

**Convention d'entreprise n° 73  
relative à la formation professionnelle tout au long de la vie**

Entre la Société Autoroutes du Sud de la France, représentée par M. Jacques TAVERNIER,  
Directeur Général,

d'une part,

et les organisations syndicales désignées ci-après :

– CFDT	représentée par	Floréal PINOS
– CFTC	représentée par	Patrick JAGA
– CFE/CGC	représentée par	Jacques LLADERES
– CGT	représentée par	Robert CEBE
– FO	représentée par	René TURC
– FAT/UNSA	représentée par	Christophe GUERINEAU
– SUD	représentée par	Patrick BERJONNEAU

d'autre part.

Il a été convenu ce qui suit :

### **Préambule**

L'objet du présent accord est de mettre en œuvre au sein de la Société ASF les dispositions découlant de la loi n° 2004-391 du 4 mai 2004, relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social, et des accords nationaux interprofessionnels. Il permet de redynamiser la politique de formation, outil majeur dans la gestion RH d'ASF, en favorisant la concordance des besoins de la société avec ceux des salariés, tout en maîtrisant les coûts. Il développe les efforts déjà entrepris au sein d'ASF en matière de formation professionnelle dont les axes essentiels sont :

- l'actualisation et le développement des compétences de chacun dans l'emploi occupé,
- l'anticipation des évolutions,
- le développement des carrières,
- l'emploi des jeunes et la lutte contre l'exclusion.

Le présent accord vise également à renforcer l'action menée dans les domaines de la

professionnalisation, de l'individualisation des parcours de formation en vue de maintenir notamment l'employabilité de chacun au vu de son emploi et de son évolution.

Les organisations syndicales signataires et la direction générale se sont également fixés pour objectifs de :

- contribuer à la lutte contre toute forme de discrimination ;
- promouvoir l'égalité hommes/femmes vis à vis de la formation;
- conduire des actions spécifiques en faveur de certains publics (ex : seniors, handicapés...);
- favoriser l'insertion professionnelle des jeunes ;
- renforcer le rôle et le professionnalisme des différents intervenants du dispositif de formation : l'encadrement, les entités RH, les salariés, les tuteurs, les formateurs occasionnels et les instances représentatives du personnel.

Le présent accord remplace la convention d'entreprise n° 15 relative à la formation professionnelle du 3 octobre 1985, abrogée dans sa totalité.

## **CHAPITRE I - OBJECTIFS DE LA FORMATION**

Les objectifs prioritaires de la formation au sein de la Société ASF sont :

- L'adaptation au poste de travail par l'actualisation et le développement des compétences nécessaires (formations métiers, formations outils, formations sécurité);
- L'accompagnement de tout changement lié aux évolutions technologiques ou organisationnelles (actions de campagne, d'accompagnement de projet, formations management-communication) ;
- L'accompagnement des évolutions de carrière ou de qualification et les reconversions pour changement d'emploi (parcours de formation-mise en situation, formations qualifiantes, « passerelles » identifiées dans le cadre d'un véritable projet professionnel);
- La poursuite de la professionnalisation (certifications et qualifications propres à nos métiers) et la validation des acquis de l'expérience (VAE);
- Le développement des compétences managériales;
- L'insertion des jeunes dans l'entreprise (contrats de professionnalisation, d'apprentissage,...);
- L'accompagnement au retour (retour de congés maternité, parentaux, sabbatiques ...) et le suivi particulier de l'employabilité de certains publics (accompagnement des « seniors », salariés handicapés, ...);

## **CHAPITRE II - LES DISPOSITIFS**

### **Article 1<sup>er</sup> - Moyens mis en œuvre**

Un ensemble de moyens permet de répondre aux objectifs définis au chapitre premier. Certains moyens préexistants sont renforcés. D'autres inhérents à la réforme sont nouveaux :

Chaque salarié disposera de moyens détaillés ci-après permettant l'individualisation de son parcours professionnel :

- Le droit individuel à la formation (DIF)
- Le congé individuel de formation (CIF)
- L'entretien professionnel
- Le bilan de compétences
- Le « passeport formation »
- La validation des acquis de l'expérience (VAE)
- Les contrats de professionnalisation
- La période de professionnalisation

Ces moyens peuvent être combinés entre eux et contribuer aux différentes phases du processus de formation, selon le principe suivant :

- 1 Détection-évaluation du besoin,
- 2 Réalisation de la formation en une ou plusieurs étapes
- 3 Mise en œuvre des acquis.

Les parties au présent accord conviennent de respecter l'équilibre et l'articulation nécessaires entre une initiative donnée à l'individu pour des propositions de formation et les besoins et enjeux de l'entreprise.

### **Article 2 - Nouvelle typologie des actions de formation**

Le plan de formation constitue un dispositif majeur de la formation professionnelle tout au long de la vie.

Désormais, trois catégories structurent le plan de formation.

## 1. Type I : Adaptation au poste de travail

Les formations pour « adaptation au poste de travail » ont pour objectif d'apporter au salarié des compétences qui sont **directement et immédiatement utilisables** dans le cadre des fonctions qu'il occupe.

Le salarié est tenu de suivre ces formations qui relèvent de la seule initiative de l'employeur.

Ces actions sont mises en oeuvre 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.

## 2. Type II : Evolution de l'emploi ou maintien dans l'emploi

Les formations liées à l'évolution de l'emploi ou au maintien dans l'emploi visent à apporter des compétences qui **ne sont pas directement et immédiatement utilisables** dans le cadre des fonctions que le salarié occupe au moment où il suit la formation.

Ces formations permettent de veiller au maintien de la capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations. Il s'agit ainsi d'une anticipation sur une évolution prévue des fonctions du salarié.

Ces actions correspondent donc soit à une évolution prévue du poste de travail, soit à une modification des fonctions du salarié, dans le cadre de son contrat de travail.

Le salarié est tenu de suivre ces formations.

Ces actions sont mises en oeuvre pendant le temps de travail et rémunérées au taux normal.

En vertu du présent accord, l'accord exprès du salarié n'est pas requis en cas de formation conduisant au dépassement de l'horaire de référence.

Les heures de formation correspondant à ce dépassement ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires ou le quota d'heures complémentaires et ne donnent lieu ni à repos compensateur ni à majoration, dans la limite de 50 heures par année civile et par salarié, sous réserve du respect des dispositions du code du travail relatives au temps de repos. Pour les personnels au forfait, ce temps de formation ne s'impute pas sur leur forfait, dans la limite de 4% de celui-ci.

Ces heures pourront, à la demande du salarié, être récupérées ou payées dans la limite de 50h. Elles pourront éventuellement être portées sur le compte épargne temps (CET) pour une récupération ou une monétisation ultérieures conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur.

Bien que relevant de la seule initiative de l'employeur, tout salarié peut soumettre à son responsable pendant la préparation du plan de formation ou hors plan de formation, toute proposition de formation (type 1 ou 2) susceptible d'améliorer ses compétences présentes ou d'anticiper sur leur évolution.

L'organisation de l'absence du salarié inscrit en formation devra être organisée en amont afin de placer ce dernier dans les meilleures conditions pour la suivre.

### 3. Type III : développement des compétences

Ces formations ont pour objet **une évolution de la qualification professionnelle** du salarié, qu'il s'agisse d'un projet de promotion, de mobilité professionnelle sans promotion, de reclassement,...

Leur mise en œuvre requiert une vision anticipée des besoins en lien avec des outils tels que les revues de personnel et les démarches de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC). La démarche d'APC (appréciation du potentiel cadre) pourra notamment intégrer ce type d'action dans son déroulement.

Ces actions sont à définir au cas par cas en fonction des besoins et/ou possibilités de l'entreprise. Elles peuvent ainsi se dérouler hors ou pendant le temps de travail en fonction des problématiques d'emploi relevant de l'établissement ou de la société.

Lorsque l'action de formation se déroule en dehors du temps de travail, sous réserve d'un accord formalisé entre le salarié et l'employeur, dans la limite de 80 heures par année civile et par salarié ou, pour les personnels au forfait dans la limite de 5% de leur forfait, l'entreprise verse une allocation de formation correspondant à 50% de la rémunération nette de référence du stagiaire. L'allocation formation est calculée sur la base d'un salaire horaire de référence (total des rémunérations nettes versées au cours des 12 derniers mois précédant le début de la formation / nombre total d'heures rémunérées au cours de ces mêmes 12 mois). Cette allocation n'est pas soumise aux cotisations légales et conventionnelles dues par l'employeur et le salarié au titre des rémunérations.

Les heures ouvrant droit à paiement de l'allocation pourront, à la demande du salarié, être récupérées ou payées ; ou encore faire l'objet d'un versement sur le compte épargne temps (CET) pour une récupération ou une monétisation ultérieures conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur.

L'accord écrit entre le salarié et l'employeur peut être dénoncé dans les 8 jours par le salarié sans que ce refus ne constitue ni une faute, ni un motif de licenciement.

Cet accord porte sur les aspects suivants :

Engagements du salarié :

- participer avec assiduité aux actions de formation considérées ;
- participer, le cas échéant, aux épreuves d'évaluation.

Engagements de l'employeur :

- sur les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité, dans un délai d'un an à l'issue de la formation conformément aux dispositions de l'article L. 932-1 du code du travail, aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances ainsi acquises ;
- sur l'attribution de la classification correspondant au nouvel emploi occupé ;
- sur les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié.

### Article 2- 1 - Bénéficiaires

Tous les salariés titulaires d'un contrat de travail, qu'il soit à durée déterminée ou indéterminée, peuvent bénéficier des formations prévues dans le plan de formation sans condition d'ancienneté.

### Article 2 - 2 - Situation du stagiaire

Lorsque la formation a lieu sur le temps de travail, le salarié est considéré en mission professionnelle et le contrat de travail continue de produire tous ses effets.

Lorsque la formation a lieu hors temps de travail, le salarié n'est plus considéré en mission professionnelle mais il bénéficie toutefois de la législation de la Sécurité Sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

### **Article 3 - Le droit individuel à la formation (DIF)**

Ce nouveau dispositif participe à l'évolution professionnelle des salariés en leur permettant de se constituer un capital de temps formation de 20 heures par an, cumulables sur 6 ans dans la limite de 120 heures. Ce plafond de 120 heures s'applique également aux salariés à temps partiel, et ce, indépendamment du nombre d'années cumulées. Il élargit les possibilités de formation pour les salariés, au-delà de leur domaine d'activité. Cela étant, les signataires conviennent de privilégier les actions visant à favoriser l'employabilité des salariés.

Dans l'esprit d'une meilleure valorisation de ce nouveau dispositif, les partenaires sociaux ont par ailleurs aménagé par le biais de la présente convention l'utilisation de ces forfaits d'heures, en autorisant notamment l'anticipation des droits pour les salariés définis à l'article 3-4 de la présente convention.

Le droit à DIF étant un droit à terme échu, chaque salarié recevra avec le bulletin de paie de janvier « n+1 » une fiche récapitulative de ses droits utilisables au 1<sup>er</sup> janvier de l'année « n+1 ».

### Article 3 - 1 - Les actions éligibles

Le DIF peut être utilisé pour :

- une action de promotion, d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances,
- une action qualifiante (acquisition d'un diplôme, titre, qualification)
- un bilan de compétences ou une action de VAE lorsque le départ du salarié intervient suite à une démission ou à un licenciement (hors cas de faute grave ou lourde).

### Article 3 - 2 - Les différentes possibilités de DIF

ASF favorise en interne les actions permettant le développement des compétences souhaitées par les salariés et ayant un intérêt pour l'entreprise, en proposant une offre DIF au niveau Société et au niveau Etablissement.

## 1/ DIF Société et DIF Etablissement

Cette offre a pour objectif de permettre l'acquisition de nouvelles compétences et de favoriser le développement personnel de l'ensemble des salariés.

Afin d'optimiser les moyens logistiques et budgétaires et pour garantir une qualité homogène des sessions, l'organisation des formations en intra sera privilégiée. Toutefois, il sera possible de participer à des actions inter-entreprises.

Le catalogue de ces actions sera élaboré en collaboration avec les commissions Emploi-Formation.

Par ailleurs, il est accordé la possibilité aux salariés, quelle que soit leur filière d'activité d'accéder par le biais du DIF - et en fonction de leur capital DIF - à toutes les formations proposées dans le catalogue formation inter ou intra établissements, sous réserve que les conditions budgétaires et matérielles d'organisation de ces stages de formation soient remplies (exemple : nombre de stagiaires minimum requis).

## 2/ DIF Autres

Toutes les autres formations souhaitées par un salarié mais sans lien direct avec les besoins de l'entreprise seront étudiées selon les modalités précisées à l'article 3-5 du présent accord, et pourront faire l'objet, en cas de refus, d'une demande de prise en charge par d'autres organismes comme par exemple le Fongécif.

### Article 3 - 3 - Bénéficiaires et droit à DIF

Ce droit sera ouvert aux salariés en CDI présents depuis au moins 1 an dans l'entreprise, ainsi qu'aux salariés en CDD après 4 mois de présence dans l'entreprise, consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois. Pour le bénéfice du droit à DIF au sein de la société dans le cadre d'un CDD, la condition d'ancienneté une fois acquise, restera valable pour les contrats suivants.

Pour les salariés à temps partiel, le droit à DIF sera proraté au taux d'activité et majoré de 25%. Pour les salariés en CDD, le calcul des droits se fait en fonction du taux d'activité et prorata temporis, c'est-à-dire en fonction de la durée de travail contractuelle, rapportée à la durée du travail à temps plein sur les douze mois de l'année civile. Le nombre d'heures sera arrondi à l'entier supérieur.

La capitalisation du droit à DIF s'effectuera sur l'année civile (1<sup>er</sup> janvier au 31 décembre) et à terme échu.

Les périodes d'absence pour congés de maternité ou d'adoption, les périodes de congés paternité, de congés parentaux d'éducation, les absences consécutives à un accident du travail ou une maladie professionnelle, et les périodes d'absences légalement assimilées à du travail effectif et rémunérées comme telles sont prises en compte pour la capitalisation du DIF.

A condition que les salariés CDI soient présents au 01/01/04, justifient au 31/12/04 d'un an d'ancienneté dans l'entreprise et d'un taux d'activité égal ou supérieur à 80%, les droits

sont ouverts dès le 1<sup>er</sup> janvier 2006 et correspondent à 20 heures exigibles pour tous au titre de l'année 2004 et 20 heures exigibles pour tous au titre de l'année 2005.

Dans le cas particulier du salarié dont la relation contractuelle à durée déterminée se poursuit en CDI, les droits acquis et non utilisés au cours du CDD seront « épargnés » (historisés) et ajoutés à ceux acquis en CDI, après un an d'ancienneté CDI. Les droits capitalisés au titre du CDD et « épargnés » pourront éventuellement faire l'objet d'une demande de DIF, avant l'acquisition d'une ancienneté d'un an au titre du CDI, dans les conditions prévues à l'article 3-5.

#### Article 3 - 4 - Anticipation des droits

Les signataires conviennent que dès le 1<sup>er</sup> janvier 2006, le droit DIF maximum de 120 heures, peut être utilisé par anticipation partielle ou totale, par accord entre le salarié et l'entreprise, dans certains cas : tout salarié âgé de plus de 45 ans, tout salarié handicapé ou tout salarié bénéficiant d'une période de professionnalisation. La capitalisation DIF sera à nouveau réactivée quand la date butoir théorique ayant permis l'anticipation partielle ou totale (date à laquelle le salarié aurait normalement atteint ses 120 heures) sera atteinte.

En outre, tout salarié ayant acquis un droit à DIF à hauteur de 80 h pourra demander à bénéficier de ses droits au titre des exercices à venir par anticipation dans la limite du plafond de 120 h pour la durée totale de l'action de formation.

Pour le cas où le salarié quitte la société de manière anticipée en ayant fait valoir son droit à anticipation, ASF retiendra, sur son dernier salaire, une fraction des coûts pédagogiques transformée en équivalent base salariale horaire et plafonnée à 20h par année anticipée.

#### Article 3 - 5- Processus de demande

Cette demande peut être formulée dans le cadre de l'élaboration du plan de formation ou, à tout moment, hors du plan de formation.

⇒ *Dans le cadre du plan de formation :*

La demande relative à une action DIF Société, Etablissement ou autre, doit être faite ou renouvelée dans le cadre des documents transmis chaque année à chaque salarié au moment de l'élaboration du plan de formation. Un formulaire particulier sera proposé pour toute demande de DIF dans le cadre du plan.

Le salarié doit adresser directement au service RH de son établissement sa demande par écrit. Une réponse provisoire sera apportée dans le délai légal de réponse d'un mois à compter de la demande, dans l'attente de la validation définitive du plan de formation par les instances représentatives du personnel. Ainsi, une réponse définitive sera apportée à la fin du mois de janvier de l'année N+1 pour toute demande formulée au cours de l'année N dans le cadre de l'élaboration du plan de formation de l'année N+1.

En cas de refus, la demande pourra être représentée l'année suivante ou un rattrapage pourra être sollicité en cas de désistement. Elle pourra faire l'objet d'un rejet si elle ne remplit pas les critères nécessaires, comme par exemple, une formation dont la durée excède le droit acquis.

⇒ *Hors plan de formation :*

Le salarié qui fait valoir ses droits à DIF, doit adresser directement au service RH de son établissement sa demande par écrit (en utilisant, de préférence, le formulaire mis à disposition à cet effet sur chaque site), en LRAR au minimum 3 mois avant la date de l'action de formation envisagée.

Cette demande doit préciser l'intitulé de la formation, ses dates de réalisation (date de début/date de fin), son coût pédagogique prévisionnel, les frais de déplacement et d'hébergement prévisionnels, sa durée totale en heures, l'organisme susceptible de la dispenser. L'accord sur le choix de la formation est arrêté par écrit entre le salarié et l'employeur, qui dispose d'un délai d'un mois pour le notifier à compter de la réception de la demande, en LRAR, par le service RH de l'établissement. L'absence de réponse de la direction vaut acceptation de la demande.

S'il y a désaccord entre le salarié et l'entreprise sur le choix de l'action durant deux exercices civils consécutifs, le salarié est prioritaire pour une prise en charge par le Fongécif avec participation de l'entreprise. A défaut d'acceptation par le Fongécif, le salarié ne pourra plus se retourner vers l'entreprise pour une demande similaire qui, dans ce cas, ferait l'objet d'un rejet.

#### Article 3 - 6 - Mise en œuvre et temps de travail

Les formations en intra se dérouleront pendant le temps de travail. Les autres se dérouleront hors temps de travail.

#### Article 3 - 7 - Prise en charge du financement et des frais

Pour les DIF Société et DIF Etablissement en intra : la prise en charge des frais des stagiaires se fera selon les mêmes modalités que celles prévues par l'article 2-2 du présent chapitre. Un budget spécifique correspondant à 0.2% de la masse salariale, calculé conformément à l'article 1er du chapitre V, permet d'assurer le financement des formations (coûts pédagogiques, maintien du salaire, déplacement et frais d'hébergement).

Pour les salariés en CDD, l'ensemble des frais est pris en charge par le Fongécif dont relève l'entreprise, dans le cadre du dispositif financier du CIF-CDD, correspondant à 1% de la masse salariale des CDD.

#### Article 3 - 8 -Rupture de contrat

En cas de licenciement, sauf faute grave ou lourde, le montant de l'allocation de formation correspondant aux heures acquises au titre du DIF et non utilisées sera affecté, sur demande du salarié, au financement d'un bilan de compétences, d'une VAE ou d'une formation, demandés avant la fin du préavis. La lettre de licenciement informera le salarié de cette possibilité.

Si l'action de formation demandée et réellement établie (justificatifs) n'est pas engagée pendant

le préavis, l'allocation de formation équivalente sera versée avec le solde de tout compte.

En cas de démission, le salarié pourra bénéficier de son droit individuel sous réserve que le bilan de compétences, la VAE ou l'action de formation soient engagés avant la fin du préavis.

#### **Article 4 - Congé individuel de formation (CIF)**

Cet outil de la formation permet d'accéder à un niveau supérieur de qualification, voire de préparer une reconversion.

Ce dispositif sera mis en œuvre selon les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur au sein de la société ASF.

Des outils tels que les revues de personnel et les démarches de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) permettront de rechercher une éventuelle cohérence avec les besoins de la Société.

#### **Article 5 - Période de professionnalisation**

Cette période, associant enseignements théoriques et pratiques, permet aux salariés impliqués dans une démarche d'évolution professionnelle d'acquérir un renforcement de leurs qualifications favorisant le maintien dans l'emploi, une progression des compétences ou l'évolution professionnelle dans un autre emploi.

La période de professionnalisation est ouverte au salarié :

- dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail;
- ayant 20 ans d'activité professionnelle ou au moins 45 ans et disposant d'une ancienneté minimum d'un an dans la dernière entreprise qui l'emploie;
- envisageant de créer ou de reprendre une entreprise;
- handicapé,
- reprenant son activité professionnelle après un congé de maternité ou un congé parental ou toute absence de longue durée;

Dans ce dernier cas, l'entretien au retour de ces périodes d'absence avec le responsable hiérarchique pourra être un moment privilégié pour envisager et élaborer, le cas échéant, un itinéraire permettant une actualisation des compétences, pendant le temps de travail, sur le poste initial ou un poste équivalent.

Par ailleurs, ce dispositif est un outil important pour l'intégration notamment des travailleurs handicapés et doit être associé à l'esprit et à la mise en œuvre de la convention d'entreprise qui leur est consacrée.

Ce dispositif sera mis en œuvre selon les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur au sein de la société ASF.

Les actions de formation mises en œuvre dans le cadre de la période de professionnalisation pourront se dérouler :

- pendant le temps de travail, auquel cas la rémunération sera maintenue.
- en tout ou partie hors temps de travail, à l'initiative du salarié, en application du droit individuel à la formation (DIF) : par accord écrit entre l'employeur et le salarié, les heures réalisées hors temps de travail peuvent, le cas échéant, excéder le montant des droits ouverts au titre du DIF dans la limite de 80 heures par année civile. Dans ce cas l'entreprise verse une allocation de formation correspondant à 50% de la rémunération nette de référence.
- en tout ou partie hors temps de travail, à l'initiative de l'employeur, dans le cadre d'une action entrant dans le cadre du plan de formation de l'entreprise, après accord écrit du salarié.

Dans l'hypothèse où les actions de formation mises en œuvre dans le cadre de la période de professionnalisation se déroulent en tout ou partie en dehors du temps de travail (à l'initiative de l'employeur comme du salarié), l'entreprise définira avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels elle souscrit si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations.

#### **Article 6 - Contrats en alternance (contrats de professionnalisation et apprentissage)**

Le contrat de professionnalisation a pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle des jeunes et des demandeurs d'emplois, en permettant l'acquisition d'un diplôme, d'un titre ou d'une qualification professionnelle.

L'apprentissage étant une forme d'éducation alternée est une des voies privilégiées, avec les contrats de professionnalisation, pour faciliter l'insertion des jeunes.

ASF poursuivra l'action engagée dans cette voie depuis plusieurs années. Les volumes seront fixés de manière annuelle ou pluriannuelle en fonction de l'évolution des besoins et des dispositions légales.

Ces dispositifs seront mis en œuvre selon les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur au sein de la société ASF.

#### **Article 7 - Utilisation du CET**

Conformément aux dispositions légales et conventionnelles, les salariés pourront utiliser leur CET afin de compléter le financement des formations acceptées dans le cadre du plan de formation ou hors plan de formation, dès lors qu'elles sont effectuées en tout ou partie hors du temps de travail (ex : actions de développement des compétences, ...)

## **CHAPITRE III - DEVELOPPEMENT DES CARRIERES**

### **Article 1<sup>er</sup> - Orientations**

Dans un contexte d'évolution permanente de l'environnement et des métiers, le maintien et surtout le développement des compétences de ses salariés constituent pour ASF un des axes majeurs de sa politique RH.

La formation professionnelle tout au long de la vie traduit, pour ASF, une démarche volontariste répondant aux besoins de « gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) » tels que, notamment, l'appréciation des compétences maîtrisées, la détection de potentiels, le recueil des souhaits individuels d'évolution professionnelle avec la systématisation des entretiens professionnels et des revues de personnel.

### **Article 2 - Entretiens professionnels**

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 place de GPEC. Les responsables hiérarchiques susceptibles de conduire ces entretiens seront particulièrement sensibilisés à l'importance de ces entretiens tant pour le salarié que pour l'entreprise.

Ils permettent notamment :

- de faire un point sur l'année écoulée : atteinte des objectifs, évaluation de la performance et des plans de progrès ;
- de fixer des objectifs et un plan d'actions pour l'année à venir (formation, mission,...) ;
- d'aborder les souhaits d'évolution professionnelle ;
- de convenir des moyens éventuellement nécessaires pour l'accompagner.

L'objectif de la société est que tout salarié ait son entretien professionnel chaque année, a minima tous les deux ans pour certaines catégories du personnel d'exécution.

La société s'engage à favoriser ces entretiens professionnels dans des délais plus brefs, notamment lors de réorganisations ayant des impacts significatifs sur l'emploi et les métiers.

A la demande du salarié une attention particulière sera également accordée, sous la forme d'un point bilan carrière, du fait de l'allongement de la vie professionnelle, aux salariés ayant 40 ans et plus, et/ou 10 ans d'ancienneté dans le même poste, en proposant un entretien avec le responsable RH.

### **Article 3 - 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 cet écart, différents leviers RH peuvent être activés (recrutement, formation, gestion de carrière, organisation du travail, mobilité...). Les revues de personnel 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. Une orientation vers une démarche d'Appréciation du Potentiel Cadre peut en être la conséquence.

#### **Article 4 - Bilan de compétences**

Le bilan de compétences, tel que défini par la loi, 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 initialisé 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.

Ce dispositif 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, en tant que de besoin, 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 4 - 1 - Possibilités de mise en œuvre et de financement

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

- à l'initiative du salarié :
  - dans le cadre d'un CIF : congé pour bilan de compétences financé par le Fongécif ;
  - dans le cadre du DIF Etablissement, avec accord de l'entreprise : congé financé dans le cadre du plan de formation sur le budget DIF ;
  - au titre du DIF pour les heures acquises et non utilisées, lorsque la demande est formulée par le salarié avant la fin du préavis en cas de démission ou de licenciement, excepté pour faute grave ou lourde : congé financé dans le cadre du plan de formation sur le budget DIF ;
  
- à 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 4 - 2 - Situation du stagiaire

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

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.

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.

### **Article 5 - Passeport formation**

L'objectif de ce passeport est de favoriser la mobilité interne ou externe et l'évolution professionnelle du salarié. Il est établi à la demande du salarié. Il permet de valoriser, tout au long de sa carrière, les connaissances, compétences professionnelles acquises. Il recense diverses informations liées à la formation et à la carrière des salariés :

- titres et diplômes obtenus en formation initiale ;
- historique professionnel au travers des différents postes tenus au sein d'ASF ;
- formations suivies dans le cadre de la formation professionnelle ASF ;
- certifications à finalité professionnelle, diplômes ou titres obtenus en formation continue ou en VAE ;
- activités de tutorat ou de formateur occasionnel exercées.

Un même document sera proposé sur l'ensemble des sites.

### **Article 6 - Validation des acquis de l'expérience (VAE)**

La validation des acquis de l'expérience mise en place avec la loi de modernisation sociale du 17 janvier 2002 permet au salarié de faire reconnaître l'expérience qu'il a acquise en vue d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Cette démarche s'inscrit dans un dispositif de valorisation des personnes et de gestion des carrières en favorisant la mobilité et le développement professionnel.

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.

#### Article 6 - 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 Fongécif ;
- du DIF.

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 conseiller) à condition que cette action s'inscrive dans un véritable projet professionnel.

#### Article 6 - 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 du travail et des maladies professionnelles.

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

### **CHAPITRE IV - LES DIFFERENTS INTERVENANTS**

ASF s'engage à renforcer le rôle et le professionnalisme des différents intervenants du dispositif de formation :

- les responsables hiérarchiques ;
- les salariés;
- les tuteurs et formateurs internes occasionnels ;
- les instances représentatives du personnel.

#### **Article 1<sup>er</sup> - Les responsables hiérarchiques**

Ils ont un rôle fondamental en matière d'information, d'accompagnement et de formation de leurs collaborateurs, notamment par le biais des entretiens professionnels qui contribuent à créer un moment privilégié d'échange.

Les plans de formation seront élaborés au plus près du besoin, c'est à dire dans les districts ou services, dans le cadre de budgets associés.

#### **Article 2 - Les salariés**

Le salarié est l'acteur majeur de son évolution professionnelle.

ASF renforcera son information par tous les canaux possibles : en priorité par la hiérarchie, mais également par les services ressources humaines et les supports de communication interne.

### **Article 3 - Les formateurs internes occasionnels et les tuteurs**

Les dispositifs de formation et de gestion de carrière d'ASF reposent sur le rôle fondamental des tuteurs et formateurs internes occasionnels.

Sont notamment concernés :

- les formations d'accompagnement de projet, d'actualisation des compétences ;
- la préparation aux diverses certifications internes ;
- l'accueil et la formation des nouveaux entrants...

Lorsque l'intervention d'un formateur occasionnel nécessite un temps de préparation pris en dehors du temps de travail, cette durée sera versée sur le CET. La durée est exclusivement définie par la DRH.

Il est convenu de distinguer :

- la fonction de tutorat, telle que définie par le législateur pour les nouveaux dispositifs (les contrats et périodes de professionnalisation) et de ce fait renforcée pour plus de professionnalisation avec une prise en charge complémentaire des OPCA.

Tout salarié qualifié ayant au moins 2 ans d'expérience professionnelle en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé peut devenir tuteur, d'au maximum 3 salariés simultanés.

Le tuteur a pour mission d'accueillir, d'aider, d'informer et de guider le bénéficiaire du contrat ou de la période de professionnalisation pendant toute la durée de l'action. De plus il participe à l'évaluation du suivi de la formation.

- la fonction de « relais » pour la formation au poste de travail (explication et passation de consignes...) des personnes nouvellement recrutées;

- les « formateurs internes » occasionnels.

Sont appelés « formateurs internes » occasionnels les salariés qui animent, de par leur connaissance ou leur expertise du domaine, des sessions de formation.

ASF s'engage à continuer de stimuler l'action des formateurs internes et des tuteurs en :

- leur permettant d'actualiser leurs compétences techniques et pédagogiques ;
- facilitant leurs interventions sur les aspects pratiques ou logistiques ;
- mettant en œuvre les modes de reconnaissance et de valorisation adaptés ;
- facilitant, en lien avec leur responsable hiérarchique, l'absence de leur poste de travail pour assurer des sessions de formation notamment.

### **Article 4 - Les institutions représentatives du personnel**

Le rôle des institutions représentatives du personnel est majeur en matière de formation, en particulier, lors de l'élaboration concertée du plan de formation.

Le CCE et les comités d'Etablissement 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 d'une réunion programmée au cours du 1<sup>er</sup> semestre et une réunion programmée au cours du 2<sup>nd</sup> semestre.

Au cours de ces 2 réunions, les documents suivants seront communiqués chaque année par l'employeur aux membres des Comités d'Etablissement, aux délégués syndicaux et aux membres de la commission de Formation professionnelle du CCE :

#### Article 4 -1 - Réunion du 1<sup>er</sup> semestre

- Bilan de l'exécution du plan de formation de l'année précédente avec notamment la communication des chiffres ou indicateurs sur le domaine formation :
  - les éléments de la déclaration fiscale
  - les éléments du rapport annuel sur la formation au niveau société
  - les indicateurs qualitatifs du processus 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 et notamment de l'accompagnement des projets (techniques, de gestion, management).
- Orientations pour l'année à venir :
  - Les actions d'accompagnement projets
  - L'actualisation de l'offre de formation interne sur les compétences métiers
  - Prise en compte des propositions des commissions emploi-formation, notamment des formations éligibles au titre du DIF qui pourront éventuellement être retenues pour les catalogues DIF société et DIF établissement de l'année suivante.

#### Article 4 -2 - Réunion du second semestre

- Le point d'avancement sur le plan de formation en cours
  - Le résultat des négociations éventuelles ayant trait à la formation ;
  - Des informations relatives aux organismes 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 suivante
  - 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 ;
  - La liste des actions de formation proposées en distinguant les types I, II et III ;

## CHAPITRE V- LE FINANCEMENT

### Article 1<sup>er</sup> - Moyens financiers affectés à la formation professionnelle

La participation légale à la formation professionnelle d'au minimum 1.60% de la masse salariale se répartit ainsi :

- 0.2% à verser au FONGECIF au titre du CIF (+ 1% au titre des CDD)
- 0.5% minimum à verser à un OPCA au titre des contrats et périodes de professionnalisation ;
- solde de 0.9% au titre du financement direct de la formation continue (plan de formation, congé de formation, bilan de compétences, VAE, allocation de formation pour le hors temps de travail).

ASF, continuera d'investir au-delà de l'obligation légale. La société s'engage à dépenser à minima 2% de la masse salariale pour l'ensemble des volets, dont 0,2% au titre du DIF Société et Etablissement en intra.

Conformément à la C65, un budget annuel, spécifique et complémentaire au budget déjà alloué dans le cadre du plan de formation, sera accordé au personnel péage, dans la limite de 0.5 % de la masse salariale péage. Celui-ci est destiné à la mise en place d'outils participant à la GPEC (appréciation des compétences maîtrisées, détection de potentiels, le recueil des souhaits individuels d'évolution professionnelle, mise en place de « passerelles » professionnelles...). Cette disposition n'exclut pas des mesures spécifiques et adaptées pouvant être mises en place éventuellement par la voie de négociation, si l'évolution des effectifs le nécessite.

⇒ Répartition des crédits de formation :

La formule de calcul ci-après s'applique uniquement au DIF.

La répartition du budget se fera par établissement, selon la démarche suivante :

1<sup>ère</sup> étape :  $A = \text{masse salariale société} \times (\text{effectif établissement} / \text{effectif total société}) \times 0.2\%$

2<sup>ème</sup> étape :  $B = \text{masse salariale établissement} \times 0.2\%$

3<sup>ème</sup> étape :  $C = (A+B)/2$

Le budget consacré au DIF (« C ») est équivalent à la moyenne des 2 calculs (pondération par les effectifs et la masse salariale)

## **Article 2 – Régime applicable aux salariés en formation**

### Article 2 - 1 - Rémunération des heures passées en formation et dispenses de poste

#### Article 2-1-1- 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 (type II), l'accord exprès du salarié n'est pas requis en cas de formation conduisant au dépassement de l'horaire de référence. Les heures de formation correspondant à ce dépassement ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires ou le quota d'heures complémentaires et ne donnent lieu ni à repos compensateur ni à majoration, dans la limite de 50 heures par année civile et par salarié, sous réserve de l'application des dispositions du code du travail relatives au temps de repos. Pour les personnels au forfait, ce temps de formation ne s'impute pas sur leur forfait, dans la limite de 4% de celui-ci.

Pour les salariés postés, lorsque les heures de formation ont lieu pendant un poste, le poste est dispensé en totalité.

#### Article 2-1-2- Temps passé en formation en dehors de l'horaire de travail prévu

##### - Dispositions applicables aux salariés postés

Lorsque la formation a lieu au cours d'un jour de repos, le jour de repos est récupéré, soit immédiatement avant, soit immédiatement après le jour de repos supprimé, afin d'assurer le respect du repos hebdomadaire. Dans ce cas, 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 compensateur est rémunéré en totalité comme temps travaillé.

Lorsque le respect des temps de repos nécessite la dispense d'un ou plusieurs postes ce, ou ces poste(s) sont dispensés en totalité. La rémunération de ces postes est maintenue comme s'ils avaient été normalement travaillés.

##### - Dispositions applicables aux salariés non postés

La rémunération des salariés non postés est maintenue pendant toute la durée de formation. Lorsque la formation a lieu pendant un jour de repos celui-ci est récupéré.

Les heures de formation en dehors de l'horaire de travail de référence du TSA constituent des heures supplémentaires et doivent être récupérées ou payées.

#### Article 2-1-3- 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 de 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 - 2 - Régime applicable aux trajets

ASF applique les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

Ainsi, 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 11 heures.

Le salarié bénéficie du remboursement d'indemnités kilométriques pour la distance aller/retour entre le domicile et le lieu de la formation, déduction faite de la distance entre le domicile et le lieu d'affectation principale pour laquelle le salarié bénéficiera du paiement de l'indemnité d'éloignement, et ce, hors cas de mise à disposition d'un véhicule société. Toutefois, les mêmes règles sont à appliquer pour le remboursement du trajet aller/retour pour récupérer le véhicule société. Conformément aux dispositions conventionnelles en vigueur au sein d'ASF, la durée et la distance de trajet prise en compte sera celle calculée par Autoroutel (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 sur 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.

#### Article 2 - 3 - Frais de formation et financement

Les frais de formation, de transport, d'hébergement et de repas engagés lors d'actions de formation conduites dans le cadre du plan de formation, dans la limite maximum des budgets et plafonds définis annuellement par la direction, sont à la charge de l'entreprise et imputables sur la participation au développement de la formation professionnelle continue.

Il en est de même pour les salaires et charges sociales correspondantes (type I et II) ou l'allocation de formation (type III).

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.

## **CHAPITRE VI - MISE EN OEUVRE**

### **Article 1<sup>er</sup> - Date d'effet**

La présente convention, conclue pour une durée indéterminée, prend effet à compter du 1<sup>er</sup>

janvier 2007 à l'exception de tous les éléments qui ont servi à l'élaboration du plan de formation 2007.

### **Article 2 - Dénonciation**

La présente convention et ses éventuels avenants peuvent être dénoncés par l'une ou l'autre des parties signataires, dans les conditions légales, c'est-à-dire avec un préavis de trois mois sur notification écrite par lettre recommandée avec accusé de réception.

### **Article 3 - Dépôt légal**

La présente convention sera déposée auprès de la Direction Départementale du Travail de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Vaucluse, ainsi qu'auprès du secrétariat greffe du Conseil des prud'hommes d'Avignon, conformément aux dispositions légales.

Fait à Vedène, le 9 janvier 2007

Pour ASF

Jacques TAVERNIER

Pour les organisations syndicales :

CFDT

CFTC

CGT

CFE/CGC

FO

FAT - UNSA

SUD