contrat de professionnalisation, un bilan peut, en tant que de besoin, être réalisé par un organisme externe.

Ces heures s’ajoutent à la durée des enseignements généraux, professionnels et technologiques prévus au contrat de professionnalisation. Elles donnent lieu à une prise en charge financière par l’OPCA de branche sur la base d’un forfait horaire et dans les limites définies par l’OPCA sur proposition de la CPNE.

b) Actions de formation pratique en entreprise utilisatrice

L’action de professionnalisation peut comporter une formation pratique en entreprise utilisatrice dans la limite de 35 heures. Cette formation pratique doit permettre l’application des acquis de la formation externe par une mise en situation et favoriser l’acquisition de compétences.

Pour la période de formation pratique, l’entreprise utilisatrice est signataire de la convention passée avec l’organisme de formation externe assurant les enseignements généraux, professionnels et technologiques prévus au contrat de professionnalisation.

Les heures de formation pratique en entreprise utilisatrice s’ajoutent à la durée de la formation en organisme de formation externe. Elles peuvent donner lieu à une prise en charge financière par l’OPCA de branche sur la base d’un forfait horaire défini par l’OPCA sur proposition de la CPNE.

Article 2.2

Articulation entre la formation et les missions

Le contrat de professionnalisation intérimaire repose sur les principes suivants :

- une personnalisation des parcours de formation, en fonction des connaissances et des expériences de chacun des bénéficiaires ;
- une alternance alliant des séquences de formation professionnelle et l’exercice d’une ou de plusieurs missions dont les activités sont en lien avec les objectifs du contrat de professionnalisation et la ou les qualifications visées ;
- pendant les périodes d’emploi dans la ou les entreprises utilisatrices, la qualification professionnelle correspondant à l’emploi occupé doit obligatoirement être mentionnée au contrat de

mission. Cette qualification peut être différente de la qualification professionnelle pour laquelle le contrat de professionnalisation a été conclu, mais doit être en cohérence avec la qualification visée.

Compte tenu de la relation triangulaire existant dans le cas d'un contrat de professionnalisation intérimaire, l'entreprise de travail temporaire doit conclure différents contrats :

- un contrat de professionnalisation avec le salarié intérimaire qui couvre l'intégralité des périodes de formation et des périodes de mission. Ce contrat est conclu dans le cadre de l'article L. 6325-23 du code du travail. Le contrat de professionnalisation peut comporter une période d'essai pouvant aller jusqu'à 1 mois ;
- un ou des contrats de mise à disposition avec la ou les entreprises utilisatrices dans laquelle ou lesquelles sont réalisées les missions. Pendant ces missions, les cas de recours prévus sont définis aux articles L. 1251-6 et L. 1251-7 du code du travail. Toutes les périodes de mission sont précisées au contrat si elles ne sont pas continues ;
- un ou des contrats de mission avec le salarié intérimaire correspondant au(x) contrat(s) de mise à disposition ;
- un ou des contrats de mission formation avec le salarié intérimaire correspondant aux périodes de formation.

Pendant la durée du contrat, l'employeur s'engage à fournir une ou des missions au salarié intérimaire en relation avec l'objectif de professionnalisation visé au contrat, conformément aux dispositions de l'article L. 1251-26 du code du travail.

Le salarié intérimaire s'engage à travailler pour le compte de l'entreprise de travail temporaire dans une ou des entreprises utilisatrices, à suivre la formation prévue au contrat et à se présenter aux évaluations et aux épreuves de validation. Ces engagements figurent au contrat de professionnalisation.

Article 2.3

Fonction tutorale

Pour chaque salarié intérimaire titulaire d'un contrat de professionnalisation, l'entreprise de travail temporaire désigne un tuteur parmi les salariés permanents. Chaque tuteur peut suivre 10 salariés intérimaires au plus.

Le tuteur de l'entreprise de travail temporaire a notamment pour rôle :

- d'aider, d'informer et de guider le salarié intérimaire pendant toute la durée du contrat ;
- de veiller au respect du planning des formations ;
- de s'assurer que le salarié intérimaire se présente aux épreuves qui permettent la délivrance de la certification prévue au contrat ;
- d'assurer la liaison avec le ou les organismes de formation et le ou les tuteurs de l'entreprise utilisatrice ;
- de veiller à la bonne adéquation entre les fonctions exercées et les objectifs de qualification recherchés.

Pour favoriser l'exercice de cette fonction tutorale, le salarié permanent doit avoir bénéficié au préalable d'une préparation et, si nécessaire, d'une formation spécifique. L'entreprise prend les mesures d'organisation et d'aménagement de la charge de travail nécessaires à l'accomplissement de la mission du tuteur.

Les entreprises de travail temporaire sont incitées à proposer tout particulièrement aux salariés permanents en fin de carrière professionnelle de mettre à profit leur expérience en exerçant la fonction de tuteur.

La fonction tutorale ne pourra être prise en charge par l'OPCA de branche, que dans le cas où la formation du tuteur a été effectuée.

Conformément aux dispositions réglementaires applicables, un tuteur est désigné dans l'entreprise utilisatrice pour chaque salarié intérimaire titulaire d'un contrat de professionnalisation.

Conformément aux dispositions réglementaires en vigueur, le tuteur de l'entreprise utilisatrice a pour rôle :

- d'aider et de guider le salarié intérimaire pendant toute la durée du contrat ;
- d'organiser l'activité du salarié intérimaire dans l'entreprise ;
- de contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- de veiller au respect de l'emploi du temps du salarié intérimaire.

Le tuteur de l'entreprise utilisatrice ne peut suivre que 3 salariés bénéficiant d'un dispositif de formation en alternance.

En outre, les parties signataires rappellent qu'un accord portant mise en œuvre du tutorat intérimaire daté du 13 juin 2012 autorise la désignation d'un salarié intérimaire en qualité de tuteur dans l'entreprise utilisatrice dans le cadre d'un contrat de professionnalisation.

Article 2.4

Mise en place du contrat de professionnalisation

Lors de la conclusion du contrat de professionnalisation, l'employeur détermine avec le salarié intérimaire, au cours d'un entretien auquel participe le tuteur de l'entreprise de travail temporaire et en liaison avec l'organisme formation, les objectifs, le programme ainsi que les conditions d'évaluation et de validation de la formation.

Avant l'exécution du contrat, le tuteur de l'entreprise de travail temporaire fait le point sur les acquis préprofessionnels et professionnels du salarié avec le salarié intérimaire et l'organisme de formation.

Le tuteur de l'entreprise de travail temporaire et celui de la ou des entreprises utilisatrices (salarié permanent ou salarié intérimaire dans l'entreprise utilisatrice en vertu de l'accord du 13 juin 2012) ainsi que l'organisme de formation se rencontrent, au démarrage du contrat, pour que chacun ait une vision claire et précise de son rôle, du contenu de la formation et du calendrier de sa réalisation.

Il appartient au tuteur désigné par l'entreprise de travail temporaire et à l'organisme de formation de s'assurer périodiquement que les enseignements reçus et les activités exercées par le salarié intérimaire se déroulent dans les conditions prévues par le contrat de professionnalisation.

Article 3

Rémunération du salarié

Article 3.1

Rémunération des périodes de formation

Les parties signataires conviennent de fixer la rémunération des salariés de moins de 21 ans au même niveau que la rémunération des salariés âgés de moins de 26 ans :

- soit une rémunération égale à 70 % du Smic ;
- soit une rémunération majorée de 10 points, qui ne peut donc être inférieure à 80 % du Smic, lorsque le salarié est titulaire d'un bac professionnel ou titre équivalent.

Les titulaires du contrat de professionnalisation âgés de 26 ans et plus perçoivent pendant l'action de professionnalisation une rémunération au moins égale à 85 % du minimum conventionnel correspondant au niveau de l'emploi visé et sans être inférieure au Smic.

Article 3.2

Rémunération des périodes d'emploi

Pour les salariés permanents, les règles de rémunération des périodes d'emploi sont identiques à celles des périodes de formation.

Pour les salariés intérimaires, les règles de rémunération doivent respecter les principes suivants :

- en application de l'article L. 1251-18 du code du travail, le salarié perçoit une rémunération afférente à l'emploi occupé et l'indemnité de fin de mission correspondante ;
- sur l'ensemble de la période couverte par le contrat de professionnalisation, le salarié ne peut percevoir, en fonction de son âge et de la durée de son contrat, une rémunération totale inférieure à 70 % du salaire de référence moyen correspondant aux périodes de mission. A la fin du contrat de professionnalisation l'entreprise de travail temporaire doit s'assurer du respect de ces dispositions ;
- en tout état de cause, la rémunération mensuelle allouée au salarié intérimaire ne peut être inférieure aux minima définis pour les périodes de formation.

Le contrat de professionnalisation peut comporter une période de suspension, correspondant à une période de fermeture de l'entreprise utilisatrice, sans que celle-ci ait pour conséquence que la durée effective du contrat soit inférieure à 6 mois. Dans ce cas, l'entreprise de travail temporaire s'engage à rechercher une ou des missions qui couvrent la période ; le salarié concerné étant prioritaire sur les missions disponibles. Sur sa demande, elle peut verser au salarié intérimaire l'indemnité compensatrice de congés payés correspondant aux droits acquis par le salarié.

Article 4

Contrat de professionnalisation de 6 à 12 mois

Lorsque le contrat de professionnalisation est à durée déterminée ou lorsqu'il s'agit d'un contrat de professionnalisation intérimaire, ce contrat est conclu pour une durée de 6 à 12 mois.

Ces dispositions régissent également le recrutement d'un salarié dans le cadre d'un contrat de professionnalisation à durée indéterminée dont l'action de professionnalisation de 6 et 12 mois se situe obligatoirement au début du contrat.

a) Publics concernés

Comme énoncé dans l'article L. 6325-1 du code du travail, un contrat de professionnalisation peut être proposé lors de l'embauche :

- aux jeunes de moins de 26 ans avec une qualification insuffisante ou qui veulent compléter leur formation initiale ;
- aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus ;
- aux bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'allocation aux adultes handicapés ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat conclu en application de l'article L. 5134-19-1 (CUI) ;
- dans les DOM, aux bénéficiaires du RMI et de l'allocation parent isolé.

Ce contrat peut être mis en œuvre pour tout type de validation.

b) Durée des actions de formation

Les actions de formation prévues au contrat de professionnalisation sont d'une durée comprise entre 15 % et 25 % de la durée totale du contrat sans pouvoir être inférieures à 150 heures.

Toutefois, conformément à l'article L. 6325-14 du code du travail, ces actions de formation peuvent être portées jusqu'à 50 % de la durée totale du contrat, lorsque l'action de formation est destinée :

- à l'obtention d'un diplôme ou d'un titre professionnel enregistré au répertoire national des certifications professionnelles ;

- aux demandeurs d’emploi :
 - ayant 20 ans d’activité professionnelle ;
 - ou plus de 45 ans sans qualification reconnue ou dont la qualification ne leur permet plus d’accéder à un emploi ;
 - ou titulaires d’un titre ou d’un diplôme qui n’offre pas de débouchés sur le bassin d’emploi.

Article 5

Contrat de professionnalisation d’une durée supérieure à 12 mois

Lorsque le contrat de professionnalisation est à durée déterminée ou lorsqu’il s’agit d’un contrat de professionnalisation intérimaire, ce contrat peut être conclu pour une durée supérieure à 12 mois, dans la limite de 24 mois.

Ces dispositions régissent également le recrutement d’un salarié dans le cadre d’un contrat de professionnalisation à durée indéterminée dont l’action de professionnalisation se situe obligatoirement au début du contrat, d’une durée supérieure de 12 mois, dans la limite de 24 mois.

a) Publics concernés

En application de l’article L. 6325-12 du code du travail, la durée du contrat de professionnalisation peut être supérieure à 12 mois, dans la limite de 24 mois, pour les publics suivants :

- les publics définis aux articles L. 6325-1-1 et L. 6325-11 du code du travail ;
- les demandeurs d’emploi :
 - n’ayant pas achevé un second cycle de l’enseignement secondaire et non titulaires d’un diplôme de l’enseignement technologique ou professionnel ;
 - ou titulaires d’un titre ou d’un diplôme qui n’offre pas de débouchés sur le bassin d’emploi ;
- les bénéficiaires de l’obligation d’emploi tels que prévus à l’article L. 5212-13 du code du travail, dont les travailleurs handicapés ;
- les personnes ayant interrompu leur activité professionnelle pour s’occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendants en situation de dépendance ;
- les personnes reconnues inaptes par le médecin du travail à occuper un emploi correspondant à leur qualification antérieure ;
- les personnes de plus de 45 ans sans qualification reconnue ou dont la qualification ne leur permet plus d’accéder à un emploi.

De plus, lorsque le contrat de professionnalisation est conclu pour le recrutement d’un salarié permanent, il pourra être supérieur à 12 mois dans la limite de 24 mois pour :

- les jeunes de moins de 26 ans avec une qualification insuffisante ou qui veulent compléter leur formation initiale quel que soit le niveau ;
- les demandeurs d’emploi ayant 20 ans d’activité professionnelle.

b) Durée des actions de formation

Les actions de formation prévues au contrat de professionnalisation sont d’une durée comprise entre 15 % et 25 % de la durée totale du contrat sans pouvoir être inférieure à 150 heures.

Toutefois, conformément à l’article L. 6325-14 du code du travail, les actions de formation peuvent être portées jusqu’à 50 % de la durée totale de l’action de professionnalisation : lorsque l’action de formation professionnalisation mène à une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles. Le diplôme ou le titre doit alors être en lien direct avec l’emploi visé.

Article 6

Formation relevant de secteurs professionnels particuliers

Dans le cas de contrats de professionnalisation intérimaires, les entreprises de travail temporaire peuvent solliciter les instances paritaires de l'OPCA de branche pour déroger aux règles de durée des contrats et des formations des articles 4 et 5 relatifs aux contrats de professionnalisation des salariés intérimaires, lorsque des règles dérogatoires sont fixées par une branche professionnelle, en accord avec la DGEFP. Néanmoins, les partenaires signataires confient à l'OPCA le soin d'examiner l'opportunité d'aménager la mise en œuvre de ces règles.

Section 2

Contrat d'apprentissage

Aux termes de l'article L. 6226-1 du code du travail, les entreprises de travail temporaire peuvent conclure des contrats d'apprentissage dans les conditions fixées aux articles R. 6226-1 à R. 6226-6 du code du travail.

Elles peuvent également conclure des contrats d'apprentissage en CDI dans le cadre des dispositions légales en vigueur.

Ces contrats assurent à l'apprenti une formation professionnelle dispensée pour partie en entreprise dans le cadre des missions de travail temporaire et pour partie en centre de formation d'apprentis (CFA) ou section d'apprentissage.

La durée minimale de chaque mission en apprentissage, alternant enseignement en CFA ou section d'apprentissage et formation en entreprise, est de 6 mois.

La fonction tutorale est assurée par un maître d'apprentissage dans l'entreprise de travail temporaire et par un maître d'apprentissage dans l'entreprise utilisatrice dans les conditions suivantes :

- le maître d'apprentissage désigné au sein de l'entreprise de travail temporaire assure le suivi de l'apprenti tout au long de sa formation et veille à sa progression, en liaison avec le centre de formation des apprentis et les maîtres d'apprentissage nommés dans les entreprises utilisatrices. Il doit justifier d'une expérience professionnelle minimale de 2 années dans ce type d'entreprise ; le nombre maximal d'apprentis pouvant être accueillis simultanément dans une entreprise de travail temporaire ne peut excéder 5 par maître d'apprentissage ;
- le maître d'apprentissage nommé au sein de l'entreprise utilisatrice contribue à l'acquisition par l'apprenti dans cette entreprise des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparé, en liaison avec le maître d'apprentissage désigné au sein de l'entreprise de travail temporaire et avec le centre de formation d'apprentis. L'apprenti mis à disposition par une entreprise de travail temporaire est pris en compte dans le calcul du nombre maximal d'apprentis par maître d'apprentissage chez l'entreprise utilisatrice ; soit 2 apprentis maximum.

Un bilan final sera réalisé par l'entreprise de travail temporaire à la fin du contrat d'apprentissage.

La CPNE engagera en 2015 une réflexion en vue de développer le contrat d'apprentissage par les entreprises de travail temporaire. En outre, les parties signataires lui confient le soin d'examiner les modalités d'accès au contrat d'apprentissage pour des publics rencontrant des difficultés de maîtrise des savoirs de base ou confrontés à des problèmes d'illettrisme.

La branche du travail temporaire a développé des services d'accompagnement social vers l'emploi pour les personnes qui font le choix du travail temporaire : apporter des solutions de mobilité, rendre possible l'accès au logement, offrir une couverture des frais de santé ; autant d'actions majeures pour faciliter l'accès et le maintien dans l'emploi dont elle souhaite faire bénéficier les apprentis intérimaires.

Aussi, les parties signataires demandent à ce que les dispositifs conventionnels déployés par le fonds d'action sociale du travail temporaire (FASTT) soient rendus accessibles aux apprentis intérimaires.

CHAPITRE II

INSÉRER PAR LA CRÉATION DE DISPOSITIFS SPÉCIFIQUES

Section 1

CIPi et le CDPI

Pour permettre l'insertion ou la réinsertion de certains demandeurs d'emploi ou aux salariés intérimaires d'accéder à un premier niveau de qualification, il est nécessaire de leur donner un premier ensemble de compétences.

Article 7

Contrat d'insertion professionnelle intérimaire (CIPi)

Le contrat d'insertion professionnelle intérimaire (CIPi) est conclu en vue de permettre l'insertion ou la réinsertion dans l'emploi de ces demandeurs d'emploi en leur proposant une alternance entre des périodes de formation théorique et pratique et des périodes de mission.

Article 7.1

Bénéficiaires

Ce contrat peut être proposé à tout demandeur d'emploi éloigné du marché du travail rencontrant des difficultés d'insertion ou de réinsertion du fait de son âge, de son handicap, de sa situation professionnelle, sociale ou familiale, notamment :

- les jeunes sortant du système éducatif sans expérience de l'entreprise et les salariés âgés de plus de 45 ans, quel que soit leur niveau de formation ;
- les bénéficiaires de l'obligation d'emploi tels que visés à l'article L. 5212-13 du code du travail, dont les travailleurs handicapés ;
- les personnes reconnues définitivement inaptes par le médecin du travail à occuper un emploi correspondant à leur qualification antérieure ;
- les bénéficiaires de dispositifs spécifiques, tels que notamment le RSA ou l'ASS ;
- les demandeurs d'emploi de longue durée ;
- les personnes ayant interrompu leur activité professionnelle pour s'occuper de leurs enfants ou de leur conjoint ou ascendants en situation de dépendance ;
- les publics agréés par Pôle emploi pour être accompagnés dans leur mise à l'emploi par les entreprises de travail temporaire d'insertion ;
- les intérimaires ayant travaillé moins de 210 heures sur les 6 derniers mois.

Article 7.2

Durée du contrat

Le contrat est conclu pour une durée comprise entre 210 heures et 420 heures.

Pour un contrat de 210 heures, 70 heures sont consacrées à la formation théorique dans un organisme de formation, 35 heures à la formation pratique réalisées dans une ou des entreprises utilisatrices et encadrées par l'organisme de formation et 105 heures en mission dans une ou des entreprises utilisatrices.

Pour les contrats d'une durée supérieure à 210 heures, la formation théorique en organisme de formation est d'une durée comprise entre 70 heures et 1/3 de la durée du contrat, et la formation pratique dans l'entreprise utilisatrice ne peut être supérieure à 35 heures. Le différentiel correspond aux missions dans une ou des entreprises utilisatrices.

Les différentes périodes peuvent s'organiser successivement selon des schémas variables en fonction du contexte dans lequel l'action se déroule.

En tout état de cause, la formation théorique doit se dérouler en dehors des locaux de l'entreprise utilisatrice.

Pendant les périodes de formation pratique, l'entreprise utilisatrice est partie prenante à la convention passée avec l'organisme externe assurant la formation théorique.

A l'issue de la formation, il est remis au salarié intérimaire une attestation ou tout autre document validant ladite formation.

L'OPCA de branche peut rencontrer, à sa demande, l'organisme de formation, les stagiaires ainsi que l'entreprise de travail temporaire pour réaliser un bilan qualitatif de l'action de formation et un bilan des situations professionnelles des salariés intérimaires à la suite du contrat.

Article 7.3

Parcours professionnels

Dans le cadre de la construction d'un parcours qualifiant, après un contrat d'insertion professionnelle intérimaire, un salarié intérimaire peut se voir proposer d'autres actions, dont notamment un contrat de développement professionnel intérimaire et/ou un contrat de professionnalisation et/ou une période de professionnalisation intérimaires.

Article 8

Contrat de développement professionnel intérimaire

Le contrat de développement professionnel intérimaire (CDPI) doit permettre à un salarié intérimaire, peu ou pas qualifié, d'accéder à un premier niveau de qualification ou à une qualification différente, voire complémentaire, permettant de développer ses opportunités d'emploi.

Le CDPI a un objectif de qualification et d'insertion dans l'emploi similaire au contrat de professionnalisation, adapté aux spécificités du contrat de travail temporaire.

Article 8.1

Actions de formation

Le salarié intérimaire suit des enseignements théoriques généraux, professionnels et technologiques dans un organisme de formation externe. Lorsque l'action de formation ne peut se réaliser, en tout ou partie, dans un organisme de formation externe, l'organisme peut réaliser cette action dans les locaux de l'entreprise utilisatrice à condition de respecter un cahier des charges mis au point par l'OPCA de la branche.

La formation doit être sanctionnée par des unités capitalisables, des certificats de compétences professionnelles, un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles, ou une reconnaissance de la qualification dans une convention collective de branche, ou une qualification figurant sur la liste établie par une CPNE de branche pour les besoins du contrat de professionnalisation.

A l'issue de la formation, il est remis au salarié intérimaire une attestation ou tout autre document validant ladite formation par l'organisme de formation, en deux exemplaires originaux destinés au salarié intérimaire et à son employeur.

Article 8.2

Bénéficiaires

Le CDPI peut être proposé à un salarié intérimaire remplissant les conditions suivantes :

- salarié intérimaire remplissant les deux conditions suivantes :
 - ne pas être titulaire d'un titre professionnel ou d'un diplôme d'un niveau supérieur au niveau V. Toutefois, les salariés intérimaires titulaires d'un titre ou d'un diplôme de niveau IV pourront se voir proposer un contrat de développement professionnel intérimaire dans la mesure où ce titre ou ce diplôme n'offre pas de débouchés dans le bassin d'emploi ;
 - avoir une pratique de l'entreprise acquise dans le cadre de missions de travail temporaire d'au moins 450 heures travaillées au cours des 12 mois précédant la signature du contrat. Compte tenu du contexte économique actuel, pour une durée déterminée, la pratique de l'entreprise acquise dans le cadre de missions de travail temporaire est appréciée au cours des 18 mois précédant la signature du contrat ;
- tout candidat titulaire d'une reconnaissance de travailleur handicapé ou bénéficiaire d'une obligation d'emploi conformément à l'article L. 5212-13 du code du travail, sans condition d'ancienneté professionnelle dans la branche du travail temporaire, quels que soient les titres professionnels ou diplômes obtenus ;
- salarié intérimaire âgé de plus de 45 ans, quel que soit le titre ou dernier diplôme obtenu, si le CDPI vise à maintenir et/ou insérer dans l'emploi un salarié sur un métier sans lien avec la formation ou l'expérience précédemment acquise. En fonction des orientations de la politique de formation et des priorités définies dans la branche, la CPNE du travail temporaire pourra proposer à l'OPCA des conditions d'ancienneté professionnelle acquise dans la branche spécifiques pour les salariés de plus de 45 ans ;
- salarié intérimaire pouvant connaître des difficultés de maîtrise des savoirs de base, tels que la langue française, la lecture, l'écriture, les calculs, le respect des règles d'hygiène et de sécurité ou de comportement en entreprise, suivant un CDPI spécifique savoirs de base ou FLE (français langue étrangère) associant l'acquisition de ces connaissances et de compétences professionnelles sera mis en œuvre. En fonction des orientations de la politique de formation et des priorités définies dans la branche, la CPNE du travail temporaire pourra proposer à l'OPCA des conditions d'ancienneté professionnelle acquise dans la branche du travail temporaire spécifiques pour les salariés suivant ce dispositif particulier ;
- salarié intérimaire ayant suivi et achevé un CIPI dans les 6 mois suivant la fin du CIPI (fin de la dernière mission).

Article 8.3

Durée du contrat et engagements des parties

Le contrat de mission formation est conclu pour la durée d'une action de formation comprise entre 175 et 910 heures.

La formation peut être réalisée en continu ou en discontinu. L'OPCA pourra définir, sur proposition de la CPNE, des durées maximales de prise en charge des actions de formation.

L'entreprise de travail temporaire qui a conclu un CDPI s'engage à proposer au salarié intérimaire, dans les 3 mois qui suivent la fin de la formation, une ou plusieurs missions de travail temporaire, pour une durée totale au minimum égale au tiers de la durée de la formation, et permettant de mettre en pratique les acquis de cette formation.

Le salarié intérimaire s'engage à suivre la formation prévue au contrat et à accepter les missions qui lui seront proposées à l'issue du contrat permettant de mettre en pratique les acquis de cette formation.

L'OPCA de branche peut rencontrer, à sa demande, l'organisme de formation, les stagiaires ainsi que l'entreprise de travail temporaire pour réaliser un bilan qualitatif de l'action de formation et un bilan des situations professionnelles des salariés intérimaires à la suite du contrat.

Article 8.4

Parcours professionnels

Dans le cadre de la construction d'un parcours qualifiant, après un contrat de développement professionnel intérimaire, un salarié peut se voir proposer d'autres actions de formation dont notamment un autre contrat de développement professionnel intérimaire et/ou un contrat de professionnalisation et/ou une période de professionnalisation intérimaires.

Article 9

Dispositions communes aux contrats spécifiques

Article 9.1

Rémunération du salarié intérimaire durant un contrat spécifique

Pendant la formation théorique et/ou la formation pratique en entreprise ou en organisme de formation, le salarié intérimaire est titulaire d'un contrat de mission formation tel que prévu à l'article L. 1251-57 du code du travail. La rémunération est fixée comme pour une action de formation réalisée dans le cadre du plan de formation ou au moins égale au Smic. L'IFM n'est pas due.

Pendant les périodes de mission, le salarié intérimaire est titulaire d'un contrat de mission tel que prévu à l'article L. 1251-16 du code du travail. La rémunération du salarié est établie conformément aux dispositions de l'article L. 1251-18 du code du travail.

Article 9.2

Dispositions financières concernant les contrats spécifiques

Le financement de ces deux contrats spécifiques est assuré par l'OPCA de branche sur les fonds collectés au titre de la section professionnalisation.

La CPNE peut proposer à l'OPCA une enveloppe maximale établie en pourcentage de la collecte effectuée au titre de la professionnalisation dédiée au financement de ces contrats.

Sont pris en charge en tout ou partie :

- les actions de bilan mises en œuvre par un organisme extérieur ;
- les coûts pédagogiques, les salaires et les frais annexes du salarié intérimaire pendant les périodes de formation pratique et théorique, dont :
 - les actions de formation mises en œuvre par un organisme de formation externe ;
 - les actions de formation pratique en entreprise utilisatrice.

Les dépenses de formation non couvertes par ces forfaits sont imputables sur le plan de formation de l'entreprise de travail temporaire dans la limite des règles fiscales en vigueur.

Sur proposition de la CPNE, l'OPCA de la branche déterminera et pourra revoir les montants des forfaits de prise en charge des coûts de formation afférents.

Article 9.3

Bilan

L'OPCA de branche réalisera un bilan annuel du présent accord présenté à la CPNE de la branche. Ce bilan comportera des éléments statistiques et des éléments qualitatifs portant notamment sur l'insertion professionnelle des bénéficiaires de ces contrats. Au vu de ce bilan, la CPNE pourra proposer aux partenaires sociaux de la branche les aménagements nécessaires.

L'OPCA pourra, en tant que de besoin, faire réaliser des enquêtes auprès des salariés intérimaires bénéficiaires.

CHAPITRE III

INSÉRER PAR LA MOBILISATION DES DISPOSITIFS DÉPLOYÉS POUR LES PUBLICS SPÉCIFIQUES

Section 1

Demandeurs d'emploi

Dès 2004, dans le cadre du renouveau du fonds professionnel pour l'emploi dans le travail temporaire (FPE-TT), les partenaires sociaux de la branche ont choisi de financer des actions de qualification, individuelles ou collectives, des demandeurs d'emploi sur des besoins de recrutement identifiés par les entreprises de travail temporaire au plus près des bassins d'emploi. Ces actions sont menées principalement dans le cadre de la mobilisation d'un dispositif efficace proposé par Pôle emploi, l'action de formation préalable au recrutement (AFPR), ou de tout autre partenariat de ce type conclu avec les acteurs institutionnels locaux : les entreprises de travail temporaire s'engageant pour l'AFPR à faire travailler le demandeur d'emploi au moins 6 mois dans les 9 mois qui suivent la fin de la mesure. Les parties signataires entendent rappeler dans le cadre de ce présent accord leur attachement à la poursuite de ces partenariats, se traduisant, le cas échéant, par la formalisation de conventions de partenariat dans le respect des missions et attributions de chacun.

Aussi, les parties signataires conviennent-elles d'amplifier les actions au bénéfice des demandeurs d'emploi dont le déficit de formation fragilise leur entrée sur le marché du travail par la mobilisation, en sus des actions menées par le FPE-TT, des moyens disponibles au sein de l'OPCA de branche, notamment la préparation opérationnelle à l'emploi (POE).

Les entreprises de travail temporaire contribuent au financement de ces actions par le versement d'une partie des contributions formation au profit du FPSP, dans le respect du cadre légal et réglementaire en vigueur, et selon un accord de branche spécifique.

Par ailleurs, pour permettre l'accès à la formation de ces publics dans les dispositifs de la branche et favoriser la sécurisation des parcours professionnels, un bilan de positionnement pourra être réalisé en amont des dispositifs. Il aura notamment pour objectif de valider leurs capacités à suivre la formation proposée ainsi que leur projet professionnel. Il sera systématiquement pris en charge par l'OPCA de branche dans les conditions fixées par ses instances paritaires.

Section 2

Personnes en situation de handicap

Dans le cadre de l'obligation d'emploi visée aux articles L. 5212-1 et suivants du code du travail, les entreprises de travail temporaire participent au développement de l'emploi des personnes en situation de handicap. Pour certaines d'entre elles, une remise à niveau ou l'acquisition de nouvelles compétences est une nécessité avant toute mise à disposition. A ce titre, les entreprises de travail temporaire mettent en œuvre des actions dans le cadre, notamment, des moyens déployés par le FPE-TT et bénéficient des financements octroyés par l'AGEFIPH en matière d'évaluation, d'accompagnement et de formation des travailleurs handicapés.

En outre, depuis 2007, l'OPCA de branche a conclu une convention de partenariat pour développer l'accès à l'emploi des personnes handicapées par le biais des dispositifs de la professionnalisation et afin de sensibiliser, d'informer et d'accompagner les entreprises de travail temporaire sur toutes les questions relatives au handicap et à la formation professionnelle des personnes handicapées.

Les parties signataires entendent souligner leur pleine adhésion et soutien à la politique menée par les organismes paritaires de la branche et les agences d'emploi sur les territoires.

Section 3

Personnes en situation d'illettrisme

Depuis 2007, l'OPCA de branche s'engage aux côtés de l'agence nationale de lutte contre l'illettrisme (ANLCI) pour mettre en commun leurs savoir-faire et leurs expériences au service des agences d'emploi et de leurs salariés. Le partenariat vise notamment à déployer leurs moyens pour répondre aux attentes des entreprises de travail temporaire qui souhaitent agir face aux besoins de leurs salariés intérimaires en matière de compétences clés et s'investir dans leur formation.

Conscients que les difficultés à lire, à écrire et à compter peuvent freiner l'accès à l'emploi, à la professionnalisation ou limiter la mobilité des salariés, les parties signataires entendent rappeler leur attachement à ce partenariat afin que le degré de mobilisation de la branche du travail du temporaire dans le domaine de la lutte contre l'illettrisme ne s'affaiblisse pas.

A compter du 1^{er} janvier 2015, les personnes rencontrant des difficultés dans les savoirs de base pourront utiliser de droit leur compte personnel de formation visé aux articles 27 et suivants du présent accord, en vue de suivre une formation permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences défini conformément aux dispositions réglementaires en vigueur.

Dans le cadre de la lutte contre l'illettrisme, les parties signataires prévoient la possibilité de fixer paritairement des adaptations au sein de la CPNE.

TITRE II

FAVORISER L'ÉVOLUTION ET LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI PAR LA QUALIFICATION ET LA REQUALIFICATION DES SALARIÉS TOUT AU LONG DE LEUR VIE PROFESSIONNELLE

CHAPITRE I^{ER}

ACTIONS AU TITRE DU PLAN DE FORMATION

Section 1

Généralités

Arrêté par l'employeur après consultation des instances représentatives du personnel visées à l'article 10 le plan de formation est un outil stratégique pour le développement de l'entreprise et des salariés. Il permet de développer les compétences des salariés pour faire face aux évolutions technologiques, organisationnelles ou socio-économiques.

Le plan de formation est la traduction opérationnelle de la politique de formation de l'entreprise, il regroupe l'ensemble des actions de formation décidées par l'employeur et organisées au bénéfice des salariés, établi conformément aux textes légaux en vigueur.

Les formations entrant dans le plan de formation sont décidées unilatéralement et encadrées par l'entreprise et sont obligatoires pour les salariés, elles contribuent à côté des dispositifs de formation qui sont eux à l'initiative du salarié (CPF, CIF) à la sécurisation des parcours.

Néanmoins, l'employeur doit tenir compte des objectifs et des priorités définis au niveau de la branche, dans le cadre du présent accord, et recueillir formellement l'avis des représentants du personnel sur le plan de formation après les avoir consultés sur les orientations de la formation dans l'entreprise.

Dans le travail temporaire, un investissement formation conventionnel est mis en place dans les conditions fixées à l'article 54 du présent accord.

Article 10

Information et consultation des instances représentatives du personnel

Conformément aux articles L. 2323-34 et suivants du code du travail, le comité d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel émet chaque année un avis sur l'exécution du plan de formation de l'année précédente et de l'année en cours et sur le projet de plan de formation de l'entreprise de l'année à venir, au cours de deux réunions spécifiques.

La première réunion doit avoir lieu avant le 1^{er} octobre et la seconde avant le 31 décembre. Au moins 3 semaines avant chaque réunion, un certain nombre de documents visés aux articles D. 2323-5 et D. 2323-6 du code du travail doivent être communiqués aux élus, c'est-à-dire respectivement avant le 10 septembre et avant le 10 décembre de chaque année.

Ces documents doivent également être communiqués aux délégués syndicaux et, le cas échéant, aux membres de la commission formation, constituée dans les conditions prévues à l'article L. 2325-26 du code du travail.

Par ailleurs, en application de l'article 9 de l'accord du 13 juin 2012 portant mise en œuvre du tutorat, une information sur le tutorat et sa mise en œuvre par l'entreprise de travail temporaire est faite annuellement au comité d'entreprise ou d'établissement (CE) dans le cadre de la commission formation.

Article 11

Prise en charge des frais annexes des actions du plan de formation

Les frais de transport, d'hébergement et de repas, engagés lors d'actions de formation conduites dans le cadre du plan de formation de l'entreprise de travail temporaire sont à la charge de l'entreprise, sous réserve de dispositions conventionnelles plus favorables, à hauteur du barème ACOSS et dans la limite des frais réels exposés. Ces frais font partie de l'investissement formation de l'entreprise.

Section 2

Plan de formation des salariés permanents

Article 12

Contenu du plan de formation

Lors de la consultation du comité d'entreprise sur le projet de plan de formation pour l'année à venir visée à l'article 10 du présent accord, l'employeur précise dans un document d'information la nature des actions de formation proposées en distinguant :

- les actions d'adaptation du salarié au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise : ces actions constituent un temps de travail effectif et donnent lieu pendant leur réalisation au maintien de la rémunération ;
- les actions de développement des compétences et des qualifications du salarié : ces actions, avec l'accord écrit du salarié, peuvent se dérouler en dehors du temps de travail, dans la limite de 80 heures par an et par salarié, et donner lieu au versement de l'allocation de formation prévue à l'article L. 6321-10 du code du travail ;
- dans le cadre de cette consultation, l'entreprise peut positionner une même action sur plusieurs catégories afin de prendre en compte le parcours professionnel individuel, les exigences du poste et les demandes du salarié.

En tout état de cause, l'action de formation dans le cadre du plan de formation ne saurait entraîner une baisse de la rémunération usuelle.

Pour les actions de développement des compétences et des qualifications réalisées pendant ou en dehors du temps de travail, l'employeur et le salarié définissent avant le départ en formation des engagements portant sur :

- les conditions dans lesquelles le salarié accède dans le délai de 1 an à des fonctions correspondant aux compétences acquises et obtient la classification correspondante ;
- les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié.

Ces engagements s'appliquent dès lors que le salarié a suivi avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues. Ils donneront lieu à la rédaction d'un document transmis au salarié.

Article 13

Programme pluriannuel de formation

Conscients des évolutions récentes et à venir de la profession et de l'impact prévisible des évolutions démographiques, les parties signataires du présent accord rappellent l'importance d'une gestion anticipée des qualifications.

Dans ce cadre, les parties signataires incitent les entreprises à élaborer et à actualiser chaque année un programme pluriannuel de formation, fonction de leurs spécificités et de leurs perspectives économiques, et prenant en compte des objectifs et priorités de la formation professionnelle définies dans le présent accord. Ce programme définit les perspectives d'actions de formation et celles de leur mise en œuvre.

Conformément à l'article L. 2323-40 du code du travail, lorsque ce programme est élaboré par l'employeur, le comité d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, doit être consulté au cours du trimestre précédant la période couverte par le programme, lors de l'une des réunions prévues par le plan de formation visées à l'article 10 du présent accord.

Un bilan de la mise en œuvre de ce programme pluriannuel est présenté pour avis aux institutions représentatives du personnel avant la fin du premier semestre suivant la période pluriannuelle.

Dans les entreprises d'au moins 300 salariés, l'employeur doit, dans le cadre des dispositions légales en vigueur relatives à la négociation triennale sur la GPEC, négocier sur les grandes orientations de la politique de formation et les objectifs du plan de formation, en particulier sur les catégories de salariés et d'emplois auxquels ce dernier est consacré en priorité et les moyens associés, les compétences et qualifications à acquérir pour les 3 années de validité de l'accord ainsi que les critères et modalités d'abondement par l'entreprise du compte personnel de formation.

Section 3

Plan de formation des salariés intérimaires

Tout employeur est responsable de l'adaptation au poste de travail des salariés qu'il emploie et des moyens permettant d'accompagner l'évolution de l'emploi et/ou le maintien dans l'emploi.

Pour les salariés intérimaires, l'adaptation au poste, à l'instar de ce que le code du travail prévoit expressément en matière de formation à la sécurité (art. L. 4141-2 du code du travail), relève de l'entreprise utilisatrice qui a en charge l'organisation du poste de travail. En matière de travail temporaire, il ne peut s'agir que de l'adaptation à l'emploi.

Par contre, les actions liées à l'évolution de l'emploi et/ou au maintien dans l'emploi, c'est-à-dire l'acquisition de compétences transverses, non spécifiques à un poste de travail, permettant d'occuper les emplois correspondant à la qualification du salarié, sont de la responsabilité de l'entreprise de travail temporaire.

Peuvent également être organisées, des actions de développement de compétences qui apportent des compétences qui vont au-delà de la qualification du salarié.

Article 14

Contenu du plan de formation

Les actions de formation en faveur des salariés intérimaires financées par le plan de formation des entreprises de travail temporaire relèvent de l'une des catégories prévues aux articles L. 6321-2 et L. 6321-6 du code du travail selon les modalités définies ci-dessous, en vue de l'adaptation de ces catégories à la situation spécifique des intérimaires :

- les actions d'adaptation à l'emploi ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi : ces actions constituent un temps de travail effectif et donnent lieu à rémunération.

Les actions d'adaptation à l'emploi doivent permettre aux salariés intérimaires d'acquérir des compétences et des savoir-faire transférables. Ainsi, les capacités acquises pendant la formation doivent pouvoir être réutilisées par le salarié dans un emploi de même type.

Les parties signataires souhaitent préciser que les actions d'information ou de transmission de consignes sur les conditions d'ergonomie, de sécurité, les directives transmises à travers, notamment, les chaînes hiérarchiques, fonctionnelles ou organisationnelles, sont de la responsabilité des entreprises utilisatrices et ne relèvent pas de l'investissement formation des entreprises de travail temporaire ;

- les actions liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi doivent permettre aux salariés intérimaires d'acquérir un complément de compétences et de savoir-faire en lien avec un emploi qu'ils occupent déjà.

Ces actions d'adaptation à l'emploi ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi répondent à l'obligation de l'employeur de veiller au maintien de la capacité à occuper un emploi ;

- les actions qui participent au développement des compétences et des qualifications : ces actions peuvent se dérouler en dehors du temps de travail dans le cadre d'une mission, avec l'accord écrit du salarié, dans la limite de 80 heures par an et par salarié, et donnent lieu au versement de l'allocation de formation prévue à l'article L. 6321-10 du code du travail.

Ces actions permettent aux salariés intérimaires d'acquérir un complément de compétences et de savoir-faire dans leur qualification, d'évoluer dans leur qualification, voire d'acquérir une nouvelle qualification leur permettant l'accès à d'autres types d'emploi.

Avant le départ en formation, l'employeur et le salarié définissent des engagements portant sur :

- les conditions dans lesquelles le salarié accède dans le délai de 1 an à des fonctions correspondant aux compétences acquises et obtient la classification correspondante ;
- les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié.

Ces engagements s'appliquent dès lors que le salarié a suivi avec assiduité la formation et a satisfait aux évaluations prévues. Ils donneront lieu à la rédaction d'un document transmis au salarié.

Toute action de formation qualifiante doit être validée par la délivrance d'une certification, d'une unité capitalisable, d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'une reconnaissance par une convention collective de branche, remise par l'organisme de formation en deux exemplaires originaux destinés au salarié intérimaire et à son employeur. Toute autre action fait l'objet de la délivrance d'une attestation écrite dans des modalités identiques.

Article 15

Déroulement des actions de formation

Article 15.1

Dans le cadre d'une mission

Le salarié intérimaire est susceptible de suivre une action, au titre du plan de formation de l'entreprise de travail temporaire, pendant ou en dehors du temps de travail.

- lorsque l'action de formation est réalisée pendant le temps de travail, elle se déroule dans le cadre d'un contrat de mission formation ; la mission est suspendue. L'intérimaire perçoit une rémunération identique à celle visée à l'article 15.3 du présent accord ;
- lorsque l'action de formation est réalisée en dehors du temps de travail avec l'accord du salarié intérimaire, conformément à l'article L. 6321-6 et sous réserve du respect des dispositions légales sur la durée du travail, ce dernier perçoit pendant la durée de l'action l'allocation de formation prévue à l'article L. 6321-10 du code du travail correspondant à 50 % de la rémunération nette, en référence aux modalités de l'article 15.3 du présent accord. Aucune autre rémunération n'est due.

A l'occasion de cette action de développement des compétences est rédigé un document précisant :

- l'intitulé de l'action et sa durée ;
- les dates pendant lesquelles l'action a lieu ;
- le ou les lieux où elle se déroule ;
- le cas échéant, le nom du service interne de l'entreprise de travail temporaire ou de l'organisme externe responsable de l'action ;
- le montant de l'allocation de formation ;
- l'engagement auquel l'entreprise de travail temporaire souscrit dès lors que le salarié intérimaire a suivi avec régularité la formation et satisfait aux évaluations prévues. Cet engagement porte sur les possibilités de mission mettant en œuvre les compétences acquises lors de la formation.

Ces éléments seront formalisés dans un document type élaboré par la CPNE.

Pendant la durée de la formation, l'intérimaire bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles comme prévu à l'article L. 6321-11 du code du travail.

Article 15.2

En dehors d'une mission

Lorsque l'action de formation s'insère entre des missions l'intérimaire bénéficie d'un contrat de mission formation tel que prévu à l'article L. 1251-57 du code du travail. Cette action donne lieu à rémunération prenant en compte le salaire de la dernière mission dans les conditions prévues à l'article 15.3 du présent accord.

A défaut de mission au cours des 12 mois précédents, la rémunération de l'intérimaire ne peut être inférieure au Smic en vigueur.

Article 15.3

Rémunération de l'intérimaire en contrat de mission formation

Les actions de formation mises en place dans le cadre d'un contrat de mission-formation se déroulent soit pendant un contrat de mission suspendu, soit en dehors de toute mission.

Pour déterminer le salaire de la dernière mission ou de la mission en cours, il y a lieu de prendre en compte le salaire brut horaire de base, les primes présentant un caractère de généralité, de constance et de fixité (par exemple : treizième mois) ainsi que, le cas échéant, les primes et indemnités liées à la réduction du temps de travail.

Ne sont pas pris en compte :

- les primes et indemnités liées aux conditions de travail (par exemple : travail de nuit, prime de froid, travail en équipe) ;

- l’indemnité de fin de mission ;
- l’indemnité compensatrice de congés payés ;
- les remboursements de frais professionnels.

L’ICCP est versée à la fin du contrat de mission formation dans les conditions prévues à l’article L. 1251-19 du code du travail. L’IFM n’est pas due en application de l’article L. 1251-57 du code du travail.

Article 16

Clause de partenariat formation

Dans le cadre du plan de formation, les entreprises de travail temporaire s’attacheront à développer et à financer des actions de formation permettant de répondre aux évolutions du marché de l’emploi, de développer l’employabilité des intérimaires et d’assurer une continuité professionnelle.

Pour les formations d’une durée supérieure ou égale à 4 semaines, l’entreprise de travail temporaire peut proposer à l’intérimaire un partenariat formation dans lequel figurent des engagements réciproques portant :

- en ce qui concerne l’entreprise de travail temporaire : sur les propositions de missions mettant en œuvre les compétences acquises lors de la formation ;
- en ce qui concerne l’intérimaire : sur la priorité donnée aux missions proposées par l’entreprise de travail temporaire ayant financé la formation.

Un modèle type reprenant le contenu des engagements réciproques susvisés sera élaboré par la CPNE.

Article 17

Actions de formation en entreprise utilisatrice

Article 17.1

Cadre d’intervention de la formation

Dans le cadre de la mobilisation du plan de formation d’une entreprise de travail temporaire l’entreprise utilisatrice peut, à cet égard, être lieu de formation, et les salariés intérimaires participer à des actions de formation en entreprise utilisatrice ouvertes aux salariés permanents de ces entreprises, sous réserve des conditions de l’article 14 du présent accord.

Les parties signataires rappellent que les actions de formation relatives à la sécurité exposées aux articles L. 4141-2 et L. 4142-2 du code du travail sont à la charge des entreprises utilisatrices.

L’action de formation en entreprise utilisatrice doit respecter les conditions prévues aux articles L. 6313-1, L. 6313-11, L. 6353-1 et L. 6353-2 du code du travail.

Les signataires du présent accord rappellent que les actions de formation doivent être animées par un ou des formateurs salariés d’un organisme de formation, qui doivent disposer d’une formation et de compétences techniques en rapport avec le domaine d’activité concerné.

Pour le secteur médical, le prestataire de formation pourra s’appuyer sur des salariés de l’établissement utilisateur pour animer la formation. Le prestataire établira le programme de formation, validera les conditions de déroulement de la formation et en assurera l’évaluation. L’OPCA de branche établira la liste des métiers du secteur médical concernés par cette disposition ainsi que leurs conditions de mise en œuvre (durée maximale et ratio théorique pratique).

Article 17.2

Modalités et contenu de la formation

Les objectifs de la formation doivent être clairement définis en termes d’acquisition de connaissances et de savoir-faire transférables. Il en est de même en matière de formation pratique à la

sécurité telle que prévue à l'article L. 4141-2 du code du travail. L'action de formation suivie par l'intérimaire dans ce cadre constitue un temps de travail effectif.

Ces actions de formation ne peuvent concerner les intérimaires ayant déjà suivi ce même type de formation sous quelque statut que ce soit dans la même entreprise utilisatrice.

L'action de formation doit être réalisée dans des locaux distincts des lieux de production.

Toutefois, lorsqu'elle comporte des enseignements pratiques, ces derniers peuvent être donnés sur les lieux de production aux conditions suivantes :

- le salarié doit être mis dans une situation pédagogique vérifiable avec des objectifs de progression définis, un programme de formation et une évaluation ;
- le salarié n'est soumis à aucune contrainte liée à la productivité.

L'action de formation doit se dérouler selon un programme préalablement établi par l'organisme de formation dont un exemplaire est remis à l'intérimaire en même temps que le contrat de mission formation.

Les actions autres que formation, et notamment celles qui visent la découverte de l'environnement de travail (visite des locaux, modalités de contrôle des horaires, etc.), les consignes de sécurité au poste de travail, la présentation de l'entreprise, la montée en cadence, les modes opératoires propres au poste de travail, relèvent et sont à la charge de l'entreprise utilisatrice.

Une évaluation est conduite à la fin de la formation par le formateur auprès de chaque stagiaire et donne lieu à l'établissement d'un écrit remis à l'entreprise de travail temporaire au salarié intérimaire et à l'OPCA de la branche à sa demande.

L'intérimaire a la possibilité de faire connaître à l'entreprise de travail temporaire son appréciation sur le déroulement de la formation en dehors de la présence du formateur.

Article 17.3

Rôle et responsabilité de l'organisme de formation

L'organisme de formation a l'entière responsabilité de l'action de formation qui se déroule dans les locaux de l'entreprise utilisatrice. Il lui appartient, notamment, de s'assurer que les conditions d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ne font pas courir de risques aux stagiaires. Dans tous les cas, les intérimaires doivent disposer des équipements de protection collectifs et individuels adaptés et requis, remis par l'entreprise utilisatrice et/ou par l'organisme de formation.

Lorsque l'activité à laquelle prépare la formation nécessite une surveillance médicale renforcée au sens de la réglementation relative à la santé au travail, les obligations correspondantes sont à la charge de l'entreprise utilisatrice, conformément à l'article L. 1251-22 du code du travail.

En cas d'accident du travail pendant la formation, il appartient à l'organisme de formation, conformément aux articles R. 6342-3 du code du travail et R. 412-5 du code de la sécurité sociale, de faire les déclarations nécessaires auprès des services compétents. L'entreprise de travail temporaire doit être immédiatement informée de tout accident du travail, quelle qu'en soit la gravité ; il lui incombe de procéder aux démarches nécessaires auprès de l'organisme assurant la couverture prévoyance complémentaire des salariés intérimaires.

CHAPITRE II

PÉRIODE DE PROFESSIONNALISATION

Section 1

Période de professionnalisation pour les salariés permanents

Les périodes de professionnalisation ont pour objet de favoriser par des actions de formation le maintien dans l'emploi de salariés permanents titulaires d'un contrat à durée indéterminée.

Ces périodes de professionnalisation peuvent être mises en place d'un commun accord, soit à l'initiative de l'employeur, soit à l'initiative du salarié de l'utilisation de son compte personnel de formation (CPF) et/ou de l'utilisation de son compte épargne-temps.

Article 18

Objet des périodes de professionnalisation

Les périodes de professionnalisation ont pour objet :

- l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation ;
- l'acquisition d'une qualification reconnue dans les accords de branche relatifs à la classification des salariés permanents du travail temporaire ou accords d'entreprises conclus dans le cadre de l'accord de branche ;
- l'acquisition d'un certificat de qualification professionnelle ;
- l'accès au socle de connaissances et de compétences défini conformément aux dispositions réglementaires en vigueur ;
- l'acquisition d'une certification inscrite à l'inventaire mentionné au 10^e alinéa du II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

Article 19

Durée et contenu de la période de professionnalisation

La durée de la période de professionnalisation est définie d'un commun accord entre l'employeur et le salarié permanent ; elle doit être cohérente avec l'objectif de professionnalisation défini.

En application des dispositions réglementaires en vigueur, la durée minimale des périodes de professionnalisation s'élève, sur 12 mois calendaires et pour chaque salarié bénéficiaire, à 70 heures.

Toutefois, cette durée minimale ne s'applique pas :

- lorsque l'action de formation vise à permettre l'accès à une certification inscrite à l'inventaire mentionné au 10^e alinéa du II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation ;
- dans le cadre de la construction d'un parcours professionnel, lorsque la période de professionnalisation s'articulera avec le compte personnel de formation mobilisé par le salarié permanent ;
- pour les actions de VAE.

Le salarié permanent peut bénéficier, en plus d'une action de formation, d'actions d'évaluation – bilan de compétences, validation des acquis de l'expérience professionnelle ou un accompagnement externe – réalisées par un organisme de formation externe ou par l'entreprise lorsqu'elle dispose d'un service de formation interne répondant aux critères fixés par l'OPCA de branche.

L'action de formation est prise en charge financièrement par l'OPCA de branche sur la base d'un forfait horaire et dans les limites définies par un accord de branche.

Article 20

Rédaction d'un document

Les modalités de mise en place de cette période de professionnalisation font l'objet d'un document formalisé.

Sont précisés notamment :

- la nature et la durée des actions proposées ;
- les dates et le ou les lieux de réalisation ;
- le contenu des actions ainsi que les modalités de rémunération ou le montant de l'allocation de formation ;
- le ou les dispositifs mobilisés (plan de formation, CPF, CET...).

Si une partie de la formation est suivie hors temps de travail dans le cadre du CPF, les dispositions relatives à ces dispositifs sont applicables.

Section 2

Période de professionnalisation des salariés intérimaires

Les périodes de professionnalisation ont pour objet de favoriser par des actions de formation le maintien et/ou l'évolution dans l'emploi de salariés intérimaires.

Ces périodes de professionnalisation peuvent être mises en place d'un commun accord soit à l'initiative de l'employeur, soit à l'initiative du salarié intérimaire en complément de l'utilisation de son compte personnel de formation (CPF).

Article 21

Objet des périodes de professionnalisation

Les périodes de professionnalisation ont pour objet :

- l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation ;
- l'acquisition d'une qualification reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ;
- l'acquisition d'un certificat de qualification professionnelle :
 - l'accès au socle de connaissances et de compétences défini conformément aux dispositions réglementaires en vigueur ;
 - l'acquisition d'une certification inscrite à l'inventaire mentionné au 10^e alinéa du II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

Sur proposition du conseil d'administration de l'OCPA de la branche, la CPNE pourra fixer des priorités de financement pour certains publics et pour certaines actions de formation.

Article 22

Déroulement et contenu de la période de professionnalisation

La durée de la période de professionnalisation est définie d'un commun accord entre l'employeur et le salarié intérimaire, en cohérence avec l'objectif de professionnalisation défini.

En application des dispositions réglementaires en vigueur, la durée minimale des périodes de professionnalisation s'élève, sur 12 mois calendaires et pour chaque salarié bénéficiaire, à 70 heures.

Toutefois, cette durée minimale ne s'applique pas :

- lorsque l'action de formation vise à permettre l'accès à une certification inscrite à l'inventaire mentionné au 10^e alinéa du II de l'article L. 335-6 du code de l'éducation ;
- dans le cadre de la construction d'un parcours professionnel, lorsque la période de professionnalisation s'articulera avec le compte personnel de formation mobilisé par le salarié intérimaire ;
- pour les actions de VAE.

L'entreprise de travail temporaire qui a conclu une période de professionnalisation s'engage à proposer au salarié intérimaire, au plus tard dans le mois qui suit la fin de la formation, un emploi en rapport avec la formation suivie pour une durée au minimum égale à un tiers de la durée de la formation, sans pouvoir être inférieure à 35 heures.

Au cours d'une période de professionnalisation, le salarié intérimaire peut également bénéficier, en accord avec l'employeur, en plus d'une action de formation, d'actions d'évaluation – bilan de

compétences, validation des acquis de l'expérience professionnelle ou accompagnement externe – réalisés par un organisme de formation externe ou par l'entreprise lorsqu'elle dispose d'un service de formation interne répondant aux critères fixés par l'OPCA de la branche.

L'action de formation est prise en charge financièrement par l'OPCA de la branche sur la base d'un forfait horaire, dans les limites et selon les priorités définies par la CPNE de la branche, sur proposition du conseil d'administration de l'OPCA.

Article 23

Parcours professionnel

La période de professionnalisation s'inscrit dans le cadre de parcours de formation spécifiques aux besoins de chaque salarié intérimaire.

En conséquence, dans le cadre de parcours de formation, la période de professionnalisation pourra être précédée d'un contrat d'insertion professionnelle intérimaire (CIPI), précédée et/ou suivie d'un contrat de développement professionnel intérimaire (CDPI), d'une période de professionnalisation ou d'un contrat de professionnalisation intérimaire (CPI). La période de professionnalisation pourra également s'articuler avec le compte personnel de formation mobilisé par le salarié intérimaire.

Article 24

Tutorat dans le cadre de la période de professionnalisation

Tout bénéficiaire d'une période de professionnalisation est accompagné par un tuteur.

Le tuteur est choisi parmi les salariés, permanents ou intérimaires, de l'entreprise de travail temporaire, reconnus pour leur expertise et leur capacité à accompagner les salariés intérimaires durant la période de professionnalisation. Il doit avoir au moins 2 ans d'expérience au cours de sa vie professionnelle dans les activités correspondant à la qualification recherchée.

Pour favoriser l'exercice de la fonction tutorale, le tuteur doit avoir bénéficié d'un accompagnement ou, si nécessaire, d'une formation.

Le tuteur assure, notamment, les missions suivantes :

- accueillir, aider, informer et guider les bénéficiaires des périodes de professionnalisation ;
- organiser avec les salariés intéressés l'activité de ces bénéficiaires dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- veiller au respect de l'emploi du temps du bénéficiaire ;
- assurer la liaison avec l'organisme ou le service chargé des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement des bénéficiaires à l'extérieur de l'entreprise ;
- participer à l'évaluation du suivi de la formation. Les signataires du présent accord ayant à cœur de sécuriser les parcours professionnels et d'accompagner les parcours de carrière des seniors, les fonctions tutorales pourront être confiées en priorité aux salariés seniors âgés de plus de 45 ans.

En outre, dans l'hypothèse d'un tutorat réalisé par un salarié intérimaire, les modalités de mise en œuvre de l'accord du 13 juin 2012 doivent être respectées.

Article 25

Rédaction d'un document

Les modalités de mise en place de cette période de professionnalisation font l'objet d'un document formalisé dans lequel sont précisés notamment :

- la nature et la durée des actions proposées ;
- les dates et lieu(x) de réalisation ;
- le contenu des actions ainsi que les modalités de rémunération.

Article 26

Modalités de rémunération

Pendant la durée de la formation, le salarié intérimaire est titulaire d'un contrat de mission formation tel que prévu à l'article L. 1251-57 du code du travail. Sa rémunération est fixée comme pour une action de formation réalisée dans le cadre du plan de formation. L'IFM n'est pas due.

CHAPITRE III

INITIATIVE DU SALARIÉ

Section 1

Compte personnel de formation (CPF)

Le compte personnel de formation est un droit attaché à la personne et destiné à lui conférer des moyens d'évoluer professionnellement et de sécuriser son parcours professionnel, notamment en progressant d'au moins un niveau de qualification au cours de sa vie professionnelle ou en obtenant une qualification dans le cadre d'une reconversion.

Il permet de suivre une action de formation qualifiante ou certifiante conforme à ses aspirations professionnelles et considérée comme utile aux besoins prévus de l'économie. Comptabilisé en heures de formation, le contenu du compte demeure acquis par la personne en cas de changement de situation professionnelle ou de perte d'emploi. Le compte ne peut être mobilisé qu'avec l'accord exprès de son titulaire et le refus ne constitue pas une faute.

Article 27

Modalités d'alimentation du CPF

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, chaque salarié travaillant à temps complet acquiert à compter du 1^{er} janvier 2015 :

- 24 heures par an, dans la limite d'un plafond de 120 heures ;
- puis 12 heures par an, dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Pour les salariés à temps partiel, les heures de CPF sont acquises au prorata du temps de travail effectué.

Ces heures sont visibles par le salarié sur son compte dans sa version dématérialisée gérée par la Caisse des dépôts et consignations.

Sont intégralement prises en compte pour le calcul des heures acquises sur le compte personnel de formation les périodes d'absence suivantes :

- le congé de maternité ;
- le congé de paternité et d'accueil de l'enfant ;
- le congé d'adoption ;
- le congé de présence parentale ;
- le congé de soutien familial ;
- le congé parental d'éducation ;
- les arrêts de travail suite à une maladie professionnelle ou à un accident de travail.

Sont également pris en compte pour le calcul des heures acquises au titre du CPF les congés non listés ci-dessus mais assimilés par une disposition légale ou réglementaire à du temps de travail effectif.

Article 28

Modalités de mise en œuvre du CPF

Le salarié mobilise à son initiative et en dehors du temps de travail les heures acquises sur son compte personnel de formation.

Lorsque le salarié souhaite suivre une formation en tout ou partie pendant le temps de travail, il doit au préalable solliciter l'accord de l'employeur sur le contenu et le calendrier de la formation au minimum :

- 60 jours avant le début de la formation si celle-ci dure moins de 6 mois ;
- 120 jours avant le début de la formation si celle-ci dure au moins 6 mois.

L'autorisation préalable de l'employeur porte uniquement sur le calendrier de la formation lorsque celle-ci :

- vise l'acquisition du socle de connaissances et de compétences défini conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience ;
- est suivie dans le cadre de l'abondement de 100 heures supplémentaires, ou de 130 heures pour les salariés à temps partiel, mis en œuvre au terme de l'état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié visé à l'article 44.2 du présent accord.

A compter de la réception de la demande, l'employeur dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour notifier sa réponse au salarié. L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation de la demande.

Article 28.1

Rédaction d'un document

Les modalités de mise en place de l'action de formation font l'objet d'un document formalisé.

Article 28.2

Cas particulier des salariés intérimaires

Lorsque le salarié intérimaire adresse une demande d'action de formation à son employeur, qui l'accepte, cette action peut se dérouler soit pendant une mission, soit en dehors d'une mission.

Si l'action de formation se déroule pendant une mission les dispositions de l'article 15.1 du présent accord s'appliquent.

Si l'action de formation se déroule entre deux missions les dispositions de l'article 15.2 du présent accord devront être respectées.

Article 29

Formations éligibles au CPF

Le salarié pourra mobiliser les heures figurant sur son compte personnel de formation en vue de suivre une action de formation qualifiante ou certifiante figurant sur une des listes prévues par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Article 29.1

Liste CPNE de branche

Les parties signataires confient à la CPNE de la branche le soin d'établir, dans le respect des prescriptions réglementaires en vigueur, la liste de branche des formations éligibles au CPF pour les salariés permanents et pour les salariés intérimaires.

La CPNE établira une première liste des certifications et formations éligibles avant la fin de l'année 2014. Elle décidera ensuite semestriellement des modifications à apporter, par ajouts et retraites, à la liste initialement établie. Toutefois, compte tenu de la mise en place du dispositif, la CPNE pourra procéder à des compléments à échéance plus courte au cours de l'année 2015.

Pour établir la liste des certifications quels que soient leurs niveaux et formations éligibles, la CPNE prend notamment en compte les besoins spécifiques des salariés permanents liés notamment à l'évolution des qualifications dans la branche et des salariés intérimaires tels qu'ils peuvent

résulter des négociations sectorielles, des travaux de l'observatoire de branche, des actions financées par l'OPCA de branche et le FPE-TT ou encore des utilisations constatées du CPF.

Article 30

Financement

Les frais occasionnés par la formation suivie par le salarié au titre de ses heures inscrites dans son compte personnel de formation sont pris en charge par l'OPCA de la branche dans les conditions suivantes :

- prise en charge des frais pédagogiques et des frais annexes composés des frais de transport et d'hébergement, sur la base du coût réel de la formation ou d'un plafond déterminé par le conseil d'administration de l'OPCA après avis de la CPNE.

Lorsque la formation est suivie pendant le temps de travail, l'OPCA de la branche, sur décision de son conseil d'administration, prend également en charge la rémunération du salarié dans la limite de 50 % des heures de formation suivies au titre du CPF.

Article 31

Abondements

Lorsque le salarié souhaite suivre une formation éligible au CPF dont la durée est supérieure au nombre d'heures inscrites sur son compte, l'employeur pourra procéder à un abondement supplémentaire.

Article 32

Articulation avec les autres dispositifs

Afin de favoriser la réalisation d'un projet personnel visant à sécuriser les parcours professionnels et développer les compétences et les qualifications, les parties signataires entendent permettre, si le salarié le souhaite, la mobilisation du CPF :

- en complément d'une action de formation suivie dans le cadre de l'ensemble des dispositifs de professionnalisation en vigueur dans la branche (contrat de professionnalisation, période de professionnalisation, CIPI et CDPI...) ;
- en complément d'un congé individuel de formation ;
- en complément d'une action de formation au titre du plan de formation de l'entreprise, à l'exclusion des actions d'adaptation au poste de travail.

A cet effet, la CPNE et l'OPCA de branche, dans les décisions qui relèvent de leur champ de compétences, s'attacheront à définir des priorités communes aux différents dispositifs afin de faciliter la mise en œuvre des projets des salariés.

Lorsqu'un dispositif de la professionnalisation en vigueur dans la branche s'articule avec le compte personnel de formation, les engagements de mission prévus dans le cadre de ce dispositif tiennent compte de cette articulation. De plus, l'action de formation accomplie dans le cadre de cette articulation est prise en charge financièrement par l'OPCA de branche sur la base d'un forfait horaire majoré dans les limites et selon les priorités définies par la CPNE de la branche, sur proposition du conseil d'administration de l'OPCA.

Article 33

Modalités d'utilisation du droit individuel à la formation (DIF) dans le cadre du CPF

A compter du 1^{er} janvier 2015, le droit individuel à la formation est supprimé et est remplacé par le compte personnel de formation.

La loi du 5 mars 2014 prévoit que les heures acquises et non utilisées au titre du DIF au 31 décembre 2014 sont mobilisables dans le cadre du compte personnel de formation jusqu'au

1^{er} janvier 2021. A cet effet, toute entreprise notifie aux salariés inscrits à l'effectif au 31 décembre 2014 le montant du solde des heures de DIF. Cette information est effectuée par écrit, par tout moyen, avant la fin du mois de janvier 2015.

Article 33.1

Cas particulier du DIF des salariés intérimaires

Concernant le DIF des salariés intérimaires, régi par l'accord du 21 septembre 2012, les signataires du présent accord conviennent de mettre fin à ce droit conventionnel à compter du 1^{er} janvier 2015 mais de maintenir à titre conventionnel les heures acquises et non prises au titre du DIF en vue d'une mobilisation dans le cadre du CPF jusqu'au 1^{er} janvier 2021, dans les conditions suivantes.

1. Modalités de calcul des droits à DIF des salariés intérimaires

Pour le calcul des heures acquises au titre du DIF, les signataires du présent accord conviennent de prendre en compte les heures travaillées dans la branche entre le 1^{er} janvier 2012 et le 31 décembre 2014 ; le 1^{er} janvier 2012 étant le point de départ à partir duquel l'ancienneté sera appréciée.

Sur la période du 1^{er} janvier 2012 au 31 décembre 2014, chaque tranche de 1 800 heures travaillées dans la branche donnera droit à 30 heures de DIF.

2. Modalités d'information des droits à DIF des salariés intérimaires

L'OPCA de branche sera chargé d'informer les salariés intérimaires de leurs droits acquis au titre du DIF dans les conditions suivantes :

- une information sera effectuée en avril 2015 auprès des salariés intérimaires ayant acquis des droits au titre du DIF en 2012, 2013 et 2014.

Pour ce faire, l'OPCA de branche se rapprochera de Réunica pour déterminer les modalités techniques des informations liées aux heures effectuées dans la branche.

3. Mobilisation, en 2015, du dernier versement à l'OPCA de branche de la contribution DIF des entreprises de travail temporaire

Afin d'inciter les salariés intérimaires à utiliser leurs droits acquis au titre du DIF dans le cadre du CPF et de favoriser ainsi le démarrage de ce nouveau dispositif, les signataires du présent accord conviennent d'affecter le solde mutualisé de l'année 2014 et la dernière contribution DIF de 3 % au financement du CPF des salariés intérimaires éligibles.

Les frais de traitement et d'information visés au point 2 seront pris en charge sur la dernière contribution DIF de 3 %.

Section 2

CIF

Le compte personnel de formation peut être mobilisé avec le CIF et les parties signataires confient au conseil d'administration de l'OPCA de branche le soin de fixer des priorités.

Article 34

CIF des salariés permanents titulaires d'un CDI

Le congé individuel de formation a pour objet de permettre à tout salarié permanent de suivre, à son initiative et à titre individuel, des actions de formation de son choix indépendamment de sa participation aux actions comprises dans le plan de formation de l'entreprise ou mises en œuvre au titre du compte personnel de formation ou des périodes de professionnalisation.

Les salariés permanents des entreprises de travail temporaire bénéficient de l'ensemble des dispositions de l'accord national interprofessionnel du 5 octobre 2009 relatives au CIF.

Article 34.1

Durée de la prise en charge

La durée de la prise en charge est limitée à 1 an ou 1 200 heures.

Toutefois, les congés ayant pour objectif l'obtention d'un diplôme ou d'un titre inscrit au répertoire national des qualifications professionnelles pourront être pris en charge pour une durée supérieure, sur décision du conseil d'administration de l'OPCA de branche.

Article 34.2

Gestion des CIF

Conformément aux dispositions de l'article L. 6331-9 du code du travail, la collecte correspondant aux CIF des salariés permanents est versée à l'OPCA de la branche. Celui-ci définit les priorités d'utilisation, les critères et l'échéancier au regard duquel il examine les demandes de prise en charge. Ces éléments sont portés à la connaissance des salariés. La CPNE de la branche peut proposer des priorités professionnelles ou territoriales et les communiquer à l'OPCA de branche.

Conformément aux articles L. 6322-64 et D. 6322-79 du code du travail, le salarié qui dispose de 1 an d'ancienneté dans l'entreprise, et à sa demande, peut bénéficier d'un CIF se déroulant hors temps de travail. L'OPCA définit les modalités de prise en charge des frais afférents.

De plus, conformément à l'article L. 6322-2 du code du travail, les actions de formations du CIF peuvent s'accomplir en partie hors du temps de travail.

Article 35

CIF des salariés permanents titulaires d'un CDD

L'objectif du CIF-CDD est de permettre aux salariés permanents d'accéder à un niveau supérieur de qualification, de changer d'activité ou de profession ou d'entretenir leurs connaissances.

Afin de renforcer la cohérence des actions de formation des salariés de la branche, les salariés permanents titulaires d'un CDD peuvent demander à bénéficier d'un CIF financé par l'OPCA de branche lorsque le dernier CDD leur permettant l'accès au dispositif a été effectué dans une entreprise de travail temporaire.

L'OPCA de branche définit les priorités, les critères et l'échéancier d'examen des demandes de prise en charge au titre des CIF-CDD et des congés de bilan de compétences. Ces éléments sont portés à la connaissance du salarié.

L'ancien titulaire du contrat de travail à durée déterminée qui a obtenu la prise en charge de tout ou partie des dépenses afférentes au CIF-CDD ou à un congé de bilan de compétences bénéficie du statut particulier défini à l'article 83 de l'accord national interprofessionnel du 5 octobre 2009.

Article 35.1

Conditions d'accès au CIF des salariés permanents titulaires d'un CDD

L'ouverture du droit au congé individuel de formation, y compris du congé bilan de compétences, est subordonnée, pour le salarié permanent titulaire d'un contrat à durée déterminée, aux deux conditions d'ancienneté suivantes qui déterminent également la date d'ouverture de ce droit :

- 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature de ses contrats successifs, au cours des 5 dernières années ;
- dont 4 mois, consécutifs ou non, sous contrat de travail à durée déterminée, au cours des 12 derniers mois civils.

La durée du contrat à durée déterminée n'est pas prise en compte pour l'appréciation de la condition de 4 mois d'ancienneté consécutifs ou non, visée ci-dessus, dans les cas suivants :

- poursuite des relations contractuelles de travail par un contrat de travail à durée indéterminée à l'issue du contrat de travail à durée déterminée ;
- contrats de travail à durée déterminée conclus en application des dispositions relatives au contrat de professionnalisation ou d'apprentissage ;
- contrats de travail à durée déterminée conclus avec des jeunes au cours de leur cursus scolaire ou universitaire.

Article 36

CIF des salariés intérimaires

Article 36.1

Conditions d'ouverture des droits

L'ancienneté requise pour bénéficier d'un congé individuel de formation est fixée à 1 600 heures travaillées dans la profession, dont 600 heures dans l'entreprise de travail temporaire (ou le groupe d'entreprises de travail temporaire au sens des articles L. 2331-1 à L. 2331-4 et L. 2331-6 ou de l'article L. 2322-4 du code du travail) dans laquelle est déposée la demande d'autorisation d'absence. Ces heures s'apprécient toutes missions confondues, sur une période de référence de 18 mois précédant cette date de dépôt.

Les heures à prendre en compte pour l'appréciation des seuils requis sont les heures de travail effectif, au cours de la période de référence, auxquelles sont assimilées limitativement et dans le cadre des missions effectuées :

- les heures chômées payées à l'occasion des jours fériés, congés pour événements familiaux, congés de maternité et d'adoption, d'intempéries et de chômage partiel ;
- les heures chômées du fait de maladie ou d'accident ayant donné lieu à la délivrance d'un arrêt de travail, indemnisées ou non au titre du régime de prévoyance des intérimaires ;
- les heures restant à courir jusqu'au terme initialement prévu, en cas d'interruption de mission avant l'échéance du contrat du fait de l'entreprise utilisatrice, lorsque l'entreprise de travail temporaire n'a pas été en mesure de proposer une nouvelle mission au sens de l'article L. 1251-26 du code du travail ;
- les heures correspondant à des contrats de mission formation dans les conditions réglementaires et conventionnelles relatives à la formation professionnelle continue ;
- les heures correspondant à des congés de formation syndicale, économique et sociale, de formation prud'homale, de formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ;
- les heures d'absence au poste de travail pour l'exercice de mandat de délégué syndical, délégué du personnel, représentant syndical, représentant du personnel au comité d'entreprise, membre du CHSCT, ainsi que pour les commissions paritaires et les commissions mixtes de la profession.

Pour permettre aux salariés intérimaires titulaires d'un mandat de maintenir leur employabilité, les heures de délégation prises en dehors de toute mission sont prises en compte pour calculer le nombre d'heures requis pour bénéficier d'un CIF.

Article 36.2

Modalités d'obtention du CIF

Le début du congé individuel de formation doit intervenir dans les 12 mois suivant la date de la demande d'autorisation d'absence.

Un salarié intérimaire réunissant les conditions d'ancienneté prévues ci-dessus peut déposer sa demande d'autorisation d'absence dans l'entreprise dans laquelle il justifie de l'ancienneté requise, jusqu'à 3 mois après la fin de son dernier contrat de mission dans cette entreprise.

L'autorisation d'absence est caduque si, au moment du début de l'action, le bénéficiaire est salarié d'une entreprise extérieure à la profession.

L'entreprise de travail temporaire qui délivre l'autorisation d'absence établit un contrat de mission formation tel que prévu à l'article L. 1251-57 du code du travail et verse à titre d'avance la rémunération et les charges assises sur cette rémunération dans les limites de la prise en charge de l'OPCA de la branche.

Du fait des conditions particulières d'emploi des salariés intérimaires, ceux-ci ne sont pas soumis aux dispositions des articles L. 6322-7 à L. 6322-9 du code du travail relatifs au pourcentage d'absences simultanées et de l'article L. 6322-6 du code du travail relatives aux conditions de report de la demande de congé.

Toutefois, lorsque la demande d'autorisation d'absence introduite dans les conditions de l'article R. 6322-3 du code du travail et la date prévue de début de stage interviennent au cours d'une même mission, l'entreprise de travail temporaire peut différer la date de départ, sauf dans les cas de :

- congés individuels sanctionnés par un diplôme professionnel ou titre inscrit au répertoire national des qualifications professionnelles, ayant pour but de permettre à l'intérimaire d'accéder à un niveau supérieur de qualification ou d'acquérir une qualification dans un secteur d'activité différent ;
- congés individuels dont la durée est supérieure à 1 200 heures.

Article 36.3

Délai de franchise

Un salarié intérimaire ayant bénéficié d'un congé individuel de formation pour suivre un stage ou une action de formation ne peut prétendre au bénéfice d'un autre congé individuel de formation avant un certain temps, dit délai de franchise. Ce délai est au minimum de 6 mois, au maximum de 4 ans.

Entre ces deux limites, le délai de franchise, exprimé en mois, est égal à la durée du précédent congé de formation exprimée en heures et divisée par 12.

Lorsque l'action de formation, pour laquelle une autorisation de congé individuel a été obtenue, est constituée de plusieurs sessions, séquences ou modules, ou d'une formation préparatoire à la formation professionnelle proprement dite, le délai de franchise ne s'applique qu'une seule fois, à partir du dernier jour de la dernière session, séquence ou module, ou du dernier jour de l'action de formation professionnelle.

Article 36.4

Rémunération du salarié intérimaire en CIF

Le calcul de la rémunération de référence du salarié intérimaire en congé individuel de formation s'effectue sur la base du salaire brut moyen perçu par le salarié intérimaire au cours des 600 dernières heures de mission précédant la date de dépôt de la demande d'autorisation d'absence effectuées pour le compte de l'entreprise de travail temporaire ayant accordé l'autorisation d'absence.

Pour le calcul du salaire brut moyen perçu, il convient de prendre en compte le salaire de base, les heures complémentaires ou supplémentaires, les primes de toute nature (soumises à cotisations sociales) versées au cours de la période (éventuellement *pro rata temporis* de la période prise en compte), à l'exception de l'indemnité de fin de mission, de l'indemnité compensatrice de congés payés et des remboursements de frais professionnels.

Le congé individuel de formation ouvre droit à congés payés. Le remboursement de la rémunération avancée par l'employeur, y compris l'indemnité compensatrice de congés payés, sera effectué sur la base de l'engagement retenu par l'OPCA que ce dernier notifiera à l'employeur et au salarié intérimaire.

Le conseil d'administration de l'OPCA détermine les documents nécessaires à la détermination de la rémunération de référence.

Lorsque le congé individuel de formation comporte des séquences discontinues ou à temps partiel, seules les périodes de formation ouvrent droit à rémunération selon les dispositions qui précèdent.

Les conditions de prise en charge de tout ou partie des frais annexes (formation, transport, hébergement...) sont déterminées par l'OPCA de branche.

Article 37

CIF déroulement de carrière

Les salariés intérimaires justifiant de l'ancienneté requise à l'article 34.1 ci-dessus et de 4 500 heures travaillées, continues ou non, au cours des 36 derniers mois dans la branche du travail temporaire, bénéficient d'une priorité dans l'attribution des congés individuels de formation lorsque la formation choisie par l'intérimaire lui permet d'acquérir une qualification supérieure à celle qu'il possède déjà, lui assurant une promotion professionnelle ou de se reconverter.

L'OPCA de branche peut prévoir d'affecter à cet usage jusqu'à 40 % des fonds collectés au titre du congé individuel de formation auprès des entreprises de travail temporaire.

Article 38

CIF reconversion

Les salariés intérimaires qui, à la suite d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle ou d'un accident de trajet survenu au cours d'une mission, sont reconnus définitivement inaptes à occuper un emploi correspondant à leur qualification antérieure ont droit, sans condition d'ancienneté, à un congé individuel de formation reconversion en vue d'acquérir une nouvelle qualification compatible avec leur aptitude.

La demande doit être effectuée au plus tard dans les 9 mois suivant la visite de reprise (fin de l'arrêt maladie). Cette durée ne pourra pas excéder 12 mois après la fin de l'arrêt de travail ou de la reconnaissance de la maladie professionnelle.

La demande de congé est examinée par l'OPCA de branche, après avis du médecin du service médical du travail de l'entreprise de travail temporaire avec laquelle le salarié était sous contrat de mission lorsque l'accident du travail est survenu ou lorsque la maladie professionnelle s'est déclarée. Le coût de cette visite est à la charge de cette dernière.

Le congé de formation-reconversion est assorti, si nécessaire, d'un bilan destiné à permettre au salarié de s'assurer de la pertinence des objectifs de formation poursuivis.

Ce bilan pourra se dérouler alors que le salarié est encore en arrêt de travail, dans ce cas l'OPCA de branche examinera la demande après avis du médecin du travail établis à titre prévisionnel dans le cadre d'une visite de pré-reprise. Le coût de cette visite est à la charge de l'entreprise de travail temporaire avec laquelle le salarié était sous contrat de mission lorsque l'accident du travail est survenu.

Dans les cas où il y aurait impossibilité d'obtenir un avis du médecin du service médical du travail de l'entreprise de travail temporaire avec laquelle le salarié était sous contrat de mission lorsque l'accident du travail est survenu, l'OPCA de branche pourra examiner les demandes à partir d'avis émis par d'autres services de santé au travail (ex. : services de pathologies professionnelles des hôpitaux, médecins agréés par la préfecture dans le cadre des formations à la conduite...).

Le coût du congé individuel de formation-reconversion et du bilan est imputé, en priorité, sur la quote-part des fonds consacrés au financement des congés individuels de formation, sans préjudice de participations financières d'autres organismes, notamment le FASTT et l'AGEFIPH.

Section 3

VAE

Article 39

Validation des acquis de l'expérience pour un salarié permanent

Tout salarié permanent d'une entreprise de travail temporaire peut faire reconnaître son expérience en vue d'obtenir une certification inscrite au RNCP ou un CQP.

Pour faire valider son expérience, le salarié permanent doit justifier d'activités, exercées de façon continue ou non, pendant une durée totale d'au moins 3 ans. Les activités exercées doivent être en rapport avec la certification visée.

La démarche est une démarche volontaire du salarié qui peut s'inscrire dans le cadre du compte personnel de formation après accord de son employeur, ou dans le cadre d'un congé de validation de l'expérience.

Le salarié permanent dont la candidature a été déclarée recevable en application des dispositions légales en vigueur peut bénéficier d'un accompagnement dans la préparation de son dossier et de son entretien avec le jury en vue de la validation des acquis de son expérience en mobilisant son compte personnel de formation.

L'OPCA de branche proposera les actions nécessaires au développement et à l'accompagnement de la VAE de salariés permanents dans les métiers de la branche du travail temporaire.

Article 40

Congé VAE

Un salarié permanent peut demander à bénéficier d'un congé de validation de l'expérience, selon les modalités prévues aux articles L. 6422-1 et suivants du code du travail. La durée du congé correspond à la durée des épreuves de validation et de préparation dans la limite fixée par le code du travail.

L'OPCA de branche prend en charge les demandes de congé selon les modalités définies aux articles L. 6422-6 et suivants du code du travail.

L'OPCA établit annuellement des priorités, communiquées aux demandeurs et aux entreprises, lorsque l'ensemble des demandes reçues simultanément ne peuvent être satisfaites.

En tout état de cause, après 20 ans d'activité professionnelle ou à compter de son 45^e anniversaire, tout salarié permanent bénéficie, sous réserve d'une ancienneté minimum de 1 an de présence dans l'entreprise qui l'emploie, d'une priorité d'accès au congé VAE.

Le financement des congés de validation de l'expérience est assuré par l'OPCA de branche, sous réserve que l'ensemble des congés VAE des salariés expérimentés (permanents et intérimaires) n'exède pas 1 % des fonds collectés au titre des congés individuels de formation.

Article 41

Validation des acquis de l'expérience pour un salarié intérimaire

Tout salarié intérimaire, justifiant de l'expérience requise, peut faire valider les acquis de son expérience en vue d'obtenir une certification inscrite au RNCP ou un CQP.

Lorsqu'il est prévu une validation en situation de travail, en ce qui concerne les salariés intérimaires, deux situations sont possibles :

- une évaluation en situation de travail réelle, celle-ci est réalisée en entreprise utilisatrice ;
- une évaluation en situation de travail reconstituée dans un organisme ayant la capacité de l'organiser.

La démarche est une démarche volontaire du salarié qui peut s'inscrire dans le cadre du compte personnel de formation ou dans le cadre d'un congé de validation de l'expérience.

Les salariés intérimaires ont également la possibilité d'utiliser leur compte épargne-temps selon les règles prévues par l'accord du 27 mars 2000 relatif à l'application de l'aménagement et de la réduction du temps de travail des intérimaires.

Pour faire valider son expérience, le salarié intérimaire doit justifier d'activités, exercées de façon continue ou non, pendant une durée totale d'au moins 3 ans. Les activités exercées doivent être en rapport avec la certification visée.

L'OPCA de branche proposera les actions nécessaires au développement et à l'accompagnement de la VAE de salariés intérimaires.

Article 42

Congé VAE

Le congé pour validation des acquis de l'expérience a pour but de permettre à tout intérimaire désirant faire valider son expérience de participer à des épreuves de validation organisées par un organisme habilité à délivrer un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification.

La durée du congé VAE est celle fixée par le code du travail.

Article 42.1

Conditions d'ouverture des droits

Les salariés intérimaires intéressés par ce dispositif peuvent en faire la demande soit à tout moment de leur mission, auprès de l'entreprise de travail temporaire qui les emploie, soit jusqu'à 3 mois après la fin de la dernière mission.

Si au moment du début de l'action, le bénéficiaire est salarié d'une entreprise extérieure à la profession, il perd le bénéfice du financement accordé par l'OPCA de branche.

Article 42.2

Modalités d'obtention du congé VAE

La demande doit être faite par écrit auprès de l'entreprise de travail temporaire au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation ou de préparation de cette validation.

La demande doit préciser le diplôme, le titre ou le certificat de qualification demandé et indiquer les dates, la nature et la durée des actions de validation ou de préparation de cette validation ainsi que la dénomination de l'autorité ou de l'organisme qui délivre la certification.

La réponse de l'employeur, auprès duquel la demande a été faite, doit intervenir dans un délai maximum de 30 jours suivant la réception de la demande et doit être faite par écrit au salarié.

L'entreprise de travail temporaire, qui répond favorablement à cette demande, signe une autorisation d'absence. Par ailleurs, l'entreprise de travail temporaire signe avec le bénéficiaire du congé VAE, un contrat de mission formation tel que prévu à l'article L. 1251-57 du code du travail pour la durée des épreuves de validation ou de préparation de cette validation.

Article 42.3

Prise en charge par l'OPCA de branche

Le financement des congés de validation de l'expérience est assuré par l'OPCA de branche sur les fonds collectés au titre du CIF. Une ligne budgétaire est affectée aux financements des congés VAE des salariés expérimentés (permanents et intérimaires) dans la limite de 1 % des fonds collectés.

Lorsque l'ensemble des demandes ne peuvent être satisfaites simultanément, après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45^e anniversaire, tout salarié intérimaire bénéficie, sous réserve d'une ancienneté minimum de 1 600 heures travaillées sur les 18 derniers mois dans la branche dont 600 heures dans l'entreprise de travail temporaire auprès de laquelle est formulée la demande, d'une priorité d'accès au congé VAE.

La prise en charge de tout ou partie des dépenses afférentes à ce congé est accordée dès lors que l'ensemble des demandes reçues peuvent être simultanément satisfaites, compte tenu des priorités, critères et échéancier définis par l'OPCA de branche.

Pour compléter la prise en charge de l'OPCA de branche, l'intérimaire peut utiliser les droits ouverts au titre du compte personnel de formation dans le cadre d'une action d'accompagnement VAE ou les jours épargnés dans un CET.

CHAPITRE IV

CERTIFICATIONS DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (CQP)

Aux termes des dispositions de l'ANI du 5 octobre 2009, les certifications professionnelles ont pour objectif de valider une maîtrise professionnelle à la suite d'un processus de vérification de cette maîtrise. Elles constituent des indicateurs de qualification et participent à la sécurisation des parcours professionnels. Ainsi, les parties signataires de cet ANI ont-elles demandé aux branches professionnelles et à leurs CPNE de préciser les modalités d'élaboration et de validation des certificats de qualification professionnelle et, le cas échéant, des autres certifications professionnelles, ainsi que les conditions propres à favoriser l'accès des salariés, dans un cadre collectif ou individuel, incluant la validation des acquis de l'expérience, à ces certifications professionnelles.

Dès le début des années 2000, la branche du travail temporaire a œuvré en collaboration avec les branches professionnelles partenaires de la profession afin de permettre aux salariés intérimaires d'accéder à leurs certificats de qualification professionnelle :

- un accord paritaire du 21 décembre 2000 autorise la délivrance de CQP dans la métallurgie (dénommés CQPM) ;
- un accord paritaire du 16 décembre 2003 autorise la délivrance de CQP du BTP ;
- un accord relatif à l'obtention des CQP est signé le 8 juillet 2004 avec diverses branches de l'industrie agroalimentaire.

Ce processus s'est accentué par l'association de la branche du travail temporaire à la démarche d'élaboration de certificats de qualification professionnelle interbranches (CQPI) mise en place par deux ou plusieurs branches professionnelles : certification professionnelle qui valide des capacités ou compétences professionnelles mises en œuvre dans l'entreprise et qui sont communes à deux ou plusieurs branches professionnelles.

Cette reconnaissance peut permettre aux salariés intérimaires de développer des voies d'accès à des missions dans plusieurs secteurs d'activité sans systématiquement devoir valider un nouveau CQP : un premier accord est signé le 17 septembre 2008 avec l'industrie du textile, et le dernier accord en date est signé le 15 février 2012 avec l'intersecteurs papier-cartons.

Les parties signataires entendent souligner leur pleine adhésion à la reconnaissance par les branches professionnelles qui font appel aux salariés intérimaires de la maîtrise professionnelle développée par ces derniers au moyen de la délivrance d'un certificat de qualification professionnelle : CQP ou CQPI.

En outre, dans la continuité du contrat d'études prospectives validé en juin 2011, elles confient à la CPNE l'opportunité d'étudier la mise en place d'un CQP sur un socle commun aux salariés, intérimaires ou permanents, de la branche du travail temporaire, en évaluant, au préalable, les effets de la politique de contractualisation mise en œuvre depuis 2000 sur la sécurisation des parcours professionnels.

TITRE III

PERMETTRE L'ACCÈS À L'INFORMATION ET À L'ORIENTATION TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE

CHAPITRE I^{ER}

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Section 1

Entretien professionnel des salariés permanents

Article 43

Finalité de l'entretien professionnel

L'objectif pour les entreprises et les salariés de s'inscrire dans une logique de parcours professionnel suppose :

- que les entreprises informent les salariés sur les évolutions prévisibles des activités, des emplois et des compétences ;
- que les salariés puissent être acteurs de leur évolution professionnelle.

Pour atteindre ces objectifs, à l'occasion de son embauche, le salarié est informé qu'il bénéficie tous les 2 ans d'un entretien professionnel avec son employeur consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi.

Cet entretien ne porte pas sur l'évaluation du travail du salarié. Il n'est donc pas confondu avec les entretiens annuels d'appréciation, même s'il peut se tenir à leur suite. Les questions relatives aux compétences et aux qualifications nécessaires à la tenue du poste de travail et à l'atteinte des objectifs ne relève pas de l'entretien professionnel mais de l'entretien annuel.

Pour les entreprises de 300 salariés et plus, soumises à l'obligation de négocier tous les 3 ans un accord sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, l'entretien professionnel constitue l'un des outils RH permettant à l'employeur de faire le point sur la situation des salariés et des emplois qu'ils occupent.

Article 44

Organisation de l'entretien professionnel

Article 44.1

Mise en œuvre de l'entretien professionnel

Cet entretien a lieu à l'initiative de l'employeur. Il peut éventuellement être réalisé par un prestataire RH externe.

Cet entretien professionnel, qui donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est transmise par tout moyen au salarié, est proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité à l'issue :

- d'un congé de maternité ;

- d'un congé parental d'éducation ;
- d'un congé de soutien familial ;
- d'un congé d'adoption ;
- d'un congé sabbatique ;
- d'une période de mobilité volontaire sécurisée mentionnée à l'article L. 1222-12 du code du travail ;
- d'une période d'activité à temps partiel au sens de l'article L. 1225-47 du code du travail ;
- d'un arrêt longue maladie prévu à l'article L. 324-1 du code de la sécurité sociale ;
- ou à l'issue d'un mandat syndical.

Article 44.2

Contenu de l'entretien professionnel

Au minimum, tous les 6 ans, l'entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. Cette durée s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

Cet état des lieux, qui donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est transmise, par tout moyen, au salarié permet de vérifier que le salarié a bénéficié au cours des 6 dernières années des entretiens professionnels tous les 2 ans et d'apprécier :

- s'il a suivi au moins une action de formation ;
- s'il a acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience ;
- s'il a bénéficié d'une progression salariale ne tenant pas compte des augmentations générales ou d'une progression professionnelle.

Les entreprises doivent justifier que chaque salarié a bien bénéficié des entretiens tous les 2 ans et qu'il a atteint au moins deux des trois objectifs visés ci-dessus.

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel dresse un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel selon les modalités prévues par la législation et la réglementation en vigueur.

L'entretien professionnel porte sur les points suivants :

- l'évolution envisageable de l'emploi occupé par le salarié à 2 ans ou de sa qualification ;
- l'évolution envisageable du salarié à 2 ans ;
- les moyens d'accès à la formation ;
- les souhaits d'utilisation du CPF et propositions éventuelles de l'entreprise ;

Il peut également porter, sans que cela soit impératif ni exhaustif, sur les points suivants :

- la politique de mobilité de l'entreprise ;
- les parcours du salarié dans l'entreprise ;
- les formations suivies et impact sur la situation du salarié ;
- les compétences développées depuis 2 ans ;
- les compétences à développer dans les 2 ans.

Pour les entreprises qui n'ont pas établi de support, l'OPCA de la branche leur met à disposition un modèle de support d'entretien biennal.

Lorsque le salarié n'a pas bénéficié des entretiens tous les 2 ans ni atteint au moins deux des trois objectifs visés ci-dessus, il bénéficie de 100 heures de formation supplémentaires inscrites à son compte personnel de formation et l'entreprise verse à l'OPCA de branche une somme forfaitaire correspondant à ces heures, dont le montant est fixé par les dispositions réglementaires en vigueur. Pour les salariés à temps partiel, le nombre d'heures de formation supplémentaires est porté à 130 heures.

Section 2

Entretien professionnel des salariés intérimaires

Les parties au présent accord constatent que les salariés intérimaires ne rempliront que très rarement les conditions légales pour bénéficier de l'entretien professionnel tous les 2 ans et du bilan tous les 6 ans.

Elles conviennent donc de mettre en place un dispositif conventionnel sur les bases suivantes :

- l'entretien professionnel conventionnel a pour objet d'aborder les évolutions professionnelles envisageables en termes d'emploi et de qualification ;
- il porte sur l'évolution envisageable des emplois que le salarié peut occuper, les moyens d'accès à la formation, les souhaits d'utilisation du CPF et propositions éventuelles de l'entreprise. Il peut également porter sur les formations suivies et le parcours professionnel ;
- il est proposé aux salariés intérimaires qui peuvent justifier dans la même entreprise de travail temporaire de 2 000 heures d'ancienneté sur 24 mois, dont au moins 1 000 heures la deuxième année civile.
- il peut se dérouler, au choix de l'entreprise de travail temporaire, pendant une mission ou à l'issue de cette dernière. Lorsqu'il est réalisé durant la mission et pendant le temps de travail, il donne lieu au maintien de la rémunération.

Lorsque le salarié intérimaire a fait l'objet d'un entretien dans le cadre du processus d'accompagnement visé à l'accord du 10 juillet 2013, il est réputé avoir bénéficié d'un entretien professionnel.

Afin de favoriser l'accès à l'entretien professionnel en dehors de la mission ou en dehors du temps de travail pendant une mission, l'entreprise de travail temporaire verse à l'intérimaire une indemnisation forfaitaire globale égale à 1 heure du salaire de base, calculé sur le salaire de la dernière mission. Ce montant soumis à cotisations sociales fait partie de l'investissement formation de l'entreprise.

Pour les intérimaires en CDI et les intérimaires en contrat de travail temporaire qui remplissent les conditions légales en vigueur (2 ans et 6 ans de mission sans interruption) les dispositions de droit commun s'appliquent.

CHAPITRE II

BILAN DE COMPÉTENCES

Section 1

Bilan de compétences des salariés permanents

Le bilan de compétences 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.

Article 45

Bilan de compétences à l'initiative de l'employeur

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

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

Article 46

Bilan de compétences à l'initiative du salarié

Article 46.1

Bilan de compétences des « salariés expérimentés »

Après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45^e anniversaire, un salarié permanent en CDI peut bénéficier, sous réserve d'une ancienneté minimum de 1 an de présence dans l'entreprise de travail temporaire qui l'emploie, d'un bilan de compétences mis en œuvre en dehors du temps de travail. Les conditions d'ancienneté prévues pour le CIF et le congé de bilan de compétences ne s'appliquent pas.

La prise en charge financière du bilan de compétences est assurée, en priorité et à la demande du salarié, par le dispositif du congé de bilan de compétences prévu à l'article 46.2 de la présente section.

S'il est pris en charge dans le cadre du congé de bilan de compétences, il est financé par l'OPCA de branche sous réserve que l'ensemble des congés de bilan de compétences des salariés expérimentés (permanents et intérimaires) n'excède pas 1 % des fonds collectés par l'OPCA de branche au titre des congés individuels de formation.

L'OPCA de la branche, dans le cadre de ses missions de conseil et proximité, diffusera l'information nécessaire au développement de ce dispositif auprès des salariés et des entreprises. Les entreprises sont incitées à présenter ce dispositif, notamment lors de l'entretien professionnel.

Article 46.2

Congé de bilan de compétences

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 ou dans le cadre de son droit individuel à la formation.

Tout salarié permanent titulaire d'un CDI justifiant d'une ancienneté de 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 de travail temporaire au sein de laquelle est déposée sa demande, peut demander à bénéficier d'un congé de bilan de compétences.

Tout salarié permanent titulaire d'un CDD doit justifier d'une ancienneté professionnelle déterminée conformément aux articles R. 6322-20 et D. 6322-21 du code du travail.

Le salarié permanent titulaire d'un CDI ou d'un CDD présente sa demande de prise en charge des dépenses afférentes à ce congé à l'OPCA de branche.

La prise en charge de tout ou partie des dépenses afférentes à ce congé de bilan de compétences est accordée dès lors que :

- l'organisme chargé de l'exécution de ce bilan de compétences figure sur une liste établie par l'OPCA de branche. Cette liste est tenue à disposition des salariés et des entreprises ;
- l'ensemble des demandes reçues peuvent être simultanément satisfaites.

L'OPCA établit annuellement des priorités, communiquées aux demandeurs et aux entreprises, lorsque l'ensemble des demandes reçues simultanément ne peuvent être satisfaites.

La prise en charge financière de l'OPCA de branche porte sur les coûts de réalisation de l'action.

A défaut de prise en charge totale ou partielle par l'OPCA de branche, le salarié permanent peut utiliser les droits ouverts au titre du DIF ou les jours épargnés dans un compte épargne-temps.

Section 2

Bilan de compétences des salariés intérimaires

Le bilan de compétences a pour objet de permettre aux salariés intérimaires 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 intérimaire concerné, d'un projet professionnel pouvant conduire, le cas échéant, à l'émergence d'un besoin de formation.

Article 47

Bilan de compétences à l'initiative de l'employeur

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

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

Article 48

Bilan de compétences à l'initiative du salarié

Article 48.1

Congés de bilan de compétences des « salariés expérimentés »

Après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45^e anniversaire, un salarié intérimaire peut bénéficier, sous réserve de justifier de 1 600 heures travaillées au cours des 3 dernières années dans l'entreprise de travail temporaire où il dépose sa demande, d'un congé de bilan de compétences mis en œuvre en dehors du temps de travail.

Le salarié intérimaire devra être en mission ou avoir terminé sa mission depuis moins de 3 mois au moment de la demande.

Les conditions d'ancienneté prévues pour le CIF et le congé de bilan de compétences ne s'appliquent pas.

La prise en charge financière du congé de bilan de compétences est assurée, en priorité et à la demande du salarié intérimaire, par le dispositif du congé de bilan de compétences prévu à l'article 48.2 ci-dessous.

S'il est pris en charge dans le cadre du congé de bilan de compétences, il est financé par l'OPCA de branche sous réserve que l'ensemble des congés de bilan de compétences des salariés expérimentés (permanents et intérimaires) n'excède pas 1 % des fonds collectés par l'OPCA de branche au titre des congés individuels de formation.

L'OPCA de la branche, dans le cadre de ses missions de conseil et proximité, diffusera l'information nécessaire au développement de ce dispositif auprès des salariés et des entreprises. Les entreprises sont incitées à présenter ce dispositif, notamment lors de l'entretien professionnel.

Article 48.2

Congé de bilan de compétences

Le congé de bilan de compétences a pour objet de permettre à tout salarié intérimaire, 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 ou dans le cadre de son droit individuel à la formation.

Tout salarié intérimaire justifiant de 5 ans, consécutifs ou non, en qualité de salarié, qu'elle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, peut demander à bénéficier d'un congé de bilan de compétences dans une entreprise de travail temporaire. Le salarié doit justifier de 1 600 heures

travaillées sur les 18 mois précédant le dépôt de sa demande dans la branche, dont 600 heures dans l'entreprise de travail temporaire auprès de laquelle est formulée la demande.

Autorisation d'absence

La demande d'autorisation d'absence doit être formulée au moins 60 jours avant le début de l'action de bilan de compétences. Elle doit indiquer la date, la désignation et la durée de cette action de bilan de compétences ainsi que le nom de l'organisme qui en est responsable.

Un salarié intérimaire dont le contrat a pris fin et réunissant les conditions requises peut faire valoir ses droits jusqu'à 3 mois après la fin de son dernier contrat de mission. Dans le mois suivant la réception de la demande, l'entreprise fait connaître par écrit à l'intéressé son accord ou les raisons motivant le rejet ou le report de l'autorisation d'absence.

L'entreprise de travail temporaire peut reporter l'autorisation d'absence, pour des raisons tenant à l'exécution de la mission, jusqu'à l'échéance du contrat de mission.

Délai de franchise

Tout salarié intérimaire ayant bénéficié d'une autorisation d'absence pour suivre une action de bilan de compétences financée sur les fonds collectés au titre du CIF ne peut prétendre au bénéfice d'une autre autorisation d'absence dans le même but avant l'expiration d'un délai de franchise de 3 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.

Prise en charge par l'OPCA de branche

Le salarié intérimaire présente sa demande de prise en charge des dépenses afférentes à ce congé à l'OPCA de branche.

La prise en charge de tout ou partie des dépenses afférentes à ce congé de bilan de compétences est accordée dès lors que :

- l'organisme chargé de l'exécution de ce bilan de compétences figure sur une liste établie par l'OPCA de branche. Cette liste est tenue à disposition des salariés et des entreprises ;
- l'ensemble des demandes reçues peuvent être simultanément satisfaites.

L'OPCA établit annuellement des priorités, communiquées aux demandeurs et aux entreprises, lorsque l'ensemble des demandes reçues simultanément ne peuvent être satisfaites. La prise en charge financière de l'OPCA de branche porte sur les coûts de réalisation de l'action dans les limites prévues par le code du travail. A défaut de prise en charge, totale ou partielle, par l'OPCA de la branche, le salarié intérimaire peut utiliser les jours épargnés dans un compte épargne-temps.

CHAPITRE III

PASSEPORT FORMATION

Le passeport formation est un document personnel et facultatif contenant des déclarations rédigées par son titulaire.

Les entreprises de travail temporaire porteront à la connaissance du salarié, par tout moyen, l'existence de ce passeport formation ainsi que les liens internet lui permettant d'y avoir accès sous forme papier ou dématérialisée.

Ce passeport formation peut recenser notamment :

- les diplômes et les titres obtenus au cours du cursus de formation initiale ;
- les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation en entreprise ;

- les certifications à finalité professionnelle délivrées sous forme de diplôme, de titre ou de certificat de qualification, obtenus dans le cadre de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience ;
- la nature et la durée des actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle, y compris celles suivies en période d'inactivité professionnelle ;
- les activités tutorales exercées ;
- le ou les emplois tenus dans une même entreprise dans le cadre d'un contrat de travail, et les connaissances, les compétences et les aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois ;
- dans une annexe et avec l'accord du salarié, les décisions en matière de formation qui ont été prises lors ou à l'issue des entretiens professionnels et de bilans de compétences dont il aurait bénéficié ;
- tout ou partie des informations recueillies à l'occasion de l'entretien professionnel, du bilan de compétences, ou encore du bilan d'étape professionnel ;
- les habilitations de personnes.

Les signataires du présent accord favoriseront son utilisation et son développement, notamment afin d'améliorer la lisibilité des parcours professionnels et des compétences transversales acquises par les salariés intérimaires.

L'OPCA de branche mettra en place tout moyen, en lien avec le FPSPP, pour en assurer une large promotion.

Les actions de formation réalisées dans le cadre des dispositifs de branche pourront y être mentionnées en priorité, attestées par les organismes de formation ayant organisé lesdites actions.

CHAPITRE IV

CONGÉ DE FORMATION ÉCONOMIQUE, SOCIALE ET SYNDICALE

Section 1

Congé de formation économique, sociale et syndicale des salariés permanents

Lorsque le salarié permanent participe à une action de formation dans le cadre du congé de formation économique, sociale et syndicale pendant une période de suspension de son contrat de travail, financée conformément à l'article L. 3142-8 du code du travail, sa rémunération est prise en charge conformément aux règles du fonds paritaire de financement du paritarisme.

Section 2

Congé de formation économique, sociale et syndicale des salariés intérimaires

Lorsque le salarié intérimaire participe à une action de formation dans le cadre du congé de formation économique, sociale et syndicale pendant une période de suspension de son contrat de travail, financée conformément à l'article L. 3142-7 du code du travail, sa rémunération est prise en charge conformément aux règles du fonds paritaire de financement du paritarisme.

En dehors d'un contrat de mission les dispositions prévues à l'avant-dernier alinéa de l'article L. 3142-11 du code du travail s'appliquent.

CHAPITRE V

CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Les parties signataire entendent rappeler que tous les salariés de la branche ont accès au conseil en évolution professionnelle (CEP) pour les accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet professionnel.

L'OPCA de branche en tant qu'OPACIF devient un des opérateurs du conseil en évolution professionnelle à compter du 1^{er} janvier 2015. Il met en œuvre des prestations, dans le cadre du CEP, dans la limite des moyens reconnus à ce titre par la convention d'objectifs et de moyens.

TITRE IV

ACCOMPAGNER LA BRANCHE PAR UNE MOBILISATION EFFICIENTE DES DISPOSITIFS ET UNE VEILLE PROSPECTIVE

CHAPITRE I^{ER}

COMMISSION PARITAIRE NATIONALE POUR L'EMPLOI (CPNE)

Section 1

Missions de la CPNE

Aux termes des dispositions de l'accord national interprofessionnel (ANI) du 10 février 1969, réaffirmées par l'ANI du 5 octobre 2009, la CPNE 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.

Article 49

En matière d'emploi

La CPNE a un rôle d'information et d'étude sur l'évolution de l'emploi :

- l'examen de la situation de l'emploi et son évolution en termes quantitatifs et qualitatifs, notamment dans leurs incidences sur la structure des qualifications et des besoins de formation, cela afin de permettre l'information réciproque des partenaires sociaux ;
- l'étude et l'analyse de l'emploi et des déséquilibres entre l'offre et la demande et des raisons qui concourent à cette situation durable ;
- l'établissement d'un rapport annuel sur la situation de l'emploi.

La CPNE a également un rôle d'aide et de conseil :

En cas de licenciement collectif d'ordre économique portant sur plus de 10 salariés appartenant au même établissement, la commission peut être saisie dans les conditions suivantes :

D'un commun accord entre le chef d'entreprise et le comité d'entreprise, ou comité central d'entreprise s'il y a lieu, si des difficultés surviennent au sein du comité d'entreprise ou comité central d'entreprise au sujet des mesures sociales d'accompagnement d'un projet de licenciement collectif d'ordre économique, la commission est saisie conjointement par le président et le secrétaire.

La commission reçoit les informations suivantes :

- le nombre de salariés concernés et la nature des emplois supprimés ;
- le calendrier des licenciements ;
- les mesures examinées et décidées pour réduire les conséquences de ces décisions sur l'emploi ;
- le compte rendu ou le procès-verbal de la réunion de comité d'entreprise ayant pris la décision de saisir la commission.

La commission peut concourir à l'établissement du plan de sauvegarde de l'emploi, sans que cette intervention puisse avoir pour effet de prolonger des délais de procédure visés à l'article L. 1233-30 du code du travail.

A cet effet, elle se réunit dans un délai compatible avec le respect de ces exigences et dans tous les cas avant la troisième réunion du comité d'entreprise.

Les avis, propositions ou recommandations de la CPNE dans ce domaine sont adoptés à la majorité des membres présents ou représentés.

Article 50

Matière de formation professionnelle

La CPNE a une attribution générale de promotion de la formation professionnelle en évolution avec l'emploi dans la branche. Les missions de la CPNE sont les suivantes :

En ce qui concerne tous les salariés de la branche :

- examiner l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications en tenant compte des travaux réalisés par l'observatoire des métiers et des qualifications de la branche. Les résultats de cet examen et les conclusions qu'elle en tire en matière de formation professionnelle sont mis à la disposition des entreprises, des IRP et de l'OPCA de branche et du FPE-TT ;
- élaborer des recommandations sur l'accès à la formation des salariés âgés de plus de 45 ans et pour les salariés titulaires d'une obligation d'emploi au titre de l'article L. 5212-13 du code du travail ;
- élaborer la liste des formations éligibles au compte personnel de formation visé aux articles 27 et suivants.

En ce qui concerne les salariés permanents :

- élaborer des recommandations sur l'égalité professionnelle des hommes et des femmes dans l'accès à la formation professionnelle ;
- déterminer les actions de formation ayant un objectif de professionnalisation ;
- élaborer des certificats de qualification professionnelle ;
- formuler des propositions et donner un avis, dans les conditions fixées par la CPNFP, sur les objectifs et les modalités de mise en œuvre des actions cofinancées par le fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels, qui donneront lieu à contractualisation.

En ce qui concerne les salariés intérimaires :

- examiner le bilan des formations spécifiques mises en place dans le cadre d'une convention avec l'Etat comme prévu à l'article L. 6325-24 du code du travail ;
- rechercher les moyens de développer l'accueil, l'information et l'orientation des intérimaires en vue de la définition de parcours leur permettant d'évoluer professionnellement et d'intégrer le marché du travail dans de meilleures conditions ;
- proposer des recommandations et actions afin de lutter contre l'illettrisme et promouvoir la diffusion de modules de formation aux savoirs de base (français langues étrangères, calcul, orientation...)

En ce qui concerne l'OPCA de branche :

- examiner le rapport annuel d'activité de l'OPCA de branche ;
- examiner les conditions dans lesquelles sont assurées les actions d'information et de conseil des PME sur les dispositifs de formation ;
- définir des priorités, professionnelles ou territoriales pour les CIF visant un perfectionnement professionnel ou l'accession à un niveau supérieur de qualification ;
- établir la liste des qualifications professionnelles déterminée par les partenaires sociaux dans le cadre de la négociation triennale et pour lesquels les actions de professionnalisation donnent lieu en priorité à une participation financière de l'OPCA de branche ;
- définir les priorités, les critères et l'échéancier au regard desquels l'OPCA de branche examine les demandes de financement présentées par les entreprises dans le cadre des périodes de professionnalisation.

La CPNE peut demander à l'OPCA de branche de diligenter toute étude pour préparer ses décisions.

En ce qui concerne la politique de branche :

- suivre l'application des accords conclus à l'issue de la négociation triennale de branche sur les objectifs, les priorités et les moyens de formation et, le cas échéant, mettre en œuvre les actions d'accompagnement au développement de la politique conventionnelle ;
- définir chaque année ou de façon pluriannuelle des objectifs qualitatifs et quantitatifs qui pourront être réajustés en fonction des évolutions du marché de l'emploi et des tensions sur des qualifications ;
- proposer, le cas échéant, des modifications du montant des forfaits horaires des contrats de professionnalisation ou autres dispositifs de professionnalisation ;
- rendre un avis consultatif préalable à la conclusion de contrats d'études sur les perspectives d'évolution des emplois et des qualifications (CEP) dès lors que sont sollicités des concours financiers de l'Etat ;
- rendre un avis consultatif préalable à la contractualisation entre les pouvoirs publics et la profession relative aux actions de développement de l'emploi et des compétences (ADEC).

Les organismes paritaires de branche (l'OPCA de branche, le FASTT...) communiquent tous les éléments de nature statistique dont ils disposent et que la CPNE considère comme nécessaire pour alimenter sa réflexion.

Section 2

Fonctionnement de la CPNE

La commission paritaire professionnelle nationale du travail temporaire (CPPN-TT) exerce, pour ce qui concerne la branche d'activité, les fonctions dévolues aux commissions paritaires nationales de l'emploi par les accords interprofessionnels du 10 février 1969 et du 5 octobre 2009.

La commission tient ses réunions ordinaires, à la suite de la CPPN-TT, une fois tous les 2 mois, pour traiter exclusivement des questions relatives à l'emploi et à la formation professionnelle de la branche du travail temporaire.

Conscient du développement des activités et du rôle de la CPNE, les partenaires sociaux du travail temporaire seront vigilants à ne pas limiter ses possibilités en raison d'un temps trop court consacré aux sujets étudiés dans le cadre de cette instance. Les réunions de la CPNE seront, par conséquent susceptibles, en fonction de l'importance de l'ordre du jour, de se dérouler sur une demi-journée.

Lorsque la CPPN-TT se réunit en formation de commission paritaire de l'emploi, les représentants des organisations syndicales de salariés peuvent se faire assister d'un expert des problèmes de formation professionnelle ou de l'emploi. La délégation patronale peut désigner jusqu'à 5 experts.

Les remboursements de frais de transport et des pertes de salaire relatifs à la participation des représentants des organisations syndicales de salariés aux réunions de la CPNE seront effectués sur le budget de fonctionnement de la CPPN-TT, dans les conditions prévues par l'accord du 8 novembre 1984 relatif à l'indemnisation des délégués des syndicats de salariés à l'occasion des réunions de la commission paritaire professionnelle nationale du travail temporaire.

Le secrétariat de la CPNE est assuré par le secrétariat de la CPPN-TT. Le secrétariat adresse les convocations aux membres de la CPNE selon la même procédure que celle mise en place pour la CPPN-TT avec l'ordre du jour de la réunion, tel qu'il aura pu être défini à l'occasion de la réunion précédente.

L'ordre du jour est établi par la CPNE pour la séance suivante. Il est complété de la liste des affaires qui lui ont été soumises en temps utile et qui sont en état d'être examinées.

CHAPITRE II

OPCA DE BRANCHE

L'OPCA de branche est le FAF-TT, créé par l'accord du 22 juin 2011 qui annule et remplace les dispositions prévues par la convention du 9 juin 1983 et ses avenants.

Le FAF-TT est investi des missions suivantes :

- développer une politique incitative d'insertion et de réinsertion professionnelle par les contrats et les périodes de professionnalisation ;
- informer et conseiller les entreprises et les salariés de la branche, et notamment les PME sur la formation professionnelle tout au long de la vie. A ce titre, il répond aux demandes présentées conjointement par le chef d'entreprise et le comité d'entreprise ;
- informer les salariés sur les dispositifs de formation, de validation des acquis de l'expérience et de bilan de compétences, leur proposer un appui à l'élaboration de leur projet et un accompagnement dans le choix de leur orientation professionnelle ;
- procéder aux évaluations, bilans, études et recherches sur la formation professionnelle, nécessaires à la réalisation de ses missions, notamment en vue d'adapter et de développer les moyens de formation aux besoins des salariés des entreprises de travail temporaire ;
- promouvoir des initiatives en vue de développer la formation des salariés les plus fragiles et des demandeurs d'emploi et des dispositions réglementaires ;
- concourir à la réalisation d'interventions expérimentales ou exemplaires intéressant l'emploi et la formation, notamment au niveau des bassins d'emploi et auprès des PME de la branche ;
- collecter les fonds des entreprises ;
- proposer des services de proximité aux entreprises et aux salariés adaptés aux spécificités de la branche et en recherchant une synergie avec les autres institutions de la branche ;
- développer des actions innovantes pour aider les entreprises à optimiser leurs budgets formation ;
- assurer une présence auprès des instances territoriales et nationales en charge des questions relatives à la formation professionnelle et à l'apprentissage ;
- optimiser les fonds de la formation de la branche, notamment par la recherche de partenariats financiers.

CHAPITRE III

OCTA DE BRANCHE

La branche du travail temporaire souhaite favoriser le développement de l'apprentissage en tant que :

- voie d'excellence pour l'insertion des jeunes ;
- instrument de lutte contre le chômage ;
- dispositif favorisant la cohésion sociale et la réduction des inégalités ;
- outil contribuant à restaurer la compétitivité des entreprises en formant des jeunes à des compétences dont les entreprises utilisatrices ont besoin.

En conséquence, les parties au présent accord conviennent de demander l'agrément de l'OPCA de branche, en qualité d'OCTA à compter de la collecte du 28 février 2015, portant sur la masse salariale de l'exercice 2014 sous réserve de l'obtention dudit agrément, afin de permettre aux entreprises de travail temporaire qui le souhaitent le versement de leur taxe d'apprentissage.

En cas d'agrément, les parties signataires conviennent de créer une commission alternance (professionnalisation et apprentissage) au sein de l'OPCA de branche.

Cette instance sera chargée de mettre en œuvre les objectifs fixés par la CPNE de la branche sur proposition du conseil d'administration de l'OPCA de branche.

CHAPITRE IV

OBSERVATOIRE PROSPECTIF DES MÉTIERS ET DES QUALIFICATIONS

Pour accompagner les entreprises de travail temporaire dans la définition de leurs politiques de formation ainsi que les salariés permanents et les salariés intérimaires dans l'élaboration de leurs projets professionnels, les parties signataires du présent accord confient la mission d'observatoire prospectif des métiers et des qualifications à l'observatoire des métiers de l'emploi créé par l'accord du 17 mai 2013.

Cet observatoire est un outil technique paritaire d'information, de connaissances et d'analyse permettant aux branches professionnelles de conduire une politique d'emploi, de qualification et de formation professionnelles. Ces missions sont définies par l'ANI du 14 décembre 2013.

TITRE V

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

CHAPITRE I^{ER}

CONTRIBUTION DES ENTREPRISES DE TRAVAIL TEMPORAIRE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

La loi du 5 mars 2014 prévoit que les organisations syndicales de salariés et les organisations professionnelles d'employeurs de la branche du travail temporaire doivent ouvrir des négociations visant à proposer avant le 30 septembre 2014 l'adaptation du niveau et de la répartition de la contribution versée par les employeurs au titre de leur participation au financement de la formation professionnelle continue.

Dans ce cadre, les parties au présent accord conviennent des dispositions suivantes.

Article 51

Entreprises employant au minimum 300 salariés

Pour les entreprises de 300 salariés et plus, la contribution légale au financement de la formation professionnelle est fixée à 1,3 % de la masse salariale brute annuelle.

Cette contribution est composée comme suit :

- 0,3 % destiné au financement du congé individuel de formation ;
- 0,2 % destiné au financement du compte personnel de formation ;
- 0,6 % destiné au financement de la professionnalisation ;
- 0,2 % versé au fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels.

L'ensemble de ces contributions est versée à l'OPCA de la branche.

Article 52

Entreprises employant moins de 300 salariés

Article 52.1

Entreprises de 50 à 299 salariés

Pour les entreprises de 50 à 299 salariés, la contribution légale au financement de la formation professionnelle est fixée à 1,3 % de la masse salariale brute annuelle.

Cette contribution est composée comme suit :

- 0,3 % destiné au financement du congé individuel de formation ;
- 0,2 % destiné au financement du compte personnel de formation ;
- 0,1 % destiné au financement du plan de formation ;
- 0,5 % destiné au financement de la professionnalisation ;

– 0,2 % versé au fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels.

L'ensemble de ces contributions est versé à l'OPCA de la branche.

Article 52.2

Entreprises de 10 à 49 salariés

Pour les entreprises de 10 à 49 salariés, la contribution légale au financement de la formation professionnelle est fixée à 1,3 % de la masse salariale brute annuelle.

Cette contribution est composée comme suit :

- 0,3 % destiné au financement du congé individuel de formation ;
- 0,2 % destiné au financement du compte personnel de formation ;
- 0,2 % destiné au financement du plan de formation ;
- 0,4 % destiné au financement de la professionnalisation ;
- 0,2 % versé au fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels.

L'ensemble de ces contributions est versée à l'OPCA de la branche.

Article 52.3

Entreprises de moins de 10 salariés

Pour les entreprises de moins de 10 salariés, la contribution légale au financement de la formation professionnelle est fixée à 0,55 % de la masse salariale brute annuelle.

Cette contribution est composée comme suit :

- 0,4 % destiné au financement du plan de formation ;
- 0,15 % destiné au financement de la professionnalisation.

L'ensemble de ces contributions est versé à l'OPCA de la branche.

Article 54

Toutes les entreprises

La contribution légale due par les entreprises est complétée par une contribution supplémentaire conventionnelle de 0,25 % destinée à accompagner l'investissement formation des entreprises et, plus largement, le développement de la formation professionnelle continue dans le secteur du travail temporaire, soit en complément des dispositifs légaux, soit dans le cadre d'actions ou projets identifiés par la branche comme prioritaires.

Cette contribution est versée au FPE-TT (fonds professionnel pour l'emploi dans le travail temporaire) portant la contribution FPE-TT de 0,15 % à 0,25 % et les fonds non utilisés par les entreprises de travail temporaire au bout de 2 ans sont mutualisés à l'issue de cette période.

Les fonds mutualisés seront conservés et réservés dans la limite de 30 %, pour les salariés intérimaires pouvant justifier de 400 heures d'ancienneté sur les 12 derniers mois, au financement d'actions permettant le maintien dans l'emploi telles que le renouvellement d'une habilitation ou d'un certificat nécessaire à l'exercice du métier.

Il est également créé pour les entreprises de la branche une obligation d'investissement formation, distincte du versement des contributions ci-dessus, fixée à 0,6 % de la masse salariale. Cet investissement formation peut être soit totalement géré en entreprise, soit versé en tout ou partie à l'OPCA de branche.

Pour apprécier le montant de cet investissement, dont il est rendu compte aux représentants du personnel, notamment dans le cadre de la base de données unique d'information des IRP, les entreprises prendront en compte l'ensemble des coûts d'achat, de gestion et de rémunération et de coûts de structures liés à la mise en place, la réalisation et l'évaluation d'actions de formation ou d'accès à la certification au profit des salariés permanents et des salariés intérimaires.

Les entreprises devront justifier du montant de leur investissement formation par attestation d'un expert-comptable ou d'un commissaire aux comptes. Cette attestation devra être communiquée à l'OPCA de branche.

Lorsqu'il subsiste un reliquat au bout de 1 an, le montant de l'investissement formation non utilisé sera versé à l'OPCA de branche.

L'ensemble des contributions visées au présent accord doit bénéficier pour 60 % au moins aux salariés intérimaires.

TITRE VI DISPOSITIONS FINALES

Article 55

Champ d'application

Le présent accord national concerne les entreprises de travail temporaire situées sur le territoire métropolitain et dans les départements d'outre-mer.

Article 56

Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 57

Entrée en vigueur

Le présent accord entrera en vigueur à compter de la date d'extension.

Les dispositions de l'article 33.1 concernant le maintien des heures acquises et non prises au titre du DIF des salariés intérimaires s'appliqueront au plus tard au 30 avril 2015.

Article 58

Dispositions abrogées

Est abrogé à partir de la date d'entrée en vigueur fixée à l'article 57 du présent accord l'accord du 21 septembre 2012 relatif au développement de la formation tout au long de la vie professionnelle au sein de la branche du travail temporaire.

Article 59

Sécurisation

Les parties signataires conviennent que le présent accord a une valeur impérative. Il ne peut y être dérogé dans un sens défavorable au salarié par accord d'entreprise, en application de l'article L. 2253-3, dernier alinéa, du code du travail.

Article 60

Modalités de révision de l'accord

Le présent accord peut être révisé ou dénoncé conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Il fera l'objet des formalités de dépôt et d'extension conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Fait à Paris, le 26 septembre 2014.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

PRISM Emploi.

Syndicats de salariés :

FNECS CFE-CGC ;

CSFV CFTC ;

FS CFDT ;

FEC FO.

Convention collective régionale
IDCC : 1384. – VINS DE CHAMPAGNE
(9 juillet 1985)
(Etendue par arrêté du 6 juin 1986,
Journal officiel du 28 juin 1986)

ACCORD DU 10 OCTOBRE 2014
RELATIF À LA MISE À JOUR DE LA CONVENTION
NOR : ASET1451173M
IDCC : 1384

EXPOSÉ DES MOTIFS

Les soussignés sont signataires et/ou adhérents à la convention collective du champagne.

La convention collective du champagne repose sur un texte de base datant du 19 mai 1981 ayant fait l'objet au fil du temps de différentes modifications et compléments, ainsi que de divers avenants et annexes.

Par ailleurs, elle s'analyse en un avenant régional à la convention nationale des vins et spiritueux du 13 février 1969 qui a subi également des évolutions et ajouts.

Ces conventions déclinent ou complètent au niveau de la branche les dispositions législatives et réglementaires figurant principalement dans le code du travail et le code rural et de la pêche maritime, dispositions dont le contenu a fait l'objet de modifications importantes et d'une recodification.

Ces textes ont été interprétés par la jurisprudence.

C'est pourquoi les partenaires sociaux ont entrepris un travail de mise à jour de la convention collective du champagne. Le premier chapitre intitulé « A. – Dispositions générales » a fait l'objet d'un accord tripartite du 31 décembre 2010. Le deuxième chapitre intitulé « B. – Contrat de travail » a fait l'objet d'un accord tripartite du 12 juin 2013. Les travaux se sont poursuivis par la relecture du troisième chapitre comprenant les articles de la série C nouvellement intitulée « C. – Congés, rémunération, retraite et protection sociale complémentaires ».

ACCORD TRIPARTITE

Ces travaux de relecture étant désormais achevés, les soussignés adoptent les nouveaux articles des séries « C1. – Temps non travaillé » à « C3. – Retraite et protection sociale complémentaires ».

Pour tenir compte de ces travaux, d'autres articles (répertoriés ci-après) sont abrogés, créés, déplacés ou modifiés.

Les articles créés ou modifiés entrent en vigueur à compter de la date de signature du présent accord et jusqu'au 31 décembre 2015. A compter du 1^{er} janvier 2016, ils seront renouvelés dans les conditions et pour la durée prévues à l'article A241 de la convention collective.

Sont abrogés les anciens articles du chapitre C comprenant les séries « C1. – Temps non travaillé », « C2. – Rémunérations en espèces » et « C3. – Rémunérations en nature et avantages sociaux. »

Sont créés :

- un nouvel article « B15. – Dispositions applicables aux alternants » ;
- de nouveaux articles « B214. – Maintien de salaire » ;
- un nouvel article « B398. – Prime horaire forfaitaire ».

Sont déplacés :

- les articles « A36. – Congés de formation économique, syndicale et sociale », qui deviennent les articles « C17. – Congés de formation économique, syndicale et sociale » ;
- l'article « A37. – Sécurité pendant les grèves », qui devient l'article « A36. – Sécurité pendant les grèves » ;
- les articles « B214. – Classement en 2^e ou 3^e catégorie » et « B215. – Inaptitude physique », qui deviennent « B215. – Classement en 2^e ou 3^e catégorie » et « B216. – Inaptitude physique. »

Sont modifiés :

- l'article « B213. – Spécificités de l'absence maladie, accident ou maternité » ;
- l'article « B392. – Définition » ;
- l'article « B395. – Heures supplémentaires. »

« C. – CONGÉS, RÉMUNÉRATION, RETRAITE ET PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRES

C1. – Temps non travaillé

C11. – Congés payés

C111. – Durée des congés payés

(art. L. 3141-3 et suivants du code du travail)

Tout salarié qui justifie avoir travaillé chez le même employeur entre le 1^{er} juin d'une année et le 31 mai de l'année suivante a droit à un congé de 2,5 jours ouvrables par mois de travail. Le calcul peut être également effectué en jours ouvrés s'il est au moins aussi favorable qu'en jours ouvrables. Dans ce cas, tout salarié acquiert un droit à congé de 2,08 jours ouvrés par mois de travail.

Pour le calcul des droits à congés, sont assimilés :

- à un mois de travail effectif les périodes équivalentes à 4 semaines ou 20 jours de travail ;
- à du travail effectif :
 - les périodes de congés payés ;
 - les périodes de congés de maternité, de paternité et d'adoption ;
 - la contrepartie obligatoire en repos, pour les heures supplémentaires excédant le contingent ;
 - les jours de repos (dits JRTT – JNT) liés à l'organisation du travail sur une période supérieure à la semaine et au plus égale à l'année ;
 - les jours de congés pour événements familiaux ;
 - les périodes de suspension du contrat de travail pour accident du travail ou maladie professionnelle survenue au service de l'entreprise dans la limite d'une durée de 1 an ;
 - les périodes de suspension du contrat de travail pour maladie, pour les salariés ayant 1 an d'ancienneté, dans la limite d'une durée de 2 mois ;
 - les autres périodes assimilées à du temps de travail effectif par le code du travail pour le calcul des droits à congés payés.

La durée totale du congé légal est donc de 30 jours ouvrables (ou de 25 jours ouvrés).

Cette durée est majorée en fonction de l'ancienneté au 31 mai de l'année considérée de la manière suivante :

ANCIENNETÉ	JOUR OUVRÉ de congé(s) supplémentaire(s)
5 ans à 9 ans	1 jour
10 ans à 14 ans	2 jours
15 ans à 19 ans	3 jours
20 ans à 24 ans	4 jours
25 ans à 29 ans	5 jours
30 ans à 35 ans	6 jours
Plus de 35 ans	7 jours

Les salariés âgés d'au moins 60 ans au 31 mai bénéficient de 6 jours ouvrables supplémentaires de congés payés, avec application d'un prorata pour toute période incomplète après 60 ans.

Quelle que soit leur ancienneté, les salariés de moins de 21 ans au 30 avril de l'année précédente ont droit, s'ils le demandent, à un congé de 30 jours ouvrables. Ces congés ne sont payés que sur la base des jours réellement acquis par le salarié à raison du travail accompli au cours de la période de référence.

Les salariés âgés de moins de 18 ans au 1^{er} juin de l'année précédente bénéficient de 2 jours ouvrables supplémentaires de congés payés.

C112. – Prise des congés payés
(*art. L. 3141-12 et suivants du code du travail*)

Sauf cas de circonstances exceptionnelles, l'ordre et les dates de départ ne peuvent pas être modifiés 1 mois avant la date prévue du départ.

Hors la 5^e semaine de congés, la période de prise des congés s'étend du 1^{er} mai au 31 octobre.

La durée des congés pouvant être pris en une seule fois pendant cette période :

- est au moins égale à 12 jours ouvrables continus, compris entre 2 jours de repos hebdomadaire ;
- ne peut excéder 24 jours ouvrables ;
- peut être augmentée des congés pour ancienneté.

Le solde des congés légaux, au-delà des 12 jours en continu ci-dessus, peut être fractionné par l'employeur, hors la période du 1^{er} mai au 31 octobre, avec l'accord du salarié.

Si le nombre de jours ainsi fractionnés est compris entre 3 et 5 jours, un jour ouvrable de congé supplémentaire peut être attribué ; s'il est au moins égal à 6 jours, 2 jours. Les congés pour ancienneté peuvent être accolés aux congés pour fractionnement.

L'employeur a la possibilité :

- d'accorder ou de refuser le fractionnement des congés payés ;
- d'accorder ou de refuser l'octroi de jours de repos pour fractionnement.

C113. – Indemnités de congés payés
(*art. L. 3141-22 et suivants du code du travail*)

L'indemnité de congés payés est calculée conformément aux dispositions en vigueur selon la méthode la plus favorable entre le maintien de salaire ou la règle du 1/10.

Toutefois, les salariés ayant au moins 6 mois de présence au 31 mai peuvent, sur leur demande, bénéficier d'un complément de congés payés non rémunéré jusqu'à concurrence de la durée normale accordée aux salariés ayant 1 an de présence.

En cas de fermeture d'un établissement pour congés annuels et d'impossibilité de le faire travailler, le salarié qui n'a pas droit à la totalité des congés peut prétendre aux allocations pour privation partielle d'emploi, compte tenu des journées ou des indemnités compensatrices de congés payés dont il a pu bénéficier pendant la période de référence.

C12. – Jours fériés

C121. – Jours fériés chômés (art. L. 3133-1 du code du travail)

Les jours fériés légaux ou conventionnels sont les suivants :

- 1^{er} janvier ;
- lundi de Pâques ;
- 1^{er} Mai ;
- 8 Mai ;
- Ascension ;
- lundi de Pentecôte ;
- 14 Juillet ;
- Assomption ;
- Toussaint ;
- 11 Novembre ;
- jour de Noël ;
- jour de la Saint-Vincent, pour les salariés travaillant aux vignes ;
- jour de la Saint-Jean, pour les salariés travaillant aux caves et bureaux.

S'ils tombent un jour habituellement travaillé, ces jours sont chômés dans les conditions prévues par la législation et non récupérables.

C122. – Indemnisation des jours fériés chômés (art. L. 3133-3 du code du travail)

Le chômage des jours fériés ne peut entraîner aucune perte de salaire, sous réserve que le salarié intéressé ait accompli normalement à la fois la dernière journée de travail précédant le jour férié et la première journée de travail suivante, sauf autorisation préalable (individuelle ou collective) ou empêchement dû à un congé payé annuel, un congé pour événement familial, un congé de maternité, une maladie, un accident ou un cas fortuit et grave.

C123. – Ponts (art. L. 3122-27 du code du travail)

Le « pont » consiste à chômer 1 ou 2 jours ouvrables compris entre un jour férié et un jour de repos hebdomadaire ou un jour précédant les congés annuels.

L'employeur doit :

- établir une concertation préalable avec le(s) DS, s'il(s) existe(nt) puis avec le CE (à défaut les DP), dans le cadre d'une programmation annuelle qui en définit les modalités de récupération ;
- informer préalablement l'inspecteur du travail des interruptions collectives de travail et des modalités de récupération.

Les heures perdues ne sont récupérables que dans les 12 mois précédant ou suivant leur perte.

C13. – Journée de solidarité (art. L. 3133-7 et suivants du code du travail)

Sous réserve d'accord d'entreprise différent, le travail accompli pendant la journée de solidarité, ne donne pas lieu à rémunération :

- dans la limite de 7 heures pour les salariés mensualisés, à temps plein ;

- dans la limite de 7 heures réduites proportionnellement à la durée contractuelle, pour les salariés à temps partiel ;
 - dans la limite de 1 journée de travail, pour les salariés en forfait jours sur l'année,
- à moins que le salarié ne justifie avoir déjà effectué une journée de solidarité au titre de l'année en cours.

C14. – Congé de maternité ou d'adoption
(*art. L. 1225-16 et suivants du code du travail*)

Ces congés sont soumis à la réglementation en vigueur.

Toutefois :

- le congé de maternité est d'une durée minimale de 18 semaines, portée à 28 semaines à partir du 3^e enfant ;
- à partir du 4^e mois de grossesse, la salariée est autorisée à quitter son poste 10 minutes avant la cessation collective de travail (sauf horaire individualisé). Ces absences ne sont pas assimilées à du temps de travail effectif.

C15. – Congé pour enfant malade

C151. – Congé légal
(*art. L. 1225-61 du code du travail*)

Tout salarié bénéficie d'un congé maximum de 3 jours par an, non rémunérés, en cas de maladie ou d'accident constaté par certificat médical, d'un enfant de moins de 16 dont il a la charge au sens de l'article L. 513-1 du code de la sécurité sociale.

La durée maximum de ce congé est portée à 5 jours si l'enfant est âgé de moins de 1 an, ou si le salarié assume la charge de 3 enfants ou plus âgés de moins de 16 ans.

C152. – Congé conventionnel

Lorsque ces dispositions sont plus favorables que celles rappelées au C151, tout salarié ayant au moins un 1 an d'ancienneté bénéficie d'un congé d'une durée maximum de 10 jours par an, s'il justifie cumulativement :

- qu'un enfant de moins de 12 ans dont il a la charge, au sens de l'article L. 513-1 du code de la sécurité sociale, est malade ;
- et qu'un certificat médical atteste la nécessité de sa présence au chevet de l'enfant.

Ces journées sont rémunérées à 50 % du salaire habituel qui aurait été perçu pendant la période d'absence considérée. Ce congé ne se cumule pas avec le congé légal.

L'employeur pourra procéder à tout contrôle.

C16. – Autorisations d'absence pour événements familiaux

Les salariés bénéficient, sur justification préalable, d'une autorisation exceptionnelle d'absence, exprimée en jours ouvrés, à l'occasion des événements familiaux suivants :

- mariage du salarié :
 - sans condition d'ancienneté : 4 jours ;
 - à partir du 7^e mois d'ancienneté : 6 jours ;
- Pacs du salarié sans condition d'ancienneté : 4 jours ;
- naissance ou adoption d'un enfant dans son foyer, sans condition d'ancienneté et sans cumul avec le congé de maternité : 3 jours ;
- décès d'un enfant du salarié, sans condition d'ancienneté : 4 jours ;
- décès du conjoint, du partenaire lié par un Pacs ou du concubin du salarié, sans condition d'ancienneté : 4 jours ;

- mariage d'un enfant du salarié :
 - sans condition d'ancienneté : 1 jour ;
 - à partir du 7^e mois d'ancienneté : 2 jours ;
- décès des parents, des beaux-parents ou des parents du partenaire lié par un Pacs ou du concubin du salarié, sans condition d'ancienneté : 3 jours ;
- décès des frères, sœurs, beaux-frères, belles-sœurs, frères et sœurs du partenaire lié par un Pacs ou du concubin et grands-parents du salarié, à partir du 7^e mois d'ancienneté : 1 jour ;
- mariage des frères, sœurs, parents, beaux-parents, beaux-frères, belles-sœurs, parents, frères et sœurs du partenaire lié par un Pacs ou du concubin du salarié, à partir du 7^e mois d'ancienneté : 1 jour ;
- baptême ou profession de foi d'un enfant du salarié, à partir du 7^e mois d'ancienneté : 1 jour ;
- journée défense et citoyenneté du salarié : 1 jour ;
- déménagement du salarié, à partir du 7^e mois d'ancienneté : 1 jour par an ;

Le concubin s'entend de la personne vivant au domicile du salarié en union de fait depuis plus de 1 an. La preuve en est rapportée par la production d'un certificat de vie commune de la mairie du domicile.

La durée des autorisations d'absences autres que pour le mariage du salarié sera augmentée de 1 jour si l'événement a lieu à plus de 500 km du lieu de travail, à la condition de le justifier.

Ces absences sont assimilées à du temps de travail pour le calcul des congés payés et de l'ancienneté du salarié et payées à condition d'être prises immédiatement avant ou après l'événement. Néanmoins, elles peuvent donner lieu à une prorogation des congés payés si l'événement a lieu pendant cette période mais ne peuvent être sollicitées après la reprise du travail, sauf accord préalable de l'employeur.

C17. – Congés de formation économique, syndicale et sociale

C171. – Principe

(*art. L. 2325-44, L. 3142-7 et suivants et L. 4614-15 du code du travail*)

Peuvent bénéficier selon les conditions et modalités prévues par le code du travail et celles stipulées ci-après :

- du congé de formation économique, les membres titulaires du CE ;
- du congé de formation CHSCT, les représentants du personnel au CHSCT ;
- du congé de formation économique et sociale ou du congé de formation syndicale, l'ensemble du personnel.

C172. – Cumul des jours de congés de formation (*arrêté du 7 mars 1986*)

Le nombre total de jours de congés susceptibles d'être pris chaque année civile par l'ensemble des salariés au titre des trois congés de formation visés au A361 ne peut pas dépasser les maxima suivants.

EFFECTIF de l'entreprise	NOMBRE MAXIMUM de jours de congés tous motifs cumulés	EFFECTIF de l'entreprise	NOMBRE MAXIMUM de jours de congés tous motifs cumulés
De 1 à 24	12 (*)	De 199 à 499	12 jours supplémentaires par tranche (ou fraction de tranche) de 25 salariés au-delà de 199 (499 s = 240 j)
De 25 à 49	24		
De 50 à 74	36	De 500 à 999	12 jours supplémentaires par tranche (ou fraction de tranche) supplémentaire de 50 salariés au-delà de 500 (999 s = 360 j)
De 75 à 100	48		

EFFECTIF de l'entreprise	NOMBRE MAXIMUM de jours de congés tous motifs cumulés	EFFECTIF de l'entreprise	NOMBRE MAXIMUM de jours de congés tous motifs cumulés
De 101 à 124	60	De 1 000 à 4 999	12 jours supplémentaires par tranche (ou fraction de tranche) supplémentaire de 100 salariés au-delà de 1 000 (1 500 s = 840 j)
De 125 à 149	72		
De 150 à 174	84	Plus de 4 999	12 jours supplémentaires par tranche (ou fraction de tranche) supplémentaire de 200 salariés au-delà de 4 999
De 175 à 199	96		
(*) Pour les entreprises de 1 à 24 salariés, les 12 jours sont portés à 18 jours pour les animateurs et salariés appelés à exercer des responsabilités syndicales.			

C173. – Modalités spécifiques

1. Congé de formation économique des membres titulaires du CE

(art. L. 2325-44 du code du travail)

Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel. Il n'est pas déduit des heures de délégation.

Le financement de la formation (frais pédagogiques, de séjour et de placement) est pris en charge par le comité d'entreprise sur sa dotation de fonctionnement.

2. Congé de formation des représentants du personnel au CHSCT

(art. L. 4614-14 et suivants et R. 4614-34 et suivants du code du travail)

Dans les entreprises de moins de 300 salariés, la durée de cette formation est limitée à 5 jours par stagiaire et par mandat.

Le temps consacré à cette formation est pris sur le temps de travail et est rémunéré comme tel.

Le financement de la formation (frais pédagogiques, de séjour et de déplacement) est pris en charge par l'employeur, dans les conditions et limites fixées par le code du travail.

3. Congé de formation économique et sociale ou congé de formation syndicale

(art. L. 3142-13 et suivants du code du travail)

Conformément à l'article L. 3142-13 du code du travail ce congé est de droit, sauf si l'employeur estime, après avis conforme du comité d'entreprise ou, s'il n'existe pas, des délégués du personnel, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la bonne marche de l'entreprise.

Les parties considèrent que tel est notamment le cas pendant les périodes de vendanges.

Dans les limites d'effectifs bénéficiaires et sous réserve de la fourniture de l'attestation de fréquentation effective du stage, le maintien du salaire brut des stagiaires en congé de formation économique et sociale ou en congé de formation syndicale s'effectue :

- dans les entreprises de 10 salariés et plus, dans la limite légale (tous motifs cumulés) de 0,08 % du montant des salaires payés pendant l'année en cours ;
- si ce montant est insuffisant ou dans les entreprises de moins de 10 salariés, si le nombre de congés accordés (tous motifs cumulés) dans l'année civile ne dépasse pas le nombre de délégués du personnel titulaires, sur la base de 50 % du salaire brut, sous déduction des éventuelles bourses accordées et de la mise en œuvre éventuelle de la prise en charge à concurrence de 0,08 % visée ci-dessus. Toutefois, la durée indemnisable de 12 jours ouvrés à demi-salaire pourra être bloquée sous forme de 6 jours ouvrés intégralement payés selon la règle du maintien du salaire. Si et seulement si son budget de fonctionnement le lui permet, le comité d'entreprise prend en charge 50 % du coût de ce maintien partiel ou total de salaire au-delà de la limite de 0,08 % visée ci-dessus.

4. Priorités

En cas de pluralité de demandes, l'ordre de priorité est le suivant :

- congé de formation des représentants du personnel au CHSCT ;
- puis congé de formation des membres titulaires du comité d'entreprise ;
- puis congé de formation économique et sociale ou de formation syndicale.

Pour un même motif, c'est l'ordre chronologique de présentation des demandes qui prime, en particulier les demandes reportées.

5. Modalités pratiques

Dans sa demande, le salarié précise :

- la date et la durée de l'absence ;
- l'objet de la formation sollicitée ;
- le nom de l'organisme responsable du stage ou de la session ;
- le coût du stage.

Dans sa réponse, l'employeur précise :

- son acceptation, son refus motivé ou sa décision de report du stage ;
- les modalités de financement du stage ;
- les modalités de maintien ou pas du salaire.

C18. – Dons du sang

Des autorisations d'absence justifiées, non assimilées à du temps de travail effectif, sont accordées et payées :

- aux donneurs de sang convoqués pour une urgence sur appel par l'hôpital de l'employeur ;
- aux personnes qui participent à une opération "don du sang", dans la limite de 2 heures par intervention, portée à 3 heures en cas de dons de plasma.

C19. – Rentrée des classes

Quelle que soit son ancienneté, une autorisation d'absence, non assimilée à du temps de travail effectif, est accordée et payée à la mère d'enfant(s) scolarisé(s) qui vit (vivent) avec elle, de la maternelle jusqu'à l'âge de 11 ans inclus. Elle est également accordée aux pères veufs ou aux pères divorcés à qui la garde des enfants est confiée.

La durée de l'absence est variable suivant le temps nécessaire pour présenter le ou les enfants à l'école et y accomplir les éventuelles formalités, dans la limite maximale et globale d'une demi-journée.

C2. – Rémunération

C21. – Principe général

Sauf accord contraire des parties, les minima mensuels conventionnels sont garantis et réglés chaque mois. Le contrat de travail peut prévoir que les minima conventionnels peuvent être garantis et appréciés sur l'année. Dans ce cas, il appartient à l'employeur de s'assurer que la somme des salaires mensuels perçus, toutes rémunérations et primes, conventionnelles ou non, incluses et hors épargne salariale, est au moins égale à la rémunération annuelle prévue par la convention collective, primes conventionnelles incluses. A défaut, la rémunération du salarié est complétée à due concurrence.

C22. – Salaire de base

Le montant du salaire mensuel de base est établi pour chaque coefficient de fonction par référence à la valeur du point du coefficient 100 selon la formule :

$$\text{Valeur du point coef. 100} + [(\text{coef. de fonction} - 100) \times (\text{valeur du point coef. 100} / 174)] \\ \times 152,25 \text{ heures}$$

Il est exclusivement déterminé par la fonction exercée dans l'entreprise selon la classification des emplois tripartite.

Il tient compte, dès l'embauche, des sujétions relatives :

- aux variations de l'horaire de travail de 0 à 44 heures ;
- aux trajets individuels ou collectifs indispensables pour se rendre à son travail et en revenir ;
- à l'amplitude du travail qui peut, du fait notamment des pauses et des temps d'habillage et de déshabillage, être supérieure à 35 heures en moyenne, sauf lorsque ceux-ci sont assimilés par la loi à du temps de travail effectif.

La rémunération de ces trois sujétions ayant été intégrée dans le tarif horaire, elle est automatiquement prise en compte pour le calcul des heures supplémentaires, ainsi que des primes mensuelles et annuelles calculées en heures de travail.

C23. – Rémunération mensuelle

(art. L. 3122-5 et art. L. 3242-1 et suivants du code du travail)

La rémunération est payée chaque mois en fonction de l'horaire de travail effectif déterminé, indépendamment du nombre de jours travaillés.

Elle peut être lissée en cas d'application d'un dispositif d'aménagement du temps de travail sur plusieurs semaines ou sur l'année, indépendamment de l'horaire réel de travail effectué.

La durée du travail mensuelle retenue pour le calcul de la rémunération lissée est mentionnée sur le bulletin de paie.

C24. – Tâcherons

(art. R. 713-40 et R. 713-41 du code rural et de la pêche maritime)

Les tâcherons bénéficient d'une rémunération tenant compte :

- du salaire mensuel de base de leur classification par référence à la grille des ouvriers, prime d'intégration comprise ;
- du temps de travail forfaitaire convenu pour réaliser le travail confié.

Le contrat de tâche précise le mode de rémunération des jours fériés et des congés payés.

C25. – Primes mensuelles

C251. – Prime d'intégration au poste

Une prime mensuelle d'intégration au poste est attribuée à chaque salarié en complément de son salaire mensuel de base pour récompenser une meilleure efficience naturellement acquise après une période de présence effective au travail (connaissance des usages, modes opératoires et expérience).

Non inhérente à la nature du travail réalisé, cette prime n'a aucun effet sur la rémunération horaire et n'est pas prise en compte pour le calcul de la rémunération d'heures supplémentaires éventuelles ni des primes calculées en heures de travail ni des primes et gratifications annuelles.

Son montant s'élève à :

- 1,4 heure par semaine (soit 6,09 heures par mois) après une durée de travail de :
 - 1 mois pour les employés et ouvriers ;
 - 2 mois pour les agents d'encadrement ;
 - 18 mois pour les cadres ;
- 2,33 heures par semaine (soit 10,15 heures par mois) après 6 mois de présence dans l'entreprise pour les ouvriers, employés et agents d'encadrement/de maîtrise et 36 mois pour les cadres.

Ces différentes durées tiennent compte notamment des délais habituels d'intégration au poste qui varient en fonction du niveau de responsabilité.

Elle est automatiquement revalorisée avec le salaire de base.

C252. – Prime d'évolution de carrière et d'ancienneté des ouvriers et employés

Une prime mensuelle d'évolution de carrière et d'ancienneté est versée aux ouvriers et employés (coef. 100 à 199) en fonction de leur coefficient hiérarchique et de leur ancienneté, après 12 mois de présence continue.

Elle récompense la fidélité du salarié à son entreprise, l'amélioration de sa formation, de sa productivité et de la qualité de ses relations de travail surtout en cas de longue ancienneté passée dans l'entreprise à un même poste de travail.

Non inhérente à la nature du travail réalisé, cette prime n'a aucun effet sur la rémunération horaire et n'est pas prise en compte pour le calcul de la rémunération d'heures supplémentaires éventuelles, des primes calculées en heures de travail ni des primes et gratifications annuelles. En revanche, elle est prise en compte pour le calcul des indemnités de congés payés.

Elle est maintenue pendant les arrêts de travail pour maladie, dans la limite de 9 mois portée à 12 mois s'il s'agit d'un salarié ayant plus de 20 ans d'ancienneté ou d'un accident de travail.

Le montant du forfait mensuel d'évolution de carrière et d'ancienneté des employés et ouvriers s'ajoute au salaire mensuel conventionnel.

Les mensualités, primes d'évolution de carrière et d'ancienneté comprises, résultent de la grille des salaires conventionnels annexée.

C26. – Primes annuelles

C261. – Prime d'ancienneté des agents d'encadrement et cadres

La prime d'ancienneté est versée aux agents d'encadrement et aux cadres ayant plus de 1 an d'ancienneté au 31 décembre et ayant travaillé toute l'année. Les arrêts de travail pour maladie sont assimilés à du temps de travail dans la limite de 9 mois consécutifs ou non (portée à 12 mois en cas d'ancienneté supérieure à 20 ans ou d'accident du travail). Quelle que soit la date de début de l'arrêt, aucune prime n'est due après 9 mois consécutifs d'absence (portée à 12 mois en cas d'accident de travail ou d'ancienneté supérieure à 20 ans).

Non inhérente à la nature du travail réalisé, cette prime n'a aucun effet sur la rémunération horaire et n'est pas prise en compte pour le calcul de la rémunération d'heures supplémentaires éventuelles ni des primes calculées en heures de travail, ni des primes et gratifications annuelles.

Elle est proportionnelle aux salaires perçus pendant l'année civile, auxquels il est appliqué un pourcentage variable selon l'ancienneté.

L'assiette de calcul est constituée par le total des salaires, primes et gratifications conventionnelles de l'année civile, à l'exclusion des indemnités de remboursement de frais, des avantages en nature et des sommes versées au titre de l'intéressement ou de la participation.

Le montant des salaires perçus est majoré des indemnités versées par la sécurité sociale ainsi que du complément versé par l'employeur au titre de la garantie de salaire pendant les arrêts de travail pour maladie ou accident dans la limite de 9 mois, portée à 12 mois s'il s'agit d'un salarié ayant plus de 20 ans d'ancienneté ou d'un accident du travail.

Pourcentage applicable selon l'ancienneté :

De 1 an à moins de 3 ans	1 %	De 16 ans à moins de 21 ans	3,5 %
De 3 ans à moins de 6 ans	2 %	De 21 ans à moins de 26 ans	3,75 %
De 6 ans à moins de 11 ans	2,5 %	De 26 ans à moins de 30 ans	4 %
De 11 ans à moins de 16 ans	3 %	Plus de 30 ans	4,5 %

Le montant de cette prime ne peut en aucun cas être inférieur à 23 fois la valeur du point hiérarchique.

Un acompte sera versé le 10 décembre, équivalant à :

- 90 % du montant de la prime de l'année passée pour les salariés dont la rémunération est supérieure ou égale à celle de l'année précédente ;
- 90 % de la prime due pour les salariés ayant eu une rémunération inférieure.

C262. – Prime de fin d'année

Est éligible au versement de la prime de fin d'année tout salarié :

1. Présent sur le tableau des effectifs au 1^{er} décembre ;
2. Ayant plus de 1 an d'ancienneté à cette date ;
3. Ayant réalisé 7 mois de travail effectif (ou assimilé) entre le 30 novembre de l'année précédente et le 1^{er} décembre de l'année en cours. Sont assimilés à du temps de travail effectif :
 - les absences légalement assimilées à du travail effectif ;
 - la maternité dans la limite de la durée légale et sous réserve de 12 mois effectivement travaillés avant l'arrêt ;
 - la maladie ou l'accident du travail indemnisés par la sécurité sociale ou la MSA, ou les absences autorisées dans la limite de 9 mois d'arrêt, portées à 12 mois lorsque le salarié a plus de 20 ans de présence ou lorsqu'il s'agit d'un accident de travail. Quelle que soit la date du début de l'arrêt, aucune prime n'est due après 9 mois consécutifs d'absence (portée à 12 mois en cas d'accident de travail ou d'ancienneté supérieure à 20 ans).

Elle est égale à deux mensualités (soit 325 heures) pour un salarié travaillant à temps complet et proratisée pour les salariés ayant travaillé à temps partiel au cours de la période de référence. Elle est payée avec le salaire du mois de décembre. En cas d'absence(s) sur la période quel qu'en soit le motif, la prime est diminuée en fonction du nombre et de la durée de celle(s)-ci selon le barème figurant ci-après. Le montant résultant du barème est attribué à 100 % aux salariés de plus de 3 ans d'ancienneté, à 85 % aux salariés de 2 à 3 ans d'ancienneté et à 65 % aux salariés de 1 à 2 ans d'ancienneté.

(Voir tableau page suivante.)

Barème des primes de fin d'année des salariés de toutes catégories

Employés et ouvriers. – Encadrement et cadres
Prime de fin d'année (base 325 heures)

DURÉE CUMULÉE DE TOUTES LES ABSENCES AU TRAVAIL DU 1 ^{ER} DÉCEMBRE AU 30 NOVEMBRE																
Mois Sem. Jours (*)	< 0,13 < 0,6 0 à < 3	< 0,32 < 1,4 3 à 7	< 0,9 > 1,4 à 4 8 à 20	> 0,9 à 1,6 > 4 à 7 > 20 à 35	> 1,6 à 2,1 > 7 à 9 > 35 à 45	> 2,1 à 2,5 > 9 à 11 > 45 à 55	> 2,5 à 3 > 11 à 13 > 55 à 65	> 3 à 3,9 > 13 à 17 > 65 à 85	> 3,9 à 4,8 > 17 à 21 > 85 à 105	> 4,8 à 5,7 > 21 à 25 > 105 à 125	> 5,7 à 6,7 > 25 à 29 > 125 à 145	> 6,7 à 7,6 > 29 à 33 > 145 à 165	> 7,6 à 8,5 > 33 à 37 > 165 à 185	> 8,5 à 8,9 > 37 à 39 > 185 à 195	> 8,9 à 10 > 39 à 45 > 195 à 225	> 10 > 45 > 225
Zéro absence : 325	<p style="text-align: center;">Nombre total cumulé de toutes les absences au travail enregistrées sur 12 mois sans considération de leur durée. Montant de la prime à verser pour l'année civile avec le salaire de décembre (exprimé en nombre d'heures du salaire conventionnel).</p>															
1	315	314	311	301	291	283	273	257	239	222	204	187	170	152	135	118
2	306	301	298	289	282	273	264	247	230	213	195	177	161	143	126	108
3	297	292	286	278	270	261	253	235	218	201	184	166	148	132	114	97
4	287	283	274	266	259	250	241	224	206	189	172	154	137	119	103	84
5	278	273	265	257	249	241	231	215	197	180	162	145	128	110	93	76
6	269	264	256	247	240	231	222	205	188	171	153	135	119	101	84	66
7	259	255	246	238	231	222	213	196	178	161	144	126	109	91	75	57
8	250	245	237	229	221	213	203	187	169	152	134	117	100	82	65	48
9	241	236	228	219	212	203	194	177	160	143	125	107	91	73	56	38
10	231	227	218	210	203	194	185	168	150	133	116	98	81	63	47	29
11	222	217	209	201	193	185	175	159	141	124	106	89	72	54	37	20
12	213	208	208	199	190	182	174	156	139	121	105	87	69	52	35	18
13 ou +	208	208	208	199	190	182	174	156	139	121	105	87	69	52	35	18

Appliquer au montant ci-dessus un abattement supplémentaire de 3,7 heures pour chaque absence non justifiée.
(*) Par jour d'absence, il s'agit de jour d'absence au travail et non pas de jour calendaire.

C263. – Prime de vacances

La prime de vacances est accordée à tout salarié présent au moins 6 mois au cours de la période de référence des congés payés, selon le barème suivant :

TEMPS TRAVAILLÉ	6 MOIS	7 MOIS	8 MOIS	9 MOIS	10 MOIS	11 MOIS	12 MOIS
Pourcentage de la prime	6/12	7/12	8/12	9/12	10/12	11/12	12/12

Pour les salariés de plus de 1 an d'ancienneté, si l'absence au travail est consécutive à un ou plusieurs arrêts de travail indemnisés par la sécurité sociale, la prime est versée totalement pour une période travaillée d'au moins 6 mois et *pro rata temporis* en-deçà, sans considération des arrêts consécutifs à un accident de travail, selon le tableau suivant :

TEMPS TRAVAILLÉ	5 MOIS	4 MOIS	3 MOIS	2 MOIS	1 MOIS
Pourcentage de la prime	5/12	4/12	3/12	2/12	1/12

Son montant est égal à $68,7 \times$ taux horaire du coefficient 100 au 1^{er} juillet payable avec le salaire de juillet.

Pour les salariés travaillant habituellement à temps partiel, la prime sera établie proportionnellement conformément à l'article B136.

C264. – Aide aux vacances des enfants de salariés

Dans les entreprises qui ne financent ni CE ni aucune activité sociale, un remboursement partiel et forfaitaire de frais sera accordé par salarié. Cette aide est réservée aux salariés ayant des enfants (jusqu'à l'année de leur majorité inclusivement) et ayant travaillé plus de 6 mois continus au cours de l'année de référence pour l'ouverture des droits à congés payés. Son montant est égal à $4,42 \times$ taux horaire du coefficient 100 au 1^{er} juillet et payable avec le salaire de juillet.

C27. – Changement temporaire d'activité

L'employeur peut déplacer momentanément les salariés, en leur confiant des travaux différents de ceux qu'ils effectuent habituellement. Ce changement temporaire d'activité ne peut avoir pour effet de modifier la durée du travail ni la rémunération du salarié.

Lorsque la fonction temporairement occupée est supérieure à celle antérieurement exercée, les salariés bénéficient, après 8 jours d'adaptation et pendant toute la durée d'affectation, de la majoration et des avantages afférents à cette nouvelle fonction.

C28. – Rémunération et aménagement du temps de travail sur plusieurs semaines ou sur l'année (art. L. 3122-2 du code du travail)

Lorsque le temps de travail est aménagé sur plusieurs semaines ou sur l'année, la durée du travail mensuelle retenue pour le calcul de la rémunération lissée est mentionnée sur le bulletin de paie.

C281. – Absences

Les absences rémunérées ou indemnisées, les congés et autorisations d'absence auxquels le salarié a droit en application de stipulations conventionnelles ainsi que les absences justifiées par l'incapacité résultant de maladie ou d'accident ne peuvent faire l'objet d'une récupération par le salarié. Le salarié ne peut donc accomplir de ce fait, suite à une absence non récupérable, un temps de travail non rémunéré totalement ou partiellement.

Dans les cas, autres que ceux visés ci-dessus, pour lesquels la récupération est possible, les absences donnant lieu à récupération doivent être décomptées en fonction de la durée de travail que le salarié devait effectuer.

C282. – Arrivées et départs en cours de période

Sauf clause contraire prévue par un accord d'entreprise, les salariés embauchés en cours de période suivent les horaires en vigueur dans l'entreprise.

En fin de période, il est procédé à une régularisation sur la base d'un temps réel de travail au cours de la période de présence par rapport à une moyenne de 35 heures de travail effectif par semaine. Les heures de travail effectuées au-delà sont majorées conformément à la loi.

En cas de rupture du contrat de travail, la rémunération sera régularisée sur la base des heures effectivement travaillées par rapport à une moyenne de 35 heures :

- la rémunération versée sans contrepartie de travail effectif sera retenue sur le dernier bulletin de salaire ;
- les heures excédentaires par rapport à la moyenne de 35 heures seront majorées conformément aux dispositions légales.

C283. – Fin de période

En fin de période, les comptes individuels sont arrêtés et régularisés conformément à la loi.

C29. – Indemnités de déplacement

C291. – Indemnité de transport

Une participation aux frais de transport est versée chaque mois à tous les salariés, à l'exclusion de ceux travaillant dans les vignes (cf. art. C293) et ceux logés dans l'entreprise.

Son montant forfaitaire, fixé pour l'année civile, est égal à $3,75 \times$ valeur du point du coefficient 100 au 1^{er} janvier de l'année en cours.

Elle ne sera pas payée pendant les congés annuels et sera réduite :

- de 25 % pour toute absence de 3 jours au cours d'une semaine de travail ;
- de 50 % en cas d'organisation en journée continue dans l'entreprise.

C292. – Indemnité de repas

Une modification provisoire du lieu de travail permettant de regagner chaque soir son domicile mais ne permettant pas d'y rentrer déjeuner donne lieu à l'attribution d'une indemnité compensatrice de 1,61 fois la valeur du point en vigueur au 1^{er} janvier de l'année en cours. Cette indemnité n'est pas due si l'employeur prend en charge le repas.

C293. – Indemnité de trajet et délais de route des salariés travaillant dans les vignes

Les trajets et délais de route des salariés travaillant exclusivement dans les vignes sont des sujétions spécifiques à la fonction :

- variabilité des lieux de travail selon les saisons et, consécutivement, des temps de trajet qui exigent une adaptation journalière de l'heure de départ du domicile ;
- participation forfaitaire de l'employeur aux frais de déplacement entre le domicile et le lieu de travail quatre fois par jour ;
- temps nécessaires aux quatre déplacements journaliers dont la durée est variable en fonction des lieux de travail.

Le salaire de base tient compte de ces sujétions qui ne sont pas décomptées comme du temps de travail dès lors que le salarié conserve la faculté de se rendre directement dans les vignes et de rentrer directement à son domicile par ses propres moyens s'il le juge préférable.

Si la durée des trajets est supérieure, en moyenne annuelle, à 80 minutes par jour, les salariés peuvent solliciter un dédommagement complémentaire égal à 50 % du temps dépassant cette moyenne annuelle.

C29 *bis*. – Bulletin de paie
(*art. R. 3243-1 et L. 3243-2 du code du travail*)

Le bulletin de paie est établi et remis au salarié conformément aux dispositions légales applicables.

Il comporte le nom et l'adresse de l'employeur, le code APE dont il relève, le nom du salarié, l'intitulé de la convention collective et le coefficient hiérarchique conventionnel de la fonction exercée. Outre les éléments chiffrés légaux, il mentionne le montant brut cumulé des salaires depuis le 1^{er} janvier.

C3. – Retraite et protection sociale complémentaires

C30. – Retraite complémentaire obligatoire
(à la sécurité sociale ou à la MSA)

Toutes les entreprises relevant du champ d'application géographique et professionnel de la présente convention ont l'obligation de cotiser, pour tous leurs salariés, aux régimes de retraite complémentaire obligatoire ARRCO et AGIRC. La caisse ARRCO désignée est celle de l'AG2R.

C301. – Retraite complémentaire ARRCO

Le taux minimum contractuel sur la tranche 1 de l'ARRCO est de 8 % (à l'exclusion des vendeurs assujettis au régime de la convention collective des exploitants viticoles de la Champagne délimitée). Ce taux fait l'objet d'un taux d'appel déterminé par la réglementation ARRCO (125 % en 2014). La répartition est de 62,50 % pour l'employeur et de 37,50 % pour le salarié.

C302. – Retraite complémentaire AGIRC

Les bénéficiaires, le taux contractuel obligatoire, le taux d'appel, la répartition employeur-salarié sont définis au sein de la convention collective nationale des cadres de 1947.

C31. – Régime de prévoyance complémentaire
du personnel communément appelé « non-cadre »

Le présent article a pour objet d'instituer un régime obligatoire de prévoyance au bénéfice des salariés définis ci-après.

Toutefois, les entreprises conservent la possibilité de mettre en place un régime plus favorable en termes de nature et de niveaux de prestations garanties et/ou de répartition employeur-salarié que celui décrit par le présent avenant selon l'une ou l'autre des modalités visées à l'article L. 911-1 du code de la sécurité sociale.

C311. – Octroi du bénéfice du régime

L'octroi du bénéfice du régime est conditionné à une ancienneté d'au moins 6 mois dans l'entreprise.

L'ancienneté s'apprécie conformément aux règles du droit du travail.

C312. – Bénéficiaires

Quelle que soit la nature de leur contrat de travail, à l'exception de ceux dont le contrat de travail est suspendu (sauf en cas de congés payés, congés maladie et accident), sont bénéficiaires du régime de prévoyance les salariés ressortissant à la présente convention ne relevant pas des articles 4 et 4 *bis* de la convention nationale des cadres du 14 mars 1947.

C313. – Garanties collectives obligatoires

Est rendue obligatoire, pour les entreprises entrant dans le champ d'application de la présente convention, la souscription d'un contrat de garanties collectives de prévoyance auprès d'un organisme assureur habilité de leur choix.

Ce contrat doit couvrir les risques décès et invalidité à un niveau au moins égal aux dispositions suivantes :

Garantie capital en cas de décès ou de perte totale et irréversible d'autonomie (PTIA)

En cas de décès du salarié quelle qu'en soit la cause, il est versé au(x) bénéficiaire(s) désigné(s) un capital dont le montant est fixé dans le tableau ci-après.

Toutefois, ce capital est versé par anticipation au salarié en cas de perte totale et irréversible d'autonomie.

Le salarié est réputé atteint d'une perte totale et irréversible d'autonomie lorsqu'il est définitivement dans l'incapacité de se livrer à un travail rémunéré lui donnant gain ou profit, et dans l'obligation d'avoir recours à une tierce personne pour effectuer les actes ordinaires de la vie courante. Il doit être classé dans la 3^e catégorie des invalides telle que définie par l'article L. 341-4 du code de la sécurité sociale et bénéficier de l'allocation correspondante de la sécurité sociale (ou de la MSA) ou percevoir une rente au titre des accidents du travail ou maladies professionnelles au titre d'un taux d'incapacité permanente au moins égal à 100 %, avec majoration pour tierce personne.

Garantie capital décès accidentel

En cas de décès par accident du salarié, il est versé au(x) bénéficiaire(s) désigné(s) un capital supplémentaire dont le montant est fixé dans le tableau ci-après.

Garantie capital décès accident de travail/trajet

En cas de décès d'un salarié résultant d'un accident de travail ou de trajet reconnu et indemnisé comme tel par la sécurité sociale ou la mutualité sociale agricole, il est versé au(x) bénéficiaire(s) désigné(s) un capital supplémentaire dont le montant est fixé dans le tableau ci-après.

GARANTIE	NIVEAU DES PRESTATIONS (exprimé en % du traitement annuel de base défini à l'article C331)
Capital décès toutes causes. – Perte totale et irréversible d'autonomie (PTIA) En cas de décès du salarié, versement d'un capital en fonction de sa situation familiale En cas de PTIA du salarié, le capital est versé par anticipation au salarié Célibataire, veuf ou divorcé sans personne à charge Marié ou pacsé sans personne à charge Salarié avec une personne à charge Majoration supplémentaire par personne à charge ⁽¹⁾	 50 % TA et TB 100 % TA et TB 140 % TA et TB 40 % TA et TB
Décès accidentel de la vie privée En cas de décès du salarié, versement d'un capital supplémentaire au capital décès toutes causes Célibataire, veuf ou divorcé sans personne à charge Marié ou pacsé sans personne à charge Salarié avec une personne à charge Majoration supplémentaire par personne à charge ⁽¹⁾	 25 % TA et TB 50 % TA et TB 70 % TA et TB 20 % TA et TB
Décès accident de travail trajet reconnu par la sécurité sociale ou la MSA En cas de décès du salarié, versement d'un capital supplémentaire au capital décès toutes causes	

GARANTIE	NIVEAU DES PRESTATIONS (exprimé en % du traitement annuel de base défini à l'article C331)
Célibataire, veuf ou divorcé sans personne à charge	50 % TA et TB
Marié ou pacsé sans personne à charge	100 % TA et TB
Salarié avec une personne à charge	140 % TA et TB
Majoration supplémentaire par personne à charge ⁽¹⁾	40 % TA et TB
(1) Cette majoration s'ajoute au capital correspondant à la situation « salarié avec une personne à charge ».	

Garantie double effet

Le décès du conjoint ou de la personne liée au salarié par un pacte civil de solidarité, survenant postérieurement ou simultanément au décès du salarié et alors qu'il reste des enfants à charge, entraîne le versement au profit de ces derniers d'un capital égal au capital garanti sur la tête du salarié à son décès. Ce capital est versé par parts égales aux enfants à charge du conjoint ou du partenaire de Pacs qui étaient initialement à charge de l'assuré au jour de son décès ; directement à ceux-ci s'ils sont majeurs ; à leurs représentants légaux à défaut durant leur minorité.

Garantie rentes au conjoint

Rente viagère au conjoint : en cas de décès du salarié marié, une rente à vie est versée à son conjoint. La rente cesse d'être due à la date de remariage du conjoint.

Rente d'orphelin de père et de mère : si le conjoint bénéficiaire de la rente viagère décède, une rente temporaire est répartie entre chacun des enfants qui étaient à la charge du salarié et demeurés à la charge du conjoint bénéficiaire jusqu'au jour du décès de ce dernier.

Rente temporaire au conjoint : en cas de décès du salarié marié, une rente temporaire est versée à son conjoint s'il ne remplit pas les conditions requises pour bénéficier des pensions de réversion du régime de retraite complémentaire du salarié décédé (régimes ARRCO/AGIRC). La rente cesse d'être due à la date de liquidation de la pension du régime de l'ARRCO (ou AGIRC) ou à la date de remariage du conjoint et, en tout état de cause, au décès du conjoint bénéficiaire.

Garantie frais d'obsèques

En cas de décès du salarié, de son conjoint ou de la personne liée au salarié par un Pacs ou d'un enfant à charge, versement d'une allocation obsèques fixée à 100 % du plafond mensuel de la sécurité sociale, en vigueur au moment du décès. Conformément aux dispositions légales, le montant de l'allocation obsèques est limité aux frais réellement engagés en cas de décès d'un enfant de moins de 12 ans. L'allocation obsèques est versée à celui qui a engagé et réglé les dépenses, sur production d'un justificatif.

Garantie capital invalidité permanente définitive (totale ou partielle) en cas d'accident

En cas d'invalidité d'un salarié consécutive à un accident, il est versé un capital proportionnel au degré d'invalidité sur la base, pour une invalidité à 100 %, de 167 % du traitement de base défini à l'article C33.1. Le barème est déterminé par le contrat d'assurance.

Garantie invalidité. – Incapacité permanente

En cas d'invalidité suite à une maladie ou un accident d'origine non professionnel de 1^{re}, 2^e ou 3^e catégorie : versement d'une rente complémentaire égale à la différence entre le montant ci-après et celui du paiement dû par la sécurité sociale ou par la MSA, déduction éventuelle du salaire partiel perçu par le salarié et dans la limite du salaire net : 100 % du traitement de base défini à l'article C33.1.

En cas d'incapacité permanente d'un taux compris entre 33 % et 66 % ou au moins égale à 66 % : versement d'une rente complémentaire identique à celle prévue ci-dessus.

La rente complémentaire cesse d'être versée quand prend fin le service de la rente par la sécurité sociale ou la MSA et, en tout état de cause, à la date d'attribution de la pension vieillesse de la sécurité sociale ou de la MSA.

C314. – Cotisation

Le taux de cotisation relatif à la couverture prévoyance prévue à l'article C31 est réparti à raison de 50 % à la charge de l'employeur et 50 % à la charge du salarié.

C32. – Régime de prévoyance complémentaire du personnel communément appelé « cadre »

Le présent article a pour objet d'instituer un dispositif obligatoire de prévoyance complémentaire au bénéfice des salariés définis ci-après, sans condition d'ancienneté.

C321. – Bénéficiaires

Quelle que soit la nature de leur contrat de travail, à l'exception de ceux dont le contrat de travail est suspendu (sauf en cas de congés payés, congés maladie et accident), sont bénéficiaires du régime de prévoyance les salariés ressortissant à la présente convention relevant des articles 4 et 4 *bis* de la convention nationale des cadres du 14 mars 1947.

C322. – Garanties collectives obligatoires

Est rendue obligatoire, pour les entreprises entrant dans le champ d'application de la présente convention, la souscription d'un contrat de garanties collectives de prévoyance auprès d'un organisme assureur habilité de leur choix.

Ce contrat doit couvrir, moyennant une contribution patronale minimale mentionnée à l'article C323, sauf accord collectif, référendum ou décision unilatérale de l'employeur en disposant autrement dans un sens plus favorable, les risques décès, invalidité, arrêt de travail, à un niveau au moins égal aux dispositions prévues à l'article C313.

C323. – Répartition employeur-salarié

Le taux de cotisation relatif à la couverture prévoyance prévue à l'article C32 est réparti à raison de 50 % à la charge de l'employeur et 50 % à la charge du salarié.

Cependant, le personnel relevant des articles 4 et 4 *bis* de la convention collective nationales des cadres du 14 mars 1947 sont soumis aux dispositions de l'article 7 de cette même convention, qui prévoit le versement d'une cotisation en matière de prévoyance de 1,50 % sur la tranche A, à la charge de l'employeur. Chaque entreprise est tenue de se mettre en conformité avec ces dispositions.

C33. – Dispositions communes aux articles C31 et C32

C331. – Définition du traitement de base

Le traitement de base servant au calcul des prestations de prévoyance visées aux articles C313 et C322 est égal au total des rémunérations brutes (y compris les rémunérations variables telles que les commissions, primes et gratifications) perçues au cours des 12 mois civils précédant l'arrêt de travail ou le décès servant d'assiette pour le calcul des cotisations de la sécurité sociale, limité à la tranche B. Si le salarié a été en arrêt(s) de travail pendant cette période, le traitement de base servant au calcul des prestations décès est la rémunération brute que le salarié aurait perçue en application des dispositions conventionnelles.

Si le salarié ne compte pas 12 mois de présence à la date de l'événement couvert, la rémunération brute est annualisée à partir de la moyenne mensuelle des rémunérations soumises à cotisations sociales.

C332. – Maintien temporaire du bénéfice des garanties de prévoyance complémentaire

L'employeur doit satisfaire aux dispositions légales en vigueur concernant le dispositif de portabilité des droits en application de l'article 14 de l'accord national interprofessionnel du 11 janvier 2008, puis de l'article L. 911-8 du code de la sécurité sociale en vigueur à compter du 1^{er} juin 2015.

C333. – Changement d'organisme assureur

En cas de changement d'organisme assureur, les rentes en cours de service continueront d'être revalorisées selon le même mode que le contrat de garanties collectives précédent, conformément aux exigences de l'article L. 912-3 du code de la sécurité sociale.

Les garanties décès seront également maintenues au profit des personnes bénéficiant des prestations incapacité ou invalidité à la date d'effet de la résiliation du contrat de garanties collectives.

La revalorisation des bases de calcul des différentes prestations relatives à la couverture du risque décès est au moins égale à celle déterminée par le contrat de garanties collectives de l'organisme assureur qui a fait l'objet de la résiliation. Les prestations décès continuent d'être revalorisées après la résiliation du contrat de garanties collectives lorsqu'elles prennent la forme de rente.

L'employeur s'engage à faire couvrir cette obligation par le nouvel assureur.

C34. – Régime de remboursement de frais médicaux à destination des salariés

Les entreprises entrant dans le champ d'application professionnel et territorial de la présente convention ont l'obligation de mettre en place un régime collectif et obligatoire de remboursement de frais médicaux au bénéfice de l'ensemble de leur personnel, ainsi que leurs ayants droit (enfant(s) et/ou conjoint) tels que définis dans le contrat d'assurance, ayant 6 mois d'ancienneté dans l'entreprise et répondant aux conditions ci-après exposées, au plus tard le 31 décembre 2015.

Toutefois, les entreprises conservent la possibilité de mettre en place un régime plus favorable, notamment en termes de nature et de niveaux de prestations garanties et/ou de répartition employeur-salarié que celui décrit par le présent avenant selon l'une ou l'autre des modalités visées à l'article L. 911-1 du code de la sécurité sociale.

Par ailleurs, les entreprises ayant déjà mis en place un régime collectif et obligatoire pour l'ensemble de leur personnel ou des régimes collectifs et obligatoires pour plusieurs catégories de personnel telles que définies par l'article R. 242-1-1 du code de la sécurité sociale, au moins égal (égaux) en termes de nature et de prestations garanties ainsi qu'en termes de répartition employeur-salarié au régime institué par le présent avenant pourront le (les) conserver. A défaut, le (les) régime(s) d'entreprise devra (devront) être adapté(s) en conséquence.

C341. – Garanties collectives obligatoires

Est rendue obligatoire, pour les entreprises entrant dans le champ d'application professionnel et territorial de la présente convention collective, la souscription d'un contrat de garanties collectives santé auprès d'un organisme assureur habilité de leur choix.

Ce contrat doit couvrir le risque santé pour des prestations garanties à un niveau au moins égal aux dispositions de l'article C342.

Par ailleurs, le présent régime et le contrat d'assurance précité sont mis en œuvre conformément aux prescriptions des articles L. 871-1 et L. 242-1, alinéas 6 et 8, du code de la sécurité sociale ainsi que de l'article 83, 1° *quater*, du code général des impôts et des décrets pris en application de ces textes.

C342. – Prestations minimales garanties

Les prestations minimales garanties doivent satisfaire aux dispositions légales des articles L. 871-1 et L. 911-7 du code de la sécurité sociale et des décrets pris en application de ces textes, notamment les articles R. 871-1, R. 871-2 et D. 911-1 du même code.

C343. – Financement

Le financement de la couverture collective et obligatoire s'effectue à hauteur de 50 % pour l'employeur et de 50 % pour le salarié.

C344. – Dispenses d'affiliation

Les entreprises ont la possibilité de faire usage des dispenses d'affiliation autorisées par la réglementation en vigueur, notamment l'article R. 242-1-6 du code de la sécurité sociale.

C345. – Maintien temporaire du bénéfice de la couverture santé

Les employeurs doivent satisfaire aux dispositions de l'article L. 911-8 du code de la sécurité sociale.

C35. – Régime de remboursement de frais médicaux à destination des retraités quels que soient leur ancienneté et leurs éventuels ayants droit pouvant prétendre à la réversion de retraite

C351. – Situation des entreprises ayant un comité d'entreprise

Les entreprises ayant un comité d'entreprise consacrent (sous réserve de l'éventuelle application des articles L. 2323-83, L. 2323-84, L. 2323-86 et L. 2323-87 du code du travail) 1,50 % de leur masse salariale à des activités sociales, en application de l'article A435. Ces activités sont librement choisies par les délégués conformément aux dispositions du code du travail.

Dans ces entreprises, en plus de cette dotation, l'employeur versera au comité d'entreprise une contribution annuelle forfaitaire, limitée, spécifique et non cumulable d'un montant égal à la charge qui a été supportée par l'entreprise au titre de l'assurance complémentaire maladie des retraités durant l'année civile 1980. Cette somme doit être maintenue et revalorisée chaque année en corrélation avec le taux d'augmentation des barèmes de salaires de la présente convention au titre de l'année civile précédente. En outre, cette somme ne dépassera pas le montant nécessaire pour financer 50 % des cotisations d'assurance complémentaire maladie des retraités répondant aux critères définis ci-dessus.

Conformément aux dispositions légales, le comité d'entreprise détermine librement le montant de sa participation à la cotisation des retraités. L'employeur n'assume aucune autre responsabilité que celle du financement partiel défini ci-dessus, sans considération des critères de partage des disponibilités entre ses anciens salariés qui ne le concernent pas.

C352. – Situation des entreprises n'ayant pas de comité d'entreprise

Les entreprises n'ayant pas de comité d'entreprise ou créées après 1980 doivent chiffrer chaque année le montant de la charge financière correspondant au cumul de toutes leurs activités sociales réalisées en sus des obligations de la convention collective pour leurs salariés, anciens salariés et famille : arbre de Noël, colis, bouteilles gratuites, etc. :

- soit ce montant est supérieur à 1,50 % de la masse des salaires et l'entreprise ne participe pas du tout aux cotisations d'assurance complémentaire maladie de ses retraités ;

- soit ce montant est inférieur à 1,50 % de la masse des salaires et l'entreprise partage la quotité disponible entre tous ses retraités, dans la limite maximale de 50 % de leurs cotisations. »

« A36. – Sécurité pendant les grèves

En cas de cessation du travail, les organisations syndicales s'engagent à ne pas s'opposer aux mesures techniquement nécessaires à la sauvegarde du matériel, des installations ainsi que des matières premières et marchandises périssables.

Les services de sécurité indispensables seront définis sur le plan de chaque établissement par accord collectif. »

« B15. – Dispositions applicables aux alternants

(art. L. 6221-1 et suivants et L. 6325 et suivants du code du travail)

Le régime applicable aux alternants est défini par la réglementation en vigueur et la CNVS. Ils bénéficient des dispositions et avantages prévus pour ce type de contrat. »

« B213. – Spécificités de l'absence maladie, accident ou maternité

Le salarié malade ou accidenté doit, en temps utile, avertir l'employeur de son intention de reprendre le travail. Il devra passer la ou les visites médicales de reprise organisées par l'employeur lorsqu'elles sont obligatoires.

L'arrêt maladie ou accident et le congé de maternité ouvrent droit à la garantie de salaire selon les conditions prévues à l'article B214 de la présente convention.

En cas d'absence du titulaire d'un poste pour maladie, accident ou maternité, l'employeur fera appel par priorité aux salariés de l'entreprise aptes à effectuer ce remplacement.

B214. – Maintien de salaire

L'expression "salaire net" visée aux articles B214-1, B214-2 et B214-3 s'entend du salaire que le salarié aurait perçu en application des dispositions conventionnelles.

L'ancienneté s'apprécie conformément aux règles du droit du travail.

B2141. – Maladie ou accident de trajet reconnu par la sécurité sociale ou la MSA

Le salaire net est maintenu pendant 6 mois au cours d'une même année civile pour les salariés ayant 1 an d'ancienneté.

Après 1 an d'absence continue, un nouveau complément sera versé pouvant porter l'indemnisation totale reçue depuis le début de l'absence jusqu'à 12 mois.

Exemple :

Si un salarié tombe malade le 1^{er} novembre et ne reprend pas son travail au cours des mois suivants, il recevra, au titre de la garantie de salaire :

1. Les mois de novembre et décembre ;
2. Les 6 premiers mois de l'année suivante ;
3. Et après 1 an d'absence continue, c'est-à-dire à partir du 1^{er} novembre suivant, le complément à 12 mois de l'indemnisation totale, c'est-à-dire les mois de novembre, décembre, janvier et février.

B2142. – Accident du travail

Après 6 mois d'ancienneté, le salaire net est maintenu pendant toute la durée de l'arrêt.

B2143. – Maternité

Le salaire net est maintenu pendant 18 semaines, 28 semaines pour le 3^e enfant.

B2144. – Cures thermales

Les dispositions relatives au maintien de salaire en cas de maladie sont applicables aux cures thermales prescrites par un médecin et prises en charge par la sécurité sociale.

En cas de versement partiel par la sécurité sociale des indemnités journalières, ces dernières sont réputées servies intégralement pour maintenir le salaire.

B215. – Classement en invalidité de 2^e ou 3^e catégorie

Le salarié doit informer l'employeur de son classement en invalidité de 2^e ou 3^e catégorie, dès qu'il en a connaissance. L'employeur devra le faire convoquer rapidement à une visite médicale de reprise.

B216. – Inaptitude physique

(art. R. 4624-31 et L. 1226-2 et suivants du code du travail)

Si le médecin du travail déclare un salarié inapte à son poste, les procédures prévues par le code du travail seront mises en œuvre. Elles diffèrent selon qu'il s'agit, ou non, d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle.

Dans tous les cas, une recherche préalable de reclassement doit être effectuée dans un poste disponible compatible avec l'état de santé et les capacités du salarié. En cas de handicap non consécutif à un accident du travail ou une maladie professionnelle dont le taux est inférieur à 10 %, cette recherche est effectuée en collaboration avec le CHSCT, s'il existe.

L'impossibilité réelle de reclassement ou le refus abusif par le salarié du ou des postes proposés peut justifier le licenciement du salarié. »

« B392. – Définition

Les travaux de vendanges s'entendent de ceux relatifs aux vendanges, depuis les préparatifs jusqu'à la première fermentation incluse, réalisés pendant la période officielle de celles-ci. Cette période débute au premier jour de cueillette dans la commune la plus précoce tel que fixé par arrêté préfectoral ou par dérogations individuelles conformément aux dispositions de l'article D. 645-6 du code rural et de la pêche maritime et s'achève à la date de fermeture des centres de pressurage telle que fixée par le comité interprofessionnel du vin de Champagne. »

« B395. – Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires réalisées par les salariés occupés aux travaux de vendanges ne s'imputent pas sur le contingent annuel d'heures supplémentaires et n'ouvrent pas droit à une contrepartie obligatoire en repos. Ces heures donnent lieu aux majorations légales, à l'exception de celles effectuées entre 22 heures et 5 heures qui donnent lieu à une majoration de 50 %.

Le paiement de chaque heure supplémentaire réalisée au-delà de 60 heures hebdomadaires et/ou de sa majoration peut être remplacé, en tout ou partie, à la demande du salarié, par un repos compensateur équivalent. Pour calculer la durée de ce repos, il est tenu compte d'une majoration de temps identique à celle prévue pour la rémunération des heures supplémentaires. Ainsi, en cas de remplacement total, le paiement de chaque heure supplémentaire réalisée au-delà de la soixantième est remplacé par un repos équivalent majoré de 50 %, soit 1 h 30. En cas de remplacement partiel, chaque heure supplémentaire est remplacée par un repos équivalent et la majoration donne lieu à paiement.

Le repos compensateur de remplacement prend la forme, en accord avec l'employeur, de réduction d'horaire ou de congé supplémentaire. Sa date est fixée d'un commun accord, en fonction des nécessités de service. »

« B398. – Prime horaire forfaitaire

Des ouvriers habituellement affectés aux caves ou aux vignes peuvent être détachés aux travaux de vendanges. Dans ce cas, une prime horaire forfaitaire leur est versée pour chaque heure de travail effectif directement occupée à ces travaux. Son montant est égal à :

- $0,236 \times$ taux horaire du coefficient 100 au 1^{er} janvier, exclusivement pour chauffeurs et convoyeurs de camion transportant des moûts, pressureurs et ouvriers des cuveries dans les pressoirs ;
- $0,184 \times$ taux horaire du coefficient 100 au 1^{er} janvier, pour les ouvriers directement occupés aux autres travaux de vendanges (cueillette exclue). »

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

UMC.

Syndicats de salariés :

ISC CGT ;

FRAACA CFE-CGC ;

CFDT Champagne.

Directeur de la publication : Yves Struillou

165140450-001114

Direction de l'information légale et administrative

ISSN en cours
