



Accord sur la Formation tout au long de la vie professionnelle

Entre la société **ELYO SA**, dont le siège est situé 235, avenue Georges Clemenceau - 92000 Nanterre,
représentée par Monsieur Patrice QUOST, Administrateur, Directeur Général Adjoint,

Ci-après désignée ELYO SA,

D'une part,

Et :

Les **organisations syndicales** représentatives de salariés :

- Le syndicat CFDT représenté par Bernard LARRIBAUD
- Le syndicat CFTC représenté par Jacques VIENOT
- Le syndicat CGC représenté par René DEBRUYNE
- Le syndicat CGT représenté par Claude CHARPILLE
- Le syndicat CGT-FO représenté par Jean-Jacques MARBACH

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit.

16/01
BL

PREAMBULE

Le présent accord est conclu au sein d'ELYO S.A. en application de l'accord interprofessionnel du 5 décembre 2003 relatif à l'accès des salariés à la formation tout au long de la vie professionnelle, de la loi du 4 mai 2004 sur la formation professionnelle tout au long de la vie et de l'accord de branche du 25 novembre 2004 sur la formation tout au long de la vie.

Ces textes ont fait évoluer de façon significative le cadre législatif français dans le domaine de la formation. Cette réforme constitue pour ELYO S.A., et en cohérence avec son projet d'Entreprise CAP 2007, une opportunité pour dynamiser sa politique de formation et en renforcer l'efficacité en poursuivant deux objectifs :

1. Mieux répondre aux priorités d'ELYO S.A., dont la performance dépend, en partie, de l'adaptation continue des compétences de ses salariés dans un contexte de complexification des métiers d'une part, d'allongement des carrières et de difficultés accrues de recrutement d'autre part.
2. Mieux répondre aux attentes des salariés en matière de développement des compétences et d'employabilité tout au long de leur vie professionnelle en reconnaissant que chaque salarié est acteur de son évolution professionnelle.

Le présent accord a été négocié sur la base des préconisations rendues par le groupe de travail paritaire qui s'est réuni, à plusieurs reprises, en 2004 et 2005.

Article 1 Objet et champ d'application

Le présent accord a pour objet de préciser, dans le respect des dispositions légales et conventionnelles, les points suivants :

- La mise en œuvre du Droit Individuel à la Formation (DIF) au sein d'ELYO S.A.,
- La définition de l'entretien professionnel et ses modalités d'application au sein d'ELYO S.A.

Le présent accord s'applique à l'ensemble des salariés d'ELYO SA.

TITRE I - LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

Article 2 Principe de base du DIF

Le Droit Individuel à la Formation, introduit par l'accord interprofessionnel du 5 décembre 2003, la loi du 4 mai 2004 et l'accord de branche du 25 novembre 2004, permet à tout salarié de bénéficier, à son initiative et avec l'accord de l'employeur, d'un droit individuel à la formation sur une base de 20 heures par an, pour une activité à temps plein ; la durée acquise est plafonnée à 120 heures.

Article 3 Bénéficiaires du dispositif

Tous les salariés en contrat à durée déterminée ou indéterminée sont bénéficiaires du dispositif dans les conditions indiquées par le présent accord.

Sont exclus du bénéfice du DIF, les salariés sous contrat d'insertion ou en alternance (apprentissage, qualification, orientation, adaptation, professionnalisation, etc.), ainsi que les stagiaires.

Article 4 Objet du DIF

Le salarié peut demander à suivre une formation, dans la limite des heures acquises, permettant :

- Des actions de promotion,
- Des actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances. Ces actions ont pour objet d'offrir aux travailleurs les moyens d'accéder à la culture, de maintenir ou de parfaire leur qualification et leur niveau culturel ainsi que d'assumer des responsabilités accrues dans la vie associative,
- des actions de qualification,
- des actions de validation des acquis de l'expérience (VAE) ou un bilan de compétences.

Ces actions sont prévues aux articles L.900-2 et L.900-3 du Code du travail.

MODALITES D'ACQUISITION D'HEURES DE FORMATION **ENTRANT DANS LE DIF**

Il convient de distinguer les modalités d'acquisition d'heures de formation, des modalités de mise en œuvre du DIF, qui sont traitées à partir de l'article 9. On différencie ainsi les droits acquis des droits échus.

Article 5 Modalités d'acquisition des heures de formation

L'acquisition des heures de formation se fait selon les modalités décrites ci-après. Au sens des présentes dispositions, le terme « ancienneté » se réfère au temps écoulé depuis la date d'entrée effective du salarié chez ELYO S.A. L'ancienneté de référence pour l'acquisition des heures de formation peut donc éventuellement être différente de l'ancienneté contractuelle.

Néanmoins, pour les salariés entrés au sein d'ELYO SA dans le cadre d'une mobilité Groupe Suez, l'ancienneté retenue pour le calcul des heures de formation est l'ancienneté Groupe Suez.

Le calcul du nombre d'heures de DIF acquises se fait en application de la règle de l'arrondi à l'heure la plus proche.

Article 5.1 Salariés sous contrat à durée indéterminée

Tout salarié employé à temps plein sous contrat à durée indéterminée et ayant au moins un an d'ancienneté dans l'entreprise, acquiert 20 heures de formation par an.

Si le salarié est à temps partiel, le calcul des heures acquises est effectué prorata temporis.

Article 5.2 Salariés sous contrat à durée déterminée

Tout salarié employé sous contrat à durée déterminée acquiert des heures de formation, dès lors qu'il justifie avoir été employé au sein d'ELYO SA sous contrat à durée déterminée pendant 4 mois, consécutifs ou non, au cours des 12 derniers mois.

Le calcul des heures de formation se fait au prorata du temps de présence.

H. A. BL
3/15

Article 6 Périodes non prises en compte pour l'acquisition du DIF

Les absences non indemnisées ne génèrent pas de droits. Ainsi, ne génèrent pas de droits les absences pour congé sans solde, création d'entreprise, grève, mise à pied, etc.
En revanche, sont sans incidence sur l'acquisition du DIF les congés maternité, paternité, parentaux, d'adoption, pour longue maladie, congés individuels de formation (CIF)...

Les mi-temps thérapeutiques sont également sans incidences sur le DIF. Ainsi 100% des droits sont acquis par une personne à temps plein passant à mi-temps thérapeutiques.

Article 7 Modalités d'acquisition spécifiques à l'année 2005

Conformément à l'accord de branche du 25 novembre 2004, le calcul du temps de formation acquis au titre du DIF s'effectue selon les modalités suivantes pour l'année 2005 :

Article 7.1 Salariés sous contrat à durée indéterminée

Tout salarié sous contrat à durée indéterminée, justifiant au 31 décembre 2004 d'une ancienneté d'un an telle que définie à l'article 5, a acquis au 1^{er} janvier 2005 un crédit de 20 heures de formation. Le nombre d'heures acquises est calculé prorata temporis pour les salariés à temps partiel.

Pour les salariés entrés au cours de l'année 2004, le nombre d'heures acquises est calculé au prorata de leur temps de présence dans l'entreprise.

Article 7.2 Salariés sous contrat à durée déterminée

Tout salarié sous contrat à durée déterminée, justifiant au 31 décembre 2004 d'une activité sous contrat à durée déterminée dans l'entreprise, dont la durée cumulée est de 4 mois au moins, a acquis au 1^{er} janvier 2005 un crédit d'heures de formation. Le nombre d'heures acquises est calculé au prorata temporis.

Article 8 Le cumul des heures et leur plafonnement

Les salariés peuvent cumuler leurs heures de DIF dans la limite d'un plafond de 120 heures.

Lorsque ce plafond est atteint, à défaut de l'utilisation de tout ou partie de ce crédit d'heures, le droit individuel à la formation reste plafonné à 120 heures.

Exemple :

Heures acquises sur 3 ans : 60 heures

Heures utilisées la 4^{ème} année : 40 heures

Solde à la fin de la 4^{ème} année : 20

Les années suivantes, cumul possible de 100 heures, puis plafonnement à 120 heures.

15/01/05 BL

EXERCICE DU DIF

Article 9 Conditions pour faire valoir le droit d'exercer le DIF

Les droits sont calculés au 31 décembre de chaque année.

L'échéance des droits (c'est-à-dire la possibilité d'utiliser son DIF) est également constatée le 31 décembre de chaque année sous réserve, qu'à cette date, le salarié ait acquis l'ancienneté minimale telle que définie aux articles 5.1 et 5.2 du présent accord (12 mois pour un CDI et 4 mois pour un CDD)

Article 10 Exercice du DIF

L'exercice du DIF relève de l'initiative du salarié et lui permet de devenir acteur de son parcours professionnel en renforçant ses compétences et son employabilité. L'entreprise le seconde par son rôle de conseil d'une part et par la participation aux frais de formation d'autre part.

La loi prévoit que le DIF s'exerce en dehors du temps de travail. Toutefois, et conformément à l'accord de branche du 25 novembre 2004, les parties s'accordent pour qu'il puisse aussi se réaliser en tout ou partie pendant le temps de travail si le salarié et l'employeur en conviennent.

Article 10.1 Exercice du DIF en dehors du temps de travail

Article 10.1.1 Allocation de formation

Lorsque le DIF est exercé en dehors du temps de travail, l'employeur verse au salarié une allocation de formation. Celle-ci est égale à 50 % de son salaire horaire net multiplié par le nombre d'heures de formation effectivement suivies.

Le salaire net horaire est calculé selon la formule indiquée en annexe I.

Le versement de l'allocation de formation est effectué, le mois suivant la remise à l'employeur du justificatif de présence correspondant à la formation suivie.

Cette allocation entre dans la base fiscale imposable du salarié.

Pendant la durée de la formation, le salarié bénéficie de la législation de la Sécurité Sociale relative à la protection en matière d'accident du travail, conformément aux dispositions de l'Art. L 933-4.

Article 10.1.2 Modalités spécifiques d'exercice du DIF pendant des heures qui auraient du être normalement travaillées

Lorsque l'exercice du DIF se fait sur une période correspondant à des heures qui auraient du être normalement travaillées par le salarié, il se réalise par la prise d'un ou plusieurs jours de réduction de temps de travail (JRRT), de congés payés à l'exclusion des 5 semaines légales de congés (CP), ou de repos compensateur de remplacement.

Lorsqu'un salarié exerce son DIF pendant des heures qui auraient du être normalement travaillées, selon les dispositions du paragraphe précédent, les modalités de calcul retenues sont les suivantes :

- Une journée d'absence de l'entreprise est équivalente à 1 jour de congé payé ou à un jour de réduction de temps de travail ou encore à 7 heures, quel que soit le nombre d'heures de formation suivies.

- Une matinée ou une après-midi d'absence de l'entreprise équivaut forfaitairement à 0.5 CP conventionnelle ou 0.5 JRTT ou encore à 3,5 heures.

Article 10.2 Exercice du DIF pendant le temps de travail

L'exercice du DIF peut se faire pendant le temps de travail sous réserve de l'accord de l'employeur. Dans ce cas, le salaire est maintenu dans les mêmes conditions que pour la formation continue.

Pendant la durée de la formation le salarié bénéficie de la législation de la Sécurité Sociale relative à la protection en matière d'accident du travail, conformément aux dispositions de l'Art. L 933-4.

Article 11 Décompte des heures de DIF exercées

Le décompte des heures de DIF exercées se fait sur la base du nombre d'heures de formation figurant sur la convention de formation en appliquant la règle de l'arrondi à l'heure entière la plus proche.

Article 12 Accompagnement des salariés dans leur projet

L'exercice du DIF relève de l'initiative du salarié et nécessite l'accord de l'employeur qui en assure la mise en œuvre et le financement, sauf cas particuliers mentionnés à l'article 15.

Les parties signataires considèrent à ce titre que le DIF représente une réelle opportunité d'accompagner le salarié dans son projet de développement personnel.

Afin que cet objectif soit atteint, elles préconisent que la procédure exposée ci-après soit suivie. Cette procédure a pour objectif :

- d'orienter au mieux les demandes des salariés et d'y apporter des réponses pertinentes,
- de ne pas subir la règle de la « file d'attente » (attribution au premier demandeur),
- de veiller à l'équité dans l'accès à ce type de formation,
- de renforcer l'efficacité des actions de formation,
- d'appréhender l'impact budgétaire de ces demandes.

Au retour d'une formation qualifiante ou diplômante, les parties conviennent qu'un examen de la situation du salarié sera fait au regard des capacités acquises par rapport aux objectifs de sa formation et de son emploi.

Article 12.1 Aide à la décision

Toute l'année, les salariés souhaitant exercer leur DIF peuvent retirer auprès de leur hiérarchie ou du service RH de leur entité un imprimé d'aide à la décision qui leur permettra de construire leur demande, en y indiquant la nature de leur projet et les objectifs poursuivis. Cf. Annexe II.

Cet imprimé, qui ne vaut pas demande d'exercice de DIF, est à retourner au service RH.

Le Service RH se positionnera comme conseil auprès du salarié pour rechercher, avec lui, la formation la mieux adaptée aux besoins exprimés.

Le Service RH s'engage à retourner cet imprimé au salarié dans un délai de 2 mois maximum avec mention d'avis, conseils et recommandations quant à la pertinence et la faisabilité de son projet.

Pr *St* *Bcl*

Article 12.2 Demande

Sur la base de cet avis, le salarié peut alors décider de suspendre, arrêter, modifier ou poursuivre sa démarche de demande de DIF.

S'il choisit d'exercer son droit individuel à la formation, il devra adresser sa demande officielle écrite au Service RH qui en accusera réception.

Le salarié se sera vu proposer, sur le formulaire d'aide à la décision, une période de l'année pour déposer sa demande officielle. Cette procédure a pour but de permettre le meilleur traitement possible des demandes. Les demandes sont à adresser en année civile N, pour un départ en formation souhaité en année N+1, sauf cas particuliers liés aux calendriers des sessions de formation.

Le salarié recevra une réponse écrite dans un délai d'un mois, à compter de la date de réception de la demande par le Service RH.

Cette réponse écrite reprendra le cas échéant le choix de l'action de formation envisagée et ses modalités de réalisation.

Une attention toute particulière sera portée aux demandes des salariés de plus de 45 ans ou ayant plus de 20 ans d'ancienneté.

Article 13 Désaccord entre le salarié et l'employeur

Lorsque le salarié et l'employeur sont en désaccord, pendant deux années civiles successives, quel que soit le nombre de demandes effectuées pendant cette période, le salarié peut, la troisième année, solliciter la prise en charge de l'action de formation considérée par le FONGECIF, sous réserve des priorités de cet organisme.

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 14 Information des salariés

Les salariés sont informés par écrit une fois par an du nombre d'heures de DIF dont ils disposent.

Article 15 Rupture du contrat de travail

Article 15.1 Mobilité au sein du Groupe Suez

Les droits acquis et non utilisés sont transférables, dans la limite de 120 heures, vers les sociétés du Groupe Suez. L'exercice du DIF sur la base des heures acquises se fait alors selon les modalités prévues dans la société accueillante du Groupe Suez.

Article 15.2 Démission

Le salarié peut demander à bénéficier de son DIF sous réserve que l'action de formation soit engagée avant la fin de la période de préavis. L'exercice est subordonné à l'accord de l'employeur. En cas contraire, le droit individuel à la formation est perdu.

17 21 BL
7/15

Article 15.3 Licenciement

▪ *Licenciement pour un motif autre qu'une faute grave ou lourde :*

Pour exercer son DIF, le salarié doit faire sa demande avant la fin de son préavis. Dans ce cas, une allocation de formation, correspondant aux heures acquises au titre du DIF n'ayant pas été utilisées et ayant pour objet de financer tout ou partie de l'action de formation, est calculée sur la base du salaire net du salarié. Elle est versée directement à l'organisme de formation ou à un organisme collecteur.

L'action de formation résultant de la demande d'exercice du DIF doit être engagée dans un délai de 6 mois après la notification du licenciement.

▪ *Licenciement pour faute grave ou lourde :*

Le salarié perd le bénéfice de son DIF.

Article 15.4 Retraite

En cas de départ ou de mise à la retraite du salarié, celui-ci perd son droit à DIF.

Article 16 Information des instances représentatives du personnel

Un bilan particulier relatif à la mise en œuvre du DIF sera fourni une fois par an aux Commissions de Formation des Comités d'Etablissements et au Comité Central d'Entreprise.
Ce bilan devra notamment détailler l'âge des demandeurs.

Une attention toute particulière sera portée aux demandes faites par les personnes visées à l'article 12.2 alinéa 5. Pour ces demandes, il sera précisé les raisons des refus d'exercice du DIF et le type de formations refusées, selon les typologies mentionnées à l'article 4 du présent accord.

Une consolidation des bilans mentionnés ci-dessus sera en premier lieu présentée aux organisations syndicales au niveau national.

TITRE II - L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Article 17 Objectifs de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel est un entretien périodique ayant pour objectif d'accompagner le salarié dans l'élaboration de son projet professionnel, à partir de ses souhaits et de ses aptitudes.

L'entretien professionnel doit être l'occasion de :

- Recueillir les souhaits du salarié en termes d'évolution et de formation ;
- Faire le point sur son parcours professionnel et ses perspectives eu égard à l'emploi, au poste occupé et aux besoins en compétences de l'entreprise ;
- Identifier les axes de formation et envisager des actions de formation pendant et hors temps de travail dans le cadre du plan de formation, du DIF ou de la période de professionnalisation, dans une perspective d'évolution ou de développement des compétences du salarié.

Article 18 Fréquence et modalités de déroulement de l'entretien

L'entretien professionnel a lieu au minimum une fois tous les deux ans. Il peut se dérouler en même temps que l'entretien d'appréciation mais est formalisé sur un document support distinct.

Ce document, support de l'entretien professionnel, est unique à l'ensemble des entités régionales d'ELYO. Il sera finalisé pour la fin de l'année 2005.

Il comportera au minimum les rubriques suivantes :

- Constat des formations initiales & continues
- Définition des compétences non exploitées
- Projet professionnel et souhaits d'évolution
 - Dans le poste
 - Dans l'entreprise
- Mobilité géographique
- Souhaits de formation du collaborateur et commentaires de la hiérarchie
- Identification des objectifs de professionnalisation (amélioration des compétences ou renforcement de la qualification)
- Identification des dispositifs de formation en fonction des objectifs retenus et définition des conditions de réalisation de la formation en tout ou partie en dehors du temps de travail.

Ce document rappellera :

- L'importance à accorder à la préparation de l'entretien : délai de prévenance, remise du support précédent et de l'exercice en cours...,
- Les objectifs de ce type d'entretien,
- Les conditions de réalisation de l'entretien : temps d'écoute, dialogue transparent...,
- La formalisation des conclusions et leur suivi,
- La possibilité, en cas de désaccord sur les conclusions, de demander un entretien avec la hiérarchie ou la Direction des Ressources Humaines.

La hiérarchie devra informer le salarié de la suite donnée à cet entretien.

Article 19 Personnel encadrant

Conformément à l'article 5.4 de l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003, figurant en annexe du présent accord, la mission essentielle du personnel encadrant dans l'information, l'accompagnement et la formation de tous les salariés de l'entreprise est reconnue par le présent accord.

Conformément aux objectifs de CAP 2007, l'entreprise poursuivra ses actions d'accompagnement de ses salariés ayant un rôle d'encadrant en portant une attention toute particulière à ceux qui accèdent à cette responsabilité pour la première fois.

Ainsi, l'entreprise mettra en œuvre tous les moyens, y compris la formation si nécessaire, afin de les accompagner dans cette mission.

Les plans de formation à venir dans chaque Région d'ELYO SA devront systématiquement prévoir des actions de formation au management.

Article 20 Information des salariés

Les salariés d'ELYO S.A. seront informés des objectifs et des modalités de déroulement de l'entretien professionnel.

TITRE III - LE TUTORAT

Article 21 Tutorat

Les parties s'engagent à poursuivre, à l'issue de la signature du présent accord, leurs échanges sur les modalités de mise en œuvre, au sein d'ELYO SA, d'une politique de tutorat.

Ces échanges auront pour objectif de formaliser et de soumettre à la négociation les préconisations du groupe de travail paritaire sur le tutorat.

TITRE IV - DISPOSITIONS DIVERSES

Article 22 Conditions d'application

Article 22.1 Durée de l'accord

Cet accord est conclu pour une durée indéterminée à compter de sa signature. Il prendra effet le jour qui suit son dépôt auprès des services compétents.

Article 22.2 Dénonciation de l'accord

Le présent accord pourra être dénoncé totalement ou partiellement à tout moment par l'une ou l'autre des parties signataires. En ce cas, la durée du préavis sera de trois mois.

La dénonciation est notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception par son auteur aux autres signataires de l'accord et doit faire l'objet d'un dépôt conformément à l'article L. 132-10 du Code du Travail.

Article 22.3 Conditions suspensives et résolutoires

En cas de modification des dispositions législatives réglementaires ou conventionnelles, qui rendraient inapplicable une quelconque disposition du présent accord, des négociations s'ouvriraient sans délai entre les parties pour examiner les possibilités d'adapter le présent accord aux nouvelles conditions de la législation, de la réglementation et des dispositions conventionnelles visées dans l'accord.

Article 22.4 Information des salariés

Le présent accord fera l'objet d'une mise en ligne sur l'intranet de la société.

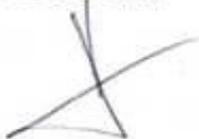
Article 22.5 Dépôt légal de l'accord

Le présent accord sera déposé à la Direction Départementale du Travail du siège d'ELYO S.A. et au greffe du Tribunal des Prud'hommes à l'initiative de la Direction, dans le respect des dispositions de l'article L.132-2-2 du Code du Travail.

14 H BL
10/15

Fait en douze exemplaires originaux,
A Nanterre, le 30 septembre 2005

Pour ELYO S.A.



Pour les organisations syndicales

C.F.D.T *Laurie Gaud. B*

C.F.E.-C.G.C

C.F.T.C *Jacques Virent*

C.G.T

F.O



14

ANNEXE I

DEFINITION DU SALAIRE HORAIRE NET

Le salaire horaire net est égal au quotient suivant :

(Rémunération nette des 12 derniers mois) / (nombre d'Heures rémunérées sur la même période)

La rémunération nette est égale au net fiscal duquel on déduit la CSG/CRDS et auquel on ajoute certaines primes non soumises à charges sociales et fiscales et les IJSS non soumises.

Les primes non soumises à charges ajoutées au net fiscal sont les suivantes :

- Primes de douche
- Primes de panier non soumises
- Indemnités de déplacement non soumises
- Ticket restaurant
- Carte Orange
- Primes de salissure
- Indemnités de transport non soumises.

Demande d'AIDE à la DECISION
Relative au
Droit Individuel à la Formation (DIF)

- A adresser au Service des Ressources Humaines –
- Cette demande d'aide à la décision ne vaut pas demande de DIF

NOM , Prénom du demandeur : tél. :
AGENCE : Unité / Service : Date d'embauche :.....
Nombre d'heures de formation disponible au titre du DIF (au 1^{er} janvier de l'année en cours)
Nom du Responsable Hiérarchique :

DESCRIPTIF DU PROJET

Intitulé (ou nature) de la formation envisagée :
.....
.....

Durée de l'action (en heures) : Coût prévisionnel du stage :
.....

Déroulement hors temps de travail OUI NON

Utilisation de jours de
Congés payés (au-delà des 5 semaines légales)

RTT Repos compensateur de remplacement

Organisme envisagé : Lieu de la formation.....

Objectifs poursuivis / Vos attentes (à préciser obligatoirement)
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Date et signature du SALARIE :

fr 21 Bl
13/15

AVIS SUR LE PROJET

- Nous vous proposons d'inscrire ce projet dans le cadre :
 - d'une demande de DIF (droit individuel formation) au mois de
 - d'une demande de CIF (congé individuel formation) au mois de
 - du plan de formation au mois de
 - d'une VAE (validation des acquis et de l'expérience) au mois de
 - d'un bilan de compétences

Nous souhaitons les renseignements complémentaires suivants :
.....
.....
.....

- Nous vous suggérons de revoir le contenu de votre projet au mois de
- Nous vous suggérons de différer votre projet au mois de

- Nous vous suggérons de prendre contact avec M./Mme/Mlle
- Période

Raisons pour lesquelles le projet est ajourné, reporté ou refusé : (à préciser obligatoirement)

.....
.....
.....
.....

Date et Visa de L'EMPLOYEUR :

14
A BL
14/15

ANNEXE III

RAPPEL DE CERTAINES DISPOSITIONS DE L'ACCORD NATIONAL INTERPROFESSIONNEL DU 5 DECEMBRE 2003

Article 5.4

Les parties signataires rappellent la mission essentielle que doit jouer le personnel d'encadrement dans l'information, l'accompagnement et la formation de tous les salariés de l'entreprise et dans l'élaboration du projet professionnel des salariés.

Afin de permettre au personnel d'encadrement de jouer pleinement ce rôle, les entreprises :

- ◆ L'associent prioritairement à la réflexion sur les évolutions prévisibles de leurs emploi, de leur contenu, ainsi que des compétences nouvelles dont elles doivent disposer, en lui communiquant les informations disponibles ;
- ◆ L'informent sur les dispositifs de formation, de bilan de compétence et de validation des acquis de l'expérience dont peuvent bénéficier les salariés de l'entreprise
- ◆ Assurent sa préparation à la fonction tutorale, à la conduite des entretiens professionnels et à l'élaboration et la mise en œuvre des actions de formation au bénéfice de ses collaborateurs
- ◆ Aménagent ses priorités d'actions pour tenir compte de ces missions.

Les modalités de mise en œuvre de ses missions du personnel d'encadrement visées ci-dessus sont examinées tous les deux ans au cours de l'entretien professionnel dont bénéficie chacun de ses membres.

14 01 BL