

Brochure n° 3364

Convention collective nationale
RÉGIME SOCIAL DES INDÉPENDANTS
IDCC : 2796. – **Personnel de direction**

Brochure n° 3365

Convention collective nationale
RÉGIME SOCIAL DES INDÉPENDANTS
IDCC : 2797. – **Praticiens-conseils**

Brochure n° 3366

Convention collective nationale
RÉGIME SOCIAL DES INDÉPENDANTS
IDCC : 2798. – **Employés et cadres**

ACCORD DU 17 DÉCEMBRE 2015
RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

NOR : ASET1650562M
IDCC : 2796, 2797, 2798

Vu le code de la sécurité sociale, notamment les articles L. 123-1, L. 123-2, L. 123-2-1 et L. 611-4 et suivants ;

Vu le code du travail ;

Vu la loi n° 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi ;

Vu la convention collective nationale spéciale de travail des praticiens-conseils des caisses du régime social des indépendants du 15 juin 2007 (IDCC n° 2797) ;

Vu la convention collective du personnel de direction du régime social des indépendants du 20 mars 2008 (IDCC n° 2796) ;

Vu la convention collective du personnel des employés et cadres du régime social des indépendants du 20 mars 2008 (IDCC n° 2798) ;

Vu l'accord du 2 avril 2008 relatif à la formation professionnelle du personnel du régime social des indépendants modifié ;

Vu l'accord du 2 juin 2009 relatif à la classification du personnel des employés et cadres du régime social des indépendants ;

Vu l'accord du 2 juin 2009 relatif à la classification du personnel de direction du régime social des indépendants ;

Vu l'accord du 28 novembre 2012 relatif à la mise en œuvre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences pour les salariés du régime social des indépendants ;

Vu le protocole d'accord du 8 octobre 2013 sur l'égalité des chances et la responsabilité sociale des organismes du régime social des indépendants,

il a été convenu ce qui suit :

CHAPITRE I^{er}

CADRE GÉNÉRAL

Article 1^{er}

Champ de l'accord

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel du régime social des indépendants.

En tant que de besoin, des dispositions complémentaires à celles du présent accord seront établies pour répondre au caractère obligatoire de la formation médicale continue des praticiens-conseils. Les actions de formation entrant dans le champ de la formation continue obligatoire feront l'objet d'un financement complémentaire spécifique.

Article 2

Objectifs et orientations de la formation professionnelle

La formation professionnelle au sein du RSI doit concourir :

- à l'acquisition, l'actualisation et le développement des compétences notamment métiers, pour faire face aux évolutions actuelles et à venir et accroître le professionnalisme des salariés ;
- au développement de la professionnalisation et de la validation des acquis de l'expérience ;
- au renforcement de la qualification ;
- à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

CHAPITRE II

DIALOGUE SOCIAL AU SEIN DU RSI : INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL ET INSTANCES NATIONALES

Les parties signataires réaffirment leur volonté de privilégier, sur le champ de la formation professionnelle, un dialogue social constructif, transparent et de qualité à tous les niveaux du régime, et décident, à ce titre, de doter le régime social des indépendants de nouveaux outils et moyens.

Article 3

Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP)

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle est composée à parité de membres représentants des organisations syndicales représentatives et d'autant de membres représentants de la délégation employeur.

Chaque organisation représentative de salariés au niveau national possède une voix délibérative.

La délégation employeur possède un nombre de voix égal à la somme des voix des organisations syndicales présentes.

La présidence et la vice-présidence sont alternées, par collège, tous les ans.

La CPNEFP se réunit au minimum 4 fois par an, et en tant que de besoin.

La CPNEFP peut décider, sur délibération prise à la majorité de ses membres, de constituer des groupes techniques paritaires par sujet ou thème.

La commission établit son règlement intérieur.

La commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle est, au sein du régime social des indépendants, l'instance d'information, d'étude, de consultation et de concertation, dans le domaine de l'emploi et de la formation professionnelle. Elle travaille en étroite relation avec les commissions paritaires nationales de négociation.

A ce titre, la CPNEFP, sans que cette énumération définisse un ordre de priorité :

1. Propose aux commissions paritaires nationales de négociation les orientations triennales en matière de formation professionnelle du régime ;
2. Examine chaque année leur mise en œuvre, en analyse le bilan et veille le cas échéant à leur adaptation ;
3. Propose en ce qui la concerne les publics et les besoins de formation prioritaires dans le cadre du plan de formation et des actions de professionnalisation ;
4. Formule un avis au regard des besoins prioritaires définis ci-dessus et du financement associé sur les besoins de formation quantifiés des organismes du RSI ;
5. Formule un avis sur les aides au financement dont le RSI pourrait demander à bénéficier ;
6. Définit la liste des formations et qualifications éligibles au compte personnel de formation ;
7. Définit, développe et fait reconnaître les certificats de qualification professionnelle (CQP) propres à la branche ou les certifications interbranches ;
8. Recense les pratiques formatives spécifiques aux métiers ;
9. Assure la traçabilité des compétences liées aux métiers de la branche ;
10. Outille les réseaux en charge du conseil en évolution professionnelle (CEP) par des informations relatives aux travaux prospectifs sur l'évolution des métiers et besoins de main-d'œuvre du régime social des indépendants ;
11. Veille à la communication, auprès des instances représentatives du personnel et des directeurs de caisse, des résultats de ses travaux et avis ;
12. Fixe le programme de travail de l'observatoire des métiers et qualifications ;
13. Supervise la qualité, la pertinence et l'efficacité de l'offre de formation interne.

Article 4

Observatoire des métiers et qualifications du RSI

Les travaux de l'observatoire sont suivis par un comité de pilotage composé d'un représentant de chaque organisation syndicale et de membres désignés par la direction générale de la caisse nationale.

Le comité de pilotage organise et suit la mise en œuvre du programme annuel de l'observatoire fixé par la CPNEFP.

Il est convoqué avant chaque réunion de la CPNEFP.

Il apporte son expertise technique aux projets et études menés par la CPNEFP.

Il peut établir un règlement intérieur, validé par la CPNEFP.

L'activité de l'observatoire est fixée dans le cadre d'un programme déterminé par la CPNEFP. De manière générale, l'observatoire a pour rôle de :

- participer à la collecte d'informations quantitatives et qualitatives en termes d'emploi et de formation ;
- étudier les facteurs susceptibles de toucher les métiers et les qualifications, et en analyser les conséquences ;
- développer des outils de pilotage apportant des informations relatives aux effectifs, au flux des entrées et sorties, à la pyramide des âges et aux évolutions des personnels ;
- concourir à la communication sur les emplois du RSI et sur les passerelles emplois ;
- concourir à l'information des salariés sur les dispositions légales et conventionnelles applicables en matière de formation professionnelle ;
- soutenir, par son expertise technique, les projets de la CPNEFP ;
- proposer la réalisation d'études à la CPNEFP.

Dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, l'observatoire des métiers et des qualifications est chargé d'assurer un suivi des évolutions pour pouvoir proposer des actions anticipatrices ou d'ajustement au regard des transformations des métiers et de leurs conséquences sur les qualifications.

En conséquence, l'observatoire doit assurer :

- une ouverture sur l'extérieur, prenant en compte les éléments comparables déterminés dans les autres branches professionnelles dont l'activité est proche de celle du régime social des indépendants, au vu des facteurs d'évolution qui les influencent ;
- le dialogue et l'information des différents partenaires afin de parvenir à une vision commune des évolutions prévisibles ;
- la diffusion et la transmission des résultats de ses travaux pour aider les salariés, les managers, les gestionnaires à disposer d'une information aussi prospective que possible sur les nouvelles compétences nécessaires ;
- l'identification des métiers prioritaires, c'est-à-dire les métiers considérés comme stratégiques, les métiers émergents et les métiers appelés à une décroissance numérique ou à connaître de profondes mutations.

Les travaux de l'observatoire sont présentés au moins une fois par an à la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle.

Les travaux de l'observatoire peuvent s'appuyer sur la réunion de comités techniques composés d'experts.

La caisse nationale veille à ce que l'observatoire dispose des moyens nécessaires à son fonctionnement.

Article 5

Rôle des instances représentatives du personnel

Comité d'entreprise

Dans le cadre de leurs attributions économiques, les comités d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, sont informés et consultés, tous les ans, sur les orientations retenues par la direction de leur organisme en matière de formation professionnelle. Ces orientations s'appuient sur le présent accord.

Dans le respect des dispositions relatives à la formation professionnelle, les comités d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, sont informés et consultés afin de donner leur avis sur le bilan des actions de formation réalisées l'année écoulée et celles de l'année en cours dans le cadre du plan de formation de leur organisme, ainsi que sur le projet de plan de formation à venir.

Cette consultation porte également sur les conditions de mise en œuvre des dispositifs de professionnalisation et du compte personnel de formation.

Ils formulent, au vu des informations transmises et analysées, un avis motivé. L'ensemble de ces avis est recensé au niveau national puis communiqué à la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle.

Les comités d'entreprise, ou à défaut les délégués du personnel, sont également informés et consultés sur toute mesure de nature à affecter la formation professionnelle au sein de leur organisme.

Compte tenu également du rôle d'information dévolu aux instances représentatives du personnel auprès du personnel, notamment sur l'évolution prévisible des emplois du RSI et sur l'évolution des qualifications qui en résulte, les priorités et conclusions établies par la CPNEFP et les résultats des travaux de l'observatoire des métiers et des qualifications leur sont communiqués.

Il appartient à la CPNEFP de définir la nature et le mode de communication les plus appropriés.

Commission formation

Une commission formation est constituée dans chaque organisme du RSI comptant un effectif minimum de 100 salariés. Elle a pour rôle de préparer la délibération du comité d'entreprise sur le plan de formation, d'étudier les moyens propres à favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à l'information de ceux-ci dans le même domaine, d'étudier les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des handicapés.

Comité d'établissement et comité central d'entreprise

Pour les organismes comportant des établissements distincts, l'ensemble des attributions du comité d'entreprise en matière de formation professionnelle est dévolu à chaque comité d'établissement. Le plan de formation de chaque établissement est communiqué au comité central d'entreprise.

Délégués du personnel

Les délégués du personnel ont un rôle de défense des droits individuels des salariés et peuvent, à ce titre, présenter toute réclamation en matière de formation professionnelle.

Article 6

Plan de formation

Les actions du plan de formation sont déterminées dans le cadre des textes en vigueur. Le plan de formation précise la nature des actions de formation proposées, en distinguant deux catégories :

- celles qui correspondent à des actions d'adaptation au poste de travail, à des actions de formation liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi ;
- celles qui participent au développement des compétences des salariés.

Le plan de formation est établi chaque année par la direction en respect et en complément des orientations stratégiques triennales définies par les commissions paritaires nationales. Il traduit la mise en œuvre opérationnelle de la politique retenue en matière de formation au sein de la caisse eu égard aux axes de développement choisis et jugés prioritaires.

Dans ce cadre, le plan de formation est alimenté :

- des besoins individuels exprimés par les salariés auprès de leur hiérarchie. Les besoins en compétences des personnels sont identifiés par les responsables hiérarchiques tout au long de l'année et notamment à l'occasion des entretiens conventionnels. Il appartient aux responsables de rechercher les actions de formation à engager, par l'écoute et le dialogue ;
- des besoins collectifs des équipes, services et/ou directions.

Le plan de formation peut comprendre des actions de formation internes ou externes, selon les dispositions légales.

Afin de construire de véritables plans de professionnalisation pour les salariés, les actions inscrites au plan de formation peuvent être combinées avec d'autres dispositifs d'accès à la formation professionnelle.

Chaque organisme veille à la consultation du comité d'entreprise dans les conditions légales et réglementaires.

A cette fin, chaque organisme recueille les besoins individuels et collectifs. Ce recueil est soumis pour information au comité d'entreprise.

Les besoins en formation recensés sont transmis à la caisse nationale, pour consolidation et étude, à une date fixée par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle.

La caisse nationale réalise le recueil, la consolidation et l'analyse des besoins en formation, au début du quatrième trimestre de l'année N, et soumet à l'avis de la CPNEFP le projet de consolidation nationale des besoins N + 1, au plus tard fin novembre de l'année N.

Elle notifie à chaque organisme les demandes de formation retenues.

A réception de la notification de la caisse nationale des demandes de formation retenues, le plan de formation est soumis pour avis au comité d'entreprise.

Si le comité d'entreprise, à la majorité qualifiée des trois quarts, émet un avis défavorable au projet présenté, un nouveau projet sera présenté par la direction lors d'une séance suivante, les documents correspondants étant transmis au moins 7 jours avant la réunion du comité. Le comité d'entreprise donne alors son avis en fin de séance.

CHAPITRE III

DISPOSITIFS DE FORMATION

Article 7

Professionnalisation

Les parties signataires, convaincues de son efficacité tant pour le développement des compétences des salariés que pour l'acquisition d'une qualification reconnue, et de son utilité pour renforcer la gestion par les compétences, entendent donc, par le présent accord, renforcer le développement de la professionnalisation.

7.1. Contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est conclu dans les conditions définies par la législation en vigueur. Il peut être réalisé à durée déterminée ou indéterminée.

Contrat à durée déterminée

Le contrat de professionnalisation à durée déterminée pourra être conclu pour 24 mois maximum pour l'obtention de qualifications arrêtées par la CPNEFP.

Durée de la formation

L'acquisition de connaissances théoriques recouvrant une importance particulière pour l'exercice de certains métiers du régime social des indépendants, la durée de la formation pourra excéder 25 % de la durée totale du contrat à durée déterminée, ou de l'action de professionnalisation en contrat à durée indéterminée, pour atteindre au plus 40 %.

Mise en œuvre

La direction organise un entretien avec le titulaire du contrat de professionnalisation pour échanger sur les objectifs et le programme, les conditions d'évaluation et de validation de la formation, et fixer les modalités d'organisation et d'accompagnement.

Un tuteur au sein de l'entreprise est désigné dans les conditions définies par le présent accord.

Le parcours de professionnalisation alterne des temps de formation et des temps de travail dans la caisse. La direction doit confier au titulaire des activités professionnelles en lien avec la qualification visée.

Pour ce faire, il s'engage à :

- personnaliser le parcours de professionnalisation en fonction de la qualification visée ;
- entretenir des liens privilégiés et continus avec le centre de formation (CNFDC et/ou extérieur), pour assurer une cohérence d'ensemble au parcours de professionnalisation ;
- organiser des entretiens réguliers avec le titulaire du contrat et le tuteur de sorte à encadrer efficacement la réalisation du parcours, et à suivre l'acquisition des compétences du salarié.

A l'issue du contrat de professionnalisation, la direction organise un entretien final. Cet échange a pour objet de dresser un bilan global du déroulement du contrat de professionnalisation.

Lorsque le contrat de professionnalisation est conclu dans le cadre d'une durée déterminée, et dans le cas où le salarié a respecté ses engagements et obtenu sa qualification, la direction est tenue à une priorité d'embauche en cas de poste à pourvoir.

Rémunération

La rémunération du salarié en alternance est calculée selon les règles légales et conventionnelles applicables.

En outre, la rémunération est au moins égale au minimum appliqué au premier niveau de la classification des employés et cadres :

- à compter du 7^e mois, pour les contrats de professionnalisation n'excédant pas 12 mois ;
- et à compter du 13^e mois, pour les contrats de professionnalisation dépassant 12 mois.

7.2. Période de professionnalisation

Au sein du régime social des indépendants, le développement des périodes de professionnalisation est encouragé en ce qu'elles concourent à l'accompagnement des évolutions tout en donnant à chaque salarié la possibilité d'acquérir un surcroît de qualification lui ouvrant des perspectives de carrière et de valorisation des compétences.

Les périodes de professionnalisation sont ouvertes au salarié en contrat à durée indéterminée dans le cadre des dispositions légales.

Mise en œuvre

La période de professionnalisation nécessite l'accord conjoint et écrit du salarié et du directeur, ainsi qu'une formalisation des motivations du salarié à suivre le parcours.

Les besoins du salarié sont analysés au cours d'un entretien de professionnalisation. Cet échange poursuit quatre principaux objectifs :

- identifier précisément les besoins du salarié et construire un parcours personnalisé ;
- prévoir les mises en situation pratiques et les activités complétant les séquences de formation théoriques, de façon à assurer la cohérence du parcours de formation engagé ;
- désigner le tuteur et fixer les conditions de déroulement de l'accompagnement ;
- définir les engagements de chacun : direction, salarié, responsable hiérarchique, tuteur.

Le responsable hiérarchique veille à l'encadrement et à l'accompagnement du salarié et s'assure du bon déroulement de la période. A l'issue de la période, il organise un entretien afin de dresser un bilan du parcours réalisé.

Forfait de prise en charge

Le forfait horaire de prise en charge sur les fonds de la professionnalisation est fixé par l'OPCA.

En cas d'insuffisance de couverture par ce forfait, le complément est assuré le cas échéant par l'enveloppe destinée au plan de formation.

7.3. Accompagnement tutoral

L'accompagnement des titulaires de contrats de professionnalisation et des salariés en période de professionnalisation est assuré par un tuteur volontaire pendant toute la durée du contrat ou du parcours de professionnalisation.

Conformément aux textes en vigueur, le tuteur a pour mission :

- d'accueillir, d'aider, d'informer et de guider le bénéficiaire du contrat ou de la période de professionnalisation pendant toute la durée de l'action ou de la période et de veiller au respect de son emploi du temps ;
- d'accompagner le salarié dans l'élaboration et la mise en œuvre du projet de professionnalisation, pendant la durée de l'action ou de la période de professionnalisation ;
- d'organiser l'activité du salarié et de contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels, notamment par des mises en situation professionnelles formatrices lors de périodes en alternance ;
- d'assurer la liaison avec la direction et l'organisme de formation chargé de mettre en œuvre les actions ou les périodes de professionnalisation ;
- de participer à l'évaluation du suivi de la formation.

Au sein du RSI, le tuteur ne peut exercer simultanément ses fonctions à l'égard de plus de deux salariés bénéficiaires de contrat ou de période de professionnalisation.

La direction désigne parmi les salariés volontaires de l'organisme la ou les personnes justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'objectif visé par la professionnalisation.

La direction, ou son représentant, accompagne le tuteur dans l'exercice de sa mission : coélaboration du programme, entretiens d'étape, bilan final. Les conditions de déroulement et de mise en œuvre font à ce titre l'objet d'un accord écrit entre le tuteur et la direction.

Le responsable hiérarchique permet au tuteur de disposer du temps nécessaire à sa formation et à l'exercice de sa mission en fonction de la formation concernée, étant précisé que la rémunération est maintenue. L'activité du tuteur doit être compatible avec les autres fonctions occupées qui sont aménagées pour garantir un bon exercice de la mission de tutorat.

Un point spécifique est réalisé sur cette activité, pour le salarié concerné, à l'occasion de l'entretien d'évaluation.

Chaque salarié qui exerce, au-delà des activités liées à son emploi, une mission de tuteur, dans le cadre d'un dispositif de professionnalisation qui prévoit des étapes tutorées, perçoit, à ce titre, une indemnité.

Cette indemnité est versée le mois suivant la fin de la période de tutorat en une seule fois si la mission de tutorat a été réalisée conformément aux objectifs pédagogiques préalablement fixés entre ce dernier et son responsable hiérarchique et, le cas échéant, le responsable hiérarchique du salarié tutoré.

Le montant de cette prime est proportionnel à la durée de la mission de tutorat correspondant à 5 mois complets ou non. Dans ce cadre, cette prime ne peut dépasser un plafond maximum de 180 points par année civile et tuteur.

Article 8

Compte personnel formation (CPF)

Les conditions d'éligibilité au compte personnel formation sont définies par la législation.

Les droits portés au compte personnel formation ne sont pas proratisés du fait de l'exercice de travail à temps partiel et seront abondés à cette fin par l'employeur.

Article 9

Congé individuel de formation (CIF)

Le congé individuel de formation relève de l'initiative individuelle du salarié. Il permet à ce dernier d'accéder à un niveau supérieur de qualification, de changer d'activité ou de profession, ou de s'ouvrir plus largement à la culture et la vie sociale.

Les conditions d'éligibilité au congé individuel de formation sont définies par la législation.

Lorsque l'action de formation vise :

- l'acquisition d'une qualification supérieure ou d'une certification reconnue en lien avec les métiers du RSI ;
- ou une reconversion,

la durée de formation peut aller au-delà de 1 an sans toutefois excéder 2 ans à temps plein en continu ou 2 400 heures à temps partiel ou à temps plein en discontinu.

Financement

Le salarié peut bénéficier d'une prise en charge totale ou partielle de l'action par l'OPACIF concerné après étude du dossier.

Congé sur le temps de travail

Lorsque la prise en charge financière de l'OPACIF est partielle, l'employeur après étude du dossier, assure le complément de financement relatif aux coûts pédagogiques, frais annexes et maintient la rémunération du salarié pendant toute la durée du congé individuel de formation, dans le cas où celui-ci vise :

- une reconversion professionnelle interne au RSI ;
- un perfectionnement ou un accroissement des compétences en lien avec le poste occupé.

L'employeur peut également, après étude du dossier, assurer ce même complément dans le cas où le congé individuel de formation a pour objet une qualification ou une certification supérieure, reconnue par le RNCP.

Congé hors temps de travail

Les conditions d'éligibilité au congé individuel de formation sont conformes à la réglementation en vigueur et n'entraînent pas le versement de l'allocation formation.

Article 10

Bilan de compétences

Le bilan de compétences permet à tout salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ainsi que ses aptitudes et motivations, pour définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Les conclusions du bilan de compétences sont de la propriété du salarié, qui demeure pleinement libre de les communiquer à son employeur ou d'en conserver la confidentialité.

Le bilan de compétences se fait à la demande du salarié et peut être organisé dans le cadre du plan de formation ou d'un congé pour bilan de compétences.

L'inscription au plan de formation d'un bilan de compétences nécessite le consentement écrit du salarié.

Tout salarié ayant une ancienneté minimale de 5 ans consécutifs ou non dont 12 mois dans le régime social des indépendants, et n'ayant pas bénéficié dans le régime d'une autorisation d'absence pour un congé de bilan de compétences au cours des 5 dernières années peut demander un congé pour bilan de compétences.

L'employeur encourage particulièrement la réalisation d'un bilan de compétences pour préciser un projet professionnel ou avant d'engager une démarche VAE.

Article 11

Validation des acquis de l'expérience

La validation des acquis de l'expérience (VAE) peut être réalisée dans le cadre du plan de formation à l'initiative de l'employeur et avec l'accord du salarié ou d'un congé VAE. Elle peut également venir en appui d'un CIF ou encore être réalisée à titre personnel, en dehors du temps de travail.

Afin de soutenir les démarches individuelles de validation des acquis de l'expérience, les salariés peuvent bénéficier des dispositions suivantes.

Accompagnement avant le jury VAE

Outre le congé VAE légal de 24 heures, l'employeur accorde une dispense d'activité rémunérée pour préparer l'entretien avec le jury. Cette préparation doit avoir lieu au sein de l'organisme d'appartenance du salarié, dans un lieu approprié.

Le nombre de jours de dispense peut aller jusqu'à 5 jours.

Prise en charge de l'accompagnement et de la validation VAE

Si le salarié engage une démarche VAE dans le cadre du congé VAE et que le coût global (accompagnement et validation) est supérieur au plafond fixé par l'OPCA, le différentiel est pris en charge par l'employeur après étude du dossier, éventuellement sur les fonds du plan de formation.

Article 12

Actions de développement des compétences réalisées hors temps de travail

Dans le cadre légal, les actions de développement des compétences peuvent se réaliser en partie ou en totalité en dehors du temps de travail dans les conditions suivantes :

- avec l'accord exprès et formalisé du salarié et du directeur ;
- si l'action est proposée par le prestataire en cours du soir ou le samedi et qu'aucun autre prestataire ne propose la même action de formation sur le temps de travail.

CHAPITRE IV

INGÉNIERIE PÉDAGOGIQUE

Article 13

Formation interne et assistance pédagogique

Le centre national de formation et de développement des compétences (CNFDC), rattaché à la caisse nationale, est chargé de mettre en œuvre les actions et moyens permettant de favoriser l'accès des salariés à la formation professionnelle tout au long de la vie, d'apporter la meilleure réponse tant

aux besoins individuels que collectifs, et d'améliorer en continu la qualité de l'offre de service en matière de développement des compétences et de formation.

Il assure en particulier, à partir des prévisions de besoins de compétences identifiés auprès des organismes du régime, la conception d'une offre interne de formation du RSI homogène et ouverte aux salariés des différents organismes.

Il assure également, au vu des besoins spécifiques identifiés par certains organismes, une aide à l'expression de ces besoins et à la réponse à ceux-ci par tous moyens adaptés.

Il assure la publication de l'offre interne de formation de l'année N + 1, au plus tard au 30 avril de l'année N.

Article 14

Outils de professionnalisation

Les parties signataires réaffirment leur volonté conjointe de développer les certificats de qualification professionnelle, parcours de professionnalisation et cursus passerelles emplois, et de faciliter l'accès des salariés à ceux-ci :

- certificats de qualification professionnelle (CQP) :
 - les certificats de qualification professionnelle attestent de l'acquisition de capacités professionnelles nécessaires à l'exercice d'une activité ;
- parcours de professionnalisation :
 - les parcours de professionnalisation emplois ont pour objet de mieux accompagner les prises de fonction et de renforcer le professionnalisme des salariés ;
- cursus passerelles emplois :
 - les cursus passerelles emplois ont pour objet de renforcer la gestion des carrières au sein du RSI. Ils sont constitués de périodes de formations théoriques et de mises en pratique. Ils font l'objet d'une évaluation des acquis théoriques et pratiques pouvant déboucher sur l'obtention d'un certificat de qualification professionnelle ou d'une qualification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles.

Pour ce faire, le RSI s'appuiera sur l'offre certifiante figurant au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) et la mise en œuvre de certificats de qualification professionnels interbranches (CQPI) sera, chaque fois que possible, recherchée prioritairement.

Les CQP et CQPI seront développés dans le but de :

- favoriser l'accès des personnels à une qualification reconnue à l'interne comme à l'externe ;
- reconnaître et valoriser les compétences des salariés ;
- professionnaliser certains métiers du RSI ;
- accompagner l'apparition de nouvelles activités ou missions ;
- favoriser la mobilité professionnelle.

L'obtention d'un certificat de qualification professionnelle, ou d'une qualification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles, fera l'objet d'une reconnaissance dans la classification du personnel.

Article 15

Formation ouverte et à distance

Soucieux de répondre au mieux aux besoins en formation tant individuels que collectifs, le RSI diversifie son offre de formation par la mise en place de formations ouvertes et à distance.

En fonction des objectifs pédagogiques définis, ces modules peuvent constituer en eux-mêmes une action de formation ou être associés à des actions de formation organisées en présentiel.

La formation ouverte et à distance est soumise aux mêmes règles que les actions de formation classiques. Elle doit satisfaire aux règles du droit de la formation et bonnes pratiques, et notamment :

- reposer sur un programme préétabli ;
- prévoir des moyens pédagogiques adaptés ;
- permettre un suivi du parcours et une appréciation des résultats.

Ces actions étant réalisées pendant le temps de travail et dans un lieu approprié, les apprenants bénéficient du statut de stagiaire de la formation professionnelle.

CHAPITRE V

OUTILS VISANT À FAVORISER LA PRISE EN MAINS PAR LES SALARIÉS DE LEUR DEVENIR PROFESSIONNEL

Article 16

Passeport formation

Le passeport formation, au RSI, est un outil permettant au salarié, s'il le souhaite, de formaliser dans un même document les étapes essentielles de son parcours professionnel, de ses connaissances, compétences, aptitudes et acquis professionnels.

Chaque salarié peut ainsi constituer son passeport formation, qui demeure de sa propriété.

Le support, mis à disposition du salarié, comprend les rubriques suivantes :

- formation initiale ;
- formation continue ;
- formations courtes ;
- principales étapes du parcours professionnel ;
- activités extraprofessionnelles ;
- portefeuille de compétences (savoirs, savoir-faire, savoir-être) ;
- annexes : attestations de stages, photocopies des CQP, titres, diplômes.

Pour permettre au salarié de construire son passeport et le tenir à jour, l'organisme employeur communique au salarié les informations et documents dont il dispose et le cas échéant lui apporte un accompagnement pour le compléter.

Article 17

Outils d'analyse et de communication

Tableau de bord de la formation

Pour consolider et analyser les données relatives à la formation, et déterminer aussi bien l'effet des dispositions du présent accord que l'effort de formation du RSI, un bilan annuel des formations suivies est élaboré dans chaque organisme par la direction, communiqué au comité d'entreprise et transmis à la caisse nationale.

Ce bilan intègre les actions de formation effectuées. Il alimente les travaux de l'observatoire des métiers et des qualifications.

Communication auprès des salariés

La caisse nationale, en coordination avec l'organisme paritaire collecteur agréé, développe les outils et supports de communication permettant aux salariés d'être mieux informés de leurs droits et obligations en matière de formation professionnelle tout au long de la vie.

CHAPITRE VI

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

Article 18

Participation des organismes du RSI au développement de la formation professionnelle continue

En application des dispositions légales, chaque organisme du RSI contribue au financement de la formation professionnelle continue par un versement à l'organisme paritaire collecteur agréé désigné par le présent accord de branche. Il contribue en outre au financement d'actions de formation des salariés du RSI par une contribution spécifique. Dans une limite définie par la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle, cette contribution est destinée à la mise en œuvre et au financement, par chaque organisme, d'actions de formation au plus près du terrain.

Le cumul de ces contributions est fixé à 2 % de la masse salariale brute des organismes du RSI. Elles peuvent se compléter de versements volontaires pour la réalisation de projets de formation exceptionnels.

Le versement de ces contributions est effectué par la caisse nationale au nom et pour le compte des organismes du régime social des indépendants.

Sous réserve des règles d'affectation prévues par les textes légaux et réglementaires, le reliquat des fonds issu des versements visés ci-dessus et non utilisés au cours de l'exercice est réaffecté aux actions de formation de l'année suivante, ces fonds étant mutualisés au bénéfice exclusif des salariés des organismes du RSI.

L'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) auquel est versée la collecte est Uniformalion.

CHAPITRE VII

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 19

Substitution

Le présent accord se substitue à l'accord du 2 avril 2008 relatif à la formation professionnelle du personnel du régime social des indépendants, qui est abrogé.

Article 20

Dispositions d'application

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il entrera en vigueur le premier jour du mois civil suivant l'agrément ministériel visé aux articles L. 123-1, L. 123-2 et L. 123-2-1 du code de la sécurité sociale.

En cas d'opposition régulière au présent accord, celui-ci ne produira aucun effet et ne pourra être considéré comme comportant un engagement unilatéral de la partie employeur.

Il sera déposé par la partie la plus diligente conformément aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du code du travail.

Fait à Saint-Denis, le 17 décembre 2015.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisation patronale :

RSI.

Syndicats de salariés :

CGT ;

CFTC ;

PSTE CFDT ;

IPRC CFE-CGC.