



CENTRE INTERSERVICES
DE SANTE ET DE MEDECINE
DU TRAVAIL EN ENTREPRISE



Fédération Française de la Santé, de la Médecine et de l'Action sociale
CFE-CGC
39, rue Victor MASSE
75009 PARIS

A l'attention de Mme Martine KERYER

Paris, le 24 novembre 2017

Madame,

Nous vous remettons, sous ce pli, un exemplaire original de l'Accord relatif à la mise en œuvre de la formation professionnelle tout au long de la vie, non signé par votre Organisation syndicale :

- ✓ **Accord de branche relatif à la mise en œuvre de la formation professionnelle tout au long de la vie du 11 octobre 2017.**

Nous vous rappelons qu'à compter de la date de notification de cet Accord, votre Organisation dispose d'un délai de quinze jours pour exercer, le cas échéant, son droit d'opposition.

Nous vous prions d'agréer, Madame, l'expression de nos sentiments distingués.

Le Président,
Serge Lesimple

P.J. : 1

10, RUE DE LA ROSIÈRE - 75015 PARIS
TÉL. : 01 53 95 38 51 - FAX : 01 53 95 38 48
ASSOCIATION LOI 1901 - N° SIRET 784 719 429 00051

e-mail : info@cisme.org

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

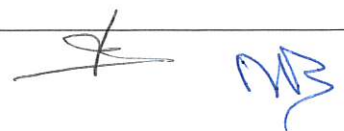
11 octobre 2017 – Accord FP

AB 

SOMMAIRE

PREAMBULE	P.	4
Champ d'application	P.	4
Orientations générales.....	P.	4
 TITRE 1 – LA GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (GPEC)		
Article 1-1-1 : Objet	P.	6
Article 1-1-2 : La GPEC : une démarche volontariste	P.	6
 TITRE 2 – LES DISPOSITIFS DE FORMATION ET LES OUTILS DE GESTION DES COMPETENCES		
CHAPITRE 1 : LE PLAN DE FORMATION	P.	7
Article 2-1-1 : Elaboration du plan de formation.....	P.	7
Article 2-1-2 : Contenu du plan de formation.....	P.	7
Article 2-1-3 : Actions de formation prioritaires	P.	8
CHAPITRE 2 : L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL	P.	9
Article 2-2-1 : Bénéficiaires.....	P.	9
Article 2-2-2 : Objectif.....	P.	9
Article 2-2-3 : Mise en œuvre.....	P.	9
CHAPITRE 3 : LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)	P.	10
Article 2-3-1 : Public.....	P.	10
Article 2-3-2 : Mise en œuvre.....	P.	10
Article 2-3-3 : Cadre.....	P.	10
Article 2-3-4 : Effets de la VAE	P.	11
Article 2-3-5 : Prise en charge financière	P.	11
CHAPITRE 4 : LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)	P.	12
Article 2-4-1 : Objet.....	P.	12
Article 2-4-2 : Acquisition des heures	P.	12
Article 2-4-3 : Heures de DIF acquises jusqu'au 31 décembre 2014	P.	12
Article 2-4-4 : Mobilisation	P.	12
Article 2-4-5 : Prise en charge financière.....	P.	13
Article 2-4-6 : Articulation du CPF avec le Congé Individuel de Formation (CIF)	P.	13
CHAPITRE 5 : LE CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION	P.	13
Article 2-5-1 : Objet.....	P.	13
Article 2-5-2 : Formalités.....	P.	14
Article 2-5-3 : Prise en charge financière.....	P.	14
Article 2-5-4 : CIF-CDD.....	P.	14

CHAPITRE 6 : LE CONGE DE BILAN DE COMPETENCES	P.	14
CHAPITRE 7 : LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION	P.	15
Article 2-7-1 : Objet	P.	15
Article 2-7-2 : Formations éligibles	P.	15
Article 2-7-3 : Durée de la formation	P.	15
Article 2-7-4 : Mise en oeuvre	P.	15
CHAPITRE 8 : LES CONTRATS DE PROFESSIONNALISATION	P.	16
Article 2-8-1 : Objectif	P.	16
Article 2-8-2 : Public	P.	16
Article 2-8-3 : Durée du contrat	P.	16
Article 2-8-4 : Mise en oeuvre	P.	16
Article 2-8-5 : Rémunération	P.	17
Article 2-8-6 : Evaluation – Validation – Insertion professionnelle	P.	17
CHAPITRE 9 : LES CONTRATS D' APPRENTISSAGE	P.	17
Article 2-9-1 : Objectif	P.	17
Article 2-9-2 : Public	P.	18
Article 2-9-3 : Durée du contrat	P.	18
Article 2-9-4 : Mise en oeuvre	P.	18
Article 2-9-5 : Rémunération	P.	18
Article 2-9-6 : Evaluation – Validation – Insertion professionnelle	P.	19
CHAPITRE 10 : LA FONCTION TUTORALE	P.	19
TITRE 3 – LE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU (DPC).....	P.	20
TITRE 4 – LE MONTANT ET LA DUREE DE LA CONTRIBUTION DES SSTI AU TITRE DE LA FPC.....	P.	20
TITRE 5 – DISPOSITIONS FINALES	P.	21
Article 5-1-1 : Caractère impératif	P.	21
Article 5-1-2 : Durée	P.	21
Article 5-1-3 : Révision	P.	21
Article 5-1-4 : Dénonciation	P.	21
Article 5-1-5 : Bilan	P.	21
Article 5-1-6 : Dépôt	P.	22



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 et révisée par accords collectifs de branche du 20 juin 2013 et du 7 décembre 2016.

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

Les partenaires sociaux souhaitent construire un dispositif propre à la branche en conformité avec les dernières évolutions législatives en matière de formation professionnelle tout au long de la vie².

ORIENTATIONS GENERALES

Le présent Accord s'inscrit dans l'évolution organisationnelle des SSTI induite notamment par les récentes dispositions législatives et réglementaires. Les besoins pour la réalisation des différentes missions dévolues par la loi conduisent à adapter les équipes pluridisciplinaires, les organisations internes, ainsi que les compétences de leur personnel. Il est rappelé que l'équipe pluridisciplinaire, animée et coordonnée par le médecin du travail et composée d'autres spécialistes de la prévention des risques professionnels (technicien en hygiène et sécurité, infirmier, ergonomiste, toxicologue, assistant de service social, psychologue, etc), remplit les quatre missions suivantes définies à l'article L. 4622-2 du Code du travail* :

- mener des actions de Santé au travail en entreprise, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs ;
- conseiller les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires, afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, et d'améliorer les conditions de travail ;
- assurer la surveillance de l'état de santé des travailleurs ;
- participer au suivi et à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire.

Les partenaires sociaux considèrent qu'une véritable politique de formation constitue un levier déterminant pour créer le cadre le plus favorable à l'acquisition et au développement des compétences permettant de donner des réponses adaptées aux besoins des salariés suivis et des employeurs dans les SSTI issus du projet de Service. Dans cet objectif, ils souhaitent permettre aux salariés d'accéder à la formation nécessaire pour assurer leurs missions.

Ils soulignent que chaque SSTI doit s'assurer que ses salariés bénéficient d'actions de formation et doit tendre pour cela vers un objectif de 100 % des salariés ayant bénéficié d'une proposition de formation sur la durée de 3 ans de cet accord.

¹ Abréviation utilisée par la suite.

² Loi n° 2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale.

*C.trav. art. L. 4622-2 du Code du travail : « Les services de santé au travail ont pour mission exclusive d'éviter toute altération de la santé des travailleurs du fait de leur travail. A cette fin, ils :

1° Conduisent les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des travailleurs tout au long de leur parcours professionnel ;

2° Conseillent les employeurs, les travailleurs et leurs représentants sur les dispositions et mesures nécessaires afin d'éviter ou de diminuer les risques professionnels, d'améliorer les conditions de travail, de prévenir la consommation d'alcool et de drogue sur le lieu de travail, de prévenir le harcèlement sexuel ou moral, de prévenir ou de réduire les effets de l'exposition à certains facteurs de risques professionnels et la désinsertion professionnelle et de contribuer au maintien dans l'emploi des travailleurs ;

3° Assurent la surveillance de l'état de santé des travailleurs en fonction des risques concernant leur santé au travail et leur sécurité et celle des tiers, des effets de l'exposition à certains facteurs de risques professionnels et de leur âge ;

4° Participent au suivi et contribuent à la traçabilité des expositions professionnelles et à la veille sanitaire. »

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 partenaires sociaux se donnent pour objectifs :

- ✓ de permettre à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle :
 - en favorisant la mise en œuvre des outils de gestion des carrières (entretiens, bilans de compétences, VAE) et en donnant accès à une information complète sur les possibilités de formation en cohérence avec la politique du SSTI, y compris les nouveaux dispositifs (notamment le e-learning, les MOOC...);
 - en favorisant une qualification pour les jeunes, les demandeurs d'emploi dans le cadre d'un contrat de professionnalisation, d'une période de professionnalisation ou d'un contrat d'apprentissage ;
 - en proposant l'accès à une formation diplômante, certifiante et 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 ;
- ✓ d'inciter les SSTI à définir une politique de formation cohérente qui tiendra compte :
 - des évolutions métiers, technologiques, organisationnelles et réglementaires ;
 - des besoins exprimés par les salariés lors des entretiens professionnels ;
 - et du recueil des besoins en formation exprimés dans le cadre :
 - ◊ des orientations mentionnées dans le projet de Service, élaborées notamment au sein de la Commission Médico-Technique ;
 - ◊ du recueil des avis délivrés par les instances représentatives du personnel, notamment lors de la présentation du plan de formation par la direction ;
 - des retours d'évaluation par les SSTI et les personnels formés.

Il sera également tenu compte des évolutions de l'environnement des SSTI, notamment des plans Santé-travail.

- ✓ 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 :
 - mettre en œuvre la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), notamment en diffusant de l'information sur les dispositifs de formation aux salariés, et en mettant en adéquation les besoins du SSTI et les besoins des salariés en matière de formation. Il est rappelé que la GPEC 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 ;
 - 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 ;
 - proposer des formations adaptées pour les travailleurs handicapés (lieu, accessibilité des locaux...) ;
 - favoriser l'organisation de formations pendant le temps de travail ;
 - favoriser les formations diplômantes, certifiantes et qualifiantes ;
 - construire un dialogue social constructif avec les institutions représentatives du personnel ;
- ✓ d'assurer le développement professionnel continu (DPC) pour les professionnels concernés.
Il est rappelé que chaque professionnel de santé doit s'engager dans une démarche de formation (CSP, art. L. 4021-1 et s.) ;
- ✓ de veiller à l'accompagnement des salariés concernant l'acquisition des connaissances et la mise en œuvre opérationnelle des compétences par des professionnels expérimentés.

Enfin, les partenaires sociaux conviennent de suivre annuellement, au niveau de la branche :

- le volume horaire consacré à la formation professionnelle, développement professionnel inclus (DPC) et hors DPC ;
- le volume horaire consacré à la formation professionnelle par groupe d'emplois ;
- le coût global de la formation professionnelle, DPC inclus et hors DPC ;
- le pourcentage correspondant à la masse salariale, DPC inclus et hors DPC ;
- le nombre de personnes ayant suivi une action de formation.

TITRE 1

LA GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (GPEC)³

Article 1-1-1 : Objet

La GPEC 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 et d'anticiper les évolutions des métiers, en fonction de son plan stratégique.

Les partenaires sociaux rappellent que la GPEC permet notamment de :

- anticiper les besoins de recrutement,
- optimiser les dispositifs de formation,
- développer la qualification des salariés,
- accompagner des changements dans l'organisation du travail et de la production,
- développer les mobilités professionnelles des salariés,
- favoriser l'implication des salariés dans un projet d'évolution professionnelle,
- anticiper l'adaptation des compétences aux emplois,
- accompagner le suivi des parcours professionnels.

Un plan de GPEC permet au SSTI d'anticiper les conséquences des évolutions liées à ses environnements (interne et externe) et à ses choix stratégiques. Il a pour finalité de déterminer les actions à mettre en œuvre à court et à moyen terme, pour faire face aux évolutions d'effectifs, tout en répondant aux besoins du SSTI.

Il est précisé que la démarche de GPEC comporte plusieurs étapes :

- identification de la problématique et analyse de la situation,
- définition d'un plan d'action,
- mise en œuvre et évaluation du plan d'action.

Article 1-1-2 : La GPEC : une démarche volontariste

L'obligation légale d'engager une négociation sur la GPEC ne concerne que les entreprises employant au moins 300 salariés. Pour autant, les partenaires sociaux souhaitent inciter l'ensemble des SSTI à s'engager dans une démarche de GPEC.

Le SSTI effectue différentes démarches qui relèvent de la GPEC. Les employeurs consultent chaque année les institutions représentatives du personnel concernées sur les orientations stratégiques de l'entreprise *et sur leurs conséquences sur l'activité, l'emploi, l'évolution des métiers et des compétences*.

D'autres formalités permettent également au SSTI de mettre en place un dispositif de GPEC. Par exemple, l'employeur a l'obligation d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail. Il veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi au regard, notamment, de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations.

Concourent également à la GPEC, dans le sens de l'employabilité des salariés, l'entretien professionnel biennal dont bénéficie tout salarié et le bilan qui doit être fait tous les six ans.

³ Abréviation utilisée par la suite.

TITRE 2 LES DISPOSITIFS DE FORMATION ET LES OUTILS DE GESTION DES COMPETENCES

CHAPITRE 1 : LE PLAN DE FORMATION

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

Le plan de formation est établi chaque année par la Direction du SSTI sur la base du projet de Service pluriannuel conjugué aux besoins identifiés.

Il tiendra compte des préconisations formulées 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, aux institutions représentatives du personnel concernées, 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,
- un bilan de réalisation du plan de 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.

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.

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.

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 partenaires sociaux 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 dans le présent article.

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.

Les actions prioritaires de formation sont définies comme suit :

- Actions de formation permettant le maintien et le développement des compétences des professionnels de l'équipe pluridisciplinaire.
- Actions de formation permettant l'acquisition de connaissances et de qualifications dans le domaine de l'animation et de la coordination d'équipe et de la gestion de projet.
- Actions de formation favorisant la coopération entre les professionnels de Santé et 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 de mieux appréhender les risques professionnels visés par les Plans Santé-Travail.
- Actions de formation permettant d'accompagner l'utilisation de nouveaux systèmes de communication.

CHAPITRE 2 : L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

ARTICLE 2-2-1 : 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 2-2-3 ci-après. Il concerne uniquement la formation professionnelle et le parcours professionnel du salarié.

Le salarié est informé de ce droit lors de l'embauche.

L'entretien professionnel doit également être systématiquement proposé dans les cas prévus par le Code du travail (notamment, après un congé de maternité, d'adoption, parental d'éducation, sabbatique, etc.).

ARTICLE 2-2-2 : 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. Il comporte des informations relatives à la validation des acquis de l'expérience.

Le but de cette rencontre est d'échanger sur la situation professionnelle du salarié et de s'interroger sur ses perspectives d'évolution professionnelle.

Bien que différent de l'entretien d'évaluation, l'entretien professionnel peut lui succéder. En conséquence, l'évaluation du salarié ne peut être abordée lors de l'entretien professionnel.

ARTICLE 2-2-3 : MISE EN ŒUVRE

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

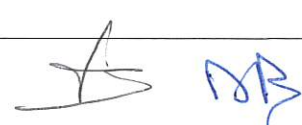
Il est conduit par l'employeur ou par un représentant de l'encadrement dûment mandaté.

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.

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 ;
- le recours possible au conseil en évolution professionnelle ;
- la validation des acquis de l'expérience ;
- 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 Compte Personnel de Formation ;
- les propositions en matière d'actions de formation professionnelle.



Tous les 6 ans de présence dans l'entreprise, le SSTI dresse un état des lieux récapitulant le parcours professionnel du salarié.

Par ailleurs, le SSTI établit un compte rendu à l'issue de chaque entretien, dont une copie est remise au salarié.

Lors de l'état des lieux, le SSTI vérifie que le salarié a bénéficié de tous les entretiens auxquels il avait droit, et suivi au moins une action de formation, acquis des éléments de certification par la formation ou une validation des acquis de l'expérience et progressé au plan salarial ou professionnel.

Dans les SSTI d'au moins 50 salariés, si le salarié n'a pas bénéficié de tous les entretiens prévus et d'au moins 2 des 3 mesures susvisées, son compte personnel de formation est abondé dans les conditions légales et réglementaires.

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 3 : LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE

Article 2-3-1 : Public

Chaque salarié peut bénéficier de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)⁴ en vue de l'obtention d'un diplôme, d'un certificat ou d'un titre éligible à ce dispositif.

Pour que la demande de VAE soit recevable, la durée minimale d'activité requise est d'une année en rapport direct avec la certification visée. L'activité peut avoir été exercée de façon continue ou non. Peuvent être prises en compte des activités de nature différente, exercées sur une même période, ainsi que les périodes de formation initiale ou continue en milieu professionnel.

Article 2-3-2 : Mise en œuvre

Les diplômes, titres ou certificats susceptibles de donner lieu à VAE doivent être préalablement enregistrés dans un Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

La VAE peut être mise en œuvre :

- à l'initiative du salarié dans le cadre du congé de validation des acquis de l'expérience,
- à l'initiative de l'employeur conjointement avec le salarié. Les partenaires sociaux 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 et pourront apporter leur aide en interne au montage du dossier administratif de VAE.

L'accompagnement à la VAE figure parmi les formations éligibles au Compte Personnel de Formation.

Article 2-3-3 : 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.

⁴ Abréviation utilisée par la suite.

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 concerné 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.

La convention comporte 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 cette convention marque son consentement.

- Utilisation du Compte Personnel de Formation (CPF)

Le salarié peut mobiliser son CPF pour bénéficier d'un accompagnement à la validation de l'expérience.

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 dont les modalités sont convenues avec l'employeur.

Article 2-3-4 : 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 2-3-5 : 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.

Il est précisé que la participation d'un salarié à un jury 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.

CHAPITRE 4 : LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)⁵

Article 2-4-1 : Objet

Le CPF est l'une des composantes du Compte Personnel d'Activité (CPA).

Le CPF est un droit à la formation reconnu à toute personne pour la gestion de son parcours professionnel.

Universel, personnel et intégralement transférable, il est mis en œuvre par le salarié, soit dans le cadre d'un projet personnel, soit dans le cadre d'un projet partagé avec le SSTI qui l'emploie.

Il permet à son titulaire de financer une formation de son choix dans le but d'acquérir un premier niveau de qualification ou de développer ses compétences et ses qualifications.

Rechargeable, ce compte est intégralement transférable. Ses bénéficiaires le conservent durant toute leur carrière professionnelle.

Article 2-4-2 : Acquisition des heures

Tout salarié acquiert 24 heures au titre du CPF par année de travail à temps complet jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis 12 heures par année de travail supplémentaire à temps complet, dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Lorsque le salarié n'a pas effectué une durée de travail à temps complet sur l'ensemble de l'année, l'alimentation est calculée à due proportion du temps de travail effectif.

La période d'absence du salarié pour un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption, de présence parentale, de soutien familial, un congé parental d'éducation, pour une maladie professionnelle ou un accident du travail est intégralement prise en compte pour le calcul de ces heures.

Le CPF est tenu par la Caisse des dépôts et consignations, gestionnaire du service d'information dématérialisé consacré à ce dispositif. Les alimentations du compte sont effectuées en mars de l'année N+1 pour les heures acquises au titre de l'année civile N.

Article 2-4-3 : Heures de DIF acquises au 31 décembre 2014

Le dispositif du Droit Individuel à la Formation (DIF) a été supprimé depuis le 1^{er} janvier 2015 et remplacé, à compter de cette date, par le Compte Personnel de Formation. Les heures de DIF acquises et non utilisées au 31 décembre 2014 sont mobilisables pendant 6 ans, soit jusqu'au 1^{er} janvier 2021, au titre du CPF, dans les conditions propres à ce dernier dispositif.

Les SSTI ont dû informer chaque salarié par écrit avant la fin du mois de janvier 2015 du nombre d'heures de DIF acquises et du principe de l'utilisation de ces heures dans le cadre du CPF.

Article 2-4-4 : Mobilisation

Les formations mobilisées par le salarié dans le cadre du CPF se déroulent pendant le temps de travail, avec l'accord de l'employeur ou, à défaut, hors temps de travail.

Formation pendant le temps de travail

Lorsque la formation se déroule, en tout ou en partie, pendant le temps de travail, le salarié doit obtenir l'autorisation de l'employeur sur le contenu et le calendrier de la formation.

⁵ Abréviation utilisée par la suite.



Le salarié doit formuler sa demande au minimum 60 jours avant le début de la formation, si sa durée est inférieure à 6 mois, et 120 jours dans les autres cas.

La réponse de l'employeur doit être donnée au salarié dans un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception de la demande. Cette dernière devra être faite par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou remise contre décharge. Le commun accord du salarié et de l'employeur est formalisé par un écrit précisant notamment l'objet de l'action et les modalités de déroulement de l'action de formation (dates de début et de fin, coût dont les frais annexes, pré-requis pour accéder à la formation...).

L'absence de réponse de l'employeur dans ce délai de 30 jours vaut acceptation de la demande.

Formation en dehors du temps de travail

Pendant la durée de la formation hors temps de travail, le salarié ne perçoit aucune allocation de formation. Le salarié n'a pas à demander d'autorisation à son employeur.

S'agissant du financement des frais pédagogiques et annexes, le salarié doit s'adresser à l'OPCA ou à son employeur, si celui-ci gère directement sa contribution au CPF. Dans ce cas, ces derniers doivent notamment vérifier l'éligibilité de l'action au CPF et informer le salarié des conditions de leur prise en charge.

Article 2-4-5 : Prise en charge financière

Le SSTI qui emploie au moins 11 salariés peut décider, par accord d'entreprise, de financer de manière directe les formations engagées par leurs salariés au titre du CPF, dans les conditions légales et réglementaires. Dans ce cas, il peut prendre en compte, à ce titre, les rémunérations versées aux salariés qui suivent une action pendant le temps de travail conformément à la réglementation en vigueur.

A défaut d'accord, l'OPCA dont relève le SSTI peut prendre en charge ces rémunérations, s'il a l'accord exprès de son conseil d'administration, dans la limite fixée par la réglementation en vigueur.

Les frais pédagogiques et annexes afférents à la formation suivie par le salarié sont également pris en charge, dans la limite du nombre d'heures inscrites sur le compte, par l'employeur lorsqu'il finance directement les formations engagées par ses salariés au titre du CPF ou, à défaut, par l'OPCA ou par le Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels, lorsque le titulaire du compte mobilise celui-ci à l'occasion d'un congé individuel de formation (cf. infra).

Article 2-4-6 : Articulation du CPF avec le Congé Individuel de Formation (CIF)

Lorsque le salarié mobilise son compte personnel de formation à l'occasion d'un congé individuel de formation (CIF), le Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSPP) prend en charge le financement des frais pédagogiques associés au CIF pour les heures acquises et mobilisées au titre du CPF (C. trav., art. L. 6323-20).

CHAPITRE 5 : LE CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION

Article 2-5-1 : Objet

Le congé individuel de formation (CIF)⁶ est un droit d'accès à la formation pour les salariés.

Indépendamment des actions de formation prévues dans le cadre du plan de formation du SSTI, le CIF a pour objet de permettre à tout salarié, en CDI ou en CDD, ayant un projet professionnel, au cours de sa vie professionnelle, de suivre à son initiative et à titre individuel, une, voire des actions de formation de son choix, pouvant lui permettre :

- d'accéder à un niveau supérieur de qualification professionnelle,
- de changer d'activité ou de profession,
- de s'ouvrir à la culture, à la vie sociale et à l'exercice de responsabilités associatives bénévoles.

⁶ Abréviation utilisée par la suite.

Article 2-5-2 : Formalités

Le salarié doit formuler sa demande de CIF, par écrit, au plus tard :

- 60 jours à l'avance, lorsqu'elle concerne la participation à un stage de moins de 6 mois à temps partiel, le passage ou la préparation d'un examen ;
- 120 jours à l'avance, lorsqu'elle concerne une interruption continue du travail d'au moins 6 mois.

Le salarié doit indiquer avec précision, soit la date du début du stage, la désignation et la durée de celui-ci, ainsi que le nom de l'organisme qui l'organise, soit l'intitulé et la date de l'examen accompagnés d'un certificat d'inscription.

L'employeur peut reporter le congé dans les conditions légales et réglementaires.

Article 2-5-3 : Prise en charge financière

La demande de prise en charge incombe au salarié et non au SSTI. Elle doit être présentée au Fongecif dont relève le SSTI. Cet organisme peut prendre en charge totalement ou partiellement la rémunération des salariés et les frais de formation.

Article 2-5-4 : CIF-CDD

Le salarié en contrat à durée déterminée (CDD) bénéficie du CIF dans les conditions de droit commun. Toutefois, lorsqu'il ne remplit pas celles-ci, il peut néanmoins prétendre à un congé de formation en dehors de la période d'exécution du contrat, dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires.

CHAPITRE 6 : LE CONGE DE BILAN DE COMPETENCES

Tout salarié en contrat à durée indéterminée (CDI) peut bénéficier d'un congé d'une durée de 24 heures, consécutives ou non, pour réaliser un bilan de compétences, quel que soit l'effectif du SSTI. Il doit toutefois justifier de 5 années de salariat (consécutives ou non), dont 12 mois dans le SSTI.

La demande du salarié doit parvenir à l'employeur au moins 60 jours avant le début du bilan de compétences. Elle doit préciser les dates et durée du bilan, ainsi que le nom de l'organisme prestataire retenu par le salarié.

L'employeur dispose d'un délai de 30 jours pour faire connaître, soit son accord, soit les raisons de service motivant le report (pour 6 mois au plus) de l'autorisation d'absence.

Dès lors que le salarié remplit les conditions requises, l'employeur ne peut refuser le congé.

Le salarié peut demander le financement de la rémunération et du coût du bilan au Fongecif dans les mêmes conditions que pour un congé individuel de formation.

S'il suit le bilan intégralement en dehors de son temps de travail, il n'est pas nécessaire de présenter une demande d'autorisation d'absence, ni d'informer son employeur. La demande de prise en charge des coûts du bilan peut directement être adressée au Fongecif.

CHAPITRE 7 : LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

Article 2-7-1 : Objet

La période de professionnalisation vise à permettre à certains salariés d'acquérir, par la voie de l'alternance associant périodes de travail et formation théorique, une qualification reconnue en vue de favoriser leur maintien dans l'emploi.

Elle est ouverte aux salariés en contrat de travail à durée indéterminée, ou en contrat unique d'insertion à durée déterminée ou indéterminée.

Article 2-7-2 : Formations éligibles

Les formations pouvant être suivies pendant une période de professionnalisation sont notamment celles permettant :

- d'acquérir le socle de connaissances et de compétences, tel que prévu par les dispositions légales et réglementaires,
- d'accéder à une certification inscrite à l'inventaire spécifique établi par la Commission nationale de la certification professionnelle,
- d'obtenir une partie identifiée de certification professionnelle, classée au sein du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP)⁷ et visant à l'acquisition d'un bloc de compétences.

Article 2-7-3 : Durée de la formation

La durée minimale de la formation prévue dans le cadre de la professionnalisation est fixée par décret à 70 heures sur une période maximale de 12 mois calendaires.

Article 2-7-4 : Mise en œuvre

Les actions de professionnalisation peuvent être mises en œuvre pendant ou en dehors du temps de travail.

En principe, elles sont mises en œuvre pendant le temps de travail et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié. Toutefois, à la demande du salarié ou de l'employeur, il est possible d'organiser ces actions de formation en tout ou partie hors temps de travail.

Si le salarié prend l'initiative de demander des actions de formation hors temps de travail, il le fait dans le cadre de son CPF.

Dans ce cas, il n'a pas d'autorisation à obtenir de la part de son employeur. Les heures de formation hors temps de travail ouvrent alors droit à l'allocation de formation dans les conditions légales et réglementaires.

Si l'employeur propose un suivi des actions de formation hors temps de travail, il doit requérir l'accord du salarié.

En tout état de cause, que l'initiative vienne de l'employeur ou du salarié, l'employeur définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels il souscrit, si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

⁷ Abréviation utilisée par la suite.

CHAPITRE 8 : LES CONTRATS DE PROFESSIONNALISATION

Article 2-8-1 : Objectifs

Ce dispositif permet à son bénéficiaire d'acquérir une qualification reconnue et de favoriser son insertion ou sa réinsertion professionnelle.

Les formations qui peuvent être suivies dans le cadre d'un contrat de professionnalisation sont celles qui permettent d'acquérir des qualifications notamment enregistrées dans le RNCP ou reconnues dans la classification de la Convention collective nationale des SSTI.

Article 2-8-2 : 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 âgés de 16 à 25 ans révolus, afin de compléter leur formation initiale, quel qu'en soit le niveau, pour pouvoir accéder à une qualification ;
- ✓ aux demandeurs d'emploi de 26 ans et plus, aux bénéficiaires d'un minima social, et aux personnes ayant été employées en contrat unique d'insertion.

Dans les SSTI, sont considérés comme publics prioritaires :

- les salariés handicapés,
- les secrétaires médicaux,
- le personnel administratif,
- les infirmiers.

Article 2-8-3 : Durée du contrat

- **Le contrat de professionnalisation à durée déterminée ou à durée indéterminée**

Que le contrat de professionnalisation soit à durée déterminée ou à durée indéterminée, conformément aux dispositions légales, sa durée minimale est comprise entre 6 et 12 mois. Il peut être porté à 24 mois dans les cas prévus expressément par le Code du travail.

Article 2-8-4 : 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 2-8-5 : Rémunération

La rémunération du salarié en contrat de professionnalisation est fixée comme suit :

	Qualification inférieure au bac professionnel ou titre ou diplôme professionnel de même niveau	Qualification égale ou supérieure au bac professionnel ou titre ou diplôme professionnel de même niveau
De 16 à 20 ans révolus	55% de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe 1	65% de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe 1
De 21 à 25 ans révolus	70% de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe 1	80% de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe 1
Au moins 26 ans	Montant au moins égal au Smic ou 85 % de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe 1	Montant au moins égal au Smic ou 85 % de la rémunération minimale annuelle garantie de la classe 1

Article 2-8-6 : 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.

CHAPITRE 9 : LES CONTRATS D'APPRENTISSAGE

Article 2-9-1 : Objectif

L'apprentissage concourt aux objectifs éducatifs de la nation. Il a pour but de donner à des jeunes travailleurs ayant satisfait à l'obligation scolaire une formation générale, théorique et pratique, assurée en SSTI et en centre de formation d'apprentis (CFA) ou section d'apprentissage, en vue d'obtenir une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle.

Article 2-9-2 : Public

L'apprenti doit avoir au moins 16 ans et au plus 25 ans au début de l'apprentissage. Toutefois, les jeunes âgés d'au moins 15 ans peuvent conclure un contrat d'apprentissage s'ils ont effectué le premier cycle de l'enseignement secondaire (collège).

Par ailleurs, les jeunes atteignant l'âge de 15 ans avant le terme de l'année civile peuvent s'inscrire sous statut scolaire avant cet âge dans un lycée professionnel ou un CFA pour débiter leur formation d'apprentissage, dès lors qu'ils ont accompli la scolarité du premier cycle de l'enseignement secondaire et que la formation suivie conduit à la délivrance d'un titre ou d'un diplôme à finalité professionnelle enregistré au RNCP.

Il peut être dérogé à la limite de 25 ans dans les conditions fixées par les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles.

Article 2-9-3 : Durée du contrat

Le contrat d'apprentissage peut être conclu pour une durée déterminée ou indéterminée. Dans ce dernier cas, il débute par une période d'apprentissage et se poursuit selon les règles relatives au CDI de droit commun, sans qu'une période d'essai puisse être imposée.

La durée du contrat ou de la période d'apprentissage est égale à celle du cycle de formation préparant à la qualification. Elle varie en principe entre 1 et 3 ans selon le type de profession et le niveau de qualification préparés. Elle est fixée à 2 ans, lorsque l'apprentissage a pour but l'obtention d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle (CAP, BEP, BAC pro, BTS...) ou à 3 ans pour un titre d'ingénieur diplômé ou un diplôme d'enseignement supérieur long.

L'apprentissage peut être prolongé en cas d'échec à l'examen, dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires.

Article 2-9-4 : Mise en œuvre

Le SSTI assure la formation pratique de l'apprenti prévue au contrat et lui confie des tâches correspondantes. L'apprenti s'engage en retour à suivre la formation dispensée et à effectuer, en dehors du temps de formation en CFA et dans la limite de l'horaire applicable dans le SSTI, le travail confié par l'employeur.

Un maître d'apprentissage est nommé au sein du SSTI d'accueil.

L'apprentissage se déroule dans les conditions fixées par les dispositions légales et réglementaires.

Article 2-9-5 : Rémunération

Légalement, elle correspond à un pourcentage du Smic ou un pourcentage du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé, pour les jeunes de 21 ans et plus.

% du Smic

Année d'apprentissage	Avant 18 ans	18 ans à moins de 21 ans	21 ans et plus*
1 ^{re} année	25%	41%	53%
2 ^e année	37%	49%	61%
3 ^e année	53%	65%	78%

*Pourcentage du salaire minimum conventionnel correspondant à l'emploi occupé, s'il est plus favorable, pour les jeunes de 21 ans et plus.

Pour déterminer les pourcentages applicables, les années d'apprentissage sont retenues de date à date à partir du début de celui-ci. Les majorations pour âge sont applicables à compter du premier jour du mois suivant le jour où l'apprenti atteint 18 ou 21 ans. Les années d'apprentissage exécutées avant que l'apprenti ait atteint 18 ou 21 ans sont prises en compte pour le calcul prévu par le nouveau barème.

Article 2-9-6 : Evaluation - Validation - Insertion professionnelle

A l'issue du contrat ou de la période d'apprentissage, 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.

CHAPITRE 10 : LA FONCTION TUTORALE

Les partenaires sociaux 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.

Ils 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 et par les contrats ou périodes d'apprentissage.

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.

Les partenaires sociaux 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 cette mission 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 ou du contrat ou de la période d'apprentissage. A cet effet, sa charge de travail doit être adaptée. Cette adaptation est formalisée au cas par cas.

Les partenaires sociaux conviennent de limiter l'encadrement par le tuteur à trois personnes.

Afin de favoriser l'exercice de cette mission tutorale, le tuteur bénéficie, si besoin, d'une formation spécifique.

L'employeur pourra également, le cas échéant, recourir à l'article 22-1 de la Convention collective nationale des SSTI portant sur la rémunération propre à des missions auxiliaires, pour la durée pendant laquelle ces missions sont exercées.

Le tuteur et le stagiaire travaillent de préférence sur le même lieu de travail.

Ces dispositions s'inscrivent dans celles de l'Accord intergénérationnel de branche du 22 février 2017 et de son avenant.

TITRE 3

LE DEVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU (DPC)

Les professionnels de santé (médecins et infirmiers) sont soumis à certaines obligations du Code de la Santé publique en matière de formation continue.

Il est rappelé qu'aux termes de l'article L. 4021-1 dudit Code : « Le développement professionnel continu a pour objectifs le maintien et l'actualisation des connaissances et des compétences ainsi que l'amélioration des pratiques. Il constitue une obligation pour les professionnels de santé. Chaque professionnel de santé doit justifier, sur une période de trois ans, de son engagement dans une démarche de développement professionnel continu comportant des actions de formation continue, d'analyse, d'évaluation et d'amélioration de ses pratiques et de gestion des risques. L'engagement dans une démarche d'accréditation vaut engagement dans une démarche de développement professionnel continu ».

En d'autres termes, chaque professionnel de santé doit s'engager dans une démarche de formation, laquelle est contrôlée au moins tous les 3 ans, par l'Ordre compétent.

Par ailleurs, « le développement professionnel continu se réalise dans le respect des règles d'organisation du SSTI ».

Le SSTI intègre dans son budget annuel de formation cette obligation.

Un « parcours pluriannuel de DPC » est proposé par les conseils nationaux professionnels et comporte des actions s'inscrivant dans le cadre de priorités prédéfinies. Chaque professionnel de santé choisit les actions auxquelles il s'inscrit, en lien avec son employeur.

Les actions de formation doivent se conformer à une des méthodes et modalités validées par la Haute Autorité de Santé, et s'inscrivent dans le cadre des orientations prioritaires mises en œuvre par un organisme enregistré en conséquence.

TITRE 4

LE MONTANT ET LA DUREE DE LA CONTRIBUTION DES SSTI AU TITRE DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

Pour 2018, les SSTI s'engagent à consacrer à la formation professionnelle continue au moins 2,4 % de la masse salariale, dont 1 % minimum consacré aux formations hors Développement Professionnel Continu (DPC).

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 CIF en appliquant le pourcentage prévu légalement (qui est compris entre 5 % et 13 %⁸) ;
- le solde est prélevé à hauteur de 80 % sur les sommes dues par les SSTI au titre de la contribution professionnalisation et CPF et à hauteur de 20 % sur les sommes dues par les SSTI au titre du plan de formation.

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.

⁸ Le montant de cette contribution est fixé annuellement par arrêté ministériel.

TITRE 5

DISPOSITIONS FINALES

Article 5-1-1 : 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 5-1-2 : Durée

Le présent Accord est conclu pour une durée indéterminée, sauf dispositions particulières prévues au titre 4. Il est applicable à compter du 1^{er} janvier 2018.

S'agissant du Titre 4, les partenaires sociaux conviennent que le montant de la contribution des SSTI au titre de la formation professionnelle continue fera l'objet d'une nouvelle négociation pour l'année 2019. Cette négociation sera également l'occasion, pour les partenaires sociaux, d'effectuer une étude d'impact des évolutions législatives et réglementaires attendues en matière de formation professionnelle sur le présent accord.

Article 5-1-3 : 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 aura été expressément convenue, soit, à défaut, à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

Article 5-1-4 : 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 5-1-5 : 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 5-1-6 : 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.

Fait à Paris, le 11 octobre 2017

Pour le CISME



Pour les Organisations syndicales

La Fédération Santé et Sociaux
(CFDT)



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

La Fédération Santé et Sociaux
(CFTC)

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)