

Avenant n° 31 du 17 décembre 2020

(Non étendu, applicable à compter du premier jour ouvrable suivant la date d'accomplissement de l'ensemble des formalités de publicité et de dépôt)

Signataires :

Organisation(s) patronale(s) :

ADN Tourisme
Fédération nationale des Gîtes de France

Syndicat(s) de salariés :

FEC FO SNEPAT
FS CFDT

PREAMBULE

La dernière réforme de la formation professionnelle du 5 septembre 2018 rend nécessaire l'adaptation par les partenaires sociaux du corpus de branche qui régit la formation professionnelle des organismes de tourisme (l'avenant n°15 du 2 décembre 2015, l'avenant n°17 d'octobre 2016, l'avenant n°20 du 29 juillet 2017 et l'avenant n°27 du 15 mars 2020).

Dans ce cadre rénové, les partenaires sociaux réaffirment que la formation professionnelle constitue un atout pour les entreprises de la branche. Ils considèrent que l'accès à la formation tout au long de la vie professionnelle constitue pour les salariés des opportunités d'évolution professionnelle, de développement des compétences et d'enrichissement personnel.

Ils s'accordent sur la volonté de poursuivre la politique active de développement de la formation dans la branche.

La formation professionnelle permet :

- Aux salariés de maintenir et développer leur employabilité, d'acquérir tout ou partie d'une qualification professionnelle, et de permettre des évolutions professionnelles tout au long de leur carrière ;
- Aux structures de maintenir et de développer les compétences internes et l'emploi dans ce secteur économique, de fidéliser les salariés grâce à une politique de gestion des relations humaines dynamique et valorisante.

C'est ainsi que les partenaires sociaux ont négocié et conclu le présent accord conformément aux dispositions des articles L 2241-1 et suivants du Code du travail afin de définir notamment les axes prioritaires de formation dans la branche.

Le présent accord annule et se substitue intégralement aux dispositions des avenants n° 15 du 2 décembre 2015, n° 17 d'octobre 2016 (Rémunération du contrat de professionnalisation), et n° 20 du 29 juillet 2017 (CPNEFP).

TITRE I : LES INSTANCES DE PILOTAGE ET DE DEPLOIEMENT DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Article 1 : LA CPNEFP

1.1 Composition

Elle est composée paritairement de représentants des organisations syndicales des employeurs et d'autre part de représentants des salariés (2 membres par organisation représentative).

Elle constitue au surplus deux instances, à savoir, la Commission de Gestion de la Contribution Conventionnelle (CGC), le Comité de Pilotage Paritaire de l'Observatoire (CPPO) : La CPNEFP en désigne les membres dans le respect du paritarisme.

1.2 Missions générales :

La CPNEFP assure ainsi la gestion des fonds de la formation professionnelle de la branche et la gestion de la prospective de l'emploi et des qualifications.

Ces travaux sont suivis par le Comité de Pilotage Paritaire de l'Observatoire (CPPO). La CPNEFP a pour rôle :

- De définir les objectifs et les priorités de formation de la branche,
- De participer à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnels, publics et privés, existant pour les différents niveaux de qualification, de rechercher avec les pouvoirs publics et les organismes intéressés les moyens propres à assurer leur pleine utilisation, leur adaptation et leur développement et de formuler, à cet effet, toutes les observations et propositions utiles ;
- D'examiner l'activité des organismes constitués au niveau professionnel intervenant dans les domaines de la formation et de l'emploi en vue de proposer, s'il y a lieu, des orientations quant à leurs objectifs, organisation et fonctionnement ;
- De communiquer aux organismes concernés les priorités professionnelles qu'elle a défini ;
- De suivre l'application des accords conclus à l'issue de la négociation biannuelle de branche sur les objectifs, les priorités et les moyens de la formation professionnelle ;
- D'examiner les conditions dans lesquelles les petites et moyennes entreprises sont informées, et notamment les salariés de celles-ci, de l'ensemble des dispositifs en vigueur au sein de la branche en matière de formation professionnelle ;
- De rechercher les moyens d'informer les salariés via l'OPCO sur les dispositifs de formation existants et notamment sur le contenu du présent accord, et d'assurer le suivi des conditions de leur mise en œuvre

Au-delà des missions qui lui sont confiées par la convention collective nationale des organismes de tourisme, la CPNEFP examine périodiquement l'évolution quantitative et qualitative des emplois en tenant compte notamment des travaux qu'elle confie à l'observatoire des métiers de la branche.

Les résultats de cet examen, les conclusions et les recommandations qu'en tire la CPNEFP en matière de priorités de formation professionnelle, sont mis à la disposition des chefs d'entreprises de la branche, des représentants du personnel et des organismes qu'elle souhaite rendre destinataires.

1.3 Missions relatives à l'évolution des qualifications et de l'emploi

La CPNEFP procède périodiquement à l'examen :

En matière prospective :

- De l'évolution des qualifications professionnelles et des certifications (diplômes, titres) ;
- De l'évolution quantitative et qualitative des emplois en tenant compte notamment des travaux qu'elle confie à l'Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications (OPMQ), et en lien avec celui-ci tel qu'il est défini à l'article 3.

En matière de différents dispositifs de formations :

- Des informations sur les activités de formation professionnelle continue (contenus, objectifs, validation),
- De la favorisation du développement du dispositif de la VAE au sein de la branche,
- Du développement de la politique de formation en alternance,
- Du suivi de l'évolution de mise en œuvre du CPF au plan qualitatif et quantitatif,
- De la détermination des niveaux de prise en charge des formations dispensées au titre des contrats d'apprentissage, des contrats de professionnalisation et de la Pro-A, conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et, le cas échéant, sur recommandation de l'OPCO,
- D'élaborer des certificats de qualification professionnelle (CQP) et des certificats de qualification professionnelle interbranche (CQPI), conformément à l'article L. 6314-2 du code du travail, et leur promotion au sein des structures de la branche et des organismes de formation.

Elle établit annuellement la liste des certifications et des diplômes que les partenaires sociaux estiment prioritaires pour la branche et éligible au CPF.

Elle est consultée préalablement à la contractualisation :

- d'Engagement de Développement de l'Emploi et des Compétences (EDEC) conclu entre l'Etat et une ou plusieurs branches professionnelles pour la mise en œuvre d'un plan d'action négocié, sur la base d'un diagnostic partagé d'analyse des besoins qui a pour objectifs d'anticiper les conséquences des mutations économiques, sociales et démographiques sur les emplois et les compétences et de réaliser des actions concertées dans les territoires,
- d'Actions de Développement des Emplois et des Compétences (Adec) et assure le suivi de l'exécution de ces actions.

1.4- Relations avec l'observatoire

La CPNEFP a ainsi pour mission :

- D'analyser les travaux de l'observatoire des métiers de la branche, et d'élaborer, à partir de ses résultats, des recommandations en matière de formation professionnelle, en tenant compte notamment de l'objectif d'égalité entre les femmes et les hommes dans leur accès à la formation professionnelle continue ;
- D'établir le programme d'activité de l'observatoire des métiers de la branche ;
- De saisir France compétences afin de demander l'inscription de certifications au RNCP et/ou répertoire spécifique ;

- De suivre les dispositions visant à assurer la qualité de la fonction tutorale et de proposer des axes d'amélioration à l'OPCO de la branche.

1.4 - Domiciliation

L'adresse du secrétariat est actuellement : ADN Tourisme, 15 Boulevard Carnot, 75 008 PARIS. En cas de changement d'adresse, elle sera communiquée aux membres de la CPNEFP dans les plus brefs délais.

1.5 - Gouvernance

Tous les deux ans, les membres de la CPNEFP choisissent parmi leurs membres un président et un vice-président.

A chaque renouvellement, la répartition des postes se fait alternativement et paritairement comme suit entre les fédérations des employeurs et les organisations syndicales de salariés :

- D'une part, un président appartenant à l'un des collèges ;
- D'autre part, un vice-président appartenant à l'autre collègue.

Le président et le vice-président assurent la tenue des réunions, la préparation et l'exécution des décisions de la commission. Ils prépareront les ordres du jour des séances.

Sur demande du président ou du vice-président, le secrétariat de la Branche assurera l'envoi de l'ordre du jour des séances a minima quinze jours avant la réunion et la rédaction et l'envoi du compte-rendu de chaque réunion.

Le président et le vice-président représentent la commission dans le cadre de ses activités et assurent la correspondance de la commission. Ils rendent compte annuellement des activités de la commission à la CPPNI.

Le vice-président envoie les comptes rendus au secrétariat de la CPPNI qui les archive.

1.6 - Fonctionnement

La CPNEFP devra se réunir a minima deux fois par an et à chaque fois qu'elle est convoquée par le président ou sur la demande de la majorité de ses membres avec un préavis minimum de quinze jours avant la date de la réunion.

En cas d'absence d'une organisation, le pouvoir peut être donné à une autre organisation de son collège.

Le temps passé pour l'assistance à ces réunions (CPNEFP, CGC, CPPO et groupes de travail), les frais de déplacements, d'hébergement et de restauration des représentants du collègue salarié sont régis par les articles 5, 6 et 7 de la CCN des organismes de tourisme.

Ces réunions peuvent se faire en visio-conférence.

Les décisions sont prises à la majorité selon les règles suivantes : chacun des collèges salariés et employeurs disposera du même nombre de voix quel que soit le nombre d'organisations syndicales ou patronales représentatives composant chaque collège.

Chaque membre d'un collège dispose d'un nombre de voix égal au nombre de membres présents ou représentés du collège opposé. **Ces voix sont réparties dans chaque collège en fonction de la représentativité.**

Il est rédigé un compte-rendu de chaque séance ou des délibérations tenant lieu de compte rendu.

Celui-ci est signé par le président et le vice-président et proposé pour approbation lors de la réunion suivante.

Article 2 : OPCO

Le choix de l'OPCO est précisé dans un accord de branche distinct ; à la date de signature du présent avenant, il s'agit de l'avenant n°27 du 15 mars 2019 conclu pour une durée déterminée de deux ans.

Les missions de l'OPCO sont définies par l'article L.6332-1 du Code du travail.

Le Conseil d'administration de l'OPCO valide les décisions prises par la CGC et par la CPPO. Le fonctionnement de l'OPCO est déterminé par ses statuts.

Article 3: OBSERVATOIRE PROSPECTIF DES METIERS ET DE LA QUALIFICATION (OPMQ)

L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications (OPMQ) est institué par la CPNEFP qui en désigne ses membres ; il est suivi par le Comité de Pilotage Paritaire de l'observatoire (CPPO) issu de la CPNEFP.

L'OPMQ a pour objectif d'appréhender les évolutions susceptibles d'affecter les emplois et les qualifications de la branche afin d'appuyer la définition, de la politique d'emploi et de formation décidée par la branche.

Pour accompagner les structures dans la définition de leurs politiques de formation, les salariés dans l'élaboration de leurs projets professionnels et pour permettre aux partenaires sociaux de définir une politique de l'emploi et de la formation au sein de la branche, les partenaires sociaux ont décidé de poursuivre les missions de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications pour les organismes de tourisme.

L'observatoire prospectif des métiers et des qualifications (OPMQ) est un outil technique de veille au service de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle de la branche.

Il a pour missions, en vue du portrait statistique annuel de la branche :

- De rassembler les données et informations relatives aux emplois et aux qualifications et de mettre les informations ainsi recueillies à la disposition des partenaires sociaux de la branche;
- - D'établir un tableau de bord contenant les caractéristiques socioprofessionnelles, économiques et technologiques de la branche ;
- De réfléchir ou d'anticiper les mutations économiques de la branche et leur impact sur l'emploi et la formation.

L'observatoire ou le CPPO demandera à l'OPCO les éléments statistiques nécessaires à la réalisation des missions précitées.

Les travaux de l'observatoire sont examinés par la CPNEFP qui en tire conclusions et recommandations.

Ils sont publiés sur le site de l'OPCO désigné et le cas échéant sur un site spécifique de l'observatoire.

L'objet de l'observatoire prospectif des métiers des organismes de tourisme est de renforcer la capacité pour la branche professionnelle de définir et de mettre en œuvre des politiques de formation professionnelle (en particulier définir la politique en matière de contrat de professionnalisation) :

- De recueillir les informations les plus fiables sur la situation de l'emploi et de la formation de manière à appréhender l'évolution des métiers du secteur des organismes de tourisme, tant en termes quantitatifs que qualitatifs, au niveau national et régional ;

- D'analyser et d'anticiper les évolutions affectant l'articulation entre la formation et l'emploi afin de fournir à l'ensemble des acteurs de la formation et de l'emploi les outils et les moyens de réaction nécessaires aux changements à venir, de permettre, par la connaissance de l'évolution des métiers, l'anticipation des besoins de formation et la mise en œuvre de politiques de formation adaptées et enfin de nourrir les travaux de la CPNEFP.

Pour réaliser ces missions, l'observatoire est notamment amené à (toujours sur la base des éléments fournis par l'OPCO) :

- Réaliser des enquêtes et études prospectives centrées sur l'évolution des métiers
- Capitaliser des études disponibles par l'élaboration de synthèses et leur publication
- Diffuser les travaux prospectifs relatifs à l'articulation emploi-formation ;
- Développer les partenariats.

Article 4 : COMMISSION PARITAIRE DE GESTION DES CONTRIBUTIONS CONVENTIONNELLES (CGC)

La CGC est une émanation de la CPNEFP qui en désigne les membres ; elle constitue une commission paritaire propre à la branche des organismes de tourisme, et elle est composée des organisations ayant la qualité d'organisation professionnelle d'employeurs représentative et d'organisation syndicale de salariés représentative dans le champ du présent accord.

Cette commission est chargée d'instruire et d'arbitrer toutes les questions relatives à la gestion et l'affectation des fonds au titre de la contribution conventionnelle, sous le contrôle du conseil d'administration de l'OPCO. A ce titre, elle est chargée de mettre en œuvre la politique de formation professionnelle définie par le présent accord, et notamment les plans d'actions collectifs nationaux et régionaux de formations mis à disposition des entreprises de la branche.

Elle a donc pour missions :

- de préciser les critères de prise en charge des actions éligibles à la contribution conventionnelle prévue à l'article 9 ;
- d'assurer, à partir des états qui lui sont régulièrement communiqués par l'OPCO compétent, le suivi, le pilotage budgétaire et la validation de la conformité des actions éligibles au cofinancement ou au financement sur les fonds issus de la contribution conventionnelle.

La commission peut dans ce cadre et au vu notamment de la consommation des fonds issus de la contribution conventionnelle, ajuster les critères d'utilisation de cette contribution conventionnelle et formuler aux signataires des recommandations pour la mise en application des orientations définies par le présent accord, dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

TITRE II : LES MODALITES D'ACCES ET DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

ARTICLE 5: OBJECTIFS GENERAUX ET AXES PRIORITAIRES DE LA FORMATION

Les partenaires sociaux rappellent l'importance de la formation professionnelle et du développement des compétences tant pour les structures que pour les salariés qui les composent.

Compte tenu de ce rôle essentiel, les partenaires sociaux se sont attachés à définir les objectifs de développement des compétences et des qualifications suivants :

- Prestations directes aux publics, touristes, clients (B to C)
- Promotion par la prescription (dont influenceurs)
- Communication / Promotion par la communication
- Production (produits touristiques, évènements, formations...)
- Commercialisation (produits individuels, produits groupes...)
- Accompagnement et conseil (porteurs de projets, qualification de l'offre)

- Observation, études, production, collecte et analyse de données
- Management / management de dynamiques collectives

Ces objectifs doivent concourir notamment aux thèmes majeurs identifiés par la CPNEFP, parmi lesquels:

- Accélérer le développement d'un tourisme durable et responsable
- Favoriser la formation qui réponde aux enjeux économiques
- Valoriser les certifications de la branche
- Favoriser l'égalité des femmes et des hommes à la formation professionnelle en vue de favoriser la mixité dans les emplois ;
- Favoriser la sécurisation des parcours de formation
- Favoriser la mobilité et/ou la promotion professionnelle interne ;

Article 6: PUBLIC PRIORITAIRE POUR L'ACCES A LA FORMATION

Les partenaires sociaux décident de développer en priorité les compétences des publics suivants :

- Le personnel ayant un niveau de formation infra Licence Professionnelle (niveau 5)
- Le personnel ayant une certification de niveau 5 ou plus sur des thématiques autres que celles de l'article 5
- Le personnel n'ayant pas suivi d'actions de formation depuis 3 années
- Le personnel en retour de congés parental et/ou congés maternité et/ou longue maladie
- Le personnel se voyant confier de nouvelles responsabilités.

Article 7: ROLE ET VALORISATION DES SALARIES AVANT DES RESPONSABILITES D'ENCADREMENT EN MATIERE DE FORMATION

7.1 Désignation

Les dispositions légales prévoient l'encadrement de la formation par les personnes suivantes :

- Les maîtres d'apprentissage dans le cadre des contrats d'apprentissages ;
- Les tuteurs pour les contrats de professionnalisation ;
- Les tuteurs de période de professionnalisation (Pro A).

Les partenaires sociaux que ces salariés ayant des responsabilités d'encadrement doivent remplir les conditions légales.

7.2 Missions et moyens

Les tuteurs et maîtres d'apprentissage ont notamment pour mission de :

- Accueillir, aider, informer et guider les salariés bénéficiaires ou apprentis ;
- Organiser avec les salariés intéressés l'activité de ces bénéficiaires ou apprentis dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- Veiller au respect de l'emploi du temps du bénéficiaire ou apprenti ;
- Assurer la liaison avec l'organisme ou le service chargé des actions d'évaluation, de formation et d'accompagnement des bénéficiaires à l'extérieur de l'entreprise ou le centre de formation d'apprentis ;
- Participer à l'évaluation du suivi de formation.

*

Au surplus, les partenaires sociaux incitent les structures à :

- Ouvrir la possibilité d'être tuteur à tous les salariés afin qu'ils soient un tuteur de terrain. Les partenaires sociaux insistent sur la nécessité de désigner tuteur un salarié proche du terrain, qui connaît réellement les fonctions, et qui est disponible pour accompagner le stagiaire sur les missions quotidiennes et concrètes ;

- L'employeur doit s'assurer de libérer du temps au salarié qui exerce ces fonctions de tuteur
- Former les salariés ayant des fonctions de tuteur.

Le nombre de salariés en alternance est limité à 3 par tuteur.

Article 8 : LE ROLE ET DES INSTITUTIONS REPRESENTATIVES DU PERSONNEL DANS LA MISSION DE FORMATION

Une information au CSE sur le bilan de l'année passée et sur les projets pour l'année à venir doit être réalisée annuellement dans les structures de moins de 50 salariés.

Dans les structures sans CSE, la même information doit être réalisée auprès des salariés.

TITRE III : LES OUTILS DE LA FORMATION

Article 9 : LE PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Par-delà le dispositif légal, la branche rappelle qu'il existe une obligation conventionnelle qui a pour objet de pérenniser le développement de la formation professionnelle des salariés.

Cette contribution obligatoirement versée à l'OPCO désigné par la branche est la suivante :

A partir de la collecte de 2021 :

- Pour les entreprises de moins de 11 salariés à 0,45 % de la masse salariale ;
- Pour les entreprises de 11 salariés et plus à 0,40 % de la masse salariale.

Les taux de contribution peuvent être modifiés par avenant.

La contribution conventionnelle est mutualisée au sein de l'OPCO dans une section comptable à part, mais non sectorisée par taille d'entreprise.

La CPNEFP définit chaque année les priorités et l'affectation des fonds par types d'entreprises

Par ailleurs, en complément des contributions précitées, les partenaires sociaux rappellent que les entreprises peuvent effectuer des versements volontaires pour financer :

- Les actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle y compris les bilans de compétences, la VAE, l'accompagnement VAE, leee-learning tutoré et certifié ;
- Les actions et frais définis par le Conseil d'Administration de l'OPCO.

Article 10 : CONTRAT D'APPRENTISSAGE

10.1 Objet et conditions de recours au contrat d'apprentissage

Les partenaires sociaux soulignent l'importance de l'apprentissage dans le développement de la formation professionnelle au sein de la branche.

Le contrat d'apprentissage est un contrat par lequel l'employeur s'engage à assurer à un travailleur, une formation professionnelle dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation des apprentis (CFA) ou section d'apprentissage en vue de l'obtention d'un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles.

En contrepartie, l'apprenti s'engage à exécuter des prestations de travail au bénéfice de l'employeur.

La formation est gratuite pour l'apprenti.

Le recours au contrat d'apprentissage nécessite le respect des dispositions prévues par les articles L 6211-1 et suivants du Code du travail.

10.2 Rémunération des apprentis

L'apprenti perçoit une rémunération correspondant à un pourcentage du Smic ou du salaire minimal conventionnel si celui-ci est plus favorable.

Le pourcentage minimum applicable à l'apprenti est défini par les dispositions légales.

Article 11 : CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

11.1 Recours au contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation a pour objet de permettre d'acquérir une qualification et de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle en associant des enseignements généraux, professionnels et technologiques et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

Il peut également comporter des périodes d'acquisition d'un savoir-faire dans plusieurs entreprises.

Le recours au contrat de professionnalisation nécessite le respect des dispositions prévues par les articles L 6325-1 et suivants du Code du travail.

11.2 Durée des actions de professionnalisation

L'acquisition d'une qualification par les jeunes ou par les demandeurs d'emploi dépourvus de qualification professionnelle supérieure à celle qu'ils ont acquise implique que la durée du contrat soit adaptée aux exigences des référentiels des diplômes d'Etat, des CQP ou toute autre formation reconnue comme prioritaire par la CPNEFP et à la durée de formation retenue lors de l'agrément d'un titre par la CPNEFP.

Dans ce cas, la durée du contrat de professionnalisation pourra atteindre un maximum de 24 mois des lors que la durée de la formation l'exige. Dans tous les autres cas, la durée du contrat sera comprise entre 6 et 12 mois.

Ce contrat s'achève en tout état de cause, au plus tard, à l'échéance du deuxième mois suivant celui au cours duquel le titre, la certification ou le CQP est obtenu.

Conformément aux dispositions légales, la durée de l'action de professionnalisation peut aussi être allongée jusqu'à 36 mois pour les personnes :

- Qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel ;
- Agées de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale, inscrites au chômage depuis plus d'un an.

La formation doit être comprise entre 15 % et 25 % de la durée du contrat, sans pouvoir être inférieure à 150 heures.

La durée des actions de formation peut toutefois être supérieure à 25 % lorsque ces actions ont pour but de préparer l'obtention d'une certification ou d'un titre enregistré au RNCP ou d'un CQP.

11.4 Rémunération minimum

Le salarié en contrat de professionnalisation perçoit une rémunération correspondant à un pourcentage du Smic ou du salaire minimal conventionnel si celui-ci est plus favorable.

Le pourcentage minimum applicable au salarié en contrat de professionnalisation est défini par les dispositions légales.

Article 12: LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION- DISPOSITIF PRO-A

12.1 Recours

Le dispositif Pro-A a pour objet de permettre au salarié de changer de métier ou de profession ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par des actions de formation ou par des actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience.

Elle concerne les salariés en contrat à durée indéterminée dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies ou de l'organisation du travail au regard de la forte mutation de l'activité et du risque d'obsolescence des compétences.

Il s'agit notamment des salariés n'ayant pas atteint un niveau de qualification sanctionné par une certification professionnelle enregistrée au RNCP et correspondant au grade de la licence, afin de leur permettre d'atteindre un niveau de qualification supérieur ou identique à celui qu'ils détiennent au moment de leur demande de reconversion ou de promotion par l'alternance.

12.2 Certifications visées

La liste des certifications est en annexe de ce présent accord. Elle sera mise à jour à tout moment en fonction des besoins et/ou de l'obsolescence des compétences, par avenant et a minima tous les deux ans.

12-3. Durée de la Pro-A

Le dispositif Pro-A s'étend sur une durée comprise entre 6 et 12 mois.

Cette durée peut être allongée à 36 mois notamment pour les jeunes de 16 à 25 ans révolus qui n'ont pas validé un second cycle de l'enseignement secondaire et qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technologique ou professionnel.

La branche souhaite étendre jusqu'à 24 mois la durée du contrat pour :

- tous les salariés disposant de plus de 3 ans d'ancienneté dans la structure
- toutes les qualifications prévues à l'article 12.2

12.4 Durée et prise en charge de la formation

Les actions de positionnement, d'évaluation et d'accompagnement ainsi que les enseignements généraux, professionnels et technologiques sont d'une durée minimale comprise entre 15 %, sans être inférieure à 150 heures et 25 % de la durée totale de la Pro-A.

Les actions de formation de reconversion ou de promotion par alternance peuvent se dérouler pendant et en dehors du temps de travail. Les actions de formation effectuées pendant le temps de travail donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

En dehors du temps de travail, elles sont limitées à 30 heures et non rémunérées.

L'opérateur de compétences (Opco) dont dépend l'entreprise prend en charge tout ou partie des frais pédagogiques ainsi que des frais de transport et d'hébergement.

Le niveau de prise en charge est défini par les dispositions légales.

Article 13: L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

En ce qu'il constitue un moment d'échange entre l'employeur et le salarié et en ce qu'il vise à répondre conjointement aux besoins du salarié (évolution dans l'entreprise, formations, projets) et de l'entreprise (stratégie, plans de formation, identification des talents) pour leurs évolutions respectives, les partenaires sociaux ont souhaité rappeler les dispositions légales relatives à l'obligation d'organiser les entretiens professionnels.

13.1 - Entretien professionnel tous les deux ans

A l'occasion de son embauche, le salarié est informé qu'il bénéficie tous les deux ans d'un entretien professionnel avec son employeur consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualifications et d'emploi.

Cet entretien professionnel donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié.

Lors de cet entretien, l'employeur doit donner aux salariés des informations relatives à la validation des acquis de l'expérience, à l'activation par le salarié de son compte personnel de formation, aux abondements de ce compte que l'employeur est susceptible de financer et au conseil en évolution professionnelle.

13.2- Entretien « bilan de parcours professionnel »

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié.

Cette durée s'apprécie par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

Ce récapitulatif qui donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié permet de vérifier que ce dernier a bénéficié au cours des six dernières années des entretiens professionnels et d'apprécier s'il a :

- suivi au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification, par la formation ou par une validation des acquis de son expérience (VAE) ;
- bénéficié d'une progression salariale, autre que les augmentations de salaires issues de la revalorisation des salaires minima conventionnels, d'une revalorisation de l'ensemble d'une catégorie de salariés, ou professionnelle, laquelle s'entend comme une évolution dans la classification et/ou une augmentation du salaire de base

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, le compte personnel du salarié (CPF) est abondé lorsque l'employeur n'a pas respecté ses obligations relatives à l'entretien professionnel et à l'état des lieux récapitulatif.

TITRE IV : DISPOSITIONS GENERALES

Article 14- DUREE DE L'ACCORD

Le présent avenant est conclu pour une durée indéterminée.

Il prendra effet à compter du premier jour ouvrable suivant la date d'accomplissement de l'ensemble des formalités de publicité et de dépôt.

Article 15 - ADHESION

Conformément à l'article L. 2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale de salariés ou d'employeurs, qui n'est pas signataire du présent avenant, pourra y adhérer ultérieurement.

L'adhésion produira effet à partir du jour qui suivra les formalités légales de dépôt.

Notification devra également en être faite, dans le délai de huit jours, par lettre recommandée, aux parties signataires.

Article 16- REVISION

L'accord pourra être révisé au terme d'un délai de 1 an suivant sa prise d'effet.

La procédure de révision du présent accord ne peut être engagée que par l'une des parties habilitées en application des dispositions du code du travail.

Information devra en être faite à chacune des autres parties habilitées à engager la procédure de révision par courrier électronique au secrétariat de la CPPNI ou par courrier recommandé avec accusé de réception.

Article 17- DENONCIATION

Le présent accord pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires moyennant un préavis de 3 mois.

La partie qui dénonce l'accord doit notifier cette décision par lettre recommandée avec accusé de réception à l'autre partie.

Article 18 - PUBLICATION

Le présent accord donnera lieu à dépôt dans les conditions prévues aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 et D 2231-3 du code du travail, à savoir dépôt en autant d'exemplaires que nécessaire, dont une version sur support papier signée des parties et une version sur support électronique auprès des services du ministre chargé du travail et en un exemplaire auprès du greffe du conseil de prud'hommes de Paris.