

BRANCHE BANQUE POPULAIRE

ACCORD FORMATION

Préambule

La loi n° 2009-1437 du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie a conduit les partenaires sociaux à mettre les textes relatifs à la formation professionnelle en conformité avec la loi et les textes réglementaires.

Dans un souci de lisibilité et de clarté, ils ont souhaité regrouper dans un seul accord collectif l'ensemble des dispositions conventionnelles applicables au réseau des Banques Populaires en matière de formation professionnelle tout au long de la vie et de formation professionnelle en alternance.

En conséquence, les dispositions du présent accord se substituent intégralement aux dispositions suivantes :

- Accord AFB du 8 juillet 2005 sur la formation tout au long de la vie dans les banques (dont les dispositions ont été maintenues en application de l'article 5 de la loi n° 2009-715 du 18 juin 2009) ;
- Accord relatif à la formation et à l'accompagnement du collaborateur dans son parcours professionnel du 8 novembre 2006 ;
- Accord relatif à la formation professionnelle en alternance du 6 septembre 2007.

Enfin, les partenaires sociaux de la Branche ont souhaité rappeler leur attachement à une politique de formation professionnelle innovante et dynamique au service du développement des compétences de l'ensemble des collaborateurs et des entreprises de la Branche. Le présent accord s'inscrit en complément de l'accord du 15 décembre 2010 portant constitution d'une Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et d'un Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications dans la Branche Banque Populaire, ainsi que de l'accord GPEC Groupe.

Article 1 - Champ d'application

Le présent accord est applicable à l'ensemble des entreprises du réseau des Banques Populaires mentionné à l'article 5-I de la loi n° 2009-715 du 18 juin 2009 relative à l'organe central des Caisses d'Épargne et des Banques Populaires.



1. ACCES ET MAINTIEN A L'EMPLOI

Conscientes de l'intérêt majeur des dispositifs de formation en alternance tant pour les entreprises de la Branche dans la cadre de leur politique de recrutement que pour les bénéficiaires de ces dispositifs notamment en terme d'opportunité pour ces publics de découvrir, de conforter une connaissance des pratiques professionnelles ou d'optimiser des compétences professionnelles, les parties signataires entendent définir ci-après des règles communes aux entreprises de la Branche.

En outre, elles ont souhaité rappeler leur attachement aux dispositions relatives au plan de formation qui permet le maintien et le développement des salariés dans leur emploi.

1.1. Le contrat de professionnalisation

Article 2 - Objet et principes du contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation a pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle dans un emploi et de permettre d'acquérir une des qualifications suivantes :

- soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles ;
- soit reconnue dans les classifications conventionnelles de branche illustrées par les métiers repères ;
- soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle.

Conformément aux dispositions en vigueur, les certificats de qualification professionnelle sont établis par une ou plusieurs commissions paritaires nationales de l'emploi d'une branche professionnelle.

Pour chaque bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation, l'employeur choisit un tuteur, tel que défini à l'article 14 du présent accord, parmi les salariés de l'entreprise, qualifiés et volontaires.

Le contrat de professionnalisation est mis en œuvre sur la base des principes suivants :

- une personnalisation des parcours de formation en fonction des connaissances et des expériences de chacun des bénéficiaires ;
- une alternance alliant des enseignements théoriques professionnels, dans ou hors de l'entreprise, et l'exercice d'une activité professionnelle en lien avec la ou les qualifications recherchées ;
- un diplôme, un titre, un certificat de qualification professionnelle ou une qualification qui corresponde aux connaissances, compétences ou aptitudes professionnelles acquises ;
- un suivi du bénéficiaire par un salarié de l'entreprise clairement identifié auprès du bénéficiaire.

Article 3 - Publics

Ce contrat est ouvert :

- 1) aux personnes âgées de seize à vingt-cinq ans révolus afin de compléter leur formation initiale ;
- 2) aux personnes âgées de seize à vingt-cinq 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 afin de compléter leur formation initiale ;
- 3) aux demandeurs d'emploi âgés de vingt-six ans et plus ;
- 4) aux bénéficiaires du revenu de solidarité active, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion ;
- 5) dans les départements d'Outre-Mer et les collectivités de Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon, aux bénéficiaires du revenu minimum d'insertion et de l'allocation de parent isolé.

Article 4 - Durée et répartition de l'action de professionnalisation

L'action de professionnalisation associe, d'une part, des enseignements généraux, professionnels et technologiques (dénommés actions de formation théoriques dans le présent accord) dispensés par des organismes publics ou privés de formation ou, lorsqu'elle dispose d'un service de formation, par l'entreprise, et d'autre part, l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées (dénommées actions de formation pratique dans le présent accord).

Selon le diplôme, le titre, le certificat de qualification professionnelle ou la qualification préparée et selon le niveau initial du bénéficiaire, la durée de l'action de professionnalisation est de 6 à 12 mois.

Elle peut aller jusqu'à 24 mois, pour les personnes sorties du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue, ou lorsque la nature du titre, du diplôme, du certificat de qualification professionnelle ou de la qualification visé l'exige.

L'action de formation théorique comprend, outre les enseignements cités à l'alinéa 1 du présent article, les actions d'évaluation, de personnalisation du parcours de formation, d'accompagnement externe et de formation. En tout état de cause, elle ne peut avoir une durée inférieure ni à 150 heures ni à 15 % de la durée de l'action de professionnalisation.

Selon le diplôme, le titre, le certificat de qualification professionnelle ou la qualification préparée et selon le niveau initial des publics visés, cette durée peut aller jusqu'à 25 % et au-delà, de la durée de l'action de professionnalisation.



Article 5 - Rémunération

Les salariés âgés de moins de vingt-six ans, titulaires du contrat de professionnalisation, perçoivent pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée un salaire minimum calculé en fonction de leur niveau de formation.

Les partenaires sociaux conviennent que, dans la branche, la rémunération annuelle du collaborateur en contrat de professionnalisation est au minimum calculée selon les bases suivantes :

Pour les moins de 26 ans :

➤ montant non inférieur à 13 x 70 % du Smic

ou

➤ montant non inférieur à 13 x 80 % du Smic pour le titulaire d'une qualification au moins égale au baccalauréat professionnel.

Dès l'âge de 26 ans :

➤ montant non inférieur à 13 x Smic ni à 85 % du salaire minimal de la branche BP pour un salarié « niveau B ».

Les montants des rémunérations annuelles mentionnées aux alinéas précédents sont calculés prorata temporis. La rémunération annuelle peut être versée en 12 ou 13 mensualités égales selon les usages en vigueur dans l'entreprise.

Les frais annexes à la formation sont pris en charge par l'employeur conformément aux dispositions légales et réglementaires.

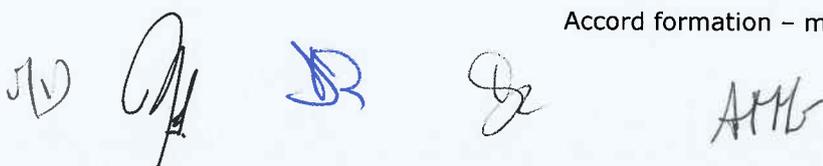
Les collaborateurs en contrat de professionnalisation bénéficient des dispositions applicables à l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise et en particulier de celles relatives à l'intéressement et à la participation.

Article 6 - Durée, renouvellement et prolongation du contrat de travail

L'action de professionnalisation s'inscrit dans le cadre d'un contrat de travail à durée déterminée ou indéterminée.

Lorsqu'il est à durée déterminée, le contrat de travail est conclu conformément aux dispositions du Code du travail pour une durée égale à la durée de l'action de professionnalisation.

Lorsque l'action de professionnalisation est renouvelée ou prolongée, le contrat de professionnalisation à durée déterminée peut être renouvelé dans les mêmes conditions pour la seule durée de renouvellement ou de prolongation de l'action de professionnalisation.



Article 7 - Information du salarié

Avant la signature du contrat, le salarié est obligatoirement informé par écrit, par son entreprise ou l'organisme de formation, du programme de la formation et des conditions d'évaluation de ses acquis pendant et à l'issue de l'action de professionnalisation. Il est informé également des orientations possibles à l'issue dudit contrat.

En cas de non continuation de la relation contractuelle à l'issue de contrat de professionnalisation, le collaborateur peut bénéficier à sa demande d'un entretien assuré par l'entreprise visant à conseiller le bénéficiaire sur les suites possibles de son parcours professionnel.

Au cours de cet entretien le bénéficiaire est notamment informé des modes d'accès et des données figurant sur le site de l'observatoire(*) de l'AFB et sur le nouveau service public dédié à l'orientation.

1.2. Le contrat d'apprentissage

Article 8 - Objet du contrat d'apprentissage

Le contrat d'apprentissage est conclu pour une durée déterminée en vue de la préparation à l'obtention d'un diplôme correspondant à l'un des cinq niveaux de l'éducation nationale ou d'un titre à finalité professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (R.N.C.P.).

Article 9 - Durée du contrat

La durée du contrat de travail est de un à trois ans, en fonction du type de profession et du diplôme préparé.

Toutefois cette durée peut être réduite jusqu'à un minimum de six mois lorsque la formation permet d'acquérir un diplôme ou titre :

- de même niveau et en rapport avec un premier diplôme ou titre obtenu dans le cadre d'un précédent contrat d'apprentissage ;
- ou de niveau inférieur à un diplôme ou titre déjà obtenu ;
- ou dont une partie a été obtenue par la validation des acquis de l'expérience ;
- ou dont la préparation a été commencée sous un autre statut.

Cette durée peut aussi être augmentée et portée à quatre ans pour les travailleurs handicapés.

Les signataires du présent accord décident que, si le contrat d'apprentissage est suivi d'un contrat à durée indéterminée dans la même entreprise, aucune période d'essai ne peut être prévue.

L'observatoire de l'AFB travaille à la création sur son site d'un espace dédié à l'Alternance (apprentissage et professionnalisation)

(*) L'observatoire de l'AFB travaille à la création sur son site d'un espace dédié à l'Alternance (apprentissage et professionnalisation)



La durée du contrat d'apprentissage est prise en compte pour le calcul de l'ancienneté et de la rémunération.

Un contrat de travail à durée indéterminée peut, par accord entre le salarié et l'employeur, être suspendu pendant la durée d'un contrat d'apprentissage, conclu avec le même employeur. La durée de la suspension du contrat de travail est égale à la durée de la formation nécessaire à l'obtention de la qualification professionnelle recherchée.

Article 10 - Mise en œuvre de l'apprentissage

Pour permettre à la période d'apprentissage de se dérouler dans des conditions satisfaisantes tant du point de vue de l'apprenti(e) que de l'entreprise, un suivi régulier du collaborateur est organisé.

Postérieurement à l'entretien d'évaluation sur le déroulement de la formation organisé par le C.F.A. dans les deux mois suivant la conclusion du contrat et auquel participe l'employeur, l'apprenti(e) bénéficie au moins d'un entretien à mi-parcours mené par la D.R.H., en étroite concertation avec le maître d'apprentissage (désigné selon les règles définies aux articles L.6 223-5 à L. 6 223-8 et R. 6623-22 à R. 3323-24 du code du travail) et le manager concernés, afin de s'assurer de la progression des différentes étapes de son intégration

Article 11 - Rémunération

Les parties signataires conviennent que la rémunération mensuelle des collaborateurs d'au moins 18 ans en contrat d'apprentissage est au minimum calculée sur la base du salaire minimal de la branche BP pour un salarié « niveau B » ou du SMIC.

En outre, les règles propres à chaque tranche d'âge sont les suivantes :

- 18 ans à moins de 21 ans application du pourcentage légal correspondant à l'année d'apprentissage soit :
 - ✓ 1ère année : 43 %,
 - ✓ 2ème année : 51 %,
 - ✓ 3ème année : 67 %.
- 21 ans et plus majoration du pourcentage légal correspondant à l'année d'apprentissage avec application des taux suivants :
 - ✓ 1ère année : 57 %,
 - ✓ 2ème année : 67 %,
 - ✓ 3ème année : 87 %.

Lorsque la durée maximale de l'apprentissage (3 ans) est prolongée pour le collaborateur reconnu travailleur handicapé, il est appliqué une majoration uniforme de 15 points aux pourcentages légaux afférents à la dernière année de la durée du contrat.

Conformément aux modalités retenues pour l'ensemble des collaborateurs dans l'entreprise, la rémunération des collaborateurs en contrat d'apprentissage est versée sur 12 ou 13 mensualités.



Les collaborateurs en contrat d'apprentissage bénéficient des dispositions applicables à l'ensemble des collaborateurs de l'entreprise et en particulier de celles relatives à l'intéressement et à la participation.

Article 12 - Maître d'apprentissage et évaluation

Pendant le contrat d'apprentissage, l'apprenti est guidé par un tuteur dénommé "maître d'apprentissage", l'activité de tuteur peut également être partagée entre plusieurs personnes salariées afin de constituer une équipe tutorale au sein de laquelle doit être désigné un maître d'apprentissage. Dans ce cas, le maître d'apprentissage assure la coordination de l'équipe.

Un entretien d'évaluation du déroulement de la formation est organisé par le centre d'apprentissage dans les deux mois qui suivent la conclusion du contrat. Il réunit l'employeur, le maître d'apprentissage, l'apprenti (et ses représentants légaux s'il s'agit d'un mineur) et un formateur du centre. L'entretien d'évaluation peut conduire à aménager le déroulement de la formation.

1.3. Dispositions communes au contrat de professionnalisation et au contrat d'apprentissage

Article 13 - Conditions d'accueil

Conscients que les conditions d'accueil du nouveau collaborateur en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation sont déterminantes pour favoriser son adaptation en milieu professionnel, les partenaires sociaux conviennent que l'intéressé est associé aux sessions d'intégration et aux actions de formation à caractère obligatoire au regard des fonctions exercées organisées par les entreprises de la Branche à l'attention de toute nouvelle personne embauchée.

De plus, compte tenu de la spécificité de son contrat dans l'entreprise, le collaborateur rencontre successivement ou conjointement, dès son arrivée, le tuteur ou maître d'apprentissage et le responsable hiérarchique dont il dépend afin de l'informer du programme de la formation et de son organisation, des conditions d'évaluation de ses acquis, ainsi que des orientations professionnelles futures possibles.

Enfin, les objectifs fixés aux collaborateurs seront adaptés à leur situation d'alternant, notamment au regard de leur temps de travail dans l'entreprise.

Article 14 - Formation pratique

Par ailleurs, en vue de donner au collaborateur en contrat d'apprentissage ou en contrat de professionnalisation les moyens d'acquérir un véritable savoir-faire professionnel, les entreprises de la Branche organisent sa formation pratique de façon à correspondre à l'exercice d'une ou plusieurs activité(s) associé à un accompagnement pédagogique approprié.



Article 15 - Accompagnement des projets professionnels

En cas de réussite aux examens et dès lors que les relations contractuelles ne sont pas appelées à se poursuivre dans l'entreprise à l'issue du contrat d'apprentissage ou du contrat de professionnalisation, le collaborateur concerné qui le souhaite rencontre des interlocuteurs de la Direction des Ressources Humaines. A cette occasion, il est conseillé dans l'élaboration de son projet professionnel ou sur les différentes étapes relatives à la recherche d'emploi (rédaction du curriculum vitae, préparation aux entretiens d'embauche, etc...).

Article 16 - Le tuteur ou maître d'apprentissage et l'activité tutorale

La Branche Banque Populaire réaffirme son attachement à l'accompagnement tutoral des bénéficiaires des contrats de professionnalisation et des contrats d'apprentissage (le tuteur étant dénommé dans ce cas « Maître d'apprentissage »).

L'activité tutorale qui s'inscrit dans le cadre de l'activité professionnelle a pour objet d'accompagner et de suivre le bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation ou d'un contrat d'apprentissage et tout particulièrement :

- d'accueillir, d'aider, d'informer et de guider le bénéficiaire,
- de veiller au respect de l'emploi du temps,
- d'assurer la liaison avec l'organisme ou le service de formation chargé de mettre en œuvre les actions ou les périodes de professionnalisation,
- de participer à l'évaluation du suivi de la formation.

Cette activité est assurée pendant le temps de travail.

Le tuteur est nommé parmi les salariés volontaires de l'entreprise. Pour pouvoir être tuteur, il convient de maîtriser le métier visé par les bénéficiaires potentiels, d'avoir des qualités pédagogiques et une disponibilité permettant l'encadrement des tutorés.

L'entreprise s'assure que le tuteur a une disponibilité suffisante pour l'exercice de son activité tutorale. Ce dernier doit être en mesure d'assurer un suivi régulier du collaborateur. Son rôle s'exerce selon des principes permettant de promouvoir le développement du tutorat :

- la mission du tuteur en complément de celle du responsable hiérarchique est d'accompagner le collaborateur en situation de travail vers un niveau de compétence supérieure en lui apportant son savoir-faire et son expérience,
- le tuteur assure le suivi et la préparation de l'évaluation professionnelle du tutoré à travers les supports mis à sa disposition. Il veille également à coordonner la relation avec les autres intervenants dans le dispositif,
- le tuteur bénéficie d'une formation lui permettant d'appréhender les situations types et de conduire les entretiens avec le tutoré,
- l'activité du tutorat est exercée de façon simultanée au bénéfice de trois collaborateurs en contrat d'apprentissage ou de professionnalisation au maximum,
- le temps passé à l'exercice de l'activité de tuteur est pris en compte dans la détermination de la charge liée à l'activité professionnelle habituelle du collaborateur,



- la mission de tuteur est prise en compte dans l'entretien professionnel au même titre que l'activité professionnelle habituelle du collaborateur.

En outre, une formation adaptée aux conditions concrètes de l'exercice de l'activité tutorale est mise en œuvre.

La relation avec les établissements de scolarisation et les missions plus générales, comme l'accueil dans l'entreprise, ou notamment le suivi administratif de la professionnalisation peuvent être confiées aux services appropriés ; le tuteur conservant dans tous les cas ses missions essentielles relatives à l'acquisition des savoir-faire professionnels.

Le tuteur garde la fonction de coordination entre la formation théorique et la formation pratique.

1.4. Le plan de formation

Le plan de formation, en assurant l'entretien et le développement des connaissances et des compétences des collaborateurs, est un outil au service du développement de l'entreprise, de l'évolution professionnelle des collaborateurs et de l'emploi.

Dans ce cadre, les entreprises s'efforcent d'élaborer des programmes individuels ou collectifs de formation pluriannuels.

Le plan de formation se structure en deux catégories :

- les actions d'adaptation du salarié au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise ;
- les actions de développement des compétences du salarié.

Toute action de formation suivie par un salarié pour assurer son adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise constitue un temps de travail effectif et donne lieu pendant sa réalisation au maintien par l'entreprise de la rémunération.

Les actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés peuvent, en application d'un accord entre le salarié et l'employeur, se dérouler hors temps de travail dans la limite de 80 heures par an (*). Dans ce cas, l'employeur informe par écrit le salarié, avant son départ en formation, du programme de la formation, de la durée et des dates de l'action de formation. La formation suivie dans ce cadre est prise en considération par l'employeur dans le cadre de l'évolution professionnelle du salarié.

Le refus du salarié de participer à des actions de formation réalisées « dans les conditions du hors temps de travail » ou la dénonciation dans les huit jours de l'accord conformément aux dispositions du Code du travail ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

(*) Le salarié peut dénoncer l'accord écrit dans les 8 jours de sa conclusion.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including a large signature in the center and several smaller ones to the left and right.

Dans tous les cas, les frais de formation, ainsi que les éventuels frais de transport, d'hébergement et de repas sont à la charge de l'entreprise, suivant ses règles habituelles et imputables sur sa participation au développement de la formation professionnelle continue.

Au titre des actions de formations entreprises dans le cadre du plan de formation d'entreprise, la branche entend apporter une attention à toutes les modalités pédagogiques pouvant faciliter l'efficacité et la qualité des formations. Il s'agit là de pouvoir mettre à disposition tant que possible autant la formation présentielle que la formation à distance (développement de e-learning et de l'utilisation des technologies de l'information et de la communication).

Article 17 - Formation Ouverte et à Distance

Concernant les formations à distance, la branche préconise les principes suivants :

Modalités pratiques :

- accès à un poste de travail adapté à la bonne réalisation des activités pédagogiques proposées selon les modalités en vigueur dans l'entreprise ;
- temps nécessaire pour la réalisation des activités pédagogiques prescrites ;
- environnement approprié permettant à l'apprenant de suivre son parcours de formation dans des conditions favorables à l'apprentissage de façon à ce que le collaborateur ne soit pas interrompu par la relation clientèle lors de sa formation ;
- documentation pédagogique disponible au moment ou à l'issue de l'action de formation.

Modalités de mise en œuvre :

➤ **Durée des séquences :**

- ✓ la durée des séquences de formation est adaptée au contenu et à la complexité du sujet traité. Le découpage des séquences doit permettre la flexibilité des temps de formation tout en veillant à la cohérence de chaque période de formation.

➤ **Les modalités d'accompagnement :**

- ✓ organisation de l'accompagnement du salarié en formation (réfèrent pédagogique, réfèrent technique, réfèrent organisationnel). Ces différents accompagnements peuvent être exercés par une ou plusieurs personnes ;
- ✓ les modalités d'accompagnement sont définies préalablement afin que le stagiaire en ait connaissance avant son entrée en formation.

Les entreprises classent les différentes actions de leur plan de formation dans les deux catégories. Elles prennent en compte, en fonction de leurs spécificités, les orientations et priorités de formation définies par la branche.

The page contains five handwritten signatures or initials in blue ink. From left to right: a stylized signature, a signature that appears to be 'M.', the letters 'DR' in a bold, blocky font, a signature that looks like 'J.', and a signature that looks like 'ATW'.

2. SECURISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

2.1. L'accès à l'information

Pour apprécier au mieux le déroulement de sa carrière et envisager les évolutions liées à ses attentes, chaque collaborateur de la Branche doit pouvoir être en mesure de disposer des éléments d'information relatifs à l'évolution de son entreprise. Un plus large accès à l'information permet ainsi d'encourager l'expression des besoins individuels de formation afin de rendre le collaborateur acteur de son projet professionnel.

Ainsi la D.R.H. de chaque entreprise de la Branche s'attache, selon ses modalités (intranet, supports papiers etc...), à permettre à tout collaborateur d'accéder facilement aux données pertinentes concernant les possibilités de parcours professionnels, les actions de formation, les évolutions des métiers en regard de l'environnement (réglementaire, clientèle ...) ainsi qu'à une liste, non exhaustive, des titres et diplômes de la profession bancaire.

D'une façon générale, la branche s'attache à rendre accessible aux collaborateurs les outils d'information et de consolidation sur l'évolution des métiers, ainsi que différentes études, aujourd'hui regroupés dans l'Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications au fur et à mesure de leur élaboration.

Par ailleurs, la D.R.H. de chaque entreprise veille à se tenir disponible pour répondre aux différentes questions des collaborateurs souhaitant enrichir leur connaissance de l'entreprise et des évolutions professionnelles qu'elle est susceptible de leur proposer y compris sur le périmètre de la Branche.

Enfin, outre l'information sur les dispositifs traditionnels que sont le bilan de compétences et le congé individuel de formation, la D.R.H. de chaque entreprise doit également communiquer au collaborateur qui le souhaite les éléments caractéristiques concernant les outils abordés ci-dessous.

Le BP Banque, le BTS Banque et l'ITB ne peuvent pas faire l'objet d'une clause de dédit formation.

2.2. Les périodes de professionnalisation

Article 18 - Définition de la période de professionnalisation

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi et le développement de salariés en contrat de travail à durée indéterminée, et de salariés bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion à durée indéterminée ou déterminée.

La période de professionnalisation d'une durée minimum de 70 heures correspondant à des heures d'enseignement théorique auxquelles s'ajoutent des heures de formation pratique, peut se dérouler sur douze mois à compter de la date de début de la formation.



Elle permet, dans le cadre des priorités fixées par le présent accord ou par la CPNE :

- de prévenir les risques d'inadaptation de la qualification du salarié,
- d'acquérir une des qualifications visées par l'article 2 du présent accord,
- de participer à une action de formation dont l'objectif est l'acquisition d'une qualification permettant l'accès à un emploi relevant d'un métier repère de la convention collective,
- de participer au développement des compétences du salarié,
- de contribuer à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, notamment en veillant à l'égalité d'accès à la formation.

La période de professionnalisation associe nécessairement des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés par des organismes publics ou privés de formation ou par l'entreprise, lorsque celle-ci dispose d'un service de formation, et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les compétences recherchées. Le parcours de formation du bénéficiaire est personnalisé en fonction de ses connaissances et de ses expériences. Lorsque le projet pédagogique le permet, les périodes de professionnalisation s'organisent par la succession d'enseignements théoriques et de mises en application pratique.

Article 19 - Détermination des publics pouvant accéder à une période de professionnalisation

La période de professionnalisation est ouverte aux publics suivants (sans ordre préférentiel) :

- Aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail. A ce titre, entrent dans cette catégorie :
 - ✓ les salariés d'un niveau général inférieur ou égal au baccalauréat, sans diplôme professionnel et disposant d'une ancienneté d'au moins 5 ans au sein de l'entreprise,
 - ✓ les salariés dans le cadre de mobilités professionnelles conduisant à un changement d'emploi requérant de nouvelles compétences qui nécessitent une période d'enseignement général, professionnel ou technologique, et l'acquisition d'un savoir-faire pratique.
- Aux salariés qui comptent vingt ans d'activité professionnelle, ou âgés d'au moins quarante-cinq ans et disposant d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans l'entreprise.
- Aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise.
- Aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité ou aux hommes et aux femmes après un congé parental ou un congé d'adoption.
- Aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi conformément aux dispositions du Code du travail.
- Aux bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion.
- Aux salariés de retour dans l'entreprise après une absence d'une durée supérieure à 12 mois.



Le pourcentage de salariés simultanément absents au titre de la période de professionnalisation ne peut, sauf accord de l'employeur, dépasser 2 % du nombre total de salariés de l'entreprise ou de l'établissement. Dans l'entreprise ou l'établissement de moins de cinquante salariés, le bénéfice d'une période de professionnalisation peut être différé lorsqu'il aboutit à l'absence simultanée au titre des périodes de professionnalisation d'au moins deux salariés.

Article 20 - Organisation de la période de professionnalisation

Les actions de période de professionnalisation (de catégorie 2 – développement des compétences) peuvent avoir lieu soit à l'initiative du collaborateur dans le cadre du droit individuel à la formation, soit à l'initiative de l'employeur.

Les actions de formation liées à l'évolution des emplois et celles qui participent au maintien du salarié dans son emploi sont mises en œuvre pendant le temps de travail.

Les actions ayant pour objet le développement des compétences des salariés, peuvent se dérouler en dehors du temps de travail. Dans ce cas, l'employeur définit avec le collaborateur avant son départ en formation la nature des engagements auxquels l'entreprise souscrit si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Par accord écrit entre le salarié et l'employeur, les heures de formation effectuées en dehors du temps de travail dans le cadre d'une période de professionnalisation peuvent excéder le montant des droits ouverts par le salarié au titre du droit individuel à la formation dans la limite de quatre-vingts heures sur une même année civile.

Pendant la durée de ces formations, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

2.3. La validation des acquis de l'expérience (VAE)

La validation des acquis de l'expérience permet à chaque collaborateur de faire valider au cours de sa vie professionnelle les acquis de son expérience en vue de l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un CQP enregistrés au RNCP. Elle constitue à ce titre un des outils de la sécurisation des parcours professionnels.

La validation des acquis de l'expérience relève de l'initiative individuelle du collaborateur. La D.R.H. de chaque entreprise de la Branche s'engage à mettre à la disposition des collaborateurs une information sur les dispositions légales régissant ce dispositif ainsi qu'une aide pour la constitution administrative du dossier (photocopies).

Pour accompagner l'acquisition de compétences sur les métiers au cœur des enjeux de nos entreprises, et dans un objectif de développement des atouts professionnels des collaborateurs, la branche encourage l'étude de partenariats académiques intégrant des démarches de VAE collectives.



Dans ce cadre, les parcours de formation mis en œuvre selon des formats spécifiques peuvent conduire à l'obtention de diplômes et de titres homologués. S'agissant d'un droit individuel des salariés, la démarche reste proposée aux salariés qui disposent de la faculté de l'accepter ou non.

2.4. Le congé individuel de formation

Tout salarié a la possibilité, dans le cadre du congé individuel de formation de s'absenter de l'entreprise pour suivre, à son initiative, une formation de son choix, professionnelle ou non, indépendamment de sa participation aux stages de formation de l'entreprise dans laquelle il exerce son activité.

Les entreprises veilleront à informer leurs collaborateurs des conditions d'exercice du droit au congé individuel de formation conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Le salarié peut demander à suivre une formation au titre du CIF en dehors du temps de travail en bénéficiant de la prise en charge de l'OPACIF pour tout ou partie des frais de formation, sous réserve qu'il justifie d'un an d'ancienneté et que la formation ait une durée minimale de 120 heures. Pendant la formation, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accident du travail et de maladie professionnelle.

Conformément aux dispositions légales, tout salarié peut demander à bénéficier d'un congé individuel de formation pour préparer et pour passer un examen pour l'obtention d'un titre ou d'un diplôme enregistré au RNCP.

3. LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

Article 21 - Principes Généraux

Le droit individuel à la formation (DIF) est mis en œuvre à l'initiative du salarié en accord avec son entreprise. C'est un outil privilégié qui permet au collaborateur qui le souhaite d'être acteur de son évolution professionnelle. Ainsi, cet outil peut trouver son utilisation dans le cadre d'une vision partagée de l'avenir professionnel du salarié.

Article 22 - Formations non éligibles

Les actions visant à permettre au collaborateur de réaliser dans les meilleures conditions son adaptation au poste de travail, c'est-à-dire celles nécessaires à la prise du poste de travail relevant de la catégorie 1 « adaptation au poste de travail » ainsi que celles organisées de façon systématique et collective dans le but de répondre aux différentes obligations réglementaires relèvent du devoir d'adaptation du collaborateur par l'employeur.

Article 23 - Formations éligibles

Le salarié choisit une action de formation professionnelle inscrite dans le champ des actions de formation définies dans le Code du travail, et dans le champ des orientations soumises à l'information - consultation du Comité d'entreprise conformément aux dispositions du Code du travail.

ND JF DB JL ATU

L'action de formation professionnelle envisagée dans le cadre du droit individuel à la formation peut s'articuler comme complément d'actions réalisées dans le cadre du plan de formation ou d'une période de professionnalisation. Elle a également vocation à concourir à l'obtention de diplômes, de titres ou de qualifications, de pré-requis pour certaines formations, ou de permettre la mise en œuvre d'un bilan de compétences ou d'une action de validation des acquis de l'expérience (VAE).

En cohérence avec son projet professionnel et/ou ses besoins de formation tels qu'identifiés au cours de l'un des entretiens prévus aux articles 29 et 30, le collaborateur a la possibilité de mettre en œuvre son DIF. Cette mise en œuvre intervient en tout ou partie pendant le temps de travail sur la base de l'offre de formation, du plan de formation élaboré par l'entreprise sans que cela ne soit exclusif, et prioritairement pour les actions suivantes :

- en vue de suivre un cursus diplômant intégré dans son projet professionnel ;
- en vue d'acquérir ou de perfectionner les compétences nécessaires à son évolution professionnelle ;
- en vue d'accompagner une démarche permettant de réaliser un développement personnel dans le cadre professionnel actuel.

La CPNE préconise des actions susceptibles de rentrer dans le cadre d'un DIF prioritaire.

Article 24 - Bénéficiaires

Conformément aux dispositions du code du travail, à l'exclusion des collaborateurs sous contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée, disposant d'une ancienneté d'au moins un an dans l'entreprise qui l'emploie, et tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée déterminée, dès lors qu'il a travaillé au moins 4 mois consécutifs ou non au cours des 12 derniers mois, bénéficie chaque année d'un droit individuel à la formation.

Le salarié employé en vertu d'un contrat de travail à durée déterminée peut bénéficier, à son initiative et en accord avec son employeur, à l'issue du délai de quatre mois fixé par les dispositions du Code du travail, d'un droit individuel à la formation (DIF) prorata temporis. L'organisme paritaire agréé au titre du CIF dont relève l'entreprise, assure la prise en charge des frais de formation, de transport et d'hébergement ainsi que de l'allocation de formation due au salarié en CDD.

Les périodes de contrat d'apprentissage ou de contrat de professionnalisation n'ouvrent pas de droits au DIF.

Les entreprises veillent à l'égalité d'accès des salariés, notamment entre les femmes et les hommes, et à celui des salariés en situation de handicap, au dispositif du droit individuel à la formation (DIF).

Article 25 - Droits individuels

Article 25-1 - Calcul des droits

Le DIF est calculé et géré en année civile.

Quelle que soit la date d'entrée, le salarié acquiert ses droits annuels au titre du DIF à compter du 1er janvier de l'année suivante.

Le salarié bénéficiant d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps plein, hors exclusions prévues à l'article 23, bénéficie chaque année d'un droit individuel à la formation d'une durée minimum de vingt heures, cumulable sur 6 ans. Ce droit annuel et les heures non entièrement utilisées dans une année sont cumulables dans la limite d'un plafond de 120 heures.

Pour le salarié bénéficiant d'un contrat de travail à durée indéterminée à temps partiel, la durée du droit individuel à la formation acquise chaque année est calculée prorata temporis de la durée du travail prévue au contrat de travail. Toutefois, lorsque la durée du travail du salarié est d'au moins 80 % d'un temps plein, le droit est identique à celui d'un salarié à temps plein. Ces droits peuvent être cumulés également dans la limite de 120 heures.

Conformément aux dispositions du Code du travail, pour le calcul des droits à DIF, la période d'absence du collaborateur pour congé maternité, d'adoption, de présence parentale, de soutien familial ou de congé parental d'éducation est intégralement prise en compte.

Pour les autres cas de suspension du contrat de travail, et pour autant que le salarié n'acquière pas de droit dans une autre entreprise, il continue à acquérir des droits individuels à la formation (DIF) dans les mêmes conditions qu'il continue à acquérir des droits à ancienneté en application de la loi, d'une disposition conventionnelle de branche, ou des règles propres à l'entreprise.

En cas de départ du collaborateur en cours d'année, sauf licenciement pour faute lourde, le droit au DIF est calculé prorata temporis.

Article 25-2 - Portabilité des droits

Le dispositif de la portabilité du DIF permet au salarié dont le contrat est rompu ou est arrivé à terme de demander, pendant son préavis ou après la cessation de ce contrat, de bénéficier des heures acquises au titre du DIF et non utilisées, ou de la monétarisation de ces heures, pour suivre une action de formation, de bilan de compétences et de VAE. Ce dispositif n'est pas applicable en cas de départ à la retraite.

Le DIF portable peut être demandé, engagé ou réalisé :

Pendant le préavis :

- quel que soit le type de licenciement, à l'exception de la faute lourde ;
- en cas de démission, l'action de formation doit alors être demandée, acceptée et engagée avant la fin du préavis.



Après la rupture du contrat de travail ouvrant droit à l'assurance chômage :

- quel que soit le type de licenciement, à l'exception de la faute lourde ;
- démission légitime ;
- fin de contrat ayant un terme (CDD, CDD à objet défini, ...) ;
- rupture conventionnelle.

Deux situations :

1. La personne est demandeur d'emploi.

Elle peut demander à bénéficier d'une action de formation, bilan de compétences, VAE, pendant sa période d'indemnisation par l'assurance chômage après avis du référent chargé de son accompagnement. Dans ce cas la SPP Banques Populaires assure le financement à hauteur de la somme correspondant au solde du nombre d'heures acquises au titre du DIF et non utilisées multiplié par le montant forfaitaire prévu par le Code du travail.

2. Le salarié a trouvé un nouvel emploi.

Il dispose alors de 24 mois après son embauche par un nouvel employeur pour demander à suivre une action de formation.

Le salarié demande à bénéficier de la portabilité de son DIF :

- le nouvel employeur est d'accord, la somme (correspondant au solde du nombre d'heures de DIF non utilisées chez l'ancien employeur multiplié par le montant forfaitaire légal) permet de financer en tout ou partie l'action de formation, bilan de compétences ou VAE. C'est l'OPCA de la nouvelle entreprise qui doit verser la somme correspondante ;
- le nouvel employeur refuse la demande, le salarié peut, pour bénéficier de la portabilité, suivre une action entrant dans les priorités définies par l'accord de branche ou d'entreprise dont relève le salarié. Cette action se déroule en dehors du temps de travail et l'allocation de formation n'est pas due par le nouvel employeur. C'est l'OPCA de la nouvelle entreprise qui doit verser la somme correspondant au solde du nombre d'heures de DIF non utilisées multiplié par le montant forfaitaire légal.

Dans le cadre d'une bonne lisibilité des droits acquis au titre du DIF par chaque salarié lors d'une mobilité entre les différentes entreprises de la Branche, il est convenu que l'intéressé conservera dans l'entreprise d'accueil la totalité des droits acquis et non utilisés précédemment. Les modalités de transfert des droits à DIF en cas de mobilité d'un salarié entre deux entreprises du Groupe sont conformes aux dispositifs de l'accord GPEC Groupe.

Article 26 - Information des salariés et des instances représentatives du personnel

Annuellement, chaque collaborateur est informé par écrit, sur le bulletin de salaire, du total de ses droits acquis au titre du dispositif du droit individuel à la formation.



Les droits acquis par le salarié peuvent lui être rappelés lors de l'entretien d'évaluation.

La Branche invite les entreprises à porter une attention particulière à la communication faite aux salariés ayant atteint le plafond légal de 120 heures.

L'entreprise informe le salarié en contrat à durée déterminée, au moment de son embauche, des modalités définies par le Code du travail lui permettant d'exercer son droit individuel à la formation (DIF) et précise l'adresse de l'organisme paritaire dont elle relève et auquel il doit s'adresser pour la prise en charge de son droit individuel à la formation (DIF).

L'employeur communique chaque année au Comité d'entreprise, dans le cadre de son bilan annuel de la formation, des informations sur le nombre de collaborateurs ayant utilisé en tout ou partie leur droit individuel à la formation (DIF), le nombre d'heures ayant fait l'objet de l'exercice du droit individuel à la formation, leur répartition pendant ou hors du temps de travail, par sexe et en distinguant les techniciens et les cadres.

Conformément aux dispositions légales, l'employeur, lors de la rupture du contrat de travail, informe le salarié :

- **dans la lettre de licenciement** : du nombre d'heures acquises et non utilisées et possibilité d'en demander le bénéfice durant le préavis, et, le cas échéant, l'utilisation possible du DIF dans le cadre d'une convention de reclassement personnalisée ;
- **dans le certificat de travail** : mention des droits acquis, non utilisés et ouvrant droit à leur portabilité, et du solde monétaire correspondant, ainsi que les coordonnées de l'OPCA compétent pour financer l'action de formation au cours de la période de chômage.

Article 27 - Modalités de mise en œuvre du droit individuel à la formation (DIF)

Article 27-1 - Processus de demande et d'acceptation des demandes

La mise en œuvre du droit individuel à la formation (DIF) relève de l'initiative du collaborateur, en accord avec son employeur.

L'employeur assure l'information des salariés et gère les démarches nécessaires à la bonne réalisation de l'action acceptée. Il est tenu de mettre en œuvre le droit individuel à la formation (DIF). Pour cela, il en définit les modalités de mise en œuvre, par exemple les procédures de dépôt des demandes, de planification des actions de formation, de vérification du respect des conditions d'inscription, et de choix de l'organisme.

Le salarié doit déposer sa demande de DIF trois mois avant le début de l'action de formation. Toutefois, l'employeur demeure libre d'accepter une demande formulée dans un délai plus court. Ce délai correspond au temps nécessaire à l'employeur pour analyser la demande et les possibilités de financement et d'anticiper les besoins relatifs à la mise en œuvre. L'employeur dispose d'un délai d'un mois pour notifier sa réponse par écrit à compter de la réception de la demande du salarié. L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai vaut acceptation du choix de l'action de formation.



Le choix de l'action de formation est arrêté entre le salarié et son employeur, par accord écrit, sur tout support, selon les règles en vigueur dans l'entreprise. L'employeur a la possibilité de refuser une demande dès lors qu'il n'est pas d'accord sur le choix de l'action de formation (organisme, programme, durée...).

Dans cet esprit, afin d'aider le collaborateur à choisir une action de formation dans le cadre de son droit individuel à la formation (DIF), l'entreprise est invitée mettre à sa disposition, une liste explicitement non exhaustive, d'actions éligibles à ce titre. Lorsqu'elle existe, cette liste fait l'objet d'une communication aux instances représentatives du personnel suivant les modalités définies au sein de l'entreprise.

Lorsque le collaborateur souhaite suivre une formation dont la durée excède ses droits acquis, l'employeur peut, s'il le souhaite, prendre en charge le complément au titre du plan de formation.

Article 27-2 - Utilisation anticipée des droits

Afin d'assouplir les règles d'utilisation du DIF et en accord express avec son responsable hiérarchique et en concertation avec la D.R.H., le collaborateur qui dispose d'un an d'ancienneté à la date de sa demande pourra suivre une formation d'une durée deux fois supérieure aux droits acquis lors de sa demande par une prise anticipée de ses droits dans la limite de 120 h au titre d'un cursus diplômant.

Afin de lui permettre d'être pleinement acteur de son parcours professionnel, lorsqu'une action de formation professionnelle est déterminée en accord avec son employeur lors de l'entretien de deuxième partie de carrière, le collaborateur de plus de 50 ans peut, si nécessaire, la compléter, au moyen de ses droits à DIF, éventuellement par anticipation, selon les modalités définies dans l'entreprise.

Article 28 - Déroulement des actions

Les signataires du présent accord décident que :

- par accord écrit entre le salarié et l'employeur, les actions au titre du droit individuel à la formation (DIF) peuvent être effectuées sur le temps de travail ;
- les actions relevant de la liste des actions prévue à l'article 26-2 dernier alinéa du présent accord peuvent également être réalisées sur le temps de travail, dans les conditions définies par l'entreprise.

Les heures effectuées pendant le temps de travail donnent lieu au maintien de la rémunération du salarié.

Dans les autres cas, sont effectuées en dehors du temps de travail les actions de formation, de bilan de compétences, ou de validation des acquis d'expérience, au titre du droit individuel à la formation (DIF).

Les heures effectuées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement d'une allocation telle que définie par le Code du travail, soit un montant égal à 50 % de rémunération nette de référence du salarié concerné.

Pendant la durée de l'action, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.



Article 29 - Financement

En cas de refus de l'employeur :

Si le désaccord persiste pendant deux exercices civils successifs, le collaborateur peut déposer sa demande dans le cadre du congé individuel de formation (CIF) auprès de l'OPACIF dont relève l'entreprise.

Lorsque le collaborateur adresse sa demande à l'OPACIF, cet organisme assure, par priorité, la prise en charge de l'action demandée sous réserve que cette action corresponde aux priorités et aux critères définis par ledit organisme.

En cas d'acceptation par l'OPACIF, les heures utilisées dans ce cadre seront décomptées des droits acquis et disponibles du salarié.

L'employeur est alors tenu de verser à l'OPACIF, dans la limite des heures acquises au titre du droit individuel à la formation et n'ayant pas été utilisées par l'intéressé, le montant de l'allocation de formation correspondant aux droits acquis par l'intéressé au titre du DIF et aux frais de formation, ceux-ci étant calculés sur la base forfaitaire conventionnelle applicable aux contrats de professionnalisation.

En cas de DIF accepté par l'employeur :

- les frais de formation (formation pédagogique et frais annexes), et le cas échéant l'allocation de formation, sont à la charge de l'employeur, ce dernier pouvant les imputer sur sa participation au développement de la formation continue au titre du plan de formation ;
- lorsque le DIF est réalisé hors temps de travail, le salarié ne bénéficie pas de la prise en charge des frais annexes (frais de transport et hébergement).

4 – ORIENTATION ET ACTIONS RELATIVES A LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE

4.1. Le bilan de compétences

Les actions permettant de réaliser un bilan de compétences entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle. Elles ont 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.

Un bilan de compétences est conduit par un organisme prestataire tenu d'utiliser, pour le réaliser, des méthodes et des techniques fiables, mises en œuvre par des personnels qualifiés, dans le respect des dispositions du Code du travail.

La personne qui a bénéficié d'un bilan de compétences, au sens du Code du travail, est seule destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ils peuvent être communiqués à un tiers avec son accord.

ND
A.
BB

SL

AMG

Le collaborateur qui souhaite suivre un bilan de compétences, doit répondre aux conditions requises par les dispositions légales et conventionnelles. Il en fait la demande auprès de l'organisme paritaire agréé par l'Etat au titre du congé individuel de formation auquel l'employeur verse sa contribution destinée aux financements des congés individuels de formation.

Toutefois, en cas de refus de prise en charge par ledit organisme, le collaborateur peut alors demander, à son employeur, de suivre un bilan de compétences au titre du DIF.

4.2. Le passeport orientation et formation

Le passeport orientation et formation est un outil qui permet au collaborateur de recenser les éléments de sa carrière professionnelle :

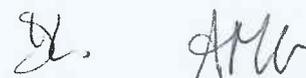
- dans le cadre de la formation initiale : les diplômes et titres ainsi que les aptitudes, connaissances et compétences acquises, susceptibles d'aider à l'orientation ;
- dans le cadre de la formation continue :
 - ✓ tout ou partie des informations recueillies à l'occasion d'un entretien professionnel, d'un bilan de compétences ou d'un entretien de gestion de carrière ;
 - ✓ les actions de formation prescrites par l'institution nationale pour l'emploi ;
 - ✓ les actions de formation mises en œuvre par l'employeur ou relevant de l'initiative individuelle ;
 - ✓ les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation en entreprise ;
 - ✓ les qualifications obtenues ;
 - ✓ les habilitations de personnes ;
 - ✓ le ou les emplois occupés et les activités bénévoles, ainsi que les connaissances, les compétences et les aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois et de ces activités.

Chaque salarié peut à son initiative, établir son passeport orientation et formation sur le support de son choix, qui reste sa propriété et dont il garde la responsabilité d'utilisation.

Eu égard aux possibilités informatiques en matière d'historique, l'entreprise accorde son concours pour faciliter l'établissement du passeport. En particulier, l'entreprise fournit dans la mesure du possible l'historique des formations suivies.

Afin d'accompagner les collaborateurs qui souhaitent établir leur passeport formation, les entreprises mettront à disposition un modèle européen de passeport orientation et formation.

Dans le cadre de chaque formation, une attestation de formation est fournie à la demande du collaborateur, précisant la formation suivie, la durée et les objectifs pédagogiques de celle-ci.



4.3. Les entretiens

La formation peut également être traitée dans le cadre des entretiens dont bénéficient les salariés.

Article 30 - L'entretien d'appréciation des compétences et d'évaluation professionnelle

Cet entretien proposé au minimum tous les deux ans doit permettre notamment d'analyser les besoins en formation.

A l'initiative du collaborateur ou de son responsable hiérarchique cet entretien peut être prolongé ou complété dans le domaine de la formation et dans le cadre d'un projet professionnel.

Un document type est à la disposition des entreprises de la branche.

Article 31 - L'entretien de gestion de carrière

Cet entretien réalisé à minima tous les cinq ans est l'occasion de faire un bilan du parcours effectué et de dresser un projet professionnel. Dans ce cadre-là, des besoins de formation peuvent être identifiés.

Cet entretien, suivant le moment de la vie professionnelle du salarié, reprend notamment les caractéristiques définies dans les textes légaux, il s'agit notamment de l'entretien de seconde partie de carrière ou l'entretien professionnel.

5. DISPOSITIONS FINALES

Article 32 - Durée de l'accord et date d'entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans à compter de sa signature et entrera en vigueur au lendemain du jour de son dépôt auprès des autorités compétentes.

En aucun cas, il ne pourra, à l'échéance, produire ses effets comme un accord à durée indéterminée, les parties décidant de faire expressément échec à la règle prévue à l'article L. 2222-4, al. 2 du Code du travail.

Les parties conviennent de se réunir pour négocier entre 3 et 6 mois avant l'expiration du présent accord.

A l'occasion de cette négociation, un bilan sera effectué sur deux années d'application du présent accord, avec les indicateurs à disposition, comme par exemple la part des salariés formés, le nombre d'heures de formation rémunérées par salarié formé.



Article 33 - Demande de révision

Les signataires de l'accord peuvent demander la révision du présent accord conformément aux articles L. 2222-5, L. 2261-7 et L. 2261-8 du Code du travail. Toute demande de révision doit être notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des parties signataires. Cette lettre doit indiquer les points concernés par la demande de révision et doit être accompagnée de propositions écrites de substitution. Dans un délai maximum de trois mois à compter de la demande de révision, les parties doivent se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.

Article 34 - Dépôt et publicité de l'accord

Le présent accord est notifié par l'Organe Central à l'ensemble des Organisations syndicales représentatives dans la branche Banque Populaire.

Conformément aux dispositions prévues aux articles L.2231-6, D.2231-2 et D.2231-3 du Code du travail, le présent accord sera déposé par l'Organe Central en double exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique, auprès des services centraux du Ministre chargé du travail.

Un exemplaire de ce texte sera également remis par l'Organe Central au secrétariat greffe du Conseil de prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 14 mars 2013

Pour BPCE



Pour la C.F.D.T.

Denis BOUTIN 

Pour la C.F.T.C.

Pour la C.G.T.

Hervé BAIL 

Pour F.O.

J. DELAULNE 

Pour le S.N.B. - C.F.E. / C.G.C.

Pour l'U.N.S.A.

Jean-Marie LEGENDE 