

Brochure no 3014

Convention collective nationale

**IDCC : 2336. – ORGANISMES GESTIONNAIRES DE FOYERS
ET SERVICES POUR JEUNES TRAVAILLEURS**

ACCORD N° 14 DU 9 SEPTEMBRE 2015
RELATIF À L'ACCOMPAGNEMENT DES SALARIÉS
DANS UNE DÉMARCHE DE FORMATION

NOR : ASET1550928M
IDCC : 2336

PRÉAMBULE

Conformément aux dispositions prévues dans l'accord n° 13 de la convention collective nationale relatif à la formation professionnelle, cet accord prévoit la mise en œuvre des engagements des partenaires sociaux relatifs à l'accompagnement des salariés dans une démarche de formation.

Article 1^{er}

Validation des acquis de l'expérience (VAE)

La VAE permet, sans qu'il soit nécessaire de suivre un parcours de formation, l'obtention de tout ou partie d'une certification (diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification professionnelle) sur la base d'une expérience professionnelle. Son objectif est notamment de favoriser l'évolution professionnelle des salariés et la construction d'un projet professionnel.

Au cours de sa vie professionnelle, tout salarié peut faire valider les acquis de son expérience en vue d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle, enregistré dans le RNCP.

Compte tenu de la diversité des situations et des parcours professionnels des salariés et pour améliorer encore la reconnaissance des expériences acquises, tout salarié, quel que soit son contrat de travail, peut bénéficier de la validation des acquis de l'expérience selon les modalités définies dans le code du travail et le présent article.

Tout salarié peut engager une démarche de validation des acquis de son expérience dès lors qu'il justifie en qualité de salarié ou de non-salarié d'une durée d'activité d'au moins 3 ans en rapport avec la certification recherchée.

Dans ce but, chaque salarié peut demander dans les conditions ci-dessous à bénéficier d'un tel congé.

Le salarié peut demander ce congé pour participer aux épreuves de validation et, éventuellement, pour les périodes d'accompagnement à la préparation de cette validation.

Sa demande d'autorisation d'absence, adressée à l'employeur au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation, doit préciser :

- le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé ;
- la dénomination de l'autorité ou de l'organisme qui délivre la certification ;

– les dates, la nature et la durée des actions de validation des acquis de son expérience.

L'employeur informe le salarié par écrit de sa décision dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande : accord ou report motivé de l'autorisation d'absence. Le report ne peut excéder 6 mois à compter de la demande du salarié.

La durée du congé, prise en charge par l'OPCA, est limitée à 24 heures de temps de travail consécutif ou non.

Toutefois, cette durée sera portée à 35 heures pour les salariés sans qualification ou ayant une qualification inférieure au niveau interministériel IV. Le complément d'heures en sus du congé légal est pris en charge par l'employeur dans le cadre des moyens de sa politique de formation.

Par ailleurs, afin de faciliter le parcours dans le cadre de la VAE pour ces salariés, le conseiller en charge de la mission en ingénierie et de communication, tel que défini à l'article 1.4 de l'accord n° 13 relatif à la formation professionnelle de la convention collective nationale, sera à leur disposition pour les accompagner tout au long de leur démarche.

Article 2

Dispositions relatives aux tuteurs et aux maîtres d'apprentissage

Les partenaires sociaux affirment à nouveau leur soutien et leur engagement en faveur de la pratique du tutorat au sein de la branche.

Sous réserve de l'application des dispositions prévues à l'article R. 6223-24 du code du travail, le présent article s'applique aux tuteurs et aux maîtres d'apprentissage.

Le tutorat permet au salarié désigné comme tuteur ou maître d'apprentissage de transmettre et de valoriser ses compétences.

Quant au salarié bénéficiaire, il lui permet un accompagnement individualisé et opérationnel.

Les salariés bénéficiaires de l'accompagnement d'un tuteur sont :

- les salariés en contrat de professionnalisation ;
- les salariés en CUI-CAE et ceux en emploi d'avenir ;
- les salariés en contrat d'apprentissage.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage est désigné par l'employeur, sur la base du volontariat, en tenant compte de son emploi et de son niveau de qualification en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage doit avoir une expérience d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'action de formation.

Il ne peut exercer simultanément cette mission de tutorat auprès de plus de deux salariés.

Ses missions sont :

- d'accueillir, d'informer, de guider et d'aider les salariés pendant les actions de formation dans l'entreprise ;
- de contribuer à la connaissance par le salarié bénéficiaire du contexte spécifique à l'entreprise, de son environnement de travail ;
- de contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par le salarié concerné au travers d'actions de formation en situation professionnelle ;
- de participer à l'évaluation des qualifications acquises dans le cadre du contrat de professionnalisation, d'un emploi d'avenir, d'un CUI-CAE ou du contrat d'apprentissage ;
- d'accompagner le salarié dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel ;
- d'évaluer le niveau des compétences acquises en fin de formation ;
- de rencontrer et débattre avec le centre de formation ;
- de participer aux différents bilans du salarié.

Afin d'appréhender, de cerner les missions et d'acquérir les compétences liées à la fonction de tuteur, le salarié désigné devra, au préalable, obligatoirement suivre une formation spécifique à cette mission.

Par ailleurs, l'employeur doit prendre toutes les mesures d'organisation et d'aménagement de la charge de travail compatibles et nécessaires à l'accomplissement de la mission de tuteur. A ce titre, des points réguliers formalisés seront effectués par l'employeur et les salariés bénéficiaires de l'accompagnement. Ces rencontres doivent permettre de faire le point sur l'objectif de professionnalisation des salariés tutorés et l'accomplissement de la fonction tutorale.

L'indemnisation du tutorat est prise en charge selon les règles de l'OPCA. En cas d'épuisement des fonds, les partenaires sociaux s'engagent à mobiliser des fonds mutualisés pour soutenir la fonction tutorale dans la branche.

Article 3

Participation aux jurys

Lorsqu'un salarié de la branche FSJT est désigné pour participer à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience, l'employeur doit lui accorder une autorisation d'absence pour participer à ce jury, sous condition de respect du délai de prévenance précisé ci-dessous.

Le salarié désigné pour participer à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience adresse à l'employeur, dans un délai qui ne peut pas être inférieur à 15 jours calendaires avant le début de la session d'examen ou de validation, une demande écrite d'autorisation d'absence indiquant les dates et le lieu de la session. Il joint à sa demande une copie de la convocation à participer à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience.

L'autorisation d'absence ne peut être refusée par l'employeur que s'il estime, après avis conforme du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise.

Le refus de cette autorisation d'absence par l'employeur est motivé par écrit adressé au salarié.

En cas de différend, l'inspecteur du travail peut être saisi par l'une des parties et pris pour arbitre.

La participation d'un salarié aux instances et aux jurys n'entraîne aucune diminution de sa rémunération.

Pour les salariés participant aux jurys dans les conditions définies par cet article et désignés par les instances nationales paritaires de la branche professionnelle, l'employeur peut demander à l'AGEPA (association de gestion des fonds du paritarisme) le remboursement des salaires liés à l'absence, dans les conditions prévues dans son règlement intérieur.

Article 4

Entretien professionnel de formation

Organisé selon les règles définies à l'article 5.4 de l'accord n° 13 relatif à la formation professionnelle de la convention collective nationale, l'entretien professionnel de formation ambitionne de concilier les aspirations professionnelles des salariés et les besoins de l'entreprise.

A travers cet échange, l'employeur vise l'optimisation de sa gestion des ressources humaines (GRH) et de sa politique de formation, en procédant à l'identification des compétences des salariés à développer au sein de l'entreprise.

Quant au salarié, il s'agit d'un temps d'échange lui permettant de faire connaître ses perspectives d'évolution professionnelle et ses besoins en formation.

Cet entretien professionnel de formation ne se confond pas avec l'entretien professionnel annuel qui correspond à un entretien annuel d'évaluation tel que défini à l'article 12.3 de la convention collective nationale des FSJT. Les questions relatives aux compétences nécessaires à la tenue du

poste de travail et à l'atteinte des objectifs ne relèvent pas de l'entretien professionnel de formation mais de l'entretien annuel.

Tout en tenant compte des actions mises en œuvre dans le cadre du plan de formation, cet entretien aborde les points suivants :

- les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation des salariés ;
- la détermination des objectifs de professionnalisation pouvant être définis au bénéfice du salarié, susceptibles de lui permettre de s'adapter à l'évolution de son poste, de renforcer sa qualification ou de développer ses compétences ;
- l'identification du ou des dispositifs auxquels il pourrait avoir recours en fonction des objectifs retenus ;
- les initiatives du salarié pour l'utilisation de son CPF ;
- les perspectives d'évolution du salarié au sein ou en dehors de l'entreprise ;
- les dispositifs d'accompagnement existants tel que le conseil en évolution professionnelle.

Lors de l'entretien professionnel, les employeurs :

- expliqueront aux salariés les modalités d'utilisation et d'accès au CEP, au CPF, à la VAE et aux bilans de compétences ou les orienteront vers les interlocuteurs ad hoc ;
- diffuseront des informations sur les possibilités de parcours de formation pour l'ensemble des salariés, ainsi que sur les passerelles entre diplômes, à l'aide des plaquettes d'information élaborées par l'OPCA, ou les orienteront vers les interlocuteurs ad hoc ;
- apporteront une attention particulière sur l'information des salariés visant l'acquisition d'une certification de niveau V, en les accompagnant dans la vérification des conditions d'accès à la VAE, ou les orienteront vers les interlocuteurs ad hoc.

Pour atteindre les objectifs de l'entretien professionnel de formation, à l'occasion de son embauche, le salarié est informé qu'il bénéficie tous les 2 ans d'un entretien professionnel avec son employeur ou son représentant, consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi. Pour tout salarié embauché en contrat à durée déterminée, un guide l'informant des modalités d'accès au CEP et à la formation lui sera remis. Des plaquettes spécifiques seront élaborées par les partenaires sociaux.

Pour rappel, un entretien professionnel de formation doit être organisé au retour de certains congés prévus à l'article L. 6315-1 du code du travail.

La tenue de cet entretien se déroule pendant le temps de travail. Le salarié doit être prévenu de l'objet et de la date de l'entretien au moins 15 jours avant sa tenue.

Il devra donner lieu à un document écrit dont une copie sera remise au salarié. Ce document devra prévoir un champ d'observations permettant la libre expression de chaque partie.

Un guide sur l'entretien professionnel de formation sera élaboré par la CPNEF de la branche, avec l'appui de l'OPCA. Il sera mis à la disposition des entreprises, des salariés et des institutions représentatives du personnel.

Le contenu du support au vu de cet entretien professionnel de formation doit être soumis à la consultation des représentants du personnel.

Article 5

Conseil en évolution professionnelle (CEP)

Conformément aux dispositions de l'article 5.5 de l'accord n° 13 relatif à la formation professionnelle, le conseil en évolution professionnelle est une nouvelle mission assurée par Unifformation.

Ce conseil vise notamment à accompagner tout actif à l'élaboration et à l'évolution de son parcours professionnel.

Afin que les salariés de la branche FSJT aient connaissance de cette nouvelle mission et afin qu'elle leur soit le plus bénéfique possible, une plaquette d'information relative au CEP sera élaborée et diffusée au cours du dernier trimestre 2015 par la CPNEF, assistée par le conseiller en ingénierie, en collaboration avec Unifformation, l'OPCA de la branche.

Article 6

Evaluation

Une évaluation des dispositifs et de leurs effets sera effectuée par les partenaires sociaux, dans le cadre de la mission d'ingénierie prévue par l'accord n° 13 du 11 février 2015.

Article 7

Accord d'entreprise

Aucun accord d'entreprise ne peut comporter des dispositions moins favorables aux salariés que le présent avenant.

Article 8

Durée

Le présent accord prend effet à compter de sa date de signature. Il est conclu pour une durée de 18 mois. A l'expiration de ce délai, le présent accord cessera de produire ses effets et ne pourra donc être reconduit tacitement.

Au cours de sa période de validité, l'accord peut être modifié par avenant à la demande de l'une ou l'autre des parties.

Article 9

Dépôt

Le présent avenant sera déposé conformément aux dispositions légales.

Article 10

Révision. – Dénonciation

Le présent avenant pourra être révisé ou dénoncé selon les dispositions légales.

Article 11

Entrée en vigueur

Le présent accord prendra effet à la date de signature.

Article 12

Extension

Les parties signataires demandent l'extension du présent avenant.

Fait à Paris, le 9 septembre 2015.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

SNEFOS.

Syndicats de salariés :

FSS CFDT ;

FFASS CFE-CGC ;

FSS CFTC ;

SNEPAT FO ;

UNS CGT FJT.