

CAISSE RÉGIONALE DE L'ANJOU ET DU MAINE

ACCORD N°68 SUR LA FORMATION TOUT AU LONG DE LA VIE PROFESSIONNELLE

Entre les soussignés :

La Caisse Régionale de Crédit agricole mutuel de l'ANJOU et du MAINE, dont le siège social est situé 40 Rue Prémartine, LE MANS (72000), représentée par M. Christophe NOEL, agissant en qualité de Directeur Général,

d'une part,

et les organisations syndicales ci-après désignées :

- La C.F.D.T., représentée par *Philippe LeBoucher*
- F.O., représentée par *Jacques NAT*
- Le S.N.E.C.A.-C.G.C., représenté par *Michel MAILLARD*
- S.U.D./S.D.A.C.A.A.M., représenté par *Jean-Michel TOULNERAUX*
- L'U.N.S.A., représentée par *Guy TOQUET*

d'autre part,

Il est conclu le présent accord d'entreprise.

I - OBJET

Le présent accord, conclu dans le cadre de la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie et de l'accord national du 15 février 2011, a pour objectif de définir :

- les objectifs prioritaires de la formation professionnelle au sein de la Caisse Régionale.
- les conditions et les moyens de fonctionnement de la commission de la formation.
- les actions de formation dispensées dans ou en dehors du temps de travail.

Dans ce cadre, la formation doit concourir au développement professionnel et personnel des hommes et des femmes de la Caisse Régionale et ainsi contribuer à maintenir l'adéquation de leurs compétences à l'évolution des métiers tout au long de leur vie professionnelle.

MM

M

R *GT* *M*

II - LES OBJECTIFS PRIORITAIRES

En préalable à la définition des objectifs prioritaires que se fixe la Caisse Régionale, il est nécessaire de préciser que pour les réaliser, elle décide d'orienter ses actions de formation vers davantage de personnalisation.

Il s'agit pour l'entreprise de détecter un besoin pour une population donnée. La formation est alors adaptée au niveau de chacun, grâce à une évaluation. Les actions de formation développées dans la Caisse Régionale pourront alors prendre plusieurs formes :

- la formation à distance,
- la formation en présentiel,
- le tutorat (cf. Accord sur le développement du tutorat du 16 juin 2011),
- et enfin l'immersion dans une autre unité.

Le but étant, pour chaque type d'action, de répondre aux réels besoins de formation des apprenants.

A. ADEQUATION DE CHACUN A SON EMPLOI ET A SON EVOLUTION, QUELS QUE SOIENT SON AGE ET SA FONCTION

Compte tenu de l'évolution de l'environnement et des métiers de la Caisse régionale, chaque salarié doit trouver dans la formation les moyens d'exercer sa fonction dans les meilleures conditions et cela « tout au long de sa vie professionnelle ». A cet effet notamment, la Caisse Régionale mettra en œuvre des rencontres quadrimestrielles par ligne de métiers dans le cadre de son plan d'entreprise VISEO.

La formation doit aussi préparer chacun à s'adapter aux différents changements liés aux évolutions techniques et réglementaires mais aussi à l'apparition de nouveaux métiers dans le cadre du développement de la Caisse Régionale (ex : filière immobilier, multi canal). A cet effet, la Direction des Ressources Humaines procèdera à une analyse approfondie de la situation des personnes n'ayant pas suivi de formation depuis 3 ans (en excluant des formations obligatoires réalisées pour tous les salariés)

Les managers sont concernés par ces changements et devront être à même de préparer leurs équipes à ces évolutions. Ils sont aidés dans cette démarche par une approche plus personnalisée de la formation qui leur donne un rôle accru sur la gestion des compétences de leurs collaborateurs.

La Caisse régionale continuera d'ailleurs à accompagner les managers dans l'évolution de leur métier. Cet investissement concernera tous les managers :

- « managers de managers »,
- « managers de proximité »,
- et « managers opérationnels ».

Cet accompagnement prendra principalement deux formes :

- préparation à la prise de fonction : poursuite de filières préparatoires,
- développement des compétences : mise en œuvre d'un chantier Manager 2015 dans le cadre du projet d'entreprise VISEO

MM
R m cr M

B. LA PROFESSIONNALISATION DES NOUVEAUX COLLABORATEURS

Cet objectif reste une priorité compte tenu du renouvellement d'effectifs que la Caisse régionale va connaître jusqu'en 2014 et de sa politique d'embauche essentiellement axée sur le recrutement de nouveaux salariés tout juste diplômés ou ayant d'autres expériences professionnelles que la banque - assurance.

La Caisse Régionale, soucieuse d'organiser pour les nouveaux collaborateurs un parcours de formation leur faisant découvrir l'entreprise et acquérir les connaissances techniques nécessaires à leur emploi et à leur évolution professionnelle, poursuivra, sur les trois prochaines années, les parcours d'intégration des nouveaux embauchés : contrats de professionnalisation CDI ou CDD, DU, apprentissage et parcours spécifique et individualisé d'intégration Bac + 4/5.

La Caisse Régionale développera également les moyens nécessaires pour organiser les évolutions de carrière des nouveaux embauchés, source à la fois d'attractivité et de fidélisation.

C. LA CONSTRUCTION DU PROJET PROFESSIONNEL DE TOUS, DANS LE CADRE DES ORIENTATIONS DE LA CAISSE REGIONALE, A TOUS LES STADES DE LA CARRIERE

Dans un souci d'anticipation des mobilités fonctionnelles et/ou géographiques, la Caisse Régionale continuera de mettre en place des filières préparatoires sur tous les métiers commerciaux mais développera également des pépinières d'expertise pour permettre à un certain nombre de salariés choisis de se préparer aux métiers de Conseiller Grande Clientèle, Chargé d'affaires entreprise ou encore Chargé de développement agri ou pro par exemple.

Afin d'être mieux informés sur leur formation dans l'entreprise, les salariés peuvent consulter leur Passeport formation accessible dans les outils RH sur leur poste de travail.

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) qui est aussi un outil de construction de son projet professionnel. Le service Gestion des compétences à la DRHC assurera un accompagnement personnalisé des salariés engageant une démarche de VAE.

Enfin, il est précisé que l'entretien de carrière prévu dans le cadre de l'accord national concerne en priorité les personnes en 2^{ème} partie de carrière ainsi que les collaborateurs n'ayant pas eu de formation et/ou de mobilité fonctionnelle depuis 3 ans.

III - LE PLAN DE FORMATION

Le plan de formation de la Caisse régionale devra répondre aux objectifs prioritaires ci-dessus définis.

En application de la loi du 24 novembre 2009 et de l'accord national du 15 février 2011, le plan de formation sera présenté en distinguant 2 catégories de formation :

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

Le plan de formation qui sera présenté chaque année respectera cette typologie. Toutefois, compte tenu de la volonté de la Caisse régionale d'individualiser et d'optimiser les parcours de ses collaborateurs, une même action de formation pourra relever de

RL
M
GT
M
M

✓

catégories différentes selon les publics et une même session de formation pourra contenir plusieurs catégories du plan de formation selon les participants.

IV - LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

Un droit individuel de formation de 20 heures par an est mis en place dans la caisse régionale, conformément aux dispositions de la loi du 24 novembre 2009 et de l'accord national du 15 février 2011. Ce droit est cumulable dans la limite de 120 heures pour un salarié à temps plein présent toute l'année.

A. CONTEXTE

Dans l'esprit de l'accord national, la Caisse Régionale souhaite que le DIF s'intègre dans le cadre de ses priorités stratégiques et du plan de formation de la Caisse régionale. Ceci est cohérent avec sa volonté d'accentuer l'individualisation et la personnalisation du plan de formation.

B. FORMATIONS ELIGIBLES AU DIF

Les formations sont éligibles au DIF dans les conditions prévues à l'article 3 de l'accord national du 15 février 2011.

Il est précisé que la Caisse Régionale s'engage à ce que chaque salarié puisse exercer son DIF dans le cadre des actions prévues au plan de formation de l'entreprise. A l'exception des actions d'adaptation des salariés au poste de travail (dans la catégorie 1 du plan de formation), les formations dispensées prévues par le plan de formation relèveront systématiquement du DIF dès lors que le salarié valide son inscription et participe à ces formations.

La Caisse Régionale s'engage à renforcer l'offre de formations ouvertes au DIF dans le plan de formation visant à développer l'employabilité des personnes.

C. COMPTEUR DIF

En fonction des besoins des salariés, qui ne sont pas linéaires dans le temps, et conformément à l'accord national, il sera possible d'utiliser le DIF par anticipation, dans la limite de 120 heures pour un salarié à temps plein présent toute l'année.

D. IMPUTATION SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

Les formations effectuées dans le cadre de l'emploi du salarié et relevant du plan de formation seront, dans la Caisse Régionale, effectuées sur le temps de travail.

V - L'E FORMATION

Il s'agit d'un mode de formation en développement et complémentaire aux outils pédagogiques traditionnels. Il permet au collaborateur de se former à son rythme en suivant un parcours personnalisé. Il est destiné également à limiter les déplacements au sein de la Caisse Régionale.

Cet outil a vocation à être utilisé sur le lieu de travail et pendant le temps de travail. A ce titre, une fiche mémo rappelant les principes de la mise en œuvre du e-Learning est systématiquement communiquée aux collaborateurs concernés ainsi qu'à leur manager (cf. mémo – guide formation E-Learning en annexe). Par ailleurs, chaque site siège

ML
- MM
GT
PL

comportera un lieu avec un poste de travail permettant aux salariés de s'isoler afin que la séquence de formation par e-Learning ne soit pas interrompue par l'activité.

Dans tous les cas, la Caisse Régionale cherchera à développer d'autres modes de formation à distance utilisant les nouvelles technologies - ex : classes virtuelles...

VI - LES PERIODES DE PROFESSIONNALISATION

La Caisse Régionale, conformément à ce qui est prévu par l'accord national du 15 février 2011 sur la formation professionnelle, mettra en place des périodes de professionnalisation visant à favoriser le maintien dans l'emploi de salariés sous contrat de travail à durée indéterminée.

Pour la Caisse Régionale, ces périodes doivent plus particulièrement permettre d'apporter des réponses adaptées et personnalisées :

- aux collaborateurs dont les qualifications acquises sont inadaptées ou insuffisantes par rapport à celles requises par l'emploi ;
- aux salariés dont l'emploi est appelé à être supprimé du fait d'une réorganisation de la Caisse régionale et devant, de ce fait, réaliser une mobilité fonctionnelle ;
- aux salariés qui réalisent une mobilité fonctionnelle vers un emploi commercial, notamment ceux n'ayant jamais exercé d'activité de ce type ;
- aux collaborateurs reprenant leur activité professionnelle après une absence de longue durée pendant laquelle des changements significatifs impactant leur emploi sont intervenus (cf. Accord sur l'égalité professionnelle hommes/femmes) ;
- aux salariés plus particulièrement concernés par les entretiens de seconde partie de carrière prévus dans le cadre du plan d'actions relatif à l'emploi des seniors ;
- aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L.5212-13 du Code du Travail (obligation d'emploi en faveur des travailleurs handicapés).

Ces périodes de professionnalisation ont pour objectif de permettre aux salariés d'acquérir la qualification nécessaire à l'exercice d'un emploi relevant d'une fonction repère de la Convention Collective du Crédit Agricole.

Elles prévoiront l'alternance de séquences de formation professionnelle, dans ou hors de la Caisse régionale, et l'exercice d'activités professionnelles cohérentes au regard des qualifications recherchées. Elles déboucheront sur une évaluation des compétences et aptitudes acquises.

VII - LES CONDITIONS ET LES MOYENS DE FONCTIONNEMENT DE LA COMMISSION DE LA FORMATION

A. MISSION

La commission de la Formation a pour mission :

- De préparer les délibérations du Comité d'Entreprise sur l'exécution du plan de formation, les orientations de la Formation Professionnelle, les possibilités existantes et les conditions de mise en œuvre des formations en alternance et de l'apprentissage ainsi que sur le projet de plan de formation à venir.

- D'étudier les moyens propres à favoriser l'expression des salariés en matière de formation et de participer à l'information de ceux-ci dans ce même domaine notamment en matière de formation diplômante.
- D'examiner les problèmes spécifiques concernant l'emploi et le travail des jeunes et des handicapés.

La commission doit être force de proposition sur les dossiers relevant de sa compétence.

B. MOYENS

1. Information

Une fois par an, la Caisse Régionale présentera à la commission, un bilan permettant de suivre le déroulement des actions de formation. Une attention particulière sera portée aux personnes en 2^{ème} partie de carrière ainsi qu'aux collaborateurs n'ayant pas eu de formation et/ou de mobilité fonctionnelle depuis 3 ans. Les mesures spécifiques de formation pour ces populations feront l'objet d'une présentation particulière.

Seront communiqués aux membres de la Commission de la Formation :

- Les informations provenant des organismes collecteurs en matière de formation professionnelle nécessaires à l'information des salariés sur le congé de formation, les bilans de compétences et les autres formations existantes.
- Les informations relatives aux modalités de mise en œuvre des contrats d'apprentissage et des contrats de professionnalisation.
- Le Plan de formation.

2. Composition de la commission

La Commission de la Formation est composée de 10 membres choisis par le Comité d'Entreprise parmi les membres du personnel, et d'un président, membre titulaire ou suppléant du Comité d'entreprise désigné par celui-ci.

Leur mandat est concomitant à celui des membres du Comité d'Entreprise.

Le Comité d'entreprise veillera à ce que les membres de la Commission soient représentatifs des grandes familles et catégories professionnelles.

3. Autres participants à la commission de la formation

Le Responsable Gestion des compétences ou son représentant, accompagné éventuellement d'un ou deux salariés, assiste aux réunions de la Commission de la Formation.

4. Réunions plénières avec l'employeur

La Commission se réunit au moins trois fois par an, à l'initiative de son Président.

L'ordre du jour est établi conjointement par le Président de la Commission de la Formation et le Responsable Gestion des compétences.

Les convocations sont établies par le Président et adressées aux membres de la Commission et au Responsable Gestion des compétences au moins quinze jours avant la réunion.

Les comptes rendus des réunions sont établis conjointement par le Président et le Responsable Gestion des compétences.

RL
GT
MM
M

✓

Le temps passé en réunions plénières est considéré comme du temps travaillé sans répercussion sur le crédit d'heures ci-après.

5. Crédit d'heures

En plus du crédit d'heures annuel de 12 heures prévu par l'accord national du 14 mars 2005, un crédit d'heures annuel supplémentaire de 12 heures est accordé à chacun des membres de la commission pour préparer les travaux de la commission.

6. Suivi des heures de délégation

Afin de faciliter le bon fonctionnement de l'unité, les représentants du personnel planifient à l'avance leurs absences dans le cadre de leur mandat à l'aide des applicatifs informatiques existants à la date de signature de l'accord (agenda ERDEVEN, agenda notes).

Ils établissent, a posteriori, un bon de délégation (papier ou électronique) qu'ils remettent à leur responsable d'unité. Par la suite, ce bon, visé par le responsable d'unité et par l'intéressé, est transmis au plus tard le 10 du mois suivant à la Direction des Ressources Humaines qui procède à l'imputation des heures.

Le dispositif de suivi par bon de délégation restera en vigueur jusqu'à la mise en place d'un outil électronique de saisie des heures de délégation via le poste de travail, au plus tôt le 1^{er} janvier 2012.

C. DEPLACEMENTS

1. PRISE EN CHARGE DES FRAIS

Les frais de déplacement et de repas sont pris en charge par la Caisse Régionale pour les réunions plénières de la commission.

2. CONDITIONS DE PRISE EN CHARGE

Ces frais sont pris en charge dans les conditions identiques aux déplacements professionnels :

- Repas au Restaurant d'Entreprise pour les réunions organisées à ANGERS, LAVAL ou LE MANS.
- Repas pris en charge, sur justificatif, dans la limite du plafond en vigueur et applicable à l'ensemble des salariés de la Caisse Régionale de l'ANJOU et du MAINE, pour les réunions organisées sur d'autres sites.
- Kilomètres du lieu de travail au lieu de réunion, dans la limite des kilomètres réellement effectués.
- Tarif kilométrique en vigueur dans la Caisse Régionale.

3. ACCIDENTS

Les accidents survenus à un représentant du personnel, élu ou désigné, pendant l'exercice de son mandat dans l'entreprise font l'objet d'une déclaration d'accident de travail.

Il en est de même des accidents survenus en dehors de l'entreprise à condition que l'activité exercée pendant le déplacement soit conforme à la mission définie par la loi.

67

MM

M

PL

95

4. COUVERTURE ASSURANCE

Les déplacements, dans le cadre de leur mission, des représentants du personnel de la Caisse Régionale de l'Anjou et du Maine, élus ou désignés, sont couverts par l'entreprise qui prend en charge les dommages matériels.

VIII - DUREE

Le présent accord est conclu jusqu'au 31 décembre 2014. Il cessera, de plein droit, de produire tout effet à compter de cette date. En cas de reconduction de l'accord national du 15 février 2011, les parties se réuniront avant le 31 décembre 2014, pour décider des modalités de l'éventuelle reconduction du présent accord.

En aucun cas et pour quelque motif que ce soit, l'accord ne pourra continuer à s'appliquer au-delà du terme prévu, sauf reconduction stipulée ci-dessus.

Les organisations syndicales et la Direction pourront décider de modifier, à tout moment, le présent accord, par avenant.

IX - DEPOT LEGAL

Le présent accord sera déposé dès sa conclusion par la Direction en 2 exemplaires à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la politique sociale agricole, dont 1 version sur support papier et une version sur support électronique, par lettre recommandée avec avis de réception.

Un exemplaire de cet accord sera également déposé auprès du secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes du lieu de conclusion.

Fait à Angers

En 8 exemplaires originaux

Le 15/12/2011

Pour la Caisse Régionale de l'ANJOU et du MAINE,

Le Directeur Général, Christophe NOEL

Pour la C.F.D.T

Pour F.O.

Pour le S.N.E.C.A.-C.G.C.

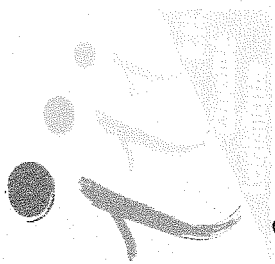
Pour S.U.D./S.D.A.C.A.A.M

Pour l'U.N.S.A.

ANNEXES

MEMO GUIDE – FORMATION E - LEARNING

h et m m h



MEMO-GUIDE FORMATION E-LEARNING

G E S T I O N D E S C O M P E T E N C E S

Principe

- ☺ La formation e-learning se déroule au même titre que les formations en présentiel mais sur le lieu et le temps de travail.

Engagement du manager

- ☺ Planifier le processus d'auto-formation de ses collaborateurs et déterminer avec eux les plages horaires qui sont programmées.
- ☺ Garantir la réalisation effective des actions de formations planifiées et veiller à ce que tout collaborateur engagé dans une formation ne soit pas dérangé, pour quelle que raison que ce soit et par qui que ce soit.
- ☺ S'engager auprès de son collaborateur, dans l'optique de le faire progresser, de valoriser ses acquis et de l'accompagner pour améliorer ses axes de progrès.

Engagement du collaborateur

- ☺ Etre acteur et coresponsable de l'actualisation de ses connaissances, au service de son évolution professionnelle. A ce titre, il s'engage à prendre en charge sa formation et auto-formation en respectant les processus mis en place.
- ☺ S'engager à respecter les dates et horaires qui ont été fixés entre son manager et lui-même.
- ☺ Veiller à mener à bien sa formation dans le temps donné, sans qu'il se laisse interrompre pour quelle que raison que ce soit.
- ☺ Aviser son manager, dès lors que le processus planifié risque de ne pas se réaliser à la date prévue.



CREDIT AGRICOLE
DE L'ANJOU ET DU MAINE

Crédit Agricole de l'Anjou et du Maine