

Accord Groupe relatif à la formation et l'accompagnement du collaborateur dans son parcours professionnel

PREAMBULE :

Le présent accord s'inscrit à la fois dans la poursuite de la dynamique impulsée par l'accord Groupe emploi formation du 1^{er} décembre 2003 et dans les évolutions prévues par la loi du 4 mai 2004 relatives à la formation professionnelle et par l'accord A.F.B. du 8 juillet 2005 sur la formation tout au long de la vie dans les banques.

Au regard des mutations du Groupe et de celles du secteur bancaire tant en termes de contexte démographique et d'allongement général des carrières, d'organisation de la relation clientèle, que d'évolution des métiers, les parties signataires entendent réaffirmer la contribution déterminante de la formation professionnelle pour accompagner et accélérer le développement des collaborateurs et des entreprises. Ainsi une politique de formation professionnelle innovante et dynamique représente à la fois un réel élément d'attractivité à l'égard des nouveaux entrants, un instrument indispensable à la réussite de l'intégration des collaborateurs, un atout prépondérant pour la fidélisation et la mobilité des collaborateurs. Conformément à la volonté exprimée par le préambule de l'accord A.F.B. précité, cette politique doit également permettre de porter une attention particulière à certains publics tels que les jeunes nouveaux entrants en vue de l'acquisition d'une nouvelle qualification, les seniors, les collaborateurs handicapés et les collaborateurs dont le niveau de qualification doit être renforcé pour faire face à l'évolution du métier.

A cette fin, elles prennent acte des efforts très importants consentis par les entreprises du Groupe et s'engagent à ce qu'ils soient encore mieux répartis entre tous les collaborateurs en développant l'égalité d'accès à la formation à travers une plus grande personnalisation de la formation à chaque étape de la carrière professionnelle. Elles entendent ainsi placer le collaborateur au centre du dispositif de formation et lui permettre de devenir acteur et co-initiateur de la démarche formation nécessaire à la réussite d'un projet professionnel. Elles tiennent également à reconnaître l'importance du rôle du responsable hiérarchique en tant qu'organisateur, coordonnateur, animateur et formateur de son équipe et à ce titre lui accorder, grâce à la formation, les moyens d'assumer ses fonctions d'encadrement.

Par le présent accord, les partenaires sociaux expriment également leur volonté d'harmoniser les pratiques relatives dans un premier temps à l'organisation de la formation au sein du Groupe. Dans le cadre d'une autre négociation, ils examineront ultérieurement les orientations du Groupe sur d'autres thèmes comme la formation en alternance et la gestion prospective des compétences.

84
PB
10

Article 1 : CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des entreprises comprises dans le périmètre du Groupe Banque Populaire et à leurs collaborateurs.

Article 2 : LE COLLABORATEUR ACTEUR DE SA FORMATION ET DE SON PROJET PROFESSIONNEL

2.1. Accès à l'information

Pour apprécier au mieux le contexte du déroulement de sa carrière, envisager les évolutions liées à ses attentes chaque collaborateur du Groupe doit pouvoir être en mesure de disposer des éléments d'information relatifs à l'évolution de son entreprise et plus généralement du Groupe. Un plus large accès à l'information permet ainsi d'encourager l'expression des besoins individuels de formation afin de rendre le collaborateur acteur de son projet professionnel.

Ainsi la D.R.H. de chaque entreprise du Groupe s'attache, selon ses modalités (intranet, supports papiers etc...), à permettre à tout collaborateur d'accéder facilement aux données pertinentes concernant les possibilités de parcours professionnels, les actions de formation, les évolutions des métiers en regard de l'environnement (réglementaire, clientèle ...).

D'une façon générale, la Banque Fédérale s'attache à rendre accessible aux collaborateurs les outils d'information et de consolidation sur l'évolution des métiers communs au Groupe, aujourd'hui regroupés dans l'Observatoire des métiers, et à la profession au fur et à mesure de leur élaboration. Elle étudiera ainsi les possibilités et modalités d'accès des collaborateurs du Groupe à la rubrique relative à l'Observatoire des métiers, des qualifications et de l'égalité professionnelle dans la banque lors de sa mise en œuvre par l'A.F.B. sur son site internet.

Par ailleurs, la D.R.H. de chaque entreprise veille à se tenir disponible pour répondre aux différentes questions des collaborateurs souhaitant enrichir leur connaissance de l'entreprise et des évolutions professionnelles qu'elle est susceptible de leur proposer y compris sur le périmètre du Groupe Banque Populaire.

Enfin, outre l'information sur les dispositifs traditionnels que sont le bilan de compétences et le congé individuel de formation, la D.R.H. de chaque entreprise doit également communiquer au collaborateur qui le souhaite les éléments caractéristiques concernant les nouveaux outils abordés ci-dessous.

2.2. Passeport formation

Afin d'aider le collaborateur à réfléchir sur son évolution professionnelle, la D.R.H. de son entreprise lui adresse, sur simple demande de sa part, l'historique Groupe de ses actions de formation réalisées et de ses éventuels contrats de travail en alternance (tels que le contrat d'apprentissage ou de professionnalisation).

2.3. V.A.E.

La validation des acquis de l'expérience relève de l'initiative individuelle du collaborateur. La D.R.H. de chaque entreprise du Groupe s'engage à mettre à la disposition des collaborateurs une information sur les dispositions légales régissant ce dispositif ainsi qu'une aide pour la constitution administrative du dossier (photocopies).

Article 3 : LES ENTRETIENS ET LES ECHANGES PROFESSIONNELS AU CŒUR DE LA DEMARCHE FORMATION ET DE LA GESTION DES CARRIERES

Pour que l'ensemble du dispositif de formation de l'entreprise permette au collaborateur d'entreprendre une démarche active dans la réalisation de son parcours professionnel, les opportunités de rencontres avec le responsable hiérarchique et également les différents interlocuteurs de la D.R.H. de l'entreprise sont favorisées.

3.1. L'entretien professionnel

Dans le cadre de l'entretien, organisé conformément aux modalités prévues par l'article 36 de la convention collective de la banque et au minimum tous les deux ans, chaque collaborateur bénéficie de la part de son responsable hiérarchique d'un accompagnement dans l'élaboration de son projet professionnel. L'organisation de cet entretien est également réalisée lors d'un changement de métier.

Cet entretien constitue un moment privilégié d'échange, d'analyse et de propositions sur l'activité du collaborateur et sur ses attentes en terme de formation et d'évolution professionnelle. Afin d'identifier les différents aspects traités à cette occasion et en conformité avec les dispositions de l'article 40 de l'accord AFB précité, l'entreprise formalise l'entretien professionnel sur la base d'un support comportant une rubrique dédiée à la formation professionnelle.

Pour favoriser l'atteinte de ces objectifs, les entreprises du Groupe organisent pour chaque responsable hiérarchique une action de formation spécifique à la préparation, au déroulement et au suivi de cet entretien ainsi qu'une diffusion de documents d'information sur ce thème à destination des collaborateurs dans la mesure où de telles démarches ne sont pas déjà organisées par l'entreprise. De plus, l'implication du responsable hiérarchique dans le développement des compétences et l'évolution professionnelle de ses collaborateurs est prise en compte et valorisée par l'entreprise.

Par ailleurs, à l'initiative du collaborateur ou de son responsable hiérarchique cet entretien peut être prolongé ou complété dans le domaine de la formation et de l'évolution professionnelle par un entretien avec le responsable hiérarchique N+2 ou éventuellement avec la D.R.H. de l'entreprise.

SG
PB
MA
11/10

Lorsqu'un collaborateur n'a suivi aucune action de formation, telle que définie par l'accord A.F.B. précité (1), depuis 4 ans le responsable hiérarchique, lors de l'entretien professionnel, formalise avec lui l'expression d'une attente en matière de formation. A la demande du responsable hiérarchique ou du collaborateur, la D.R.H. de l'entreprise peut être sollicitée postérieurement à cette rencontre. Dès lors qu'un besoin de formation a pu être identifié, la D.R.H. élabore les axes d'un programme d'action dans ce domaine.

Préalablement à tout départ en congé maternité ou en congé parental d'un collaborateur, le responsable hiérarchique lui propose le déroulement d'un entretien professionnel.

3.2. Les échanges prévus en cas de situations spécifiques

Certains moments de la carrière professionnelle exigent un examen particulier relatif à la formation en terme de perspectives ou de bilan.

Ainsi le responsable hiérarchique N+2 organise un rendez vous carrière après 15 ans d'activité dans une ou plusieurs entreprises du Groupe ou dès l'âge de 45 ans pour chaque collaborateur concerné.

Par ailleurs, pour tout collaborateur absent de son poste pendant une période supérieure à 6 mois consécutifs, la D.R.H. de l'entreprise organise un entretien de reprise d'activité.

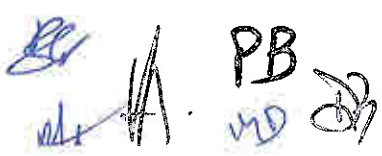
Article 4 : LES REPERES COMMUNS EN MATIERE DE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

Dans le prolongement des dispositions prévues par l'accord A.F.B. précité, l'utilisation du DIF s'effectue à l'initiative du collaborateur et représente pour lui un moyen d'être acteur de sa formation. Sa mise en œuvre est réalisée après accord de l'employeur (c'est-à-dire en concertation entre la D.R.H. et le responsable hiérarchique).

4.1. Formations non éligibles

Les actions visant à permettre au salarié de réaliser dans les meilleures conditions son adaptation au poste de travail, c'est-à-dire celles nécessaires à la prise du poste de travail ainsi que celles organisées de façon systématique et collective dans le but de répondre aux différentes obligations réglementaires relèvent du devoir d'adaptation du collaborateur par l'employeur.

(1) « une action de formation est un dispositif qui met en œuvre des moyens pédagogiques permettant d'acquérir des connaissances, des savoir faire ou des savoir être »



4.2. Formations éligibles

En cohérence avec son projet professionnel et/ou ses besoins de formation tels qu'identifiés au cours de l'un des entretiens prévus à l'article 3, le collaborateur a la possibilité de mettre en œuvre son DIF en tout ou partie pendant le temps de travail sur la base notamment de l'offre de formation du plan de formation élaboré par l'entreprise et prioritairement pour les actions suivantes :

- en vue de suivre un cursus diplômant bancaire (BP, BTS, ITB, Licence, CESB, DESS bancaires et financiers) intégré dans son projet professionnel,
- en vue d'acquérir ou de perfectionner les compétences nécessaires à son évolution professionnelle,
- en vue d'accompagner une démarche permettant de réaliser un développement personnel dans le cadre professionnel.

4.3. Modalités de calcul des droits

Le calcul des droits à DIF de chaque collaborateur est effectué conformément aux dispositions des articles 32 et 33 de l'accord A.F.B. précité et le récapitulatif de ses droits lui est communiqué chaque année, avant la fin du 1^{er} trimestre, sur son bulletin de paie.

4.4. Processus de demande et d'acceptation des demandes

La demande de formation du collaborateur au titre de son DIF est enregistrée sur un formulaire approprié dans chaque entreprise du Groupe (selon le support matérialisé ou dématérialisé de son choix). Cette demande est présentée par le collaborateur à son responsable hiérarchique pour avis. Le collaborateur transmet ensuite le document à la D.R.H. pour décision.

En tout état de cause et conformément à l'accord A.F.B. précité, chaque entreprise du Groupe gère les démarches nécessaires à la bonne mise en œuvre du DIF et peut mettre en place certaines procédures telles que celles concernant le dépôt des demandes, la planification des actions de formation, le choix de l'organisme de formation. Quelles que soient les modalités retenues, l'entreprise dispose d'un délai d'un mois pour notifier sa réponse par écrit à compter de la réception de la demande du collaborateur, à défaut le choix du collaborateur de l'action de formation est réputé accepté.

4.5. Utilisation anticipée des droits

Afin d'assouplir les règles d'utilisation du DIF et en accord express avec son responsable hiérarchique et en concertation avec la D.R.H., le collaborateur pourra suivre une formation d'une durée supérieure aux droits disponibles lors de sa demande par une prise anticipée de ses droits dans la limite de 120 h au titre de l'un des cursus diplômant bancaire désignés ci-dessus.

SC
AT
PB
MD

4.6. Transférabilité des droits

Dans le cadre d'une bonne transférabilité des droits acquis au titre du DIF par chaque salarié lors d'une mobilité entre les différentes entités du Groupe il est convenu que l'intéressé conservera dans l'entreprise d'accueil la totalité des droits acquis et non utilisés précédemment.

4.7. Suivi du DIF

Chaque année, la Banque Fédérale communique aux D.S.N. le nombre de salariés ayant utilisé en tout ou partie leur DIF au cours de l'exercice précédent.

Article 5 : CONTRIBUTION DES PERIODES DE PROFESSIONNALISATION AU DEVELOPPEMENT DES COLLABORATEURS

La période de professionnalisation vise à favoriser, à travers un parcours de formation individualisé en alternance, le maintien dans l'emploi des collaborateurs.

Par référence aux objectifs déterminés par l'article 26 de l'accord A.F.B. précité, la période de professionnalisation permet ainsi de prévenir les risques d'inadaptation de la qualification du collaborateur, d'acquérir soit une qualification permettant l'accès à un emploi relevant notamment d'un métier repère de la convention collective soit l'une des qualifications visées par l'article L 900-3 du code du travail, de participer au développement des compétences du collaborateur, de contribuer à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Ainsi afin de prendre en compte les besoins identifiés lors des entretiens visés à l'article 3 du présent accord, la D.R.H. de l'entreprise propose au collaborateur concerné de suivre sur la base de l'offre de formation du plan de formation et pendant le temps de travail des actions de professionnalisation et prioritairement dans les cas suivants :

- lors du retour de congé maternité ou d'adoption,
- lors du retour de congé parental,
- lors du retour d'une absence du poste de travail quelle qu'en soit le motif pendant une période supérieure à 12 mois consécutifs,
- en cas de nécessité d'adéquation à l'évolution du métier ou de l'organisation lors d'un changement d'emploi requérant de nouvelles compétences dans le cadre d'une mobilité fonctionnelle à l'initiative de l'entreprise,
- lorsque le niveau de formation initiale du collaborateur est inférieur ou égal au baccalauréat,
- en vue d'un accompagnement des bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L 323-3 du code du travail et notamment les travailleurs handicapés et invalides,
- en vue de la préparation à la mission tutorale.

Handwritten signatures and initials: "Ely", "M.", "PB", and "110".

Article 6 : TUTORAT ET TRANSFERT DES COMPETENCES

Afin de favoriser à la fois les opportunités d'évolution professionnelle des collaborateurs détenteurs d'expertise métier, le transfert des compétences dans la perspective des nombreux départs à la retraite et de leur corollaire en terme d'embauches de jeunes collaborateurs, la valorisation et l'efficacité des dispositifs de formation et leurs évolutions technologiques telle que la formation à distance, les entreprises du Groupe s'attachent à structurer les missions et les moyens permettant de promouvoir le développement du tutorat.

En tout état de cause, les principes suivants sont retenus :

- la mission du tuteur en complément de celle du responsable hiérarchique est d'accompagner le collaborateur en situation de travail vers un niveau de compétence supérieure en lui apportant son savoir faire et son expérience,
- le tuteur assure le suivi et la préparation de l'évaluation professionnelle du tuteur à travers les supports mis à sa disposition. Il veille également à coordonner la relation avec les autres intervenants dans le dispositif,
- le tuteur bénéficie d'une formation lui permettant d'appréhender les situations types et de conduire les entretiens avec le tuteur,
- l'activité du tutorat est exercée de façon simultanée au bénéfice de trois collaborateurs au maximum,
- le temps passé à l'exercice de l'activité de tuteur est pris en compte dans la détermination de la charge liée à l'activité professionnelle habituelle du collaborateur,
- la mission de tuteur est prise en compte dans l'entretien professionnel au même titre que l'activité professionnelle habituelle du collaborateur.

Article 7 : DISPOSITIONS FINALES

7.1. Durée et date d'entrée en vigueur

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet à compter de la date de sa signature.

7.2. Effets

Le présent accord annule et remplace intégralement les dispositions relatives à la formation de l'accord Groupe emploi formation du 1^{er} décembre 2003.

7.3. Révision

Tout signataire peut demander la révision du présent accord, conformément à l'article L.132.7 du code du travail. Cette demande doit être notifiée aux autres signataires par lettre recommandée, avec accusé de réception. Cette lettre doit comporter les points concernés par la demande de révision et être accompagnée de propositions écrites. Dans un délai maximum de trois mois à compter de la demande de révision, les parties devront se rencontrer pour examiner les conditions de conclusion d'un éventuel avenant de révision.

SG
AT
PB
MD
JB


7.4. Dépôt

Le présent accord est notifié par la Banque Fédérale à l'ensemble des organisations syndicales reconnues représentatives au niveau du Groupe.

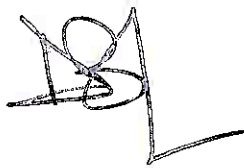
A l'issue du délai d'exercice du droit d'opposition, le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt auprès de la Direction Départementale du travail et de l'Emploi et de la Formation Professionnelle, conformément à l'article L 132.10 du code du travail.

Fait à Paris le 8 novembre 2006.

Pour la Banque Fédérale des Banques Populaires

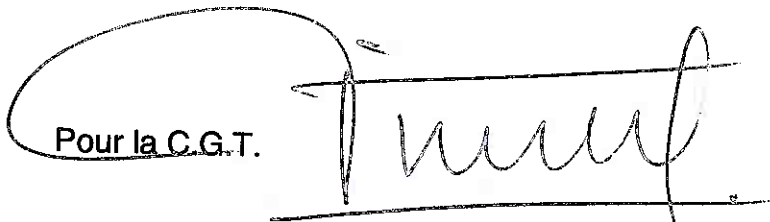

Mme Bérengère GRANDJEAN
Directeur des ressources humaines Groupe

Pour la C.F.D.T.



Pour la C.F.T.C.

Pour la C.G.T.



Pour la C.G.T-F.O.



Pour le S.N.B. – C.F.E. / C.G.C.

