

**Accord du 22 février 2022**

relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie

NOR : ASET2250513M

IDCC : 1621

Entre l'(les) organisation(s) professionnelle(s) d'employeur(s) :

**CSRP,**

d'une part,

et le(s) syndicat(s) de salariés :

**FCE CFDT ;**

**CFC-CGC Chimie ;**

**Pharmacie LABM FO,**

d'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

**Préambule**

Le code du travail dispose que la formation professionnelle tout au long de la vie constitue une obligation nationale. Elle vise à permettre à chaque personne, indépendamment de son statut, d'acquérir et d'actualiser des connaissances et des compétences favorisant son évolution professionnelle, ainsi que de progresser d'au moins un niveau de qualification au cours de sa vie professionnelle. Elle constitue un élément déterminant de sécurisation des parcours professionnels et de la promotion des salariés.

La formation professionnelle continue a également pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des travailleurs, de permettre leur maintien dans l'emploi, de favoriser le développement de leurs compétences et l'accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle, de contribuer au développement économique et culturel, à la sécurisation des parcours professionnels et à leur promotion sociale.

Les partenaires sociaux de la branche de la répartition pharmaceutique considèrent que la formation professionnelle est un investissement, tant pour les salariés que les entreprises. Elle est l'un des moyens privilégiés pour que les salariés développent des connaissances, des compétences et un savoir-faire leur procurant des capacités d'adaptation aux évolutions, réalisant ainsi la nécessaire convergence entre les besoins économiques de l'entreprise et leurs aspirations individuelles et sociales. Le développement de la formation professionnelle continue est donc

l'une des conditions d'une meilleure qualification des salariés, et donc de la sécurisation de leur parcours professionnel.

Les partenaires sociaux considèrent également la formation professionnelle continue comme un droit individuel et collectif devant répondre aux aspirations professionnelles et personnelles des salariés tout au long de leur vie professionnelle. Elle concourt au renforcement de la compétitivité des entreprises et contribue à la préservation de l'emploi.

Dans cette perspective, le développement de la formation professionnelle est destiné à :

- permettre la sécurisation des parcours professionnels des salariés par la nécessaire mise en adéquation de l'évolution des compétences et l'évolution des technologies et modes d'organisation du travail ;
- favoriser l'acquisition d'une qualification tout au long de leur vie professionnelle, aux jeunes et à certains salariés en leur permettant de suivre des actions de formation dispensées, notamment dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou via la « Pro-A » (reconversion ou promotion par l'alternance) ;
- faciliter la promotion sociale et l'évolution au travers d'une qualification professionnelle.

Conformément au droit du travail, l'accès à la formation professionnelle s'exerce notamment dans le cadre :

- du plan de développement des compétences décidé et mis en œuvre au sein de l'entreprise ;
- du droit au CPF de transition mis en œuvre à l'initiative du salarié ;
- du CPF mis en œuvre à l'initiative du salarié, à titre individuel ou en accord avec l'entreprise.

Le présent accord constitue un accord de révision à l'accord du 19 janvier 2006 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie dans la branche de la répartition pharmaceutique, et à ses deux avenants du 18 juillet 2006 et du 20 juin 2008.

Il annule et remplace toutes les dispositions contenues dans les accords et avenants cités.

## **Titre 1<sup>er</sup> Nature et priorités des actions de formation**

### **Article 1<sup>er</sup> | Objectifs généraux de la formation professionnelle au sein de la branche**

Les partenaires sociaux de la branche considèrent que chaque salarié doit être en mesure, tout au long de sa vie professionnelle, d'acquérir, de compléter ou de renouveler ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles, afin de favoriser son évolution professionnelle et de sécuriser son parcours.

Les actions de formation doivent concourir en priorité à faciliter l'adaptation des salariés à l'évolution de leur emploi, à permettre leur maintien dans l'emploi et l'accès à un véritable parcours professionnel. Elles doivent également permettre aux salariés d'accéder à la promotion sociale.

Les partenaires sociaux fixent les objectifs généraux de la formation professionnelle ainsi qu'il suit :

- l'acquisition et l'approfondissement des connaissances et compétences ;
- la mise en adéquation face aux évolutions des emplois ;
- la mise en œuvre des actions de formation adaptées en faveur des salariés ayant les niveaux de qualification les moins élevés et des publics prioritaires ;
- la mise en œuvre d'actions de promotion, qualifiantes, certifiantes ou diplômantes ;

- le maintien dans l’emploi des salariés âgés de 45 ans et plus par l’accès notamment à des formations qualifiantes ;
- les actions visant à résorber la précarité, notamment grâce à des formations qualifiantes ;
- l’égalité d’accès des femmes et des hommes à la formation en vue de favoriser une plus grande mixité des emplois ;
- la reconnaissance de l’expérience à travers la VAE ;
- la mise en œuvre d’actions de formation sans lien direct avec l’entreprise dans le but de favoriser la professionnalisation des salariés.

## **Article 2 | Priorités de la formation professionnelle**

Afin de contribuer plus efficacement à l’emploi, les partenaires sociaux de la branche considèrent qu’il convient de promouvoir l’adaptation, le développement et le perfectionnement permanent des connaissances des salariés à l’évolution de leur emploi.

Sont considérées comme prioritaires dans la branche les actions de formation portant sur les thèmes suivants :

- le maintien dans l’emploi des premiers niveaux de qualification par l’accès à des formations de base (lecture, écriture, transmission des consignes, etc.) et l’évolution dans l’emploi de ces salariés par l’accès à des formations certifiantes, diplômantes et qualifiantes ;
- les connaissances requises permettant de s’adapter à l’évolution des techniques nécessaires au bon exercice des métiers de l’avenir ;
- les connaissances requises permettant le respect et le contrôle de la sécurité et de la qualité pharmaceutiques ;
- la transmission des savoirs ;
- la connaissance de l’entreprise et de son environnement ;
- les langues à usage professionnel ;
- le développement des fonctions tutorales des salariés âgés de 45 ans et plus ;
- la validation des acquis de l’expérience ;
- le bilan de compétences ;
- l’acquisition de connaissances s’inscrivant dans le cadre d’un projet professionnel.

## **Article 3 | Publics prioritaires**

Dans le cadre notamment de ces priorités, les partenaires sociaux de la branche souhaitent que les entreprises accordent une attention particulière aux publics suivants :

- les salariés les moins qualifiés ;
- les salariés âgés d’au moins 45 ans ;
- les salariés déclarés inaptes à leur poste de travail ;
- les salariés en situation de handicap ;
- les salariés rencontrant des difficultés d’adaptation ou de maintien dans leur emploi ;
- les salariés ayant interrompu leur activité professionnelle pour un congé de maternité, un congé parental d’éducation ou un congé d’adoption, une longue maladie ou un accident du travail et rencontrant des difficultés de retour à leur emploi ;
- les salariés à temps partiel qui souhaitent évoluer vers un temps plein et qui ont besoin, pour que leur demande soit prise en compte, de développer leurs compétences ou d’acquérir de nouvelles connaissances ;
- les salariés qui interrompent leur activité pour assister des conjoints, ascendants ou descendants en situation de dépendance ;
- les salariés ayant un mandat de représentant du personnel.

## **Titre 2 Dispositifs de formation professionnelle**

### **Article 4 | Compte personnel formation (CPF)**

Le compte personnel de formation (CPF) est l'une des composantes du compte personnel d'activité, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de sécuriser son parcours professionnel en supprimant les obstacles à la mobilité.

#### **Article 4.1 | Alimentation du CPF**

L'alimentation du compte CPF des salariés de la branche de la répartition pharmaceutique se fait conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

#### **Article 4.2 | Formations éligibles**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, sont éligibles au CPF :

- les actions de formation sanctionnées par :
  - les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles ;
  - les attestations de validation de blocs de compétences ;
  - les certifications et habilitations enregistrées dans le répertoire spécifique établi par France compétences, et comprenant notamment la certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles ;
- et, dans les conditions définies par décret :
  - les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience ;
  - les bilans de compétences ;
  - la préparation de l'épreuve théorique du code de la route et de l'épreuve pratique du permis de conduire des véhicules du groupe léger et du groupe lourd ;
  - les actions de formation d'accompagnement et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises ayant pour objet de réaliser leur projet de création ou de reprise d'entreprise et de pérenniser l'activité de celle-ci.

Le CPF peut également être mobilisé dans la mise en œuvre d'un projet de transition professionnelle.

#### **Article 4.3 | Modalités de mobilisation du CPF**

Le CPF ne peut être mobilisé qu'avec l'accord exprès du salarié. Le refus de ce dernier de le mobiliser ne constitue pas une faute.

##### **Article 4.3.1 | CPF hors temps de travail**

Lorsque le salarié souhaite mobiliser son CPF pour suivre une formation en dehors de son temps de travail, il peut le faire sans en informer son employeur, et sans que l'accord de ce dernier ne soit demandé.

### Article 4.3.2 | CPF en tout ou partie sur temps de travail

Lorsque le salarié souhaite mobiliser son CPF pour suivre une formation se déroulant en tout ou partie sur son temps de travail, ce dernier doit demander une autorisation d'absence à son employeur avant le début de l'action de formation, dans un délai qui ne peut être inférieur à :

- soixante jours calendaires si la durée de l'action de formation est inférieure à six mois ;
- cent vingt jours calendaires si la durée de l'action de formation est égale ou supérieure à six mois.

À compter de la réception de la demande, l'employeur dispose d'un délai de trente jours calendaires pour notifier sa réponse au salarié. L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation de la demande.

Les heures consacrées à la formation pendant le temps de travail constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

### Article 4.4 | Formations CPF réalisables de droit en partie sur temps de travail dans la branche de la répartition pharmaceutique

Les partenaires sociaux ont souhaité offrir aux salariés ayant au moins 12 mois d'ancienneté dans leur entreprise la possibilité de réaliser, de droit, certaines formations CPF sur leur temps de travail, dans le cadre d'une autorisation d'absence de deux jours consécutifs maximum par an.

Les entreprises pourront déroger dans un sens plus favorable aux limites fixées dans le présent article.

#### Article 4.4.1 | Formations ouvertes de droit en partie sur temps de travail

Afin d'ouvrir droit à cette autorisation d'absence, ces formations devront concerner une des sous-thématiques listées dans le tableau ci-dessous, classées par thème :

Commerce
Les fondamentaux de la vente
La négociation commerciale
La bonne posture à adopter face à un client
Le relationnel client
La gestion des réclamations clients
Accueil téléphonique
Prospection commerciale
E-commerce
Logistique
Fondamentaux du management industriel et logistique
Logistique pour non-logisticien
Approvisionnement et logistique : les fondamentaux de la Supply Chain
Gestion des approvisionnements
Gestion des stocks

Compétences de base
Connaissances et compétences de base professionnelles (type Cléa)
Orthographe
Numérique
Bureautique

#### Article 4.4.2 | Conditions et démarches du salarié

Dès lors que le salarié a 12 mois d'ancienneté ou plus dans son entreprise, il bénéficie, une fois par an d'une autorisation d'absence rémunérée dans la limite de deux jours consécutifs, afin de lui permettre de suivre sur son temps de travail une formation rentrant dans une de ces thématiques listées à l'article 4.4.1 du présent accord, en utilisant son CPF.

Afin de bénéficier de ce dispositif, le salarié doit formuler une demande d'autorisation d'absence auprès de son employeur avant le début de l'action de formation, dans un délai qui ne peut être inférieur aux délais légaux.

L'employeur dispose alors d'un délai de trente jours calendaires suivant la réception de la demande d'autorisation d'absence pour faire connaître, par écrit, son accord ou le report de l'autorisation d'absence, pour l'un des motifs suivants :

- dépassement du seuil de salariés bénéficiant en même temps de ce dispositif dans l'établissement, à savoir :
  - 1 salarié en CPF sur temps de travail à la fois pour les établissements entre 1 et 50 salariés ;
  - 2 salariés en CPF sur temps de travail à la fois pour les établissements de 51 salariés et plus,
- un salarié appartenant au même service que le salarié demandeur bénéficie déjà de ce dispositif ;
- risque de désorganisation du service auquel appartient le salarié demandeur.

L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation de la demande.

Ce report ne pourra cependant pas excéder six mois à compter de la demande formulée par le salarié.

Les heures consacrées à la formation pendant le temps de travail constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

#### Article 5 | Contrats de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail en alternance visant l'obtention de titres ou de diplômes correspondant à des qualifications :

- enregistrés au Registre national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- ou reconnus dans les classifications de la convention collective de branche ;
- ou figurant sur la liste ouvrant droit à une certification de qualification professionnelle.

#### Article 5.1 | Public visé

Un contrat de professionnalisation peut être conclu avec :

- les jeunes de 16 à 25 ans révolus, pour compléter leur formation initiale ;
- les demandeurs d'emploi d'au moins 26 ans ;

- les bénéficiaires du RSA (revenu de solidarité active), de l'ASS (allocation de solidarité spécifique), ou de l'AAH (allocation adulte handicapé) ;
- les personnes ayant été en contrat unique d'insertion (CUI).

## **Article 5.2 | Formes et caractéristiques du contrat de professionnalisation**

Le contrat de professionnalisation doit être écrit, et peut être conclu dans le cadre d'un CDD ou d'un CDI.

Un tuteur est obligatoirement désigné par l'employeur pour accompagner le salarié en contrat de professionnalisation.

### **Article 5.2.1 | Contrat de professionnalisation en CDD**

Le contrat de professionnalisation en CDD peut être conclu pour une durée comprise entre 6 à 12 mois.

Un allongement de la durée de ce CDD à 36 mois est cependant possible, pour les publics suivants :

- jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel ;
- jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus inscrits à Pôle emploi depuis plus d'un an ;
- demandeurs d'emploi d'au moins 26 ans inscrits à Pôle emploi depuis plus d'un an ;
- bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'AAH ;
- personnes ayant été en CUI.

La durée minimale de l'action de professionnalisation peut également être allongée jusqu'à vingt-quatre mois dès lors que la nature de la formation l'exige.

Il est également possible de renouveler le contrat de professionnalisation en CDD si :

- le salarié ayant obtenu la qualification visée prépare une qualification supérieure ou complémentaire à la première ;
- le salarié n'a pu atteindre la qualification préparée pour cause :
  - d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie ;
  - de maternité ;
  - de maladie, qu'elle soit ou non d'origine professionnelle, ou d'accident du travail ;
  - de défaillance de l'organisme de formation.

### **Article 5.2.2 | Contrat de professionnalisation en CDI**

Lorsque le contrat de professionnalisation est conclu dans le cadre d'un CDI, le contrat comprend une action de professionnalisation d'une durée comprise entre 6 et 12 mois.

Un allongement de la durée de l'action de professionnalisation à 36 mois est cependant possible, pour les publics suivants :

- jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel ;
- jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus inscrits à Pôle emploi depuis plus d'un an ;
- demandeurs d'emploi d'au moins 26 ans inscrits à Pôle emploi depuis plus d'un an ;
- bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'AAH ;
- personnes ayant été en CUI.

La durée minimale de l'action de professionnalisation peut également être allongée jusqu'à vingt-quatre mois dès lors que la nature de la formation l'exige.

### Article 5.3 | *Durée de la formation*

La période de professionnalisation (alternance entre formation et périodes de travail en entreprise) est située au début du CDI, et, dans le cas d'un CDD, occupe toute la durée du contrat.

Dans ce cadre, la formation du salarié en contrat de professionnalisation prend la forme d'actions de positionnement, d'évaluation et d'accompagnement et d'enseignements généraux, professionnels et technologiques, d'une durée comprise entre 15 à 25 % de la durée totale du contrat de professionnalisation (ou de la période de professionnalisation en cas de CDI). Cette durée ne peut pas, par ailleurs, être inférieure à 150 heures par an.

Par dérogation à ce principe, la possibilité est offerte au sein de la branche de la répartition pharmaceutique de porter la durée de formation au-delà de 25 % de la durée totale du contrat de professionnalisation (ou de la période de professionnalisation en cas de CDI), pour les cas suivants :

- jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel ;
- jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus inscrits à Pôle emploi depuis plus d'un an ;
- demandeurs d'emploi d'au moins 26 ans inscrits à Pôle emploi depuis plus d'un an ;
- bénéficiaires du RSA, de l'ASS ou de l'AAH ;
- personnes ayant été en CUI ;
- salariés visant des formations diplômantes ;
- ou dès lors que la nature de la formation l'exige.

### Article 5.4 | *Rémunération*

La rémunération des salariés en contrat de professionnalisation varie selon l'âge et le niveau de qualification du salarié. Elle s'applique pendant la durée du CDD ou, dans le cas d'un CDI, pendant la durée de l'action de professionnalisation.

Dans la branche de la répartition pharmaceutique, elle ne peut pas être inférieure aux seuils ci-dessous :

	Salarié non diplômé ou salarié non titulaire d'un diplôme au moins équivalent à un baccalauréat professionnel ou d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau	Salarié titulaire d'un diplôme au moins équivalent à un baccalauréat professionnel ou d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle de même niveau
Salariés âgés de moins de 21 ans	60 % du salaire minimum conventionnel	70 % du salaire minimum conventionnel
Salariés âgés de 21 ans à 25 ans	75 % du salaire minimum conventionnel	85 % du salaire minimum conventionnel
Salariés âgés de 26 ans et plus	Smic ou 85 % du salaire minimum conventionnel si plus avantageux	

### Article 6 | *Dispositif de reconversion ou promotion par alternance (Pro-A)*

Un accord prévoyant et encadrant la possibilité de recourir au dispositif de reconversion ou promotion par alternance (Pro-A) dans la branche de la répartition pharmaceutique a été conclu en date du 8 décembre 2021.



## **Article 7 | Tutorat et maîtres d'apprentissage**

Les partenaires sociaux de la branche considèrent que le tutorat et la fonction de maître d'apprentissage sont de nature à favoriser l'insertion professionnelle des bénéficiaires de contrats de professionnalisation ou de la « Pro-A » (tuteur) et des contrats d'apprentissage (maître d'apprentissage). Dans le cadre de la conclusion d'un contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, ou d'un avenant au contrat de travail dans le cadre de la « Pro-A », la désignation d'un tuteur ou d'un maître d'apprentissage est obligatoire.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage permet d'assurer une cohérence de la formation de l'alternant entre les enseignements théoriques et la pratique en entreprise. Il assure également la liaison avec l'établissement de formation.

### **Article 7.1 | Missions et conditions à la nomination du tuteur**

#### **Article 7.1.1 | Conditions à la nomination d'un tuteur**

La désignation du tuteur se fait sur la base du volontariat.

Afin de pouvoir être nommé tuteur, le salarié doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans la qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

L'employeur peut également assurer lui-même le tutorat dès lors qu'il remplit les conditions de qualification et d'expérience, notamment dans le cas où aucun salarié ne justifie lui-même de ces conditions.

#### **Article 7.1.2 | Missions du tuteur**

La mission du tuteur auprès du bénéficiaire du contrat de professionnalisation consiste notamment à :

- accueillir, aider, informer et guider le bénéficiaire du contrat de professionnalisation ;
- organiser avec les salariés intéressés l'activité du bénéficiaire du contrat de professionnalisation 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.

L'employeur organise la formation nécessaire au bon accomplissement du tutorat, et permet au salarié de disposer du temps nécessaire pour exercer cette mission et s'y former.

### **Article 7.2 | Missions et conditions à la nomination du maître d'apprentissage**

#### **Article 7.2.1 | Conditions à la nomination d'un maître d'apprentissage**

La désignation du maître d'apprentissage se fait sur la base du volontariat.

Afin de pouvoir être nommé maître d'apprentissage, le salarié doit être majeur, offrir toutes garanties de moralité et :

- soit être titulaire d'un diplôme ou d'un titre relevant du domaine professionnel correspondant à la finalité du diplôme ou du titre préparé par l'apprenti et d'un niveau au moins équivalent, et justifier d'une année d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti ;
- soit justifier de deux années d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti.

Les stages et les périodes de formation effectués en milieu professionnel, dans le cadre d'une formation initiale, y compris sous contrat d'apprentissage, ou d'une formation continue qualifiante prévue à l'article L. 6314-1 du code du travail, ne sont pas pris en compte dans le décompte de la durée d'expérience requise.

L'employeur ou le conjoint collaborateur peut également remplir cette fonction s'il remplit les conditions ci-dessus.

### **Article 7.2.2 | Missions du maître d'apprentissage**

La mission du maître d'apprentissage auprès du bénéficiaire du contrat d'apprentissage consiste notamment à contribuer à l'acquisition par ce dernier, dans l'entreprise, des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou diplôme préparé, en liaison avec le centre de formation d'apprentis.

L'employeur veille à ce que le maître d'apprentissage bénéficie de formations lui permettant d'exercer correctement sa mission et de suivre l'évolution du contenu des formations dispensées à l'apprenti et des diplômes qui les valident.

L'employeur permet au maître d'apprentissage de dégager sur son temps de travail les disponibilités nécessaires à l'accompagnement de l'apprenti et aux relations avec le centre de formation d'apprentis.

### **Article 7.3 | Reconnaissance du tutorat et de la fonction de maître d'apprentissage dans l'organisation et la charge de travail**

La mission de tuteur et de maître d'apprentissage est inscrite dans les objectifs donnés et est quantifiée afin que les objectifs opérationnels du salarié soient aménagés.

Dans le cadre des perspectives d'évolution professionnelle, l'expérience et le rôle du tuteur ou du maître d'apprentissage doivent être valorisés et faire l'objet d'une analyse de la situation du salarié avec la direction des ressources humaines de l'entreprise, ou, le cas échéant, avec son dirigeant. Ainsi, le tuteur désigné dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou dans le cadre de la « Pro-A », tout comme le maître d'apprentissage désigné dans le cadre d'un contrat d'apprentissage, bénéficiera du versement d'une prime de 200 euros brut par personne encadrée pour l'un de ces dispositifs. Cette prime lui sera versée une fois par personne encadrée, au plus tard dans les 3 mois suivant l'intégration du tuteur ou de l'apprenti dans l'entreprise, ou au plus tard dans les 3 mois suivant le début de la « Pro-A ».

Le tuteur et le maître d'apprentissage bénéficient d'une priorité d'accès aux actions de VAE.

Par ailleurs, l'activité de maître d'apprentissage permet de capitaliser des droits au titre du compte d'engagement citoyen, dans le respect des dispositions légales et réglementaires.

### **Article 7.4 | Nombre d'alternants ou apprentis encadrés par un tuteur ou un maître d'apprentissage**

Afin que le tuteur ou le maître d'apprentissage puisse encadrer au mieux les alternants ou apprentis qu'il accompagne dans leur formation au sein de l'entreprise, chaque tuteur ou maître d'apprentissage ne pourra pas être désigné pour suivre plus de deux alternants ou apprentis à la fois, peu important que ces derniers soient ou non redoublants.

### **Article 8 | Bilan de compétences**

Le bilan de compétences a pour objet de permettre au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

## **Article 8.1 | Réalisation du bilan de compétences**

Le bilan de compétence peut être réalisé :

- sur proposition de l'employeur ;
- ou à l'initiative du salarié.

### **Article 8.1.1 | Bilan de compétences sur proposition de l'employeur**

L'employeur peut proposer au salarié de réaliser un bilan de compétences dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise. Dans ce cas, ce bilan ne peut être réalisé qu'avec le consentement du salarié. Le refus de ce dernier d'y consentir ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Lorsque le bilan de compétences est réalisé dans le cadre du plan de développement des compétences de l'entreprise, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

La réalisation du bilan de compétences par le salarié sur le temps de travail, dans le cadre du plan de développement des compétences est considérée comme du temps de travail et est rémunérée comme tel.

### **Article 8.1.2 | Bilan de compétences à l'initiative du salarié**

Le salarié peut réaliser un bilan de compétences de sa propre initiative en mobilisant notamment son compte personnel de formation s'il dispose des droits suffisants pour le faire.

S'il réalise dans ce cadre le bilan en dehors de son temps de travail, il n'a pas à en informer son employeur, ni à demander d'autorisation d'absence.

Dans le cas contraire, si le bilan de compétences se déroule pendant tout ou partie du temps de travail, le salarié doit demander une autorisation d'absence à son employeur avant le début de l'action de formation dans les délais prévus à l'article 4.3.2 du présent accord.

À compter de la réception de la demande, l'employeur dispose d'un délai de trente jours calendaires pour notifier sa réponse au salarié. L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation de la demande.

Par ailleurs, après 20 ans d'activité professionnelle, et/ou à partir de 45 ans, tout salarié bénéficiera à sa demande d'un bilan de compétences réalisé pendant le temps de travail dès lors qu'il aura au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise.

## **Article 8.2 | Durée du bilan de compétences**

La durée du bilan de compétences ne peut pas excéder 24 heures par bilan.

## **Article 9 | Validation des acquis de l'expérience (VAE)**

La validation des acquis de l'expérience permet à chaque salarié volontaire de faire valider au cours de sa vie professionnelle les acquis de son expérience, notamment professionnelle, liée à l'exercice d'un mandat d'élu au sein d'une collectivité territoriale ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, en vue de l'acquisition d'une certification professionnelle, d'un titre ou d'un diplôme enregistrés au répertoire national des certifications professionnelles mentionné à l'article L. 6113-1 du code du travail.

## **Article 9.1 | Conditions pour bénéficier de la validation des acquis de l'expérience (VAE)**

Toute personne justifiant d'une durée minimale d'un an (continue ou non) sur une activité professionnelle salariée, non salariée, bénévole ou de volontariat, ou inscrite sur la liste des sportifs de haut niveau mentionnée au premier alinéa de l'article L. 221-2 du code du sport ou ayant exercé des responsabilités syndicales, un mandat électoral local ou une fonction élective locale en rapport direct avec le contenu de la certification visée, peut demander la validation des acquis de son expérience.

La validation des acquis de l'expérience ne peut être réalisée qu'avec le consentement du salarié. Le refus d'un salarié de consentir à une action de validation des acquis de l'expérience ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Par ailleurs, après 20 ans d'activité professionnelle, et/ou à partir de 45 ans, tout salarié bénéficiera à sa demande d'une priorité d'accès à une VAE dès lors qu'il aura au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise.

S'il le souhaite, le salarié pourra se faire assister par l'entreprise durant la constitution de son dossier.

## **Article 9.2 | Congé de validation des acquis de l'expérience**

### **Article 9.2.1 | Demande du congé de validation des acquis de l'expérience par le salarié**

Lorsqu'un salarié fait valider les acquis de son expérience, en tout ou partie pendant son temps de travail et à son initiative, il bénéficie d'un congé pour validation des acquis de l'expérience. Ce congé peut être demandé en vue :

- de participer à la session d'évaluation organisée par le ministère ou l'organisme certificateur ;
- de se préparer à cette validation.

Afin de bénéficier de ce congé de validation des acquis de l'expérience, le salarié doit demander à son employeur une autorisation d'absence, au plus tard soixante jours avant le début des actions de validation des acquis de l'expérience, et cela par tout moyen conférant une date certaine à la réception de cette demande.

Lors de sa demande d'autorisation d'absence au titre du congé pour validation des acquis de l'expérience, le salarié doit préciser :

- la certification professionnelle visée ;
- les dates, la nature et la durée des actions permettant au salarié de faire valider les acquis de son expérience ;
- la dénomination du ministère ou de l'organisme certificateur.

Il joint également à sa demande tout document attestant de la recevabilité de sa candidature à une validation des acquis de l'expérience.

### **Article 9.2.2 | Réponse de l'employeur**

L'employeur dispose d'un délai de trente jours calendaires suivant la réception de la demande d'autorisation d'absence pour faire connaître, par écrit, son accord ou les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence. Ce report ne peut excéder six mois à compter de la demande.

L'absence de réponse de l'employeur dans un délai de trente jours calendaires suivant la réception de la demande d'autorisation d'absence vaut accord.

### **Article 9.2.3 | Durée du congé de validation des acquis de l'expérience**

Le congé pour validation des acquis de l'expérience ne peut excéder vingt-quatre heures, continues ou discontinues, par session d'évaluation.

### **Article 9.2.4 | Situation du salarié durant le congé de validation des acquis de l'expérience**

Le salarié qui bénéficie d'un congé pour validation des acquis de l'expérience a droit à une rémunération égale à celle qu'il aurait perçue s'il était resté à son poste de travail, dans la limite de vingt-quatre heures, continues ou discontinues, par validation.

## **Titre 3 Instances paritaires de branche traitant de la formation professionnelle**

### **Article 10 | Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP)**

Les dispositions du présent article annulent et remplacent les dispositions de l'article C.2 de la convention collective nationale de la répartition pharmaceutique et l'accord du 28 janvier 1993 relatif au règlement intérieur de la commission nationale paritaire de l'emploi.

#### **« Article C.2**

Au niveau de la branche professionnelle : Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP)

#### **2.1. Composition de la CPNEFP**

La CPNEFP est composée :

- de trois représentants par organisation syndicale de salariés représentative au sein de la branche ;
- et d'un nombre de représentants de l'organisation patronale représentative au sein de la branche qui est égal au nombre maximum de représentants de la délégation salariée.

#### **2.2. Désignation des membres de la CPNEFP**

Les organisations syndicales représentatives au niveau de la branche doivent faire connaître par écrit au secrétariat de la CPNEFP, au début de chaque année civile et avant la première réunion, les membres de leur délégation.

Cette désignation est valable pour l'année civile, sauf remplacement notifié par écrit au secrétariat de la commission par l'organisation à laquelle appartient le membre remplacé. Cette nouvelle désignation est valable jusqu'à la fin de l'année en cours.

#### **2.3. Réunions de la CPNEFP**

La CPNEFP se réunit 3 fois par an (dont 1 fois à l'occasion de la discussion du rapport annuel de branche sur l'évolution économique, la situation de l'emploi et l'évolution des salaires effectifs moyens).

Une à deux réunions extraordinaires ou plus, si les 2 collèges sont d'accord, peuvent se tenir :

- sur décision commune des deux collèges de la CPNEFP, prise en séance ;
- à la demande écrite de l'un ou l'autre des 2 collèges transmise au secrétariat de la commission et signée par l'ensemble des organisations la composant.

Les convocations sont adressées par e-mail aux membres de la CNPEFP, une semaine avant la tenue de la réunion.

## **2.4. Présidence de la CPNEFP**

La présidence est assurée pour 1 an, alternativement, par chacun des 2 collèges.

Le président est désigné par les membres du collège auquel il appartient. Il en est de même pour le vice-président, désigné par le collège auquel n'appartient pas le président.

En cas d'empêchement du président, c'est le vice-président qui préside les réunions. En cas d'empêchement simultané du président et du vice-président, il appartient à la commission de désigner un président de séance.

## **2.5. Secrétariat**

Le secrétariat est assuré par la CSRP.

L'organisation patronale désigne, à chaque réunion de la commission, un secrétaire de séance choisi parmi ses membres ayant pour mission d'établir le projet de compte-rendu qui sera soumis pour approbation à l'ensemble des membres de la commission.

## **2.6. Délibération de la CPNEFP**

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par le président et le vice-président en fonction des propositions faites par les deux collèges, au plus tard 7 jours avant la date de la réunion.

Les décisions de la CPNEFP sont prises par accord constaté au moyen d'un vote des deux collèges. Chaque collège dispose à cet effet d'une voix. Préalablement au vote, chaque collège détermine sa position séparément.

Au cas où une majorité au sein de la CPNEFP ne se dégage pas lors d'un vote, le sujet est de nouveau mis au vote lors de la prochaine réunion de l'instance. Si, passée cette réunion, aucune solution n'est trouvée, le conflit sera porté devant la CPPNI, qui devra se réunir dans le cadre de sa mission de conciliation.

## **2.7. Missions de la CPNEFP**

### **2.7.1. Missions dans le cadre de l'emploi**

La CPNEFP a notamment pour objet :

- d'établir un bilan général des évolutions significatives de la branche, concernant en particulier :
  - les restructurations et fusions d'entreprises, les plans sociaux des entreprises ;
  - l'introduction de changements technologiques ayant des incidences importantes sur les conditions de travail et l'organisation du travail ;
  - l'évolution et la structure de l'emploi, sujet qui sera plus particulièrement développé lors des négociations quinquennales sur les classifications professionnelles ;
  - l'évolution du temps de travail et de son organisation avec le suivi, le cas échéant, des accords de branche conclus dans ce domaine ;
  - tout autre point qui pourrait, d'un commun accord, être décidé d'une année à l'autre,
- d'étudier ces évolutions et de les faire connaître ;
- d'examiner paritairement et de façon prévisionnelle toutes les dispositions de nature à favoriser l'emploi ou à faciliter la réinsertion, dans la branche ou hors de la branche, des salariés de tous statuts amenés à perdre leur emploi du fait des concentrations d'entreprises ou d'établissements ou des changements technologiques.

À cet effet, la CPNEFP :

- propose toute enquête professionnelle permettant de mieux apprécier la situation de l'emploi, en approfondissant les données du rapport annuel de branche évoqué à l'article C.2.3. Ces données sont celles de la branche et ne sauraient révéler les dispositions stratégiques particulières aux entreprises ou à des groupes d'entreprises ;
- peut faire appel à des dirigeants spécialisés de la branche ou à des personnes compétentes extérieures pour être renseignée sur les perspectives de changements technologiques ;
- définit, pour les représentants patronaux et salariés représentatifs dans les instances consacrées à la formation (CSE, commission formation des CSE, OPCO de la branche), les actions prioritaires de formation préventive. Ses conclusions feront l'objet de communication aux entreprises et devront être étudiées à l'occasion des projets de formation professionnelle continue.

Au sein des entreprises, les représentants patronaux et salariés communiquent à la CPNEFP, à l'exclusion des documents déclarés confidentiels, les documents officiels remis au CSE, les procès-verbaux approuvés concernant les problèmes d'emploi importants particuliers à l'entreprise à laquelle ils appartiennent.

La CPNEFP prend toute initiative utile pour établir les liaisons nécessaires avec les administrations, commissions et comités officiels ayant des attributions en matière d'emploi.

### **2.7.2. Missions dans le cadre de la formation professionnelle**

La CPNEFP a notamment pour objet :

- de participer à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnels existant pour les différents niveaux de qualification ;
- de rechercher, avec les pouvoirs publics et les organisations intéressées, les mesures propres à assurer la pleine utilisation, l'adaptation et le développement de ces moyens de formation ;
- de formuler à cet effet toutes observations et propositions utiles ;
- de proposer à France Compétences le montant des coûts contrat pour les formations apprentissage qu'elle sélectionne ;
- de confier à l'observatoire des métiers et des qualifications un certain nombre de travaux, en lien notamment avec la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- d'initier la création éventuelle de nouvelles formations professionnelles et de tous titres utiles à la branche, par le biais notamment des certificats de qualification professionnelle de branche (CQP) ou interbranches (CQPI), d'en assurer les mises à jour et la communication.

Dans cette optique, la CPNEFP procède annuellement à l'examen :

- de l'évolution des diplômes et titres définis par les instances relevant des ministères habilités à délivrer des certifications ;
- si nécessaire, du bilan de l'ouverture ou de la fermeture des sections d'enseignement technologique et professionnel et des sections de formations complémentaires ;
- des informations sur les activités de la formation professionnelle continue menées dans la profession.

Les objectifs des actions de formation seront discutés en CPNEFP en lien avec l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, en prenant en compte les besoins de l'économie et de l'emploi prévisible à court ou à moyen terme. »



La branche de la répartition pharmaceutique dispose d'un observatoire prospectif des métiers et des qualifications, destiné à assurer la veille prospective sur l'évolution qualitative et quantitative des métiers et qualifications de la branche, afin d'être en anticipation et d'adapter ainsi la politique et les programmes de formation de cette dernière. Remplissant notamment la mission de collecte d'informations, l'observatoire permet d'acquérir et de développer une meilleure connaissance des métiers et des qualifications. Il effectue également des travaux de cartographie.

L'observatoire a également un rôle de veille permanente sur les activités de la branche, afin de l'accompagner dans sa démarche prospective. Pour ce faire, il recense les données disponibles sur les métiers et les qualifications et engage des études d'identification et d'analyse de ces métiers et qualifications, pour anticiper leurs évolutions qualitatives et quantitatives.

Le comité paritaire de pilotage de l'observatoire (CPPO) anime cet observatoire, en lien avec l'OPCO, et se réunit à la demande de la CPNEFP.

Le CPPO rend compte de ses travaux à la CPNEFP, qui assure la communication de ses conclusions et recommandations en matière de priorités de formation professionnelle vers les entreprises, les institutions représentatives du personnel, les salariés et les organismes compétents en matière de formation professionnelle.

Ce comité comprend 2 représentants désignés par chaque organisation syndicale de salariés représentative dans la branche de la répartition pharmaceutique et un nombre égal de représentants des employeurs. Ces représentants sont membres de la CPNEFP.

Le CPPO remplit les fonctions suivantes :

- définition et adoption du programme de travail annuel ou pluriannuel de l'observatoire, en lien avec les demandes de la CPNEFP ;
- élaboration et suivi du budget de fonctionnement et d'étude de l'observatoire ;
- élaboration du cahier des charges des études décidées par la CPNEFP ;
- validation des résultats des études après examen de ces résultats par la CPNEFP ;
- définition des modalités de la communication des résultats des études auprès des entreprises.

Le financement des observatoires est négocié par l'OPCO avec l'État dans le cadre de sa convention d'objectifs et de moyens.

Un bilan annuel sera communiqué à la CPNEFP.

## **Titre 4 Autres dispositions**

### **Article 12 | Dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 50 salariés**

Le présent accord ne comporte pas de stipulations spécifiques aux entreprises de moins de 50 salariés, les dispositions relatives à la formation professionnelle étant de nature à s'appliquer à tous les salariés de la répartition pharmaceutique, peu important la taille de l'entreprise dans laquelle ils travaillent.



## **Titre 5 Cadre juridique de l'accord**

### **Article 13 | Champs d'application**

Cet accord est applicable aux entreprises relevant du champ d'application tel que défini par l'article A.2 de la convention collective nationale de la répartition pharmaceutique.

### **Article 14 | Durée de l'accord et entrée en vigueur**

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prendra effet au lendemain de l'accomplissement des formalités de dépôt.

### **Article 15 | Dénonciation. Révision**

Le présent accord pourra être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9 et suivants du code du travail.

Cet accord pourra être révisé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-7 et L. 2261-8 du code du travail.

### **Article 16 | Formalités de dépôt et d'extension**

Conformément aux articles L. 2231-6, D. 2231-2 et D. 2231-3 du code du travail, le présent accord sera déposé à la direction générale du travail (dépôt des accords collectifs, 39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15), et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Le présent accord sera également déposé dans la base de données nationale des accords collectifs, dans une version permettant l'anonymisation des noms et prénoms des signataires et des négociateurs.

Les parties signataires conviennent de demander au ministère du travail, de l'emploi et de l'insertion l'extension du présent accord.

*Fait à Paris, le 22 février 2022.*

(Suivent les signatures.)