

Convention d'entreprise relative à la formation professionnelle

Entre la Société Autoroutes du Sud de la France, représentée par Madame Josiane COSTANTINO,
Directrice des Ressources Humaines,

D'une part,

et les Organisations Syndicales désignées ci-après :

– CFDT	représentée par	Floréal PINOS
– CFE/CGC	représentée par	Laurent RAGGI
– CGT	représentée par	Patrick GADBIN
– FO	représentée par	Patrice HERITIER
– UNSA	représentée par	Olivier THIBAUD

D'autre part,

Les parties conviennent ce qui suit :

Préambule

Les Partenaires Sociaux ont toujours accordé à la formation professionnelle une place importante au sein d'ASF.

Les évolutions récentes de l'entreprise et les changements intervenus dans les dispositions législatives régissant la formation professionnelle ont conduit l'entreprise à proposer une adaptation du cadre conventionnel ayant pour objectifs de :

- Transposer la Loi n° 2014-288 relative à la formation professionnelle, l'emploi et la démocratie sociale du 5 mars 2014, Loi qui a profondément remanié plusieurs pans de la formation professionnelle
- Prendre en compte les évolutions stratégiques liées à la création de nouvelles activités, de nouveaux métiers, à l'internalisation d'activités... et de façon plus large à la politique de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences mise en œuvre par l'entreprise.
- Disposer d'un accord d'entreprise unique qui permette de traiter de la globalité des dispositions intéressant la formation, ses enjeux, ses dispositifs, ses acteurs, son financement.

Il est enfin apparu fondamental aux partenaires sociaux de rappeler que la formation est un processus inscrit au service de la diversité et de l'égalité des chances. Tout salarié doit pouvoir bénéficier d'un parcours de formation adapté à ses besoins professionnels au quotidien. De même, tout salarié doit pouvoir accéder à des dispositifs lui permettant d'être acteur de son évolution professionnelle.

A travers la construction du présent accord, et dans sa future application, les partenaires sociaux réaffirment leur engagement à respecter et promouvoir l'égalité des chances au sein de l'entreprise.

TITRE I - Les enjeux de la formation professionnelle

Article 1 - Les enjeux prioritaires

La formation professionnelle répond à de nombreux enjeux. Toutefois certains enjeux sont prioritaires au sein d'ASF :

- L'adaptation au poste de travail par l'actualisation et le développement des compétences nécessaires à chaque salarié pour s'adapter aux évolutions de l'entreprise.
- L'accompagnement de tout changement lié aux évolutions technologiques ou organisationnelles
- L'accompagnement des évolutions de carrière ou de qualification et les reconversions pour changement d'emploi dans un contexte favorisé de mobilité interne.
- La poursuite de la professionnalisation et la validation des acquis de l'expérience
- Le développement des compétences managériales
- L'insertion et l'apprentissage des jeunes dans l'entreprise
- L'accompagnement au retour (retour de congés spéciaux : congé maternité, parental d'éducation, sabbatique,...) et le suivi particulier de l'employabilité de certains publics.

Article 2 - Adaptation de la formation professionnelle au contexte de l'entreprise.

La formation professionnelle doit constamment être adaptée au regard du contexte légal mais également de l'environnement dans lequel évolue l'entreprise, de sa stratégie et des projets qu'elle définit et met en œuvre.

La formation professionnelle est un levier d'accès, de maintien et de retour à l'emploi. Les dispositifs mis en place dans la société ASF doivent permettre de répondre à l'ensemble de ces évolutions et nouvelles exigences pour maintenir un niveau d'employabilité et de compétences en adéquation avec sa délégation de service public, le tout pour conserver son positionnement sur un marché concurrentiel.

TITRE 2 - Parcours ASF

Article 1 - Définition

Parcours ASF a été mis en place en 2009, avec pour ambition d'être un véritable outil au service de la formation avec une approche homogène à l'échelle de l'entreprise.

Parcours constitue un véritable label applicable à la politique de formation déployée au sein d'ASF. Le dispositif est connu et compris par tous les acteurs de l'entreprise.

Il est aussi gage de qualité et de rationalisation économique de la politique de formation d'ASF.

Ainsi, Parcours permet de structurer l'offre de formation d'ASF par « processus » métier, chaque processus regroupant les modules de formation accessibles sur les activités du métier concerné.

Article 2 - Objectifs

Parcours ASF répond aux objectifs de progrès suivants :

- Structurer et homogénéiser la politique de formation d'ASF en valorisant l'expertise interne
- Mettre en place un système intégré de politique de formation au service des compétences métiers et de leurs évolutions. Les métiers et les techniques évoluent, afin de toujours rester compétitifs et répondre aux attentes de nos clients. Ces changements se traduisent par une évolution régulière des compétences à détenir, impliquant une adaptation quasi permanente de l'offre de formation
- Coordonner l'ensemble des acteurs internes impliqués dans la transmission des savoirs
- Maîtriser les dépenses de formation grâce à l'internalisation des formations lorsqu'elle est pertinente (compétences accessibles en interne, moyens matériels, rationalisation économique...)
- Commercialiser notre catalogue de formation à l'externe sans que cela ne se fasse au détriment de notre politique interne de formation.

Article 3 - Parcours ASF, un outil au service de la GPEC

La formation doit permettre aux salariés qui changent de métier et/ou d'activité d'exercer les nouvelles missions avec compétence, avec efficacité, et en toute sécurité.

En cela, Parcours ASF est un outil au service de la GPEC puisqu'il doit proposer une offre de formation qui permette de sécuriser les parcours professionnels.

Cette sécurisation passe par la formalisation de parcours métier et, à l'intérieur de chaque métier, de parcours par activité pour accompagner les salariés s'inscrivant dans la diversification d'activités.

Ainsi, à titre d'exemple, les salariés de la filière structure, malgré la diversité des missions, doivent bénéficier d'un socle commun de connaissances. Pour chaque salarié de cette filière, un tronc commun de formation est constitué par les formations bureautiques aux outils Word, Excel et Powerpoint. Ce tronc commun pourra être complété, en fonction des spécificités propres à chaque poste, notamment sur les progiciels (SAP, BO etc...).

De la même façon, la démarche Parcours est systématisée dans le cadre des démarches d'internalisation d'activités qui sont initiées dans les différents établissements.

TITRE 3 - Le plan de formation chez ASF et son processus d'élaboration

Chapitre 1 - Le plan de formation

Le plan de formation rassemble l'ensemble des actions de formation définies dans le cadre de la politique de l'entreprise qui dote chaque salarié des moyens de s'adapter aux évolutions de l'entreprise, de maintenir et développer ses compétences.

Article 1 - La construction du plan de formation

Sur la base des orientations définies chaque année par la DRH, chaque établissement de l'entreprise construit son plan de formation et l'adapte à son contexte et aux besoins des équipes qui la constituent.

Le plan de formation tiendra également compte des souhaits exprimés par les salariés notamment au cours de l'entretien professionnel.

Sa construction se fait de manière collégiale en impliquant les acteurs locaux : les managers, les formateurs internes occasionnels et les tuteurs. Le service RH coordonne la construction du plan de formation, en assure la cohérence entre les unités de travail et veille à ce que chaque salarié dispose des moyens nécessaires en matière de formation pour l'exercice de son métier.

Article 2 - La mise en œuvre du plan de formation

La mise en œuvre du plan de formation doit être programmée au même titre que les autres missions et intégrée, à chaque fois que cela sera possible, à la construction des tours de service.

Tout salarié est tenu de suivre les formations qui relèvent de la seule initiative de l'employeur.

Article 3 - La typologie des actions de formation

Les actions de formation professionnelle sont réparties selon deux catégories :

- Catégorie 1 : actions d'adaptation du salarié au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise ;
- Catégorie 2 : actions de développement des compétences du salarié.

Une action de formation sera considérée comme relevant de la catégorie 2 dès lors que les actions de formation suivies par le salarié le sont dans le cadre d'un changement de métier ou d'une diversification de leurs activités.

Ces actions sont mises en œuvre pendant le temps de travail et rémunérées au taux normal. Elles constituent un temps de travail effectif et donnent droit au versement du salaire habituel et au paiement d'heures supplémentaires éventuelles.

Chapitre 2 – Régime applicable aux salariés en formation

Article 1 – Rémunération des heures passées en formation et éventuelles dispenses d'heures

Article 1.1 – Temps passé en formation pendant l'horaire de travail

La rémunération est maintenue pour le temps passé en formation pendant l'horaire de travail qui est considéré comme du temps de travail effectif.

Dans le cadre des formations liées à l'évolution des emplois ou au maintien dans l'emploi, l'accord exprès du salarié n'est pas requis en cas de formation conduisant au dépassement de l'horaire de référence.

Article 1.2 – Temps passé en formation en dehors de l'horaire de travail prévu

Lorsque la formation a lieu au cours d'un jour de repos, le jour de repos est récupéré en totalité. Cette récupération se fera soit immédiatement avant, soit immédiatement après le jour de repos supprimé si cela est nécessaire pour le respect des durées légales maximales de travail ou minimales de repos. A défaut, cette récupération sera positionnée par le manager dès que possible sur le tour sorti. Par exception, la récupération sera positionnée au plus tard lors de l'élaboration du planning à 3 mois qui suit le jour à récupérer. Cette planification tiendra compte des spécificités propres à chaque unité de travail.

Le jour de repos pendant lequel a lieu la formation ne donne lieu à aucune rémunération ; par contre le jour pendant lequel est pris le repos perdu est rémunéré en totalité comme temps travaillé.

Des dispenses d'heures de poste seront accordées en cas de nécessité afin de respecter les temps de repos et de travail.

Article 1.3 – Formation en dehors du temps de travail sur demande du salarié

Ces formations réalisées hors temps de travail ne peuvent en aucun cas conduire à enfreindre les règles relatives aux repos obligatoires quotidiens et hebdomadaires. Il est de la responsabilité de chaque salarié de respecter les durées maximales du travail légales, soit de 10 heures journalières, et de 48 heures hebdomadaires.

Ces heures de formation en dehors du temps de travail ne donnent pas lieu à récupération ou paiement d'heures supplémentaires.

Article 2 – Régime applicable aux trajets

Le temps de déplacement d'un salarié pour se rendre de son domicile au lieu de la formation ne constitue pas un temps de travail effectif. Toutefois pour des raisons de sécurité, le temps de trajet et le temps effectif de formation ne devront pas conduire à dépasser, en cumulé sur une journée, 10 heures.

Conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur au sein d'ASF, la durée et la distance de trajet prise en compte sera celle calculée par Google Maps (du domicile au lieu de la réunion, en déduisant le temps du domicile au lieu d'affectation principale). En cohérence avec la politique volontariste d'ASF en matière de sécurité routière pour son personnel, les trajets par autoroute sont privilégiés.

Le temps de trajet est entièrement rémunéré ou récupéré. En cas d'utilisation d'un moyen de transport en commun (avion, train), la durée du trajet prise en compte sera la durée réelle du déplacement.

La Direction s'engage à prendre en compte les impondérables pouvant être rencontrés par le salarié lors du trajet et occasionnant une augmentation significative du temps de trajet (cela pouvant être notamment des incidents majeurs impactant la durée du trajet: accidents, bouchons, conditions météorologiques fortement dégradées...).

Par principe, l'entreprise privilégiera la mise à disposition d'un véhicule de l'entreprise pour réaliser les trajets pour se rendre sur le lieu de formation, pour toutes les formations qui seraient programmées sur un lieu différent du lieu d'affectation principale du salarié. En cas d'indisponibilité d'un véhicule de service, un véhicule externe sera loué. Le véhicule mis à disposition doit être en bon état de fonctionnement.

En dernier recours, à défaut de cette mise à disposition, ou si la distance parcourue pour récupérer le véhicule mis à disposition est supérieure à la distance habituelle entre le domicile et le lieu de travail habituel du salarié, ce dernier bénéficiera du remboursement d'indemnités kilométriques pour la distance aller-retour effectuée, déduction faite de la distance aller-retour entre le domicile et le lieu d'affectation principale, pour laquelle le salarié bénéficiera du paiement de l'indemnité d'éloignement habituelle.

Article 3 – Frais de formation

Les frais de formation (transport, hébergement, repas, salaires et charges sociales compris) sont à la charge de l'entreprise et imputables sur la participation au développement de la formation professionnelle continue.

Les frais d'hébergement, de restauration et de déplacement générés dans le cadre d'une formation seront remboursés dans le cadre des dispositions prévues par les notes en vigueur sur les frais de déplacement. En cas de prise en charge des frais de restauration, la prime de panier ne sera pas maintenue.

TITRE 4 - Le réseau d'acteurs de la formation professionnelle :

La politique de formation professionnelle au sein d'ASF implique de nombreux acteurs.

Tout salarié peut être amené à accompagner un autre salarié, qu'il soit nouvellement recruté ou déjà en poste, pour l'aider à mieux appréhender son environnement et poste de travail . Cette démarche d'accompagnement, gage de la qualité de vie au travail et de la bonne entente au sein des équipes doit demeurer.

Au-delà de cette démarche, Parcours ASF s'appuie sur des intervenants davantage mobilisés.

ASF entend asseoir le rôle de chacun de ces intervenants et confirmer les moyens mis à disposition pour leur permettre d'exercer efficacement et sereinement leurs attributions. Les formateurs internes occasionnels (FIO), tuteurs, et techniciens sécurité formateur jouent un rôle clé dans la transmission des connaissances et/ou compétences. Ils ont notamment un rôle de validation formelle des éléments acquis permettant d'attester que ceux-ci sont bien détenus par le salarié à l'issue de l'action menée.

Les supports d'entretien professionnel, cadre comme non-cadre, seront revus et intégreront une partie relative aux missions de FIO et/ou de tuteur exercées par les salariés concernés permettant ainsi d'accroître la reconnaissance de ces missions et l'investissement de chacun.

Il est enfin précisé qu'une attention particulière sera portée aux salariés seniors qui souhaiteraient s'investir dans une des missions suivantes. En effet, ASF entend favoriser la transmission des savoirs et l'aménagement des fins de carrière, notamment à travers les dispositifs suivants.

Chapitre 1 - Le Formateur Interne Occasionnel

Article 1 - Définition

Le FIO anime, de par ses connaissances et compétences, des sessions de formation. Est considérée comme session de formation, toute session pour laquelle un module de formation est nécessaire pour atteindre des objectifs pédagogiques clairs et précis. Elle se matérialise par l'existence d'un programme de formation, d'un support de formation, une présence en salle et/ou terrain (ou en e-learning), la rédaction par les stagiaires d'une fiche d'évaluation de la formation, et par la signature d'une feuille de présence.

Article 2 - Moyens pédagogiques et matériels

Les FIO doivent disposer des moyens pédagogiques et matériels nécessaires pour exercer efficacement

leurs missions.

- Formation: tous les FIO des catégories exécution et maîtrise bénéficieront d'une formation à « l'animation de formation ». Pour les salariés cadre, cette formation sera dispensée de façon individualisée, lorsque le besoin est exprimé par le salarié et que la hiérarchie l'estime nécessaire
- Temps passé: la préparation des sessions de formations sera réalisée sur le temps de travail du salarié, en lien avec son responsable hiérarchique qui reste valideur de la gestion des temps de ses équipes
- Logistique: les moyens nécessaires seront mis à disposition (salle, matériel informatique et vidéo projecteur notamment)

Article 3 - Reconnaissance financière

ASF entend clarifier le système de reconnaissance financière dont bénéficient les FIO et souhaite la mise en place d'un mode de gestion commun pour tous.

Des forfaits en euros seront ainsi établis et seront versés pour chaque demi-journée de formation réalisée.

Il est précisé que ces dispositions s'appliquent aux salariés des catégories exécution, maîtrise de qualification et maîtrise d'encadrement. Elles ne s'appliquent pas aux techniciens sécurité formateur de par la définition de leurs missions.

De même, elle ne s'applique pas aux salariés cadres, catégorie pour laquelle la transmission des savoirs et de l'expertise fait partie intégrante du poste. Par conséquent, cette mission pourra être prise en compte dans la détermination des éléments variables de rémunération.

Pour chacun des FIO, un forfait « Majoration ½ j formateur interne » sera calculé et versé pour chaque demi-journée de formation animée.

Ce forfait sera égal à 18 € bruts.

Chapitre 2 - Le tuteur

Article 1 - Définition

Le tuteur accompagne, de par ses connaissances et compétences, des salariés sur le terrain dans le cadre d'un apprentissage de la pratique d'un métier. Son rôle est complémentaire aux sessions de formation, pour assurer un accompagnement dans le temps et une sécurisation de la bonne mise en pratique des connaissances acquises au cours de la formation. Il aide, informe et guide le nouvel arrivant et contribue à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitude professionnelles nouvelles. La démarche de tutorat se réalise dans le cadre de l'obtention d'une certification et/ou d'un diplôme. Elle donne lieu à la réalisation du cahier du tutorat.

Article 2 - Moyens pédagogiques et matériels

Les tuteurs doivent disposer des moyens pédagogiques et matériels nécessaires pour exercer efficacement et sereinement leurs missions.

- Formation: tous les tuteurs des catégories exécution et maîtrise de qualification, ainsi que pour tous les salariés tuteurs de contrats de professionnalisation bénéficieront d'une formation au « rôle

de tuteur »

- Temps passé : la préparation des actions de tutorat sera réalisée sur le temps de travail du salarié, en lien avec son responsable hiérarchique qui reste valideur de la gestion des temps de ses équipes. Dans ce cadre, une attention particulière sera portée à la gestion du tour de service de sorte à ce que tuteur et tutoré soient programmés en binôme dans la mesure du possible.
- Logistique : lorsque la mission le justifie, les moyens logistiques seront mis à disposition du tuteur après validation par son responsable hiérarchique

Article 3 - Reconnaissance financière

ASF entend clarifier le système de reconnaissance financière dont bénéficient les tuteurs et souhaite la mise en place d'un mode de gestion commun pour tous.

Des forfaits en euros seront ainsi établis et seront versés pour chaque heure de tutorat réalisée.

Il est précisé que ces dispositions s'appliquent aux salariés des catégories exécution et maîtrise de qualification. Elles ne s'appliquent pas aux techniciens sécurité formateur de par la définition de leurs missions.

De même, elle ne s'applique pas aux salariés maîtrise d'encadrement ou cadre, catégories pour lesquelles la transmission des savoirs et de l'expertise par l'intermédiaire du tutorat fait partie intégrante du poste. Par conséquent, cette mission pourra être prise en compte dans la détermination des éléments variables de rémunération.

Pour chacun des tuteurs, un forfait « Majoration heure tutorat » sera calculé et versé pour chaque heure ayant fait l'objet d'un tutorat.

Ce forfait sera égal à 2 € bruts.

Chapitre 3 - Le Technicien Sécurité Formateur (TSF)

Article 1 - Définition

Le TSF, de par ses connaissances et compétences en matière de prévention, de sécurité et de formation, est un relais du responsable prévention sécurité. A ce titre, il est un acteur de la prévention au sens large, il participe à l'animation du plan d'actions prévention/sécurité et anime les sessions de formation dans ce domaine. Il est le référent pédagogique des formateurs internes occasionnels et anime leur réseau au niveau de la DRE, en lien avec la gestionnaire formation.

Article 2 - Moyens pédagogiques et matériels

- Formation : Véritable animateur de la politique formation et prévention, le TSF bénéficiera d'un parcours individualisé de formation incluant la formation à l'animation de formation. Les éventuels besoins en formation complémentaire de ces salariés seront examinés individuellement par le responsable prévention et le responsable RH
- Logistique : afin d'exercer plus efficacement l'ensemble de leurs missions, les techniciens sécurité formateurs bénéficient d'un véhicule de service à 2 places pour les missions professionnelles et d'un ordinateur portable

AT FP LA HP GP

R

Chapitre 4 - Evolution de carrière des acteurs de la formation

Les tuteurs, FIO et TSF détiennent des compétences particulières en matière de pédagogie. De ce fait, toutes choses égales par ailleurs, ils pourront évoluer plus aisément sur des fonctions regroupant davantage de responsabilités pédagogiques, hiérarchiques, techniques ou managériales.

TITRE 5 - Les dispositifs

Chapitre 1 - Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le dispositif du Compte Personnel de Formation répond à la volonté du législateur de rendre chaque individu pleinement acteur de son évolution professionnelle, indépendamment de sa situation personnelle (salarié, demandeur d'emploi...), notamment en lui permettant d'accroître son employabilité à travers la mise en œuvre de formations qualifiantes.

Article 1 - Le CPF, les principes :

Les principes du CPF sont les suivants :

- Universel : il est ouvert aux salariés comme aux demandeurs d'emploi
- Individuel : le CPF peut être ouvert dès 16 ans et est actif jusqu'au départ en retraite
- Personnel : il ne peut être mobilisé qu'avec l'accord exprès du titulaire
- Portable : les droits acquis sont conservés en cas de changement de situation professionnelle
- Rechargeable : il se réalimente au fur et à mesure de sa consommation
- Financé : les entreprises versent des cotisations permettant de financer les actions réalisées par les titulaires du CPF qui le mobilisent

Article 2 - Principes de gestion du CPF

Le compte personnel de Formation n'est pas géré par l'entreprise. La seule obligation légale d'ASF est de verser la contribution financière au titre du CPF.

Le salarié qui souhaite initier une action au titre du CPF doit contacter le conseiller en évolution professionnelle via :

- Le FONGECIF pour les salariés non-cadres
- L'APEC pour les salariés cadres

Article 3 - Abondement du CPF par l'entreprise

Il est tout d'abord ici précisé que seules des formations éligibles au CPF pourront donner lieu à un abondement dans le cadre du présent accord d'entreprise.

Les partenaires sociaux sont convenus de mettre en place un abondement du CPF par l'entreprise, dès lors que la demande du salarié répondrait à différents critères. La demande du salarié doit :

- S'inscrire dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle clair et construit
- Être formulée après que toutes les autres possibilités cumulées de prise en charge ont été mobilisées (notamment au titre du droit au CPF, à une demande de CIF...)

- Répondre à un projet d'évolution professionnelle correspondant aux besoins de l'entreprise

Article 3.1 - La construction du projet d'évolution professionnelle

Dès lors que le salarié aura un projet personnel d'évolution professionnelle, le salarié devra dans un premier temps effectuer sa démarche de recherche de CPF conformément aux dispositions de l'article 2 ci-dessus. Cela passera notamment par la définition exacte de(s) l'action(s) de formation envisagée(s), inscrite(s) au sein des listes CPF proposées.

Conformément aux dispositions de l'article 3 ci-dessus, le salarié devra alors chercher toutes solutions pour faire prendre en charge son projet de formation (notamment en utilisant son solde CPF, ou en effectuant une demande de CIF).

Dès lors que le solde d'heures CPF du salarié s'avérerait insuffisant, le salarié pourra solliciter un abondement de son CPF de la part de l'entreprise. Celle-ci sera examinée en fonction des critères ci-après définis.

Il est également précisé qu'une demande de CIF qui aurait été rejetée sur la forme (dossier incomplet, demande hors délais), ne pourra pas ouvrir droit à l'étude de la possibilité de la mise en œuvre d'un abondement CPF par ASF.

Article 3.2 - Les projets d'évolution professionnelle éligibles à l'abondement CPF :

ASF souhaite favoriser la mobilisation du CPF par les salariés qui s'inscrivent dans des démarches d'évolution professionnelle clairement identifiées parmi 3 axes prioritaires.

En conséquence, une fois les dispositions de l'article 3 ci-dessus établies, seules les actions rentrant dans un des trois axes ci-après pourront éventuellement donner lieu à abondement du CPF par l'entreprise :

- Abondement CPF « réduction de la pénibilité » : pour les salariés qui s'inscrivent dans un objectif d'évoluer vers un métier réputé moins pénible au regard des critères de pénibilité édictés par la Loi. Le salarié fournira l'ensemble des éléments permettant d'étayer cette démarche.
- Abondement CPF « passerelle » : pour les salariés qui s'inscrivent dans un objectif de réaliser une passerelle métier au sein d'ASF.
- Abondement CPF « mobilité » : pour les salariés qui s'inscrivent dans un objectif de mobilité fonctionnelle ou de mobilité vers des opportunités d'évolution professionnelle internes ou extérieures à l'entreprise.

Article 3.3 - Les plafonds d'abondement du CPF

Pour le salarié remplissant les critères évoqués ci-dessus, l'entreprise pourra décider de mettre en œuvre un abondement de son CPF selon les bornes suivantes :

- L'abondement sera égal au maximum à 50% du solde en heures mobilisé par le salarié au titre de l'action de formation envisagée (exemple : Mr X a un crédit de 110 heures. Il veut suivre une action de formation de 190 heures. L'abondement maximum d'ASF sera de 55 heures).
- ET
- Cet abondement pourra concerner un maximum de 20 personnes sur l'année N, . Dès lors que ce curseur sera atteint, aucun nouvel abondement ne pourra être accordé dans le cadre de l'année N.

En complément, dans le cadre de la volonté des partenaires sociaux d'accorder une attention particulière à l'aménagement des fins de carrière et à la réduction de la pénibilité, pour les salariés dits « seniors » (âgés d'au moins 55 ans au cours de l'année N), le nombre de bénéficiaires de cette tranche d'âge pourra atteindre 15 personnes.

Article 3.4 - Les modalités concrètes pour l'abondement du CPF

Dès lors que le salarié sera éligible à l'abondement de son CPF, cet abondement se traduira par un aménagement de son tour de service pour lui permettre de suivre dans les meilleures conditions une partie de la formation (égale au volume en heures d'abondement) durant le temps de travail (ou avec pointage sur des heures prévues au tour), avec maintien de la rémunération afférente.

L'abondement sera donc ici attribué au salarié par l'intermédiaire du maintien de sa rémunération prévue alors que celui-ci sera absent de son poste de travail, pour suivre sa formation au titre du CPF.

ASF ne sera en aucun cas amenée à financer des frais pédagogiques ou des frais annexes correspondant aux actions de formation réalisées dans le cadre du CPF.

Il est aussi précisé que, dès lors que le calendrier de l'action de formation validée sera connu, le tour de service du salarié, quand bien même il serait déjà sorti, sera modifié en conséquence pour permettre d'intégrer les heures d'abondement CPF et ainsi une meilleure articulation entre le travail effectif et le suivi de l'action de formation. Il est évidemment précisé que cette modification se fera sous réserve des besoins du service et sans contrepartie conventionnelle pour modification de tour.

L'abondement du CPF n'engage pas l'entreprise à rendre effective la mobilité visée.

Chapitre 2 - Le Congé Individuel de Formation (CIF)

Le CIF est mis en œuvre en application des dispositions du Code du Travail qui le concernent.

Il doit permettre au salarié de suivre une formation afin :

- d'accéder à un niveau de qualification supérieure,
- de changer de profession ou de secteur d'activité,
- d'enrichir ses connaissances dans le domaine culturel et social, ou se préparer à l'exercice de responsabilités associatives bénévoles,
- ou de préparer un examen pour l'obtention d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles.

La formation demandée n'a pas besoin d'être en rapport avec l'activité du salarié.

Le salarié qui souhaite effectuer une demande de CIF doit s'adresser au FONGECIF.

Chapitre 3 - Le passeport d'orientation, de formation et de compétences

Le passeport d'orientation, de formation et de compétences permet à tout salarié de recenser l'ensemble des formations suivies, des diplômes, savoirs et savoir-faire acquis tout au long de son parcours professionnel ou extra-professionnel (activités associatives, bénévoles...).

Cet outil permet au salarié de rassembler dans un document unique tous les éléments de sa vie professionnelle et extra-professionnelle (formations, diplômes, expériences, savoirs et savoir-faire...), notamment afin de :

- Préparer un bilan de compétences, une validation des acquis de l'expérience (VAE), un projet de formation ou de mobilité.
- Sécuriser les parcours professionnels.

Le salarié qui souhaiterait établir son passeport d'orientation, de formation et de compétences devra se rapprocher de l'OPCA.

ASF accompagnera le salarié en lui fournissant toutes les informations relatives aux formations suivies durant sa carrière ASF pour lui permettre d'alimenter ce passeport.

Il est enfin rappelé que le passeport d'orientation, de formation et de compétences est un document personnel : tout salarié peut l'établir et l'alimenter librement. ASF ne peut pas exiger d'un salarié qu'il constitue un passeport, ni même demander à ce qu'il lui soit présenté.

Chapitre 4 - Contrats de professionnalisation, d'apprentissage et stages.

ASF souhaite s'engager en faveur de l'effort de formation professionnelle par un dispositif de gestion clair et personnalisé pour les salariés recrutés en contrats de professionnalisation et en contrats d'apprentissage.

Article 1 - Effort d'emploi des contrats de professionnalisation et d'apprentissage

ASF s'engage à embaucher indifféremment sous l'une de ces deux formes un plancher égal à 1% des effectifs CDI de l'entreprise sur l'exercice donné. Cet engagement constitue un plancher et pourra être dépassé.

Article 2 - Effort de formation en faveur des contrats de professionnalisation dits « maison »

ASF offre la possibilité de réaliser des contrats de professionnalisation sans alternance école/entreprise. Le parcours de formation est alors défini avec le salarié et piloté par ASF : la durée sera comprise entre 15 et 25% de la durée de travail totale, soit entre 273 et 455 heures pour un contrat d'une durée d'un an.

Par ailleurs, pour les contrats portant sur les métiers d'ouvriers autoroutiers, un parcours de formation socle homogène pour tout ASF est défini et annexé au présent accord (annexe 1). Il constitue un socle incontournable de compétences qu'ASF entend donner au salarié, renforçant de fait son employabilité au terme de son contrat. Des formations complémentaires pourront bien entendu être dispensées à ces salariés en fonction des besoins, en plus du socle conventionnel ici défini.

Article 3 - Effort d'emploi des stagiaires

En complément de l'emploi volontariste de salariés en contrats d'apprentissage et de professionnalisation, ASF s'engage à embaucher pour chaque année civile un plancher de 15 stagiaires de longue durée (stages supérieurs à 2 mois).

Cet engagement constitue un plancher et pourra être dépassé.

Article 4 - Accompagnement de la fin de contrat : le renforcement de l'employabilité

A chaque fin de contrat ou de stage, ASF examinera systématiquement l'opportunité d'une éventuelle titularisation des salariés et des stagiaires.

Dans la mesure où cela ne serait pas possible, ASF s'engage à fournir un accompagnement complet au salarié / stagiaire en fin de contrat, sous réserve que ce dernier ait donné satisfaction dans l'exercice de ses attributions. Ainsi, les dispositions suivantes pourront être mises en œuvre :

- Aide à la création / optimisation du CV

- Aide à la création / optimisation de la lettre de motivation
- Simulation d'entretien de recrutement
- Transmission du CV via le réseau
- Et toute autre action opportuniste permettant de décrocher plus facilement un emploi

Chapitre 5 - La période de professionnalisation

La période de professionnalisation est mise en œuvre conformément aux dispositions légales, conventionnelles et réglementaires. Elle a pour objet de favoriser le maintien dans l'emploi, par des actions de formation alternant enseignements théoriques et pratiques.

Les actions de formation qui peuvent être suivies par les salariés dans le cadre d'une période de professionnalisation sont celles prévues aux articles L. 6314-1 et D. 6113-2 du code du travail ainsi qu'à l'article L. 335-6 du code de l'éducation.

Elles se déroulent en principe pendant le temps de travail et donnent lieu au maintien par ASF de la rémunération du salarié.

Par exception, elles peuvent toutefois également se dérouler, pour tout ou partie, en dehors du temps de travail, à l'initiative :

- du salarié dans le cadre du compte personnel de formation (CPF) ;
- de l'employeur, avec l'accord écrit du salarié, dans le cadre du plan de formation.

Dans ce cas, ASF doit définir avec le salarié la nature des engagements auxquels l'entreprise souscrit si le salarié suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues. ASF versera au salarié une allocation de formation dont le montant est égal à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié concerné. Dans le cas général, le salaire horaire de référence pris en compte pour le calcul de cette allocation est déterminé par le rapport entre le total des rémunérations nettes versées au salarié par son entreprise au cours des 12 derniers mois précédant le début de la formation et le nombre total d'heures rémunérées au cours de ces mêmes 12 derniers mois.

TITRE 6 - Le développement des carrières

Chapitre 1 - Orientations

La formation professionnelle permet à chaque salarié de se former tout au long de sa carrière. Elle est un outil permettant à l'entreprise d'adapter les leviers d'accès aux compétences et de proposer ainsi aux salariés des parcours adaptés à ses besoins.

L'accompagnement de chaque salarié sera adapté à sa situation et sera défini notamment par le biais de l'entretien professionnel, les revues de personnel ainsi que par l'activation, au cas par cas des dispositifs de bilan de compétences ou encore de VAE.

Chapitre 2 - L'entretien professionnel

Les entretiens professionnels constituent l'un des leviers fondamentaux du manager, préalable incontournable à la bonne conduite des revues de personnel et à la mise en œuvre de la GPEC. Les

responsables hiérarchiques susceptibles de conduire ces entretiens sont systématiquement sensibilisés et formés à la conduite des entretiens.

L'entretien professionnel doit permettre à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle. Il vise à accompagner le salarié dans ses perspectives d'évolution professionnelle (changement de poste, promotion...) et à identifier ses besoins de formation. Il peut être réalisé consécutivement à l'entretien annuel d'évaluation mais sera formalisé dans un document distinct. Il doit être un moment privilégié pour évoquer l'évolution professionnelle que le salarié envisage.

La société ASF souhaite s'engager au-delà du cadre légal afin que cet entretien soit réalisé annuellement, a minima tous les deux ans uniquement dans le cas de force majeure rendant impossible sa réalisation annuelle.

Il est enfin précisé que le Bilan Individuel de Formation (BIF) et le support d'entretien seront remis au salarié en amont de son entretien, afin de lui permettre de préparer au mieux ce dernier.

Chapitre 3 - Les revues de personnel

Les démarches de GPEC permettent de comparer ressources et besoins en matière d'emploi et de compétences en fonction des évolutions techniques et organisationnelles, des départs, voire de la gestion d'organigrammes de remplacement. A partir de la mesure de ces écarts, différents leviers RH peuvent être activés (recrutement, formation, gestion de carrière, organisation du travail, mobilité,...). Les revues de personnel, qui relèvent de la seule responsabilité de l'employeur, servent à confronter ces besoins collectifs, aux souhaits et possibilités d'un salarié et à définir si nécessaire un plan d'actions pour accompagner son évolution.

Chapitre 4 - Le bilan de compétences

Le bilan de compétences permet au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel interne ou externe à l'entreprise, accompagné le cas échéant d'une formation. Il peut être initié par le salarié ou l'entreprise avec le consentement de celui-ci. Ce dispositif sera mis en œuvre selon les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur au sein de la société ASF. Il sera notamment privilégié pour tout salarié ayant 20 ans d'activité professionnelle ou au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minimum d'un an.

Il pourra notamment être mis en œuvre à l'initiative de l'entreprise, avec le consentement du salarié ; dans ce cas la prise en charge financière sera assurée dans le cadre du plan de formation.

Article 1 – Possibilité de mise en œuvre et de financement

La prise en charge financière est fonction de celui (entreprise ou salarié) qui initialise la démarche :

- A l'initiative du salarié :
Dans le cadre d'un CIF : congé pour bilan de compétences financé par le FONGECIF.
- A l'initiative de l'entreprise :
Pour répondre aux besoins de gestion des carrières, et en application d'une convention conclue entre l'employeur, le salarié bénéficiaire et l'organisme prestataire du bilan de compétences : congé financé dans le cadre du plan de formation.

Article 2 – Situation du stagiaire

A l'initiative du salarié : le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

A l'initiative de l'entreprise : le salarié conserve les mêmes droits et obligations que lorsqu'il part en formation dans le cadre du plan de formation. Il est considéré en mission professionnelle et le contrat continue à produire ses effets.

L'autorisation d'absence au titre du congé pour bilan de compétences n'est pas prise en compte dans le calcul de franchise applicable aux autres congés (CIF, VAE,...)

Les conclusions d'un bilan de compétences sont la propriété du salarié qui est toutefois tenu d'en communiquer un résumé à son employeur lorsque celui-ci en assume la charge financière.

Chapitre 5 - La VAE

Ce dispositif permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue), selon d'autres modalités que l'examen.

Cette démarche s'inscrit dans un dispositif de valorisation des personnes et de gestion des carrières en favorisant la mobilité et le développement professionnel.

La VAE est avant tout une démarche personnelle du salarié et demande un investissement important. Elle relève de l'initiative du salarié exclusivement. Toutefois, l'entreprise s'engage à accompagner tout salarié qui souhaiterait s'engager dans cette démarche.

Ce dispositif sera mise en œuvre selon les dispositions légales, règlementaires et conventionnelles en vigueur au sein de la société ASF. Il sera notamment privilégié pour tout salarié ayant 20 ans d'activité professionnelle ou au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minimum d'un an.

Article 1 – Financement

La participation aux épreuves de validation ainsi que l'accompagnement du candidat à la préparation des épreuves peuvent être notamment pris en charge dans le cadre :

- Du congé pour VAE financé par le FONGECIF
- Du CPF : le salarié peut solliciter auprès de l'entreprise la mobilisation de ses heures de CPF afin de suivre une action d'accompagnement à la VAE. L'accompagnement à la VAE est une expertise et un appui méthodologique pour préparer le salarié à l'évaluation du jury. Cet accompagnement peut être réalisé par l'organisme certificateur lui-même ou par d'autres prestataires habilités à garantir ce service.

La société s'engage à informer, accompagner et aider le salarié dans toutes ses démarches (relation avec les organismes extérieurs, constitution de leur dossier, mise en place d'un référent interne pour les conseillers) à condition que cette action s'inscrive dans un véritable projet professionnel.

GF FP W HP GP

R

Article 2 – Situation du stagiaire

Résultant d'une démarche personnelle, l'action de VAE se fait hors temps de travail. Toutefois, et à titre dérogatoire, cette action peut avoir lieu pendant le temps de travail. Cela sera défini au cas par cas.

En effet, si la démarche de VAE est cautionnée par ASF, le congé de validation des acquis permettant de préparer la VAE et de passer les épreuves de validation pourra éventuellement être rémunéré (salaire de base et majorations éventuelles) dans la limite d'une journée ; les frais d'inscription pourront être financés, le cas échéant.

Le salarié bénéficie de la législation de la Sécurité Sociale relative à la protection en matière d'accidents de travail et de maladies professionnelles.

L'autorisation d'absence au titre du congé VAE n'est pas prise en compte dans le calcul de franchise applicable aux autres congés (CIF, Bilan de compétences,...).

TITRE 7- Les institutions représentatives du personnel

Les institutions représentatives du personnel sont impliquées dans l'élaboration du plan de formation.

Ainsi, le CCE et les comités d'établissement ont une compétence générale concernant la formation professionnelle, notamment dans le cadre des commissions emploi-formation. Ces dernières se réuniront 2 fois par an dans le cadre de réunions programmées à l'agenda social.

Article 1 – 1^{ère} réunion

Elle se réunira au plus tard le 30 septembre. Les thèmes suivant seront abordés :

- Bilan de l'exécution du plan de formation de l'année précédente avec notamment la communication des chiffres ou indicateurs sur le domaine de la formation :
 - Les éléments du rapport annuel de la formation au niveau société ou établissement
 - Les indicateurs qualitatifs du processus de formation
- Point sur l'exécution du plan de formation en cours :
 - Point sur l'état d'avancement des actions prévues au titre du plan de formation notamment de l'accompagnement des projets (techniques, de gestion, management).
- Propositions pour l'année à venir sur les orientations générales de l'entreprise en matière de formation, en fonction des perspectives et de l'évolution de l'emploi, des investissements et des technologies dans l'entreprise.

Article 2 – 2^{nde} réunion

Elle se réunira au plus tard le 31 décembre. Les thèmes suivant seront abordés :

- Le point d'avancement sur le plan de formation en cours :
 - Des informations relatives aux organismes de formateurs, aux conditions d'organisation de

ces actions, aux effectifs concernés répartis par catégories professionnelles, par sexe et par âge, aux conditions financières de leur exécution, y compris les éléments constitutifs de leur coût.

- Propositions pour l'année à venir sur :
 - La liste des actions de formation.

TITRE 8 - Le financement

La Loi du 5 mars 2014 a profondément modifié le système de financement de la formation professionnelle.

Article 1 - la contribution unique

La participation légale au financement de la formation professionnelle est de 1% de la masse salariale pour toutes les entreprises de plus de 9 salariés, contribution dont la ventilation est effectuée comme suit :

- 0,2% au titre du Compte Personnel de Formation
- 0,2% au titre du Fonds Paritaire de Sécurisation des Parcours Professionnels
- 0,4% au titre de la professionnalisation
- 0,2% au titre du Congé Individuel de Formation

ASF verse sa contribution légale à l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA) qui est en charge de collecter ces contributions pour ensuite les redistribuer aux différents acteurs de la formation et permettre ainsi les financements des actions de formation réalisées par chacun d'entre eux.

Il est ici rappelé que la Loi a supprimé l'obligation au titre du plan de formation et que l'entreprise n'est plus tenue à un investissement minimum au titre de son plan de formation annuel pour ses salariés.

Article 2 - L'engagement des partenaires sociaux dans l'investissement formation

Convaincus que la formation est un outil clé pour la sécurisation des parcours professionnels et l'employabilité des salariés, les partenaires sociaux ont souhaité acter la mise en place d'un investissement plancher au titre des actions de formation qui seront réalisées au sein d'ASF par les salariés.

Ainsi, il est convenu qu'un montant d'au moins 2% de la masse salariale annuelle sera investi chaque année au titre de l'effort réel de formation (hors abondement du CPF et hors contribution légale obligatoire versée à l'organisme paritaire collecteur) supporté par l'entreprise.

Cet engagement volontariste s'apprécie au niveau société et toutes filières confondues.

TITRE 9 - Dispositions Diverses

Article 1 - Date d'effet

La présente convention prend effet au 1er janvier 2016 et est conclue pour une durée de 3 ans.

Article 2 - Commission de suivi

Une commission de suivi annuelle du présent accord pourra être réunie après une année d'application. Elle

réunit les Organisations Syndicales signataires du présent accord et la Direction.

Cette commission pourra être saisie par l'une ou l'autre des parties signataires, et aura pour objectif de clarifier et/ou assurer le suivi des éléments qui le nécessiteraient. A défaut de sollicitation écrite et motivée, la commission de suivi ne sera pas convoquée.

Article 3 – Abrogation

Toutes dispositions conventionnelles issues de conventions ou accords collectifs antérieurs, pratiques ou usages relatifs en vigueur à la date de signature de la présente convention sont abrogés par celle-ci, notamment la convention d'entreprise n°73, son avenant n°1 ainsi que la convention d'entreprise n°76, sont abrogés et remplacés pour l'avenir par les dispositions de la présente convention.

Article 4 - Révision

Conformément aux dispositions légales, les parties signataires de la présente convention ont la faculté de la réviser. La demande de révision, qui peut intervenir à tout moment à l'initiative de l'une des parties signataires, doit être notifiée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres signataires.

L'ensemble des partenaires sociaux se réunira alors dans un délai de trois mois à compter de la réception de cette demande afin d'envisager l'éventuelle conclusion d'un avenant de révision.

L'éventuel avenant de révision se substituera de plein droit aux dispositions de la présente convention qu'il modifiera.

Article 5 – Dénonciation

Le présent accord peut être dénoncé en tout ou partie par l'ensemble des signataires. La dénonciation unanime peut intervenir à tout moment dans le respect d'un délai de préavis de 3 mois. La dénonciation doit, dans un délai de 15 jours, être notifiée à la DIRECCTE.

Pour être applicable à l'exercice en cours, la dénonciation respecte les mêmes conditions de délais et de dépôt de l'accord.

Article 6 - Dépôt légal

Dès sa conclusion et au plus tard dans les 15 jours suivant sa signature, la présente convention sera à la diligence de la société ASF déposée en un exemplaire original à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi - Vaucluse, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception et auprès du Secrétariat Greffe du Conseil de Prud'hommes d'Avignon, selon les modalités prévues dans le Code du Travail.

La société adressera par voie électronique à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi - Vaucluse un exemplaire de la convention, une copie du courrier de notification du texte à l'ensemble des organisations syndicales représentatives à l'issue de la procédure de signature, une copie du procès-verbal du recueil des résultats du premier tour des élections professionnelles ainsi que le bordereau de dépôt de la convention. Elle joindra la liste, en trois exemplaires, de ses établissements et de leurs adresses respectives.

Le Directeur territorial dispose d'un délai de quatre mois, à compter du dépôt de l'accord, pour demander le

CS FP HP GP

Ⓡ

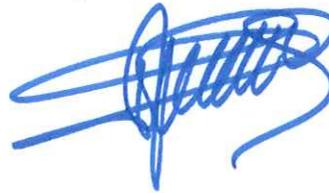
retrait ou la modification des dispositions contraires aux lois et règlements.

Le texte de la convention fait l'objet d'une diffusion auprès de tous les salariés de la société et de tout nouvel embauché.

La publicité des avenants à la présente convention obéit aux mêmes dispositions que celles réglementant la publicité de l'avenant lui-même.

Fait à Vedène, le 10/12/2015

Pour ASF :
Josiane Costantino



Pour les organisations syndicales :

CFDT



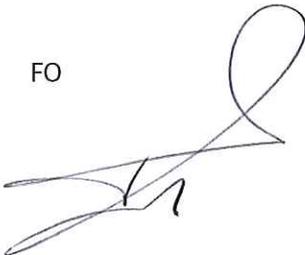
CGT



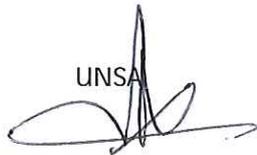
CFE/CGC



FO



UNSA



Annexe 1 : parcours de formation socle ouvrier autoroutier – contrat de professionnalisation « maison »

Objectifs pédagogiques	Module	Processus	Durée
Permettre au salarié d'avoir une approche client plus professionnelle dans le cadre de ses activités quotidiennes	Viabilité client	Tracé et entretien	8
Procéder, à certains rappels en ce qui concerne le risque routier, les conseils de prévention et sécurité routière, Contribuer au changement de comportement attendu, par une forte sensibilisation pour une conduite apaisée du type éco-conduite, notamment en agissant sur la prévention et l'anticipation.	Prévention routière et éco-conduite	Développement durable	8
Faire le lien entre les exigences réglementaires et les modalités pratiques mises en place pour y répondre. Identifier les principaux types de danger pour s'en préserver	Gestion des produits dangereux	Développement durable	4
Familiariser les publics amenés à pratiquer l'activité aux déchets d'exploitation d'autoroute. Enseigner les règles de tri et leur mise en application pratique au quotidien	Gestion des déchets d'exploitation - initiation	Développement durable	4
Obtenir le permis pour les véhicules de catégories C	Permis C	Parc matériel	123
Obtenir le permis pour les véhicules de catégories BE	Permis BE	Parc matériel	16
Identifier et caractériser les risques liés à l'activité physique, à partir des indicateurs statistiques et des connaissances anatomiques et physiologiques. Identifier les éléments déterminants de gestes et postures. Proposer des améliorations et participer à leurs réalisations.	Prévention activité physique	Qualité prévention	8
Être capable d'intervenir immédiatement et efficacement après tout accident. Savoir effectuer les gestes destinés à protéger et prévenir d'un danger, examiner une victime, faire alerte et informer, secourir une victime.	Sauveteur secouriste du travail	Qualité prévention	16
Maîtriser les consignes à connaître en entreprise en matière de manèment des extincteurs	Incendie	Qualité prévention	4
Connaître les consignes de sécurité relatives aux activités Viabilité / Sécurité Eviter les accidents de travail.	Prévention viabilité	Qualité prévention	4
Se préparer sur les aspects théoriques et pratiques en vue de l'obtention de la certification	Préparation certification tracé - signalisation de chantiers	Qualité prévention	48
Connaître et appliquer les procédures et schémas de signalisation temporaire dans le cadre des signalisations de chantier	Certification tracé - signalisation de chantiers	Qualité prévention	4
Se préparer sur les aspects théoriques et pratiques en vue de l'obtention de la certification	Préparation certification tracé - interventions d'urgence	Qualité prévention	48
Connaître et appliquer les procédures et schémas de signalisation temporaire dans le cadre des interventions d'urgence	Certification tracé - interventions d'urgence	Qualité prévention	4
			299

R F P O A GP