

Accord professionnel

**IDCC : 83. – MENUISERIES, CHARPENTES
ET CONSTRUCTIONS INDUSTRIALISÉES
ET PORTES PLANES
(31 mars 1955)**

ACCORD DU 28 JANVIER 2016
RELATIF À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL
NOR : ASET1650536M

PRÉAMBULE

Les signataires conviennent que les dispositions contenues dans ce présent accord annulent et remplacent toutes dispositions contenues dans la convention collective des menuiseries, charpentes et constructions industrialisées et des portes planes et dans tout accord collectif de branche antérieur ayant même objet et notamment celles de l'accord du 28 novembre 2012 relatif à l'entretien professionnel dans les industries du bois pour la construction et la fabrication de menuiseries industrielles.

Article 1^{er}

Champ d'application

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

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

Article 2

Salariés concernés et périodicité de l'entretien

A l'occasion de son embauche, le salarié est informé qu'il bénéficie tous les 2 ans d'un entretien professionnel avec son employeur, celui-ci étant distinct de l'entretien d'évaluation annuel individuel. Il doit être consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

Cet entretien doit se dérouler au minimum tous les 2 ans. Concrètement, les entretiens professionnels des salariés déjà en poste le 7 mars 2014 doivent être réalisés au plus tard le 7 mars 2016.

Pour les salariés recrutés ultérieurement, les entretiens doivent avoir lieu dans les 2 ans suivant le recrutement.

En outre, l'entretien professionnel est proposé systématiquement à certains salariés ayant eu une longue période d'absence de l'entreprise.

Ainsi, l'employeur doit proposer cet entretien 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 (congé parental d'éducation à temps partiel), d'un arrêt longue maladie et à l'issue d'un mandat syndical. Il remplace également l'entretien professionnel des plus de 45 ans.

Article 3

Dispositions relatives aux objectifs de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel permet d'identifier les compétences des salariés, de repérer leurs potentiels (expertises et savoir-faire, fonctions pour lesquelles ils manifestent de l'intérêt...), leurs souhaits, leurs difficultés, leurs besoins de formation et les évolutions professionnelles envisageables. L'entretien ne porte pas sur l'évaluation du travail du salarié (objectifs en termes de production, de chiffre d'affaires...).

Ses objectifs :

- examiner les perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualifications et d'emploi ;
- déterminer avec le salarié un projet professionnel (mobilité, nouvelles fonctions...) ou un projet de formation en cohérence avec ses aspirations et les besoins de l'entreprise ;
- informer le salarié sur les dispositifs de formation (plan de formation, période de professionnalisation, compte personnel de formation (CPF), bilan de compétences, VAE, CIF).

Article 4

Conditions matérielles d'organisation

L'entretien professionnel est organisé par le chef d'entreprise ou son représentant.

Il peut être rattaché mais non confondu avec un autre entretien, si une telle procédure existe dans l'entreprise, et notamment à l'entretien individuel prévu à l'article 4 de l'accord paritaire du 28 juin 2002.

Le salarié bénéficiant de l'entretien professionnel sera convoqué de préférence par écrit dans un délai de 15 jours avant la date de tenue de l'entretien et il lui sera communiqué, à cette occasion, les éléments d'information nécessaires pour s'y préparer (objet, lieu, horaire, contenu, identité de la personne en charge de mener l'entretien, thèmes qui pourront notamment être abordés...).

En cas d'absence autorisée et/ou justifiée, cet entretien aura lieu à une date ultérieure.

Le refus du salarié de se présenter à l'entretien professionnel ne sera pas constitutif d'une faute et à ce titre ne sera donc pas sanctionnable si ce refus est notifié par écrit à l'employeur ou son représentant au moins 7 jours ouvrables avant la date prévue de tenue de l'entretien, sauf cas de force majeure. Dans ce cas l'employeur est considéré comme ayant rempli son obligation.

En cas de motif dûment identifié et sous réserve de l'accord de l'employeur, le salarié pourra être accompagné, lors de l'entretien professionnel, par un salarié de l'entreprise. La demande d'accompagnement devra être formulée par écrit à l'employeur par le salarié au moins 7 jours ouvrables avant la date prévue de tenue de l'entretien.

La mise en œuvre dans l'entreprise de la démarche de mise en place des entretiens professionnels fera l'objet d'une information par le chef d'entreprise ou son représentant auprès des instances représentatives du personnel.

L'employeur, s'il l'estime nécessaire, pourra proposer aux responsables chargés des entretiens professionnels une formation spécifique.

Pour faciliter le déroulement de l'entretien professionnel, l'employeur met à disposition les meilleures conditions matérielles de réalisation pour éviter toute perturbation extérieure : local adapté, temps nécessaire...

Pour que l'entretien soit constructif, il importe que le salarié donne son avis et qu'il exprime ses attentes. Le salarié apporte toutes les informations nécessaires à l'étude objective de son activité.

L'employeur (ou la personne conduisant l'entretien) et le salarié doivent s'appuyer sur des faits objectifs constatés tout au long de la période antérieure.

Article 5

Déroulement matériel de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel se déroule pendant le temps de travail et est considéré comme temps de travail effectif.

Le chef d'entreprise ou son représentant, qui peut être un concours technique extérieur à l'entreprise, désigné par lui pour conduire l'entretien professionnel, veillera au cours de l'entretien à aborder notamment :

- l'information du salarié sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation tout au long de la vie professionnelle ainsi que sur les moyens d'accès à cette information (notamment CPF, CIF, VAE, bilan de compétences et plan de formation, etc.). L'entreprise pourra utiliser le support figurant à l'annexe I ;
- l'aide au salarié à définir ses objectifs en termes de professionnalisation et d'identification des besoins de formation. A cette occasion il dressera un état des lieux des compétences par rapport à l'emploi occupé, la qualification du salarié et recueillera ses souhaits et projets en matière de formation ;
- les aptitudes du salarié à développer et accroître ses potentialités en vue d'obtenir, de conserver ou de s'adapter à un emploi ainsi que sa polyvalence ;
- les attentes du salarié en matière de formation, de renforcement des compétences et des souhaits personnels d'évolution.

L'exemple de fiche d'entretien professionnel, ci-jointe en annexe II, pourra servir de support pour les entreprises qui le souhaitent.

Les conclusions de l'entretien professionnel seront formalisées par écrit sur un support dont un exemplaire est remis au salarié dans un délai raisonnable.

Article 6

Bilan formalisé tous les 6 ans

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. La date d'échéance du premier bilan est fixée au 7 mars 2020 pour les salariés en poste au 7 mars 2014. Cette date d'échéance est établie en fonction de la date d'échéance du premier entretien professionnel bisannuel qui est fixée au 7 mars 2016.

Ce récapitulatif, qui donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié, permet de vérifier que ce dernier a bénéficié au cours des 6 dernières années des entretiens professionnels et d'apprécier s'il a :

- suivi au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification, par la formation ou par une validation des acquis de son expérience (VAE) ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

En application des dispositions légales et plus précisément des articles L. 6315-1, II, L. 6323-13 et R. 6323-3 du code du travail, dans les entreprises d'au moins 50 salariés, lorsque le salarié n'aura pas bénéficié des entretiens professionnels et d'au moins deux des trois mesures susvisées, son compte personnel de formation (CPF) sera abondé d'un crédit de 100 heures supplémentaires pour un salarié à temps plein ou 130 heures pour un salarié à temps partiel.

Article 7

Prise en charge de la formation des personnes chargées d'assurer la mise en œuvre des entretiens professionnels

Dans le cadre de la mise en place de l'entretien professionnel, l'OPCA de branche peut assurer la prise en charge des actions de formation dans les conditions suivantes :

- chaque personne chargée de la mise en œuvre de cet entretien peut bénéficier de formations à l'entretien professionnel. Une fois dans sa carrière, la formation à l'entretien professionnel pourra être prise en charge sur les fonds « Professionnalisation » ;
- forfait horaire maximum : 25 € dans la limite de 14 heures maximum.

Ce forfait horaire pourra être modifié, en tant que de besoin, par les signataires du présent accord au sein de la commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) menuiseries, charpentes et constructions industrialisées et portes planes.

A l'occasion de chaque décision, le collège des employeurs et celui des salariés doivent disposer d'un nombre égal de voix. Pour égaliser les voix de chaque collège, la règle suivante est appliquée :

- chaque collège dispose au total d'un nombre de voix égal au résultat de l'opération : (nombre de membres présents du collège employeurs) × (nombre de membres présents du collège salariés) ;
- chaque membre dispose ainsi d'un nombre de voix égal au nombre de membres présents du collège auquel il n'appartient pas.

Ces formations peuvent également être prises en charges au titre du plan de formation.

Article 8

Dépôt. – Extension

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

Article 9

Clause de sauvegarde

Le présent accord ne peut en aucun cas se cumuler avec des dispositions ultérieures de nature législative, réglementaire ou conventionnelle, ayant une incidence sur le présent accord postérieure à sa date de signature.

Dans cette hypothèse, les partenaires sociaux signataires du présent texte conviennent de se réunir afin de procéder au réexamen de ces dispositions.

Article 10

Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 11

Adhésion

Toute organisation professionnelle ou syndicale peut adhérer ultérieurement au présent accord dans les conditions et modalités prévues à l'article L. 2261-3 du nouveau code du travail.

Article 12

Dénonciation. – Révision

Le présent accord pourra être révisé conformément aux dispositions légales.

Le présent accord pourra être dénoncé en respectant un préavis de 3 mois et, sauf conclusion d'un nouvel accord, il cessera de produire ses effets après le délai d'un an à compter de la fin du préavis.

Fait à Paris, le 28 janvier 2016.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisations patronales :

FIBC ;

UFME.

Syndicats de salariés :

BATIMAT TP CFTC ;

FNCB CFDT.

ANNEXE I

DISPOSITIF	SUJET	OBJECTIF	PUBLIC	MODALITÉS	POUR TOUTE INFORMATION complémentaire
Congé individuel de formation (CIF)	Action de formation	Permettre aux salariés de suivre une formation externe à l'entreprise, à leur initiative, afin de mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle, de changement d'activité ou de profession, par une action de formation.	Salariés en CDI pouvant justifier de 24 mois d'activité salariée (à temps plein ou temps partiel) dont 12 mois dans l'entreprise. Salariés en CDD qui ont travaillé 24 mois dans le secteur privé au cours des 5 dernières années, dont 4 mois consécutifs ou non, sous CDD, au cours des 12 derniers mois.	Le salarié doit déposer un dossier au FONGECIF. Le dossier sera étudié par la commission paritaire du FONGECIF.	Sur internet : site du FONGECIF.
Compte personnel de formation (CPF)	Action de formation	Permettre aux salariés ou demandeurs d'emploi de suivre une formation à leur initiative ou avec leur accord exprès. Le CPF donne principalement accès aux formations conduisant à l'acquisition d'une qualification professionnelle et figurant sur une liste de branche ou interprofessionnelle, à l'accompagnement VAE, aux formations permettant d'acquérir le socle de connaissances et compétences.	Toute personne âgée d'au moins 16 ans (ou à partir de 15 ans pour les jeunes qui ont signé un contrat d'apprentissage).	Le salarié peut mobiliser son CPF avec ou sans accord de son employeur. La formation peut avoir lieu en tout ou partie sur le temps de travail avec l'accord de l'employeur. La durée de la formation est fonction du nombre d'heures disponibles dans le compte.	www.moncompteformation.gouv.fr

DISPOSITIF	SUJET	OBJECTIF	PUBLIC	MODALITÉS	POUR TOUTE INFORMATION complémentaire
Bilan de compétences	Action d'orientation	Permettre aux salariés de faire un point sur leur carrière, d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations, afin de définir un projet professionnel.	Justifier d'une ancienneté en qualité de salarié d'au moins 5 ans, consécutifs ou non, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, dont 12 mois dans l'entreprise. Le salarié ayant déjà bénéficié, à sa demande, dans la même entreprise, d'un congé de bilan de compétences ne peut solliciter un nouveau congé de ce type avant un délai de 5 ans.	Prestation possible dans le cadre du congé de bilan de compétences avec le FONGECIF (dépôt d'un dossier qui sera étudié par la commission paritaire du FONGECIF) ou dans le cadre du plan de formation.	Site du FONGECIF, rubrique bilan de compétences.
Conseil en évolution professionnelle (CEP)	Action d'orientation	Formaliser les projets d'évolution professionnelle, accompagner à la mise en œuvre du projet : définir le parcours de formation adéquat, le plan de financement, le calendrier professionnel.	Tout actif, quel que soit son statut (incluant les demandeurs d'emploi).	Service gratuit, ouvert à toute personne. Le salarié devra s'adresser au FONGECIF, à l'APEC, ou Cap emploi.	S'adresser aux prestataires indiqués.
Validation des acquis de l'expérience (VAE)	Validation de son expérience	Valider son expérience et ses compétences actuelles en vue d'acquies un diplôme.	Toute personne, quels que soient son âge, son niveau d'études ou son statut, pouvant justifier de 3 ans d'expérience en rapport avec la certification obtenue.	La VAE peut être préparée dans le cadre du CPF, ou d'un congé VAE avec le FONGECIF ou du plan de formation.	www.vae.gouv.fr

ANNEXE II

EXEMPLE DE FICHE D'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Cet entretien est réalisé dans le cadre d'un :

- entretien périodique (tous les 2 ans ou sexennal) ;
- entretien réalisé, à l'issue :
 - d'un congé de maternité ;
 - d'un congé parental d'éducation (à temps plein ou partiel) ;
 - d'un congé de soutien familial ;
 - d'un congé d'adoption ;
 - d'un congé sabbatique ;
 - d'un mandat syndical ;
 - d'un arrêt longue maladie ;
 - d'une période de mobilité volontaire sécurisée.

Le salarié

Nom, prénom :

Date de naissance :

Emploi(s) occupé(s) :

Service :

Date d'entrée dans l'entreprise :

Ancienneté dans l'emploi ou les emplois :

Responsable chargé de l'entretien

Nom, prénom :

Fonction :

Service :

Bilan de la période :

Formations antérieures dans l'entreprise réalisées depuis N – 2 :

Souhaits exprimés par le salarié :

Observations de celui qui tient l'entretien professionnel :

Signatures qui attestent que l'entretien a bien eu lieu :

Date :

Employeur

Salarié