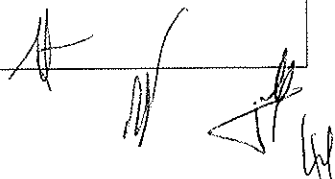


17 octobre 2011

**ACCORD DE BRANCHE
DU
17 OCTOBRE 2011**

**RELATIF A LA MISE EN ŒUVRE
DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE
TOUT AU LONG DE LA VIE**

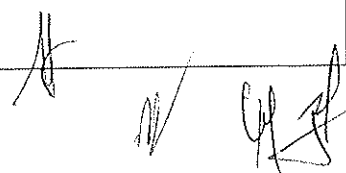


SOMMAIRE

PREAMBULE	P. 4
Champ d'application.....	P. 4
Orientations générales.....	P. 4
TITRE 1 – LES OUTILS DE GESTION DES COMPETENCES	P. 6
CHAPITRE 1 : L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL	P. 6
Article 1-1-1 : Bénéficiaires.....	P. 6
Article 1-1-2 : Objectif.....	P. 6
Article 1-1-3 : Mise en œuvre.....	P. 6
CHAPITRE 2 : LE PASSEPORT ORIENTATION ET FORMATION	P. 7
Article 1-2-1 : Objectif.....	P. 7
Article 1-2-2 : Cadre.....	P. 7
CHAPITRE 3 : LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)	P. 8
Article 1-3-1 : Public.....	P. 8
Article 1-3-2 : Mise en œuvre.....	P. 8
Article 1-3-3 : Cadre.....	P. 9
Article 1-3-2 : Effets de la VAE.....	P. 10
Article 1-3-3 : Prise en charge financière.....	P. 10
TITRE 2 – LES DISPOSITIFS DE FORMATION	P. 11
CHAPITRE 1 : LE PLAN DE FORMATION	P. 11
Article 2-1-1 : Elaboration du plan de formation.....	P. 11
Article 2-1-2 : Contenu du plan de formation.....	P. 11
Article 2-1-3 : Actions de formation prioritaires.....	P. 12
CHAPITRE 2 : LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)	P. 13
Article 2-2-1 : Objectif.....	P. 13
Article 2-2-2 : Public.....	P. 13
Article 2-2-3 : Période de référence.....	P. 13
Article 2-2-4 : Cadre.....	P. 13
Article 2-2-5 : Actions de formation prioritaires.....	P. 14
Article 2-2-6 : Mise en œuvre.....	P. 14
Article 2-2-7 : Portabilité du DIF.....	P. 14
Article 2-2-8 : DIF et CIF.....	P. 15

17 octobre 2011

CHAPITRE 3 : LA FONCTION TUTORALE.....	P.	15
CHAPITRE 4 : LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION.....	P.	16
CHAPITRE 5 : LES CONTRATS DE PROFESSIONNALISATION.....	P.	17
Article 2-5-1 : Objectif.....	P.	17
Article 2-5-2 : Public.....	P.	17
Article 2-5-3 : Cadre.....	P.	18
Article 2-5-4 : Mise en œuvre.....	P.	19
Article 2-5-5 : Rémunération.....	P.	19
Article 2-5-6 : Evaluation – Validation – Insertion professionnelle.....	P.	19
TITRE 3 – DISPOSITIONS FINALES.....	P.	20
CHAPITRE 1 : MONTANT ET DUREE DE LA CONTRIBUTION DES SSTI AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE.....	P.	20
CHAPITRE 2 : APPLICATION DE L'ACCORD.....	P.	20
Article 3-2-1 : Caractère impératif.....	P.	20
Article 3-2-2 : Durée.....	P.	20
Article 3-2-3 : Révision.....	P.	21
Article 3-2-4 : Dénonciation.....	P.	21
Article 3-2-5 : Bilan.....	P.	21
Article 3-2-6 : Dépôt.....	P.	21
ANNEXES.....	P.	23
ANNEXE 1 : PRIORITES PLAN DE FORMATION.....	P.	23
ANNEXE 2 : PRIORITES DIF.....	P.	24



17 octobre 2011

PREAMBULE

CHAMP D'APPLICATION

Les dispositions du présent Accord concernent les Services de Santé au Travail Interentreprises (SSTI)¹ visés par l'article 1^{er} de la CCN, étendue par arrêté du 18 octobre 1976.

Le présent Accord s'applique au bénéfice de l'ensemble des salariés des SSTI définis ci-dessus, quelle que soit la nature du contrat de travail.

Les signataires du présent Accord souhaitent construire un dispositif propre à la branche en conformité avec la loi du 4 mai 2004² relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social, mais aussi avec la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie.

ORIENTATIONS GENERALES

Le présent Accord s'inscrit dans l'évolution organisationnelle des SSTI induite notamment par les nouvelles dispositions législatives. La constitution des équipes pluridisciplinaires, combinée à la démographie médicale, conduisent les SSTI à faire évoluer leurs organisations internes, ainsi que les compétences de leur personnel.

Les signataires considèrent qu'une véritable politique de formation constitue un levier déterminant pour créer le cadre le plus favorable au développement des compétences permettant de donner des réponses adaptées aux besoins des salariés suivis et des employeurs dans les SSTI. Dans cet objectif, ils souhaitent donner aux salariés des SSTI, les moyens adaptés à leurs besoins en compétences et en qualifications.

Conscients que le développement de l'accès à la formation est un enjeu majeur pour les Services de Santé au travail et partageant l'ambition et la volonté de garantir l'accès de tous à la formation tout au long de la vie professionnelle, les organisations signataires du présent Accord se donnent pour objectifs :

- ✓ de permettre à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle :
 - en progressant au cours de sa vie professionnelle d'au moins un niveau en acquérant une qualification diplômante ;
 - en favorisant la mise en œuvre des outils de gestion des carrières (entretien, bilan de compétences, VAE, passeport formation) ;
 - en donnant accès à une information complète sur les possibilités de formation en cohérence avec la politique du SSTI ;
 - en favorisant une qualification pour les jeunes, les demandeurs d'emploi dans le cadre d'un contrat de professionnalisation ou d'une période de professionnalisation ;
 - en proposant l'accès à une formation qualifiante pouvant permettre le maintien dans l'emploi d'un salarié déclaré inapte ;
 - en respectant le principe de non-discrimination à l'accès à la formation pour toutes les catégories de personnel.

¹ Abréviation utilisée par la suite.

² Loi n° 2004-391 du 4 mai 2004 (JO du 5) relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social.

17 octobre 2011

- ✓ d'inciter les SSTI à définir une politique de formation cohérente qui tiendra compte des besoins exprimés :
 - par les salariés lors des entretiens professionnels ;
 - et du recueil des besoins en formation exprimés :
 - par la Commission de contrôle qui est informée des orientations du Projet de Service,
 - par les instances représentatives du personnel (CE, DP et CHSCT), notamment lors de la présentation du plan formation par la direction,
 - par la Commission Médico-Technique.

Il sera également tenu compte des évolutions de l'environnement des SSTI.

- ✓ de rappeler que les SSTI ont la responsabilité directe de la mise en œuvre de la formation des salariés et de ses moyens, dans l'objectif de :
 - construire un dialogue social constructif avec les institutions représentatives du personnel ;
 - diffuser de l'information sur les dispositifs de formation aux salariés ;
 - diffuser de l'information sur les priorités du SSTI aux responsables des entretiens professionnels ;
 - diffuser de l'information nécessaire à l'élaboration des parcours professionnels ;
 - mettre en adéquation les besoins du SSTI et les besoins des salariés en matière de formation ;
 - mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC). Il est rappelé qu'elle constitue une technique préventive de gestion des ressources humaines qui s'appuie sur une stratégie de Service. Elle vise ainsi à réduire de façon anticipée les écarts entre les besoins et les ressources en termes d'effectifs et de compétences du SSTI ;
 - proposer des formations adaptées pour les travailleurs handicapés (lieu, accessibilité des locaux...) ;
 - favoriser l'organisation de formations sur le temps de travail ;
 - favoriser les formations diplômantes.

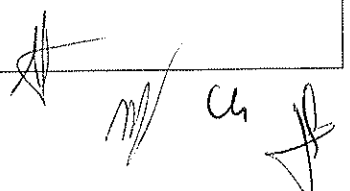
- ✓ d'assurer le développement professionnel continu (DPC) pour les professionnels concernés.

Un budget et des jours de formation spécifiques doivent être dédiés à ces actions de formation.

- ✓ d'inciter les SSTI à développer la formation professionnelle en lien avec le Projet de Service ;

- ✓ d'inciter les SSTI à mettre en œuvre une politique dynamique de qualification du personnel en concertation avec les institutions représentatives du personnel.

Enfin, en application de l'article 13.2 de l'Accord cadre du 24 janvier 2002 sur l'organisation et la durée du travail effectif intervenu dans le cadre de la convention collective du personnel des Services interentreprises de médecine du travail, il est rappelé que les Services de santé au travail interentreprises « s'engagent à ce que les médecins du travail puissent participer, dans toute la mesure du possible, à des activités leur permettant de tenir à jour, d'étendre et de communiquer leurs connaissances dans le domaine médical et particulièrement celui de la Médecine du travail, et également participer à des Congrès de leur spécialité ou de spécialités ayant un rapport avec les spécificités de leur activité médicale au sein des SIMT qui les emploient, dans le respect des règles déontologiques et des textes réglementaires spécifiques aux professions médicales ».



TITRE 1

LES OUTILS DE GESTION DES COMPETENCES

La formation professionnelle représente un outil indispensable pour atteindre les objectifs opérationnels des Services de Santé au travail.

Pour identifier les besoins de formation et permettre à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle, des moyens sont mis en place et seront développés progressivement. Ils sont décrits et présentés ci-après et pourront faire l'objet d'adaptations.

Le dispositif du bilan de compétences est régi par les dispositions légales en vigueur.

CHAPITRE 1 : L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

ARTICLE 1-1-1 : BENEFICIAIRES

Chaque salarié ayant au moins deux années d'ancienneté dans le SSTI qui l'emploie, bénéficie tous les deux ans, d'un entretien professionnel réalisé par le SSTI dans les conditions fixées par l'article 1-1-3 ci-après. Il concerne uniquement la formation professionnelle et le parcours professionnel du salarié.

Toutefois, pour les salariés d'au moins 45 ans, l'employeur organise cet entretien, appelé communément l'entretien de seconde partie de carrière, dans l'année qui suit leur 45^{ème} anniversaire.

ARTICLE 1-1-2 : OBJECTIF

L'entretien professionnel est destiné à permettre au salarié d'élaborer son projet professionnel à partir de ses souhaits d'évolution, de ses compétences, et au regard des perspectives de développement du SSTI.

Lorsque l'entretien de seconde partie de carrière est organisé, l'employeur informe le salarié notamment sur ses droits en matière d'accès à un bilan d'étape professionnelle, à un bilan de compétences ou à une action de professionnalisation.

Bien que différent de l'entretien d'évaluation, l'entretien professionnel (entretien de seconde partie de carrière compris) peut lui succéder. En conséquence, l'évaluation du salarié ne peut être abordée lors de l'entretien professionnel.

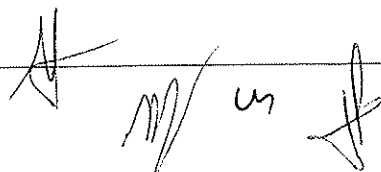
ARTICLE 1-1-3 : MISE EN ŒUVRE

Si le salarié demande l'organisation de l'entretien, celui-ci doit être organisé dans un délai de trois mois.

Il est conduit par l'employeur ou par un représentant de l'encadrement dûment mandaté ayant bénéficié d'une formation adéquate.

Afin d'apporter pleine efficacité aux entretiens prévus par le présent chapitre, le salarié doit être prévenu de la date de l'entretien au moins deux semaines à l'avance afin de lui permettre de s'y préparer ; il est, à cette fin, informé notamment sur l'objet et sur les modalités de son déroulement.

Le temps consacré à cet entretien professionnel est considéré comme du temps de travail effectif et rémunéré comme tel.



17 octobre 2011

Au cours de cet entretien, sont notamment abordés les points suivants :

- les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à la formation et à l'orientation des salariés tout au long de leur vie professionnelle ;
- l'identification des évolutions professionnelles qui pourraient être définies au bénéfice du salarié et du SSTI dans lequel il est employé, pour lui permettre d'améliorer ses compétences ou de renforcer sa qualification ;
- les initiatives du salarié pour l'utilisation de son DIF ;
- les propositions en matière d'actions de formation professionnelle.

Pour les salariés âgés de plus de 45 ans, l'employeur les informe notamment de leurs droits en matière d'accès à un bilan d'étape professionnel, à un bilan de compétences ou à une action de professionnalisation.

Dans tous les cas, l'entretien donne lieu à la rédaction d'un document rappelant les principaux points évoqués, les actions de formation proposées pour permettre la réalisation des objectifs identifiés lors de l'entretien et les commentaires du salarié. Ce document est signé par l'employeur, ou son représentant, et le salarié. Un exemplaire est remis au salarié.

L'employeur ou son représentant s'efforcera de réaliser cet entretien à une période permettant sa prise en compte dans la définition de la politique de formation et des actions de formation de l'entreprise.

Les propositions d'actions de formation qui sont faites au salarié, lors - ou à l'issue - de cet entretien professionnel, peuvent, à son initiative, être portées dans une annexe séparée de son passeport formation tel que défini au Chapitre 2 du présent Accord.

L'entretien professionnel est une opportunité dont le salarié peut bénéficier sans qu'il ne puisse lui être imposé. Le refus d'y participer ne peut entraîner aucune sanction.

CHAPITRE 2 : LE PASSEPORT ORIENTATION ET FORMATION

ARTICLE 1-2-1 : OBJECTIF

Afin de favoriser sa mobilité interne ou externe, chaque salarié doit être en mesure d'identifier ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles, acquises dans le cadre de la formation initiale ou professionnelle continue, ou du fait de ses expériences professionnelles. Le passeport orientation et formation est un document personnel qui a pour objet de contenir et de recenser toutes ces informations.

Le passeport orientation et formation a pour objectif d'offrir au salarié un outil de traçabilité de ses formations et de ses compétences.

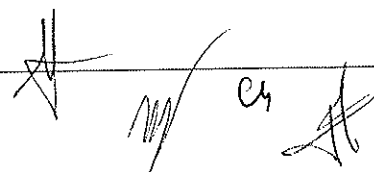
ARTICLE 1-2-2 : CADRE

Dans cette perspective, tout salarié qui le souhaite établit son passeport orientation et formation, qui reste sa propriété, et dont il garde la responsabilité d'utilisation et qu'il peut communiquer à l'employeur.

L'employeur transmet au salarié, tous les 2 ans, lors de l'entretien professionnel, un document ou sa mise à jour retraçant les formations réalisées et les expériences professionnelles acquises au sein du SSTI.

La modélisation du passeport est élaborée par le Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP) : <http://www.passeportformation.eu/>

Les modalités de mise en œuvre du passeport orientation et formation sont conformes aux dispositions légales et réglementaires.



17 octobre 2011

Il reste un document personnel contenant des déclarations rédigées par son titulaire et recense notamment :

● **Formation initiale :**

- ✓ les diplômes et les titres obtenus, ainsi que les aptitudes, connaissances et compétences acquises susceptibles d'aider à l'orientation ;

● **Formation professionnelle continue :**

- ✓ les informations recueillies à l'occasion d'un entretien professionnel, d'un bilan de compétences ou d'un bilan d'étape professionnel ;
- ✓ les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation en entreprise ;
- ✓ les qualifications obtenues ;
- ✓ les actions de formation prescrites par Pôle Emploi ;
- ✓ les actions de formation mises en œuvre par l'employeur dans le cadre du plan de formation ou relevant de l'initiative individuelle dans le cadre du DIF, de la période de professionnalisation ou du CIF ;
- ✓ les activités tutorales exercées ;
- ✓ le ou les emplois occupés dans une même entreprise ou dans un même SSTI dans le cadre d'un contrat de travail 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 ;
- ✓ dans une annexe, les décisions en matière de formation qui ont été prises lors - ou à l'issue - des entretiens professionnels dont il aurait bénéficié.

CHAPITRE 3 : LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Article 1-3-1 : Public

Chaque salarié peut bénéficier de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)³ en vue de l'acquisition d'un diplôme, d'un certificat ou d'un titre éligible à ce dispositif. L'expérience du bénévolat peut être prise en compte.

Les salariés visés doivent avoir exercé pendant au moins trois années, continues ou non, une activité professionnelle en rapport avec le titre, certificat ou le diplôme recherché.

Article 1-3-2 : Mise en œuvre

La VAE peut être mise en œuvre :

- à l'initiative du salarié dans le cadre du congé de validation des acquis de l'expérience ou dans le cadre du droit individuel à la formation dans les cas définis aux articles 2-2-1 et suivants du présent Accord, compte tenu des priorités définies par la branche ;

³ Abréviation utilisée par la suite.

17 octobre 2011

- à l'initiative de l'employeur conjointement avec le salarié, le consentement de ce dernier étant requis. Les organisations signataires du présent Accord rappellent que le refus d'un salarié de consentir à une action de VAE ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

Les SSTI faciliteront le recours à la VAE dans le cadre de l'évolution des compétences et des qualifications.

Article 1-3-3 : Cadre

- Congé de validation des acquis de l'expérience :

Le congé de validation des acquis de l'expérience est ouvert à tout salarié dans les conditions prévues par le Code du travail.

Il ne peut excéder vingt-quatre heures de temps de travail, consécutives ou non, et constitue une autorisation d'absence dans cette limite. Cette durée est assimilée à une période de travail effectif pour la détermination des droits liés à l'ancienneté.

Le salarié doit formuler une demande auprès de son employeur au moins 60 jours avant la date de début des actions de validation, en respectant le formalisme prévu par la réglementation en vigueur.

L'employeur dispose alors d'un délai de 30 jours pour donner une réponse au salarié, dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

Le bénéficiaire a droit, dès lors qu'il a obtenu de l'organisme paritaire la prise en charge des dépenses afférentes à ce congé, à une rémunération égale à celle qu'il aurait perçue en travaillant normalement, dans la limite précitée.

A l'issue du congé VAE, le salarié doit présenter une attestation de fréquentation effective fournie par l'organisme habilité à délivrer le certificat de qualification, le titre ou le diplôme concerné.

Sauf engagement contractuel, l'employeur n'a pas d'obligation de reconnaître la qualification acquise.

- Actions de validation des acquis de l'expérience à l'initiative de l'employeur :

Dans le cas où les actions de validation des acquis de l'expérience sont financées par l'employeur dans le cadre du plan de formation, une convention doit être conclue entre l'employeur, le salarié bénéficiaire et l'organisme - ou chacun des organismes - qui intervient en vue de la validation des acquis de l'expérience du salarié, conformément à la réglementation en vigueur.

Les conventions comportent des mentions obligatoires :

- diplôme, titre ou certificat de qualification visé ;
- période de réalisation ;
- conditions de prise en charge des frais afférents aux actions permettant aux salariés de faire valider les acquis de leur expérience.

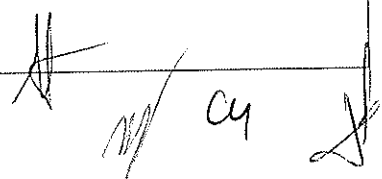
La signature par le salarié de ces conventions marque son consentement.

- Utilisation du Droit Individuel à la Formation (DIF)⁴ :

Le salarié peut solliciter auprès de son employeur l'utilisation des droits acquis au titre du DIF, afin de suivre des actions de validation des acquis de l'expérience, conformément aux articles 2-2-1 et suivants du présent Accord.

- Dans les 3 cas visés ci-dessus, le salarié dispose d'un temps de préparation supplémentaire aux épreuves correspondant à du temps de travail effectif dans la limite de 20 heures.

⁴ Abréviation utilisée par la suite.



17 octobre 2011

Article 1-3-4 : Effets de la VAE

Lorsque la VAE est mise en œuvre à l'initiative du salarié, l'employeur peut, en fonction des postes existants dans le SSTI, permettre au salarié d'accéder à une fonction correspondant aux connaissances qu'il a acquises.

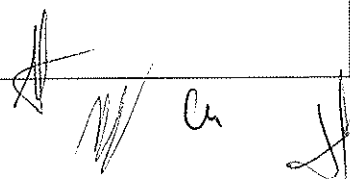
Lorsque la VAE est mise en œuvre à l'initiative de l'employeur, l'obtention de la qualification doit être reconnue au sein du SSTI et le salarié doit accéder en priorité, dans un délai d'un an à l'issue de la formation, aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances acquises.

Article 1-3-5 : Prise en charge financière

La prise en charge financière des dépenses liées à la validation des acquis de l'expérience est assurée par :

- ✓ le dispositif du congé VAE, en cas de démarche initiée par le salarié ;
- ✓ et, le cas échéant, par l'OPCA ou le SSTI en cas de démarche accompagnée formellement par le SSTI, au titre du plan de formation, dans les conditions prévues aux articles 2-1-1 et suivants du présent Accord ;
- ✓ en cas d'utilisation des droits acquis au titre du DIF, dans les conditions de prise en charge prévues aux articles 2-2-1 et suivants du présent Accord, selon que l'action se déroule pendant ou en dehors du temps de travail.

Il est précisé que la participation d'un salarié à un jury d'examen ou de VAE, lorsque ce jury intervient pour délivrer des certifications professionnelles inscrites au RNCP, entre dans le champ de la formation professionnelle continue. En conséquence, pendant l'absence du salarié, l'employeur maintient intégralement sa rémunération. De même, l'employeur prend en charge les frais de transport, d'hébergement et de restauration.



TITRE 2 LES DISPOSITIFS DE FORMATION

Les dispositifs de formation concernant le Congé individuel de formation, la période de professionnalisation et les contrats de professionnalisation sont régis par les dispositions légales en vigueur.

CHAPITRE 1 : LE PLAN DE FORMATION

Article 2-1-1 : Elaboration du plan de formation

Le plan de formation est établi chaque année à l'initiative de la Direction du SSTI sur la base du projet de service pluriannuel conjugué aux besoins identifiés.

Il tiendra compte des avis éventuellement émis par la Commission Medico-Technique et par la commission de formation lorsqu'elle existe, sur les besoins de formation des personnels des SSTI.

Le plan de formation est présenté, pour avis, par l'employeur au comité d'entreprise, ou à défaut, aux délégués du personnel selon les dispositions réglementaires et législatives en vigueur.

Il comprend les actions que le SSTI peut organiser lui-même (formation interne) et celles qu'il met en place par le biais de conventions avec des organismes de formation (formation externe).

Qu'elle soit organisée en interne ou en externe, l'action de formation doit être réalisée selon un programme préétabli.

Ce programme doit préciser, en fonction des objectifs déterminés, les moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement, ainsi que les moyens permettant de suivre son exécution.

S'agissant des formations internes, les actions de formation (sauf le bilan de compétences) peuvent être organisées par le SSTI lui-même, dans ses locaux ou à l'extérieur.

Pour être imputables, les actions de formation internes sont soumises aux mêmes conditions que les formations externes, c'est-à-dire qu'elles doivent correspondre aux différentes catégories d'actions de formation définies dans le Code du Travail et comporter :

- un objectif,
- un programme,
- des moyens pédagogiques et un encadrement,
- un dispositif de suivi du programme et d'appréciation des résultats,
- une liste d'émargement et la copie des factures imputées sur cette formation.

Article 2-1-2 : Contenu du plan de formation

Le plan de formation doit différencier précisément les actions de formation en 2 catégories. Cette distinction permet de déterminer le régime des heures de formation quant à leur rémunération et à la possibilité de les effectuer dans ou hors temps de travail.

17 octobre 2011

1. Actions d'adaptation au poste et actions liées à l'évolution des emplois ou qui participent au maintien dans l'emploi (catégorie 1)

➤ Les actions d'adaptation au poste de travail

Ces actions ont un effet immédiat et un lien direct avec les tâches quotidiennes exercées par le salarié. Les compétences acquises sont immédiatement réutilisables par le salarié pour occuper son poste de travail. Elles le rendent plus opérationnel.

Toute action suivie dans ce cadre constitue un temps de travail effectif et donne lieu au maintien de la rémunération conformément à la réglementation en vigueur.

➤ Les actions liées à l'évolution des emplois ou qui participent au maintien dans l'emploi

Ces actions de formation prennent en compte les évolutions technologiques, les changements de méthodologie et d'organisation.

L'objectif de ces actions est le maintien dans l'emploi. Les compétences acquises ne sont pas nécessairement utilisées par le salarié dès son retour de formation.

L'employeur veille au maintien de la capacité de ses salariés à occuper leur emploi.

Toute action suivie dans ce cadre constitue un temps de travail effectif et donne lieu au maintien de la rémunération conformément à la réglementation en vigueur.

2. Actions de développement des compétences (catégorie 2)

Il s'agit des actions de formation ayant pour objet le développement des compétences des salariés.

Ces actions peuvent être mises en œuvre pendant le temps de travail, avec ou sans dépassement de l'horaire de référence.

Un accord écrit entre le salarié et le SSTI peut, par ailleurs, prévoir que ces actions de formation se déroulent hors du temps de travail effectif, dans la limite de quatre-vingts heures par an et par salarié, ou, pour les salariés dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait en jours ou de forfait en heures sur l'année, dans la limite de 5 % de leur forfait.

Les heures de formation réalisées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement par le SSTI d'une allocation de formation d'un montant égal à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié concerné.

Cet accord écrit peut être dénoncé dans les huit jours de sa conclusion.

Dans ce cadre (formation réalisée hors temps de travail), l'employeur définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels il souscrit, dès lors que l'intéressé aura suivi avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues. Ces engagements portent, d'une part, sur les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité, dans un délai d'un an à l'issue de la formation, aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances ainsi acquises, d'autre part, sur l'attribution de la classification correspondant à l'emploi occupé.

Le refus du salarié de participer à des actions de formation réalisées dans ces conditions ou la dénonciation de son accord dans le délai susvisé ne constituent ni une faute, ni un motif de licenciement.

Les organisations signataires rappellent que pendant la durée de la formation, 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 2-1-3 : Actions de formation prioritaires

Les priorités permettant une prise en charge financière au titre du plan de formation sont définies en annexe du présent Accord.

17 octobre 2011

Les priorités peuvent évoluer chaque année pendant la durée du présent accord. La CPNEFP est chargée à cette fin de faire des propositions à la demande de la Commission Paritaire Nationale de Branche.

CHAPITRE 2 : LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

Article 2-2-1 : Objectif

La mise en œuvre du principe de formation tout au long de la vie professionnelle s'effectue, entre autres, par le développement des compétences des salariés dans le cadre du Droit Individuel à la Formation, dont tout salarié bénéficie chaque année.

Il est rappelé que le Droit Individuel à la Formation est un dispositif mis en œuvre à l'initiative du salarié, avec l'accord de l'employeur. Il se distingue, en conséquence, du plan de formation.

Le Droit Individuel à la Formation peut être utilisé au titre des actions de formation professionnelle continue, actions de bilan de compétences et actions de validation des acquis de l'expérience.

Article 2-2-2 : Public

Tout salarié employé à temps plein ou à temps partiel, sous contrat de travail à durée indéterminée et ayant une ancienneté minimum d'un an dans le SSTI qui l'emploie, bénéficie chaque année d'un Droit Individuel à la Formation.

Les salariés titulaires d'un contrat à durée déterminée bénéficient également du Droit Individuel à la Formation en dehors du temps de travail, lorsqu'ils justifient de 4 mois sous contrat à durée déterminée, consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois.

Article 2-2-3 : Période de référence

Les salariés sous contrat à durée indéterminée et à temps plein acquièrent chaque année un droit individuel à la formation d'une durée de 20 heures, qu'ils peuvent utiliser après un an d'ancienneté dans le SSTI. Cette durée de 20 heures est calculée au prorata temporis pour les salariés à temps partiel.

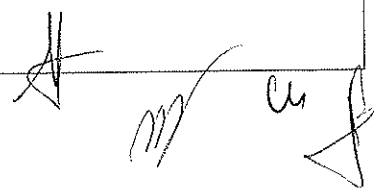
Ce droit peut être cumulé d'une année sur l'autre dans la limite de 6 ans pour les salariés travaillant à temps plein et de 120 heures, quel que soit le nombre d'années, pour ceux à temps partiel.

Le décompte des droits ouverts et l'appréciation de l'ancienneté requise au titre du Droit Individuel à la Formation se font sur la base de l'année civile, soit au 1^{er} janvier de chaque année.

Article 2-2-4 : Cadre

Pour le calcul des droits ouverts au titre du Droit Individuel à la Formation, la période d'absence du salarié liée à un congé de maternité, d'adoption, de présence parentale, de soutien familial, parental d'éducation, est intégralement prise en compte. Il en va de même pour les périodes d'absence pour accident du travail ou maladie professionnelle.

Le Droit Individuel à la Formation est destiné à permettre au salarié de bénéficier d'actions de formation professionnelle réalisées en dehors du temps de travail.



17 octobre 2011

Toutefois, pour toute action de formation professionnelle, d'évolution ou de promotion, les organisations signataires conviennent que le salarié pourra réaliser son DIF, en partie ou en totalité sur le temps de travail, avec l'accord de l'employeur.

Dans le cas où la formation éligible au DIF concerne une formation prévue au plan de formation du SSTI, elle pourrait aussi se dérouler, en tout ou partie, en dehors du temps de travail, avec l'accord explicite et écrit du salarié.

Article 2-2-5 : Actions de formation prioritaires

Les priorités permettant une prise en charge financière au titre du DIF sont définies en annexe du présent Accord.

La CPNEFP est chargée de faire des propositions à la demande de la Commission paritaire nationale de branche.

Article 2-2-6 : Mise en œuvre

La demande d'utilisation des droits ouverts au titre du DIF relève de l'initiative du salarié. Le choix de l'action de formation suivie dans le cadre du DIF est arrêté, après accord formalisé entre le salarié et l'employeur, en tenant compte éventuellement des conclusions de l'entretien professionnel.

Le salarié formule sa demande par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge, trois mois avant la date de début de la formation.

Toutefois, il peut être fixé des modalités différentes de formulation de la demande, par accord d'entreprise ou, à défaut de représentation syndicale, par décision unilatérale prise après consultation des délégués du personnel ou, à défaut, de l'ensemble des salariés.

L'employeur adresse par écrit une réponse dans le délai d'un mois, le point de départ du délai étant la date de remise ou de première présentation du courrier au SSTI.

L'absence de réponse par l'employeur dans les mêmes formes, pendant le délai d'un mois suivant la demande du salarié, vaut acceptation.

Chaque salarié est informé annuellement de l'état de ses droits, selon les modalités déterminées par le SSTI.

Article 2-2-7 : Portabilité du DIF

- Salarié dont le contrat de travail est rompu

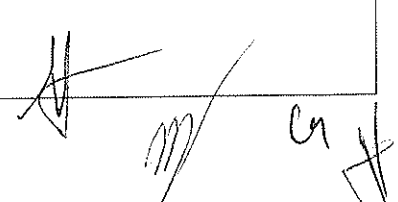
Tout salarié dont le contrat de travail est rompu ou est arrivé à son terme peut notamment demander, pendant son préavis, à bénéficier des heures acquises au titre du DIF et non utilisées pour suivre une action de formation, de bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience.

En cas de licenciement, l'employeur est tenu d'informer, par écrit dans la lettre de licenciement, le salarié de ses droits acquis au titre du DIF et de la possibilité de les utiliser pendant son préavis et pendant son temps de travail. La demande du salarié pour en bénéficier doit intervenir avant la fin du préavis.

En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son DIF, sous réserve que l'action de bilan de compétences, de formation ou de validation des acquis de l'expérience, soit demandée et engagée avant la fin du préavis.

L'ensemble du dispositif n'est ni applicable en cas de rupture du contrat de travail pour faute lourde, ni en cas de mise ou de départ à la retraite.

Le salarié qui n'utilise pas ses droits à formation ne peut prétendre à aucune compensation salariale.



17 octobre 2011

- Salarié nouvellement embauché par le SSTI

Le salarié dispose d'un délai de 2 ans à compter de sa nouvelle embauche pour utiliser son reliquat de DIF (heures de DIF non utilisées chez son ancien employeur).

Il peut alors utiliser son DIF dans les conditions suivantes :

- après accord du nouvel employeur, pour financer tout ou partie d'une action de bilan de compétences, de VAE ou de formation ;
- à défaut d'accord du nouvel employeur, pour financer tout ou partie d'une action de bilan de compétences, de VAE ou de formation relevant de priorités de branche. Dans ce cas, l'action se déroule hors temps de travail et l'allocation de formation n'est pas due par l'employeur.

L'employeur et le salarié peuvent décider d'un commun accord que la somme (correspondant au reliquat de DIF) peut être mobilisée pour financer une partie d'une action d'adaptation au poste de travail.

L'OPCA compétent pour financer le DIF est celui dont relève le nouvel employeur.

Article 2-2-8 : DIF et CIF

Lorsque, durant deux exercices civils consécutifs, le salarié et l'employeur sont en désaccord sur le choix de l'action de formation qui sera suivie en application du DIF dont la mise en œuvre a été sollicitée par le salarié, ce dernier bénéficie, de la part du FONGECIF dont il relève, d'une priorité d'instruction et de prise en charge financière de son CIF, sous réserve que sa demande corresponde aux priorités et aux critères définis par le FONGECIF.

Dans ce cas, lorsque le salarié bénéficie d'une prise en charge financière de son CIF, l'employeur, ou l'OPCA dont il relève ou auquel il adhère, est tenu de verser au salarié, en complément de la prise en charge décidée par le FONGECIF et dans la limite de l'intégralité des frais liés à la mise en œuvre de son CIF, le montant de l'allocation de formation correspondant à ses droits acquis au titre du DIF, majoré du coût de la formation correspondant, calculé sur la base forfaitaire applicable aux contrats de professionnalisation.

CHAPITRE 3 : LA FONCTION TUTORALE

Les organisations signataires considèrent que le développement du tutorat est de nature à accroître la qualité et l'efficacité des actions conduites dans le cadre des dispositifs de formation professionnelle.

Elles rappellent que le tuteur est désigné par l'employeur, sur la base du volontariat, parmi les salariés qualifiés du SSTI, en tenant compte de leur emploi et de leur niveau de qualification, qui devront être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation.

Le tuteur assure la liaison entre l'organisme de formation et le salarié du SSTI dans les conditions prévues par les contrats de professionnalisation ou la période de professionnalisation.

Le tuteur a pour missions :

- ✓ d'accueillir et d'accompagner le salarié dans le SSTI,
- ✓ de contribuer à l'acquisition de connaissances, compétences et aptitudes professionnelles,
- ✓ de participer à l'évaluation des qualifications acquises dans le cadre du contrat ou de la période de professionnalisation.

17 octobre 2011

Les organisations signataires conviennent que le tuteur doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans en rapport avec la qualification pour exercer cette mission.

Pour pouvoir remplir ces missions tout en continuant à exercer son emploi dans le SSTI, le tuteur doit disposer du temps nécessaire au suivi du titulaire du contrat ou de la période de professionnalisation. A cet effet, sa charge de travail doit être adaptée. Cette adaptation est formalisée au cas par cas.

Les organisations signataires conviennent de limiter l'encadrement par le tuteur à trois personnes.

Pour favoriser l'exercice de cette fonction tutorale, le salarié doit avoir bénéficié, au préalable, d'une préparation et, si nécessaire, d'une formation spécifique.

Ces dispositions s'inscrivent dans celles de l'Accord de branche du 24 septembre 2009 portant sur l'insertion et le maintien dans l'emploi des seniors.

CHAPITRE 4 : LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

La période de professionnalisation, ouverte aux salariés titulaires d'un contrat à durée indéterminée, vise à favoriser notamment l'élargissement des compétences, l'acquisition d'une qualification et le maintien dans l'emploi.

Cette période de professionnalisation se déroule, en principe, pendant le temps de travail.

Cependant, dans deux cas, ces périodes peuvent se dérouler, en tout ou partie, en dehors du temps de travail :

- ✓ soit à l'initiative de l'employeur, après accord écrit du salarié en application de la réglementation en vigueur ;
- ✓ soit à l'initiative du salarié, dans le cadre de l'utilisation du DIF.

Le Comité d'Entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel, sont consultés sur les conditions de mise en œuvre des périodes de professionnalisation selon les modalités prévues par la réglementation en vigueur.

La période de professionnalisation a pour objet de permettre à son bénéficiaire de participer à une action de formation ou à l'acquisition d'une des qualifications prévues par la réglementation en vigueur :

- ✓ un diplôme ou un titre à finalité professionnelle inscrit dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)⁵ ;
- ✓ une qualification professionnelle reconnue dans les classifications de branche.

Les périodes de professionnalisation sont ouvertes :

- ✓ aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ;
- ✓ aux salariés rencontrant des difficultés d'adaptation dans leur emploi ;
- ✓ aux salariés comptant 15 ans d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 40 ans et justifiant d'un an d'ancienneté dans le SSTI qui les emploie, notamment ceux qui sont concernés par une mesure entraînant une modification substantielle de leur emploi ;
- ✓ aux salariés ayant suspendu tout ou partie de leur activité professionnelle ;
- ✓ aux femmes qui reprennent leur activité professionnelle après un congé maternité ;
- ✓ aux hommes et aux femmes après un congé parental.

Chaque salarié remplissant les conditions fixées ci-dessus bénéficie d'une information personnalisée relative à la formule de la période de professionnalisation et aux formations accessibles dans ce cadre.

⁵ Abréviation utilisée par la suite.

17 octobre 2011

La durée de la période de professionnalisation est définie d'un commun accord entre le SSTi et le salarié ; elle doit être cohérente avec l'objectif de professionnalisation défini.

Conformément aux dispositions légales, la période de professionnalisation peut s'inscrire :

- à l'initiative du salarié, dans le cadre du DIF. Dans ce cas, par accord écrit entre l'employeur et le salarié, les heures de formation accomplies en dehors du temps de travail peuvent, le cas échéant, excéder le montant des droits ouverts au titre du DIF dans la limite de 80 heures sur une même année civile ;
- à l'initiative de l'employeur, en accord avec le salarié, dans le cadre du plan de formation.

Dans les deux cas, que les actions se déroulent pour tout ou partie en dehors du temps de travail, l'employeur définit avec le salarié 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.

La prise en charge de la rémunération du salarié pendant la période de professionnalisation s'effectue selon les dispositions en vigueur, respectivement pour le plan de formation et le DIF.

Ce dispositif est utilisé en priorité pour les salariés handicapés.

Tout salarié bénéficiant d'une période de professionnalisation dispose d'un temps de préparation aux épreuves de validation de cette période, correspondant à du temps de travail effectif dans la limite de 20 heures.

CHAPITRE 5 : LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

Article 2-5-1 : Objectifs

Ce dispositif doit permettre d'acquérir une qualification :

- soit enregistrée dans le Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP)⁶,
- soit reconnue dans les classifications de la Convention Collective Nationale,
- soit ouvrant droit à un certificat de qualification.

Les organisations signataires précisent l'importance qu'elles accordent à ce dispositif en ce qu'il permet :

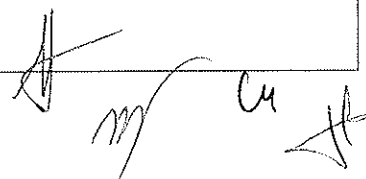
- ✓ de sensibiliser les jeunes à la recherche d'un premier emploi et les demandeurs d'emploi en recherche d'une nouvelle orientation, aux carrières de la Santé au travail ;
- ✓ d'offrir à ces publics des qualifications professionnelles reconnues dans ce secteur.

Article 2-5-2 : Public

Dans le cadre de l'insertion ou de la réinsertion professionnelle, le contrat de professionnalisation s'adresse, conformément à la réglementation en vigueur :

- ✓ aux jeunes de moins de 26 ans sans qualification professionnelle et à ceux qui veulent compléter leur formation initiale, quel qu'en soit le niveau, pour pouvoir accéder aux qualifications visées ;
- ✓ aux demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, dès leur inscription à Pôle emploi, lorsqu'une professionnalisation s'avère nécessaire pour favoriser leur retour vers l'emploi.

⁶ Abréviation utilisée par la suite.



17 octobre 2011

Dans les SSTI, sont considérés comme publics prioritaires :

- les salariés handicapés,
- les secrétaires médicaux, le personnel administratif et les infirmier(e)s.

Article 2-5-3 : Cadre

Le contrat peut prendre la forme d'un contrat à durée déterminée ou d'un contrat à durée indéterminée.

1 - Le contrat de professionnalisation de 6 à 12 mois

1.1 - Contrat comportant des actions de formation – évaluation et accompagnement d'une durée égale à 15 %

Les actions de formation prévues dans le contrat de professionnalisation sont mises en œuvre par un organisme de formation externe ou par le service formation du SSTI.

Leur durée est égale à 15 % de la durée totale du contrat, sans pouvoir être inférieure à 150 heures.

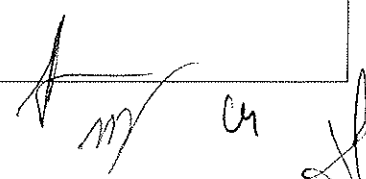
1.2 - Contrat comportant des actions de formation – évaluation et accompagnement d'une durée supérieure à 15 %

Dans le but de renforcer l'action de qualification, la durée des actions de formation peut être supérieure à 15 % de la durée totale du contrat, sans pouvoir dépasser 25 %, lorsque le bénéficiaire dudit contrat relève de l'un des publics suivants :

- ✓ les jeunes demandeurs d'emploi n'ayant pas achevé un second cycle de l'enseignement secondaire, non titulaires d'un diplôme de l'enseignement secondaire ou non titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel ;
- ✓ les personnes ayant interrompu leur activité professionnelle pour s'occuper de leurs enfants, de leur conjoint ou de leurs ascendants en situation de dépendance ;
- ✓ les personnes de plus de 45 ans sans qualification reconnue ou dont la qualification ne permet pas d'accéder à un emploi ;
- ✓ les bénéficiaires de l'obligation d'emploi tels que prévus à l'article L. 5212-3 du Code du travail, à l'instar des travailleurs handicapés ;
- ✓ les personnes éloignées de l'emploi bénéficiant de dispositifs tels que notamment le Revenu de Solidarité Active (RSA) ou l'Allocation de Solidarité Spécifique (ASS) ;
- ✓ les demandeurs d'emploi titulaires d'un titre ou d'un diplôme qui n'offre pas de débouchés sur le bassin d'emploi.

La durée des actions de formation peut également être portée à 25 % de la durée totale du contrat lorsque la formation mène à :

- ✓ un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP),
- et/ou
- ✓ un titre référencé ou une qualification professionnelle reconnue par un diplôme,
 - ✓ un titre à finalité professionnelle, enregistrés au RNCP ou dans la Convention Collective Nationale.



17 octobre 2011

2 - Le contrat de professionnalisation d'une durée supérieure à 12 mois

La durée du contrat de professionnalisation peut être supérieure à 12 mois, dans la limite de 24 mois, notamment pour :

- ✓ les personnes sorties du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue,
- ✓ les personnes dont la qualification professionnelle est insuffisante au regard des classifications conventionnelles pour le poste considéré (art. L. 6325-12 et L. 6325-14 du Code du travail).

Article 2-5-4 : Mise en œuvre

Les parcours de formation doivent répondre aux besoins réels des bénéficiaires et respecter, notamment, les principes de mise en œuvre suivants :

- ✓ une personnalisation des parcours de formation, en fonction des connaissances et des expériences de chacun des bénéficiaires ;
- ✓ une alternance alliant des séquences d'enseignement théorique et pratique, dans - ou hors de - l'entreprise, et l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles, en lien avec la (les) qualification(s) recherchée(s) ;
- ✓ une évaluation ou certification des compétences acquises.

Dans un délai maximum de 2 mois à compter de la date de signature du contrat, le SSTI doit examiner, avec le titulaire du contrat et le tuteur, l'adéquation entre le programme de formation et les acquis du salarié mis en œuvre en situation professionnelle, afin d'y apporter d'éventuels aménagements.

Lorsque le contrat de professionnalisation est à durée déterminée, celui-ci peut être renouvelé une fois si le bénéficiaire n'a pu obtenir la qualification envisagée pour cause d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie, de maternité, de maladie, d'accident du travail ou de défaillance de l'organisme de formation.

Tout salarié bénéficiant d'un contrat de professionnalisation dispose d'un temps de préparation aux épreuves de validation correspondant à du temps de travail effectif dans la limite de 20 heures.

Article 2-5-5 : Rémunération

Les organisations signataires rappellent que le dispositif de rémunération applicable est celui fixé par la réglementation en vigueur.

Article 2-5-6 : Evaluation - Validation – Insertion professionnelle

A l'issue du contrat ou de la période de professionnalisation, le SSTI, en liaison avec l'organisme signataire de la convention, met le titulaire du contrat en mesure de se rendre aux épreuves prévues.

Le titulaire du contrat est tenu de se présenter aux épreuves d'évaluation et de validation de la qualification visée.

TITRE 3 DISPOSITIONS FINALES

CHAPITRE 1 : MONTANT ET DUREE DE LA CONTRIBUTION DES SSTI AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Les SSTI s'engagent à consacrer à la formation professionnelle continue 2,2 % au moins de la masse salariale, dont 1,5 % au titre du Plan de formation, 0,5 % au titre de la professionnalisation et du DIF et 0,2 % au titre du CIF, au cours de l'année 2010.

Pour 2011, les SSTI s'engagent à consacrer à la formation professionnelle continue 2,4 % au moins de la masse salariale, dont 1,7 % au titre du Plan de formation, 0,5 % au titre de la professionnalisation et du DIF et 0,2 % au titre du CIF. Cette dernière clé de répartition pourra être reconduite pour une nouvelle durée à déterminer d'un commun accord.

Par ailleurs, les partenaires sociaux décident d'imputer et de répartir les sommes attribuées légalement au Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP) comme suit :

- les sommes versées au FPSPP sont versées au titre du congé individuel de formation en appliquant le pourcentage prévu légalement (qui est compris entre 5 % et 13 %⁷) ;
- le solde est prélevé à hauteur de 80 % sur les sommes dues par les SSTI au titre de la contribution professionnalisation et DIF et à hauteur de 20 % sur les sommes dues par les SSTI au titre du plan de formation.

Conformément aux dispositions du préambule du présent accord concernant le développement professionnel continu, un financement adapté fera l'objet d'une négociation de branche, lorsque les dispositions réglementaires seront connues.

Les partenaires sociaux invitent les SSTI à se rapprocher des organismes locaux compétents auxquels sont versées les contributions, afin, notamment, de connaître les modalités de financement des dispositifs existants.

A titre indicatif, les partenaires sociaux précisent qu'au vu du rapport de branche 2009, l'effort moyen de formation des SSTI s'élève à 4 % de leur masse salariale.

CHAPITRE 2 : APPLICATION DE L'ACCORD

Article 3-2-1 : Caractère impératif

Les organisations signataires considèrent que le présent Accord a un caractère impératif, compte tenu des enjeux spécifiques liés à la formation professionnelle dans la branche, et que, par conséquent, il ne peut y être dérogé dans un sens défavorable aux salariés par accord d'entreprise conclu dans le cadre de l'article L. 2253-3 du Code du travail.

Article 3-2-2 : Durée

Le présent Accord est conclu pour une durée indéterminée, sauf dispositions particulières prévues au Chapitre 1 du Titre 3 ci-dessus. Il est applicable à compter de sa date de signature.

⁷ Le montant de cette contribution est fixé annuellement par arrêté ministériel.

17 octobre 2011

Article 3-2-3 : Révision

Chaque organisation signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent Accord selon les modalités suivantes :

- ✓ toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception, à chacune des autres parties signataires ou adhérentes, et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement ;
- ✓ le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte ;
- ✓ les dispositions de l'Accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel Accord ou, à défaut, seront maintenues ;
- ✓ les dispositions de l'avenant portant révision se substitueront de plein droit à celles de l'Accord qu'elles modifient et seront opposables à l'ensemble des employeurs et des salariés liés par l'Accord, soit à la date qui en aura été expressément convenue, soit, à défaut, à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

Article 3-2-4 : Dénonciation

Cet Accord pourra être dénoncé, totalement ou partiellement, à tout moment, par les organisations signataires, dans les conditions prévues par l'article L. 2261-9 du Code du travail, par lettre recommandée avec accusé de réception, et dans le respect d'un délai de préavis de 3 mois.

Article 3-2-5 : Bilan

Un bilan régulier des modalités de mise en œuvre des dispositions de l'Accord, prenant la forme d'enquêtes périodiques auprès des SSTI, est fait par la CPNEFP, dans le respect des dispositions qui lui sont applicables.

Article 3-2-6 : Dépôt

Le présent Accord, établi en vertu des articles L. 2221-1 et suivants du Code du travail, est fait en un nombre suffisant d'exemplaires originaux pour remise à chacune des organisations signataires et dépôt dans les conditions prévues par l'article L. 2261-1 du Code du travail.

17 octobre 2011

Fait à PARIS, le 17 octobre 2011

Le Centre Interservices de Santé
et de Médecine du travail en Entreprise
(CISME) :



La Fédération Santé et Sociaux (CFDT) :

Corinne Heddebaut



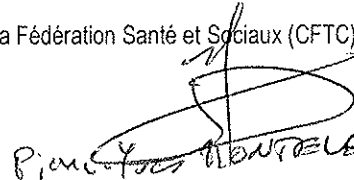
La Fédération Française de la Santé,
de la Médecine et de l'Action Sociale
(CFE-CGC) :

Nichol PETITOT



La Fédération Santé et Sociaux (CFTC) :

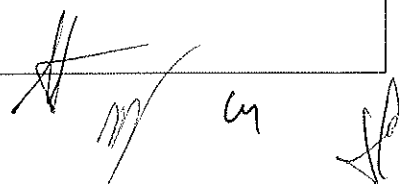
Pierre-Yves MONTELBON



La Fédération de la Santé et de l'Action sociale (CGT) :

La Fédération des Employés et Cadres
(CGT-FO) :

Le Syndicat National des Professionnels de la Santé au Travail
(SNPST) :



ANNEXE 1

PRIORITES PLAN DE FORMATION

Sont considérées comme prioritaires au titre du plan de formation, en termes de prise en charge financière, les actions suivantes, telles que prévues par les articles L. 6313-1 et suivants du Code du travail :

- les actions d'adaptation, de maintien dans l'emploi et de développement des compétences des salariés ;
- les actions de promotion, notamment celles qui ont pour objet de permettre d'acquérir une qualification plus élevée ;
- les actions de prévention ;
- les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ;
- les actions permettant de réaliser un bilan de compétences ;
- les actions permettant aux salariés de faire valider les acquis de leur expérience.

Il en va de même des actions permettant aux salariés d'acquérir une qualification inscrite dans la Convention collective applicable dans les Services de Santé au travail interentreprises ou d'obtenir un titre à finalité professionnelle ou un diplôme.

Dans cette perspective, les organisations signataires fixent les priorités comme suit :

- Actions de formation permettant le développement de la pluridisciplinarité : accès au métier d'Assistant Santé Travail et à la spécialisation d'Infirmier en Santé au Travail ;
- Actions de formation permettant l'acquisition de connaissances et de qualifications dans le domaine de l'encadrement d'équipe, de gestion de projet, de management et de gestion des ressources humaines ;
- Actions de formation permettant la coopération entre les professionnels de santé et favorisant le travail en équipe ;
- Actions de formation permettant l'acquisition de connaissances sur la réglementation et ses évolutions en matière de Santé au Travail ;
- Actions de formation permettant à des salariés âgés de plus de 45 ans de transmettre, partager, diffuser leurs connaissances et compétences auprès des autres salariés, et, notamment, des plus jeunes ;
- Actions de formation permettant de mieux appréhender les risques professionnels visés par le Plan National Santé Travail et/ou par le Plan Régional Santé Travail, tels que le risque chimique, le risque psychosocial en entreprise ;
- Actions de formation permettant d'accompagner l'utilisation de nouveaux systèmes de communication.

ANNEXE 2

PRIORITES DIF

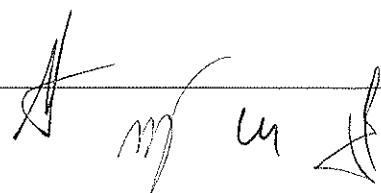
Sont considérées comme prioritaires au titre du DIF, en termes de prise en charge financière, les actions suivantes, telles que prévues par l'article L. 6313-1 et suivants du Code du travail :

- les actions de promotion, notamment celles qui ont pour objet de permettre d'acquérir une qualification plus élevée ;
- les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ;
- les actions permettant de réaliser un congé de bilan de compétences ;
- les actions permettant aux salariés de faire valider les acquis de leur expérience ;
- les actions de développement des compétences.

Il en va de même des actions permettant aux salariés d'acquérir une qualification inscrite dans la Convention collective applicable dans les Services de Santé au travail interentreprises ou d'obtenir un titre à finalité professionnelle ou un diplôme.

Dans cette perspective, les organisations signataires jugent prioritaires les actions de formation suivantes :

- Actions de formation permettant la communication et le développement personnel ;
- Actions de formation visant le perfectionnement de langues étrangères ;
- Actions de formation visant le perfectionnement des outils bureautiques ;
- Actions de formation permettant d'approfondir les connaissances sur la prise en charge (médicale ou technique) de métiers appartenant à certaines branches professionnelles exposés à des risques professionnels spécifiques.

Handwritten signatures in black ink, appearing to be initials or names, located at the bottom right of the page.