

ACCORD PORTANT SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Entre les soussignés,

La Caisse Régionale de Crédit Agricole Mutuel de CHAMPAGNE-BOURGOGNE
Représentée par Monsieur Jacques KERMARREC, agissant en qualité de Directeur Général,

D'une part,

Et les Représentants des Organisations Syndicales ci-dessous désignées :

Fédération Générale Agroalimentaire (C.F.D.T.)
Représentée par M. *Christophe BEUNTON*

Syndicat National de l'Entreprise Crédit Agricole (S.N.E.C.A. - C.G.C.)
Représenté par M.

Syndicat National Indépendant des Agents du Crédit Agricole Mutuel (S.N.I.A.C.A.M.)
Représenté par MME *MARUSSE Lénie*

Syndicat SUD-CAM Champagne-Bourgogne
Représenté par M. *Didier RENOIS*

Union Nationale des Syndicats Autonomes Agriculture Agroalimentaire - Crédit Agricole (U.N.S.A. - C.A.)
Représentée par M. *Julie FONTAINE*

D'autre part

Il a été convenu ce qui suit :

Préambule

La Caisse Régionale de Champagne Bourgogne réaffirme son engagement en matière de Formation Professionnelle.

Le présent accord a pour objet de définir les objectifs prioritaires de la formation, et d'en préciser les moyens et les dispositifs mis en œuvre à la Caisse Régionale de Champagne Bourgogne.

Le présent accord s'inscrit dans le cadre du contexte suivant :

- L'Ambition Compétences du projet d'Entreprise Horizon 2015 réaffirme l'engagement de la Caisse Régionale en matière de formation : « S'impliquer ensemble dans une démarche de développement professionnel » ;
- les évolutions techniques liées au Programme NICE ;
- le projet Relation Clients 2.0 ;
- les enseignements du Baromètre de Satisfaction réalisé en avril 2012 ;
- le renouvellement de nos effectifs et l'allongement des carrières professionnelles ;
- la pratique de la Caisse Régionale en matière d'alternance ;
- l'accord national sur les Conditions de Travail.

Article 1 - Les Objectifs de la Formation

La Caisse Régionale souhaite, au travers de cet accord, réaffirmer son ambition et sa volonté de développer les compétences des Hommes et des Femmes qui participent à sa réussite et à son développement, tant économique que social.

Pour répondre à ces ambitions, la Caisse Régionale fixe les orientations suivantes en matière de formation professionnelle dans un cadre pluriannuel:

- Intégration des nouveaux embauchés
- Préparation et accompagnement des évolutions professionnelles
- Développement des compétences managériales

Et dans un cadre annuel :

- Adaptation à l'emploi
- Anticipation des changements et adaptation à l'environnement
- Promotion interne
- Adaptation à l'outil informatique

Pour réussir, la formation doit être la résultante d'une action concertée entre la Direction, le salarié et son manager. Dans cette démarche, les responsabilités doivent être partagées.

Article 2 - Plan de Formation

Le plan de formation sera bâti autour des principes suivants :

- s'efforcer de faire converger les orientations de l'entreprise, les besoins individuels de formation des salariés et les souhaits qu'ils auront exprimés ;
- s'appuyer sur des outils de diagnostic, notamment l'évaluation annuelle, l'entretien de carrière et l'entretien formation ;
- s'inscrire dans une présentation globale de la gestion des Ressources Humaines permettant l'identification des métiers et des compétences requises ;
- anticiper les évolutions par une démarche d'élaboration pluriannuelle et de préparation des mobilités.

Les actions de formation répondent à trois objectifs :

- l'adaptation des salariés à leur poste de travail ;
- le maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations ;
- le développement des compétences.

Le Plan de Formation se décompose en :

- 1^{ère} catégorie : les actions d'adaptation du salarié au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise :
 - o 1^{er} objectif : actions de formation relevant de l'adaptation au poste de travail
 - o 2^{ème} objectif : actions liées à l'évolution des emplois ou de maintien dans l'emploi des salariés
- 2^{ème} catégorie, répondant au 3^{ème} objectif : les actions de développement des compétences du salarié.

Article 3 - Le Droit Individuel à la Formation (DIF)

Le DIF est un crédit annuel de 20 heures de formation cumulables sur 6 ans dans la limite de 120 heures.

Ce dispositif permet aux salariés de bénéficier d'actions de formation professionnelle, rémunérées ou indemnisées, réalisées sur le temps de travail ou en dehors.

Les demandes de formation exprimées dans le cadre du DIF sont prises en compte en privilégiant les actions inscrites dans le Plan de Formation.

D'autres actions peuvent être envisagées en dehors du Plan, si elles s'inscrivent dans le cadre de l'activité de la Caisse Régionale. Elles sont étudiées au cas par cas selon des critères de réalisme et de faisabilité.

Un « catalogue DIF » des formations accessibles dans ce cadre est disponible sous l'intranet. Un rappel annuel sera réalisé avant les entretiens de formation.

Les demandes de formation dans le cadre du DIF à l'initiative du salarié sont formulées avec un délai de prévenance minimum de trois mois. Ces demandes sont examinées par la Direction des Ressources Humaines, après avis du responsable hiérarchique sur les contraintes organisationnelles et d'activités de l'unité.

La formation devant être le point de rencontre entre les objectifs de l'entreprise et les projets ou besoins de ses salariés, la Direction des Ressources Humaines analysera les demandes de formation exprimées dans le cadre du DIF, en considérant prioritaires :

- les actions de formation s'inscrivant dans le cadre des priorités du plan de formation de la Caisse régionale ;
- les actions de formation s'inscrivant dans le cadre de l'activité de la Caisse Régionale.

Les décisions d'acceptation ou de refus seront prises par la Direction des Ressources Humaines.

En cas de refus, le salarié sera informé, par écrit, avec précision des raisons ayant conduit à cette décision.

En cas de refus deux années de suite, le salarié bénéficie d'une priorité d'instruction et de prise en charge financière d'un Congé Individuel de Formation auprès de l'AGECIF-CAMA, sous réserve de l'adéquation avec les priorités de l'AGECIF-CAMA.

Si pour un collaborateur, le solde de DIF est nul à la suite d'actions de formations de la Caisse Régionale prises en compte dans le cadre du DIF, une demande est néanmoins examinée.

Article 4 - Le temps de travail

De façon générale, il est convenu que les actions de formation de la catégorie 1 générées dans le cadre du plan de formation, du DIF, ou une période de professionnalisation sont réalisées dans le temps de travail et notamment :

- les formations relevant de l'adaptation au poste de travail, de l'évolution ou du maintien dans l'emploi des salariés,
- les formations longues concourant au développement des compétences pour lesquelles l'entreprise prend l'initiative de l'inscription des salariés (ex filières professionnelles),
- les formations diplômantes, résultant d'une inscription à l'initiative du salarié,

Les actions de formation participant au développement des compétences (catégorie 2) pourront être, avec l'accord du salarié, réalisées intégralement ou en partie hors temps de travail, dans la limite de 80 heures par an ou de 5% du forfait pour les cadres dont la durée du travail est fixée par une convention de forfait en jours .

Lorsque, après accord écrit du salarié et de la Caisse Régionale, le salarié participe à une formation réalisée en dehors du temps de travail, il perçoit une allocation de formation correspondante à la durée de la formation dont le montant représente 50 % de la rémunération nette de référence conformément aux dispositions des articles D. 6321-5 et suivants du Code du Travail.

L'allocation sera versée par la Caisse Régionale au salarié concerné au plus tard avec la paye du mois suivant celui où les heures de formation ont été effectuées en dehors du temps de travail.

Article 5 - Les périodes de professionnalisation

Ces périodes ont pour objectif de favoriser le maintien dans l'emploi des salariés sous contrat de travail à durée indéterminée.

Ces périodes doivent notamment permettre d'apporter des réponses adaptées et personnalisées :

- aux salariés 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 réaliser une mobilité fonctionnelle,
- aux salariés qui réalisent une mobilité fonctionnelle vers un emploi commercial, notamment ceux n'ayant jamais exercé ce type d'activité,
- aux salariés reprenant leur activité professionnelle après une absence de longue durée pendant laquelle des changements significatifs impactant leur emploi sont intervenus,
- aux seniors visés par le Plan d'Action en faveur de l'emploi des salariés âgés,
- aux 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 prévoient l'alternance de séquences de formation professionnelle et l'exercice d'activités professionnelles cohérentes au regard des qualifications recherchées. Elles déboucheront sur une évaluation des compétences et aptitudes acquises.

Il est convenu que les actions des périodes de professionnalisation se déroulent sur le temps de travail.

Article 6 - Dispositif spécifique aux salariés de retour après une longue absence

Un dispositif d'accompagnement des absences supérieures à 6 mois est mis en place :

- Pour les absences prévisibles, un mois minimum avant le départ, un entretien sera réalisé avec un Chargé de Développement Ressources Humaines et le supérieur hiérarchique. Au cours de cet entretien seront abordées les questions suivantes :
 - o organisation du temps de travail jusqu'au départ en congé ;
 - o gestion des droits à congés et jours de repos ;
 - o remplacement du ou de la salarié(e) ;
 - o souhaits au retour du congé.
- dans le mois précédent le retour prévisionnel du salarié ou de la salariée, un entretien sera proposé avec un Chargé de Développement Ressources Humaines et le supérieur hiérarchique. Au cours de cet entretien seront abordées les questions suivantes :
 - o modalités de retour au sein de l'entreprise ;
 - o plan d'accompagnement individuel de reprise d'activité tenant compte de la durée de l'absence et de l'expression des besoins de formation. Après 6 mois d'absence, un plan de formation individuel, établi par la Caisse Régionale, sera mis en place. Il débutera au plus tard dans le mois qui suit la reprise d'activité. Au delà d'un an d'absence, il débutera le jour de la reprise ;
 - o souhaits de mobilité.

Un dispositif spécifique d'accompagnement est également mis en place pour des absences d'une durée inférieure à 6 mois en cas de changement important de l'outil de travail.

Article 7 - Les démarches d'accompagnement des salariés

Article 7-1 - Le Bilan de Compétences

Le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement des salariés. Ils peuvent disposer, à leur demande, d'un congé de bilan de compétences dans le cadre des dispositions légales.

Ces dispositions sont évoquées lors de l'entretien annuel de formation.

La Caisse Régionale peut aussi proposer, sur la base du volontariat, des bilans de compétences aux salariés afin de déterminer des parcours de formation individualisés assurant la meilleure adéquation possible entre le projet professionnel des salariés, les besoins et les possibilités de l'entreprise.

Article 7-2 - La Validation des Acquis de l'Expérience

Il est rappelé que les signataires de l'accord portent une attention spécifique à l'intégration dans les parcours de formation, notamment pour les personnes les moins diplômées, de dispositifs de validation des acquis de l'expérience pour permettre l'accès aux diplômes nationaux et pour favoriser l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

Il sera accordé une attention particulière aux demandes émises par les salariés.

Les salariés intéressés, pourront trouver une information sur les dispositifs de validation des acquis de l'expérience et les possibilités offertes par l'AGECIF-CAMA dans ce domaine.

Le service Formation, sur l'initiative du salarié, accompagnera autant que possible les collaborateurs intéressés dans la constitution de leurs dossiers se situant dans le cadre de projets professionnels validés par l'entreprise.

Les salariés participant à un jury de validation des acquis de l'expérience bénéficieront d'un congé rémunéré dans les conditions de l'article L. 3142-3-1 et suivants du Code du Travail.

Article 7-3 - Remplacement d'un agent dans le cadre de l'accord du 12 octobre 2012

A la mise en place du remplacement, un diagnostic sera réalisé pour assurer un éventuel accompagnement. Dans tous les cas, si le remplacement est effectué par un collaborateur du marché des Particuliers vers un poste du marché des Professionnels ou Agri/Viti, un accompagnement systématique sera mis en place.

Article 7-4 - Les cours par correspondance

Les jours d'examen sont pris systématiquement sur le temps de travail.

Les journées de soutien sont prises au choix du salarié, sur le temps de travail ou hors temps de travail.

En complément des actuelles journées de soutien, une préparation à l'oral du Bachelor est mise en place dès 2012 sur le temps de travail.

Les cours par correspondance relèvent systématiquement du Droit Individuel à la Formation.

Article 8 - Dispositions Particulières

Article 8-1 - Passeport Formation Orientation

Le Passeport Formation est mis en place par la Caisse Régionale pour aider le salarié dans son accès à la Formation tout au long de sa vie professionnelle

C'est un outil personnel utilisé en particulier quand le salarié éprouve le besoin de faire un diagnostic complet sur sa formation (passée, présente et future), sa carrière professionnelle, ses désirs et ses possibilités d'évolution, voire ses changements d'orientation professionnelle

Pour être pleinement utile en cas de besoin, le Passeport Formation doit être régulièrement mis à jour par le salarié

Il se compose de trois parties :

- Mon parcours Formation
Il permet à chacun d'enregistrer son parcours de formation, ses mobilités, ses expériences acquises.
- La Formation dans mon entreprise
Elle permet à chacun de tout connaître sur la formation dans l'entreprise : Service Formation, Accord Formation, Entretien Formation, Plan de Formation, Cours Professionnels, ...
- Les dispositifs nationaux de formation
Cette partie permet à chacun d'être informé sur tous les dispositifs nationaux de Formation existants, en particulier au sein du groupe Crédit Agricole, afin de pouvoir éventuellement y recourir en toute connaissance de cause.

Un rappel sera fait sur la possibilité pour chaque salarié de compléter son passeport avant l'entretien de formation. Les modalités d'accès à l'information sous l'intranet seront indiquées.

Article 8-2 - Les entretiens de carrière et de formation

Chaque salarié pourra bénéficier d'un entretien de carrière avec un chargé de Développement Ressources Humaines, lui permettant d'analyser l'adéquation entre sa qualification, ses compétences, et de réfléchir à son projet professionnel en lien avec les évolutions de l'entreprise.

Par ailleurs, chaque année un entretien de formation sera réalisé avec le responsable hiérarchique dans le cadre de la préparation du Plan de Formation de l'année suivante. Cet entretien aura lieu prioritairement au mois de juin. Il prendra en compte les actions de formation conduites par la Caisse Régionale et les inscriptions aux cours professionnels. Les formations demandées devront avoir un lien avec le métier exercé ou les évolutions envisagées à moyen terme.

Article 8-3 - L'E-Learning

En complément des outils pédagogiques traditionnels, l'E-Learning répond également aux nécessités de développement des connaissances et des compétences. Il apporte plus de souplesse et de personnalisation.

Son utilisation est encadrée par la Charte établie en liaison avec la Commission Formation.

Ces outils ont vocation à être utilisés sur le lieu de travail et pendant le temps de travail.

La Caisse Régionale s'assurera que le salarié soit placé dans des conditions matérielles favorables à l'apprentissage. Ainsi, pendant la formation, le salarié sera isolé afin que la séquence de formation ne soit pas interrompue par l'activité.

Les séquences de formation devront être programmées dans l'agenda après concertation au sein de l'équipe.

La Caisse Régionale entend développer ce type de formation en élaborant un catalogue des différents modules.

Article 8-4 - Le Tutorat

Le tutorat est encadré par l'accord du 5 janvier 2010 sur la gestion des Ressources Humaines tout au long de la vie professionnelle.

Il a été mis en place au sein de la Caisse Régionale au niveau des formations en alternance.

Des négociations spécifiques sur le tutorat seront engagées.

Article 8-5 - Embauches et Insertion

La réussite du renouvellement des effectifs suppose de porter une attention particulière à l'accueil et à l'insertion des nouveaux embauchés.

Les nouveaux embauchés bénéficient d'une formation spécifique.

Article 9 - Formation en alternance et apprentissage

Consciente de la ressource potentielle que représente la formation en alternance et l'apprentissage, la Caisse Régionale de Champagne Bourgogne souhaite développer et diversifier ses partenariats par les niveaux de diplôme, et les différents établissements d'enseignement présents sur le territoire.

Elle tient à garantir une formation de qualité à ces jeunes, par un accompagnement régulier et des évaluations périodiques des capacités.

Article 10 - Commission Formation

Article 10-1 - Composition

La Commission Formation est composée de 12 membres désignés par le Comité d'Entreprise. Les membres de la Commission désignent un Président.

Ces membres pourront être remplacés en cas d'absence par un suppléant désigné dans les mêmes conditions que les titulaires.

Article 10-2 - Fonctionnement

La Commission de Formation se réunit 3 fois par an dans le cadre des dispositions légales :

- 1^{ère} réunion avant le 30 juin pour faire le point sur l'état d'avancement de la réalisation du plan de formation annuel
- 2^{ème} réunion au mois de septembre pour faire le point sur le déroulement du plan de formation en cours

- 3^{ème} réunion en décembre pour examiner les propositions d'actions pour le plan de formation de l'année suivante et préparer l'avis du Comité d'Entreprise.

Ces deux dernières réunions précéderont celles du Comité d'Entreprise qui auront lieu respectivement avant le 1^{er} octobre et avant le 31 décembre.

A l'initiative du Président, la commission Formation pourra tenir une réunion supplémentaire d'une journée au cours de l'année.

Article 10-3 - Moyens

Chacun des membres bénéficie d'un crédit d'heures pour étudier les documents qui lui sont communiqués dans le cadre de sa mission .Ces crédits d'heures sont utilisés dans le cadre des réunions préparatoires aux réunions obligatoires et pour la réunion supplémentaire.

Le temps passé aux 3 réunions obligatoires de la Commission et les crédits d'heures sont considérés comme du temps de travail.

Les 3 réunions obligatoires de la Commission se dérouleront l'après midi. Le matin, les membres se réuniront systématiquement pour une réunion préparatoire, dont le temps sera pris sur le crédit d'heures.

Le temps passé pour la réunion supplémentaire est pris sur le temps de travail.

En outre, le Président de la Commission bénéficiera d'un crédit de 3 heures supplémentaires par réunion.

Les frais engagés par les membres de la Commission pour se rendre aux réunions sont pris en charge selon les modalités habituelles en vigueur dans la Caisse Régionale.

Article 11 - Date d'effet et durée

Le présent accord est conclu jusqu'au 31 décembre 2013, renouvelable par tacite reconduction par période de 1 an, sauf dénonciation expresse par l'une des parties 3 mois avant l'échéance annuelle.

Article 12 - Dépôt

Le présent accord sera, à la diligence de l'entreprise, déposé en deux exemplaires, dont une version sur support papier signée des parties et envoyée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, et une version sur support électronique, à la DIRECCTE.

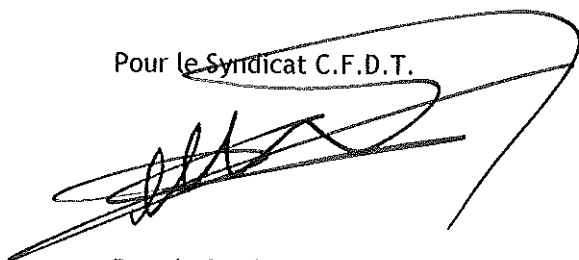
Il sera également remis en un exemplaire au greffe du conseil de prud'hommes.

CB 24/11/13 Bg W

Fait à TROYES, le 16 novembre 2012

Le Directeur Général de la CRCAM
de CHAMPAGNE-BOURGOGNE
Jacques KERMARREC

Pour le Syndicat C.F.D.T.



Pour le Syndicat SNECA-CGC

Pour le Syndicat UNSA/CA



Pour le Syndicat SNIACAM

Léonie MARAISSE

Pour le Syndicat SUD-CAM Champagne-Bourgogne

Didier RUAULT