

**ACCORD D'ENTREPRISE RELATIF À LA  
GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES À L'APF  
POUR L'ANNÉE 2012**

Entre :

**L'ASSOCIATION DES PARALYSÉS DE FRANCE**, dont le Siège National est situé 17  
Boulevard Auguste Blanqui 75013 PARIS, représentée par **Madame Ghyslaine  
WANWANSAPPEL, Directrice Générale adjointe**

d'une part,

Et :

**Les organisations syndicales représentatives ci-après :**

- |           |                                |                          |
|-----------|--------------------------------|--------------------------|
| - la CFDT | représentée par Mr LES ENFANT, | Délégué Syndical Central |
| - la CGT  | représentée par Mr MANDUCA,    | Délégué Syndical Central |

d'autre part.

**PREAMBULE :**

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) a été introduite par la loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 et vise à anticiper et traiter en amont les évolutions d'emploi et des compétences voire à anticiper un projet de restructuration.

En effet, les dispositions du Code du Travail instituent, dans les entreprises de plus de 300 salariés, une obligation de négocier tous les trois ans concernant :

- les modalités *d'information et de consultation du comité d'entreprise sur la stratégie de l'entreprise et ses effets prévisibles sur l'emploi ainsi que sur les salaires* ;
- la mise en place d'un *dispositif de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences*, ainsi que sur les mesures d'accompagnement susceptibles de lui être associées, en particulier en matière de formation, de validation des acquis de l'expérience, de bilan de compétences ainsi que d'accompagnement de la mobilité géographique et professionnelle des salariés. Elle peut également porter sur les thèmes prévus par le Code du travail dans le cadre d'un projet de licenciement économique d'au moins 10 salariés sur une même période de 30 jours.

Par ailleurs, le Code élargit cette obligation de négociation aux :

- *conditions d'accès et de maintien dans l'emploi des salariés âgés et de leur accès à la formation professionnelle.*

L'association relève donc, compte tenu de sa taille, de cette obligation légale même si elle n'a pas attendu celle-ci pour se préoccuper des différents thèmes précités, tant au plan local que national, et que cela ait ou non fait l'objet d'un accord paritaire avec les organisations syndicales représentatives des salariés.

On peut ainsi citer notamment :

- l'accord d'entreprise relatif aux classifications en délégations départementales signé en 1999, qui a notamment permis d'élaborer un répertoire des métiers existant dans ce secteur de l'association ;
- l'utilisation, par certaines structures, de processus d'évaluation des pratiques professionnelles, dans des perspectives d'évolution ;
- l'effort important de formation réalisé chaque année par les structures de l'association, tel qu'il en résulte de l'analyse du bilan social, aux fins notamment d'adapter les compétences des salariés aux besoins des postes qu'ils occupent ainsi qu'à ceux qu'ils pourraient, à court, moyen ou long terme, être amenés à pourvoir ;
- la communication hebdomadaire au personnel, par voie d'affichage, d'une liste de postes susceptibles d'être pourvus par mobilité interne ;
- la conclusion, à plusieurs reprises lorsque la loi le permettait, de conventions de préretraite progressive permettant à certaines catégories de salariés âgés (et notamment les travailleurs handicapés en entreprises adaptées) de bénéficier d'une diminution temporaire de leur temps de travail avant un passage définitif en retraite ;
- etc...

Toutefois, l'expérience récente de l'association dans certaines de ses structures (l'ayant obligée à mettre en place un Plan de Sauvegarde de l'Emploi - PSE), témoigne de l'impérative nécessité de disposer des voies et moyens qui permettront à l'association de s'inscrire dans un véritable processus d'anticipation en ce domaine, en posant les bases d'une démarche de gestion prévisionnelle des évolutions des métiers et d'adaptation des ressources humaines de l'association, dans une logique de développement et de co-construction en ce domaine.

Un premier accord ayant pour objet de définir les modalités d'une politique axée prioritairement sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) et mettant le dialogue social au cœur de la volonté d'accompagner les évolutions et la préservation des emplois a été signé en date du 20 novembre 2008 pour la période 2009-2011.

Au terme de cette période et compte tenu notamment du nouveau projet associatif de l'APF « *Bouger les lignes* » récemment défini pour la période 2012-2017 ainsi que du projet stratégique qui en découle, les partenaires sociaux conviennent de la nécessité de s'accorder le temps nécessaire pour envisager sereinement les priorités à retenir à moyen terme en matière de GPEC pour définir une véritable politique en matière de ressources humaines à l'APF, en reportant le terme du protocole initial d'une année tout en y apportant quelques modifications.

Les engagements formalisés dans le présent accord ne valent toutefois que dans le contexte d'une GPEC s'inscrivant dans une continuité de l'activité « normale » de l'association.

En cas de nécessité d'évolution des établissements résultant des orientations de l'association - au regard notamment des exigences des pouvoirs publics - et ayant une incidence sur les conditions de travail d'un point de vue collectif, les partenaires sociaux et la direction rechercheront et mettront en œuvre les moyens d'anticipation et d'ajustement nécessaires à la situation. Il en sera de même en cas de difficultés économiques susceptibles de remettre en cause la stratégie actuelle de l'APF.

**IL EST ENSUITE CONVENU ET ARRETE CE QUI SUIV :**

## TITRE 1

### LA GESTION PRÉVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES (GPEC)

#### Article 1-1 : Principes

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) est une approche globale et prospective de la gestion du personnel :

- la *gestion prévisionnelle des emplois* correspond aux méthodes qui permettent d'identifier l'évolution ou les changements dans les contenus et la structure des métiers, des qualifications et des emplois ;
- la *gestion prévisionnelle des compétences* correspond aux méthodes qui s'intéressent à l'évolution et au développement des compétences individuelles d'une population de professionnels concernée ; il s'agit des savoirs et savoir-faire des salariés dans leurs aspects qualitatifs.

C'est une gestion *par anticipation*, qui permet de prévoir et de décider les politiques à mettre en œuvre en matière d'effectifs, de compétences et de qualifications, pour garantir à l'APF de disposer (à 1 an, 2 ans, 3 ans ...) des ressources humaines en capacité d'accomplir leurs différentes missions au regard notamment de l'évolution des besoins des personnes en situation de handicap.

#### Article 1-2 : Démarche

La GPEC se construit et fonctionne par rapprochement, suivi et confrontation de l'ensemble des données relatives aux ressources humaines de l'association :

- connaissance des emplois, des effectifs et des compétences actuelles ;
- connaissance des besoins futurs en emplois, en effectifs et en compétences ;
- mesure de l'écart entre les besoins futurs et l'existant.

Elle se traduit par des choix d'actions adéquates, c'est-à-dire un plan d'action de gestion des ressources humaines (notamment en matière de formation professionnelle, de développement des qualifications, de mobilité professionnelle, etc...), visant à résorber les écarts ainsi constatés, tant sur le plan quantitatif que qualitatif. Une priorité sera accordée aux emplois sensibles pour l'association.

#### Article 1-3 : Acteurs de la GPEC

Sont particulièrement impliqués dans la démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences :

- la Direction Générale de l'APF, en ce qu'elle définit une orientation, des objectifs généraux, et de manière plus globale la stratégie de l'association dans le respect de son projet associatif ;
- les directions régionales, qui s'assurent du respect de la politique générale de l'APF notamment en matière de ressources humaines, et accompagnent les directeurs en ce sens ;

- les directions de structures, qui sont amenées, en lien avec leur projet d'établissement, à décliner au plan local les objectifs généraux définis par l'association afin de les mettre en œuvre en matière d'emploi et de compétences et qui contribuent à alimenter la réflexion et les travaux relatifs à la GPEC au plan national ;
- l'ensemble des salariés de l'association, en ce qu'ils participent au développement des compétences et sont porteurs de projets d'évolution professionnelle et/ou de mobilité ;
- les institutions représentatives du personnel, élues ou désignées, dans le cadre des prérogatives qui leur sont dévolues en la matière à partir d'un diagnostic partagé et d'un dispositif négocié au plan national, décliné au plan local.

Pour atteindre son objectif, cet accord requiert donc la mobilisation, outre celle de l'association, au travers de l'ensemble de ses responsables, des organisations syndicales et des instances représentatives du personnel et nécessite l'engagement actif des salariés sur leurs compétences professionnelles et leur employabilité.

## **TITRE 2**

### **DÉVELOPPEMENT DU DIALOGUE SOCIAL POUR ANTICIPER LES ÉVOLUTIONS DES EMPLOIS ET DES COMPÉTENCES**

#### **CHAPITRE 2-1 : INFORMATION SUR LA STRATEGIE ET SES EFFETS PREVISIBLES**

##### **Article 2-1-1 : La stratégie de l'association et ses effets prévisibles**

La loi du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale institue, dans le cadre de la négociation triennale sur la GPEC, l'obligation pour l'association de négocier les modalités d'information-consultation du Comité Central d'Entreprise sur la stratégie et ses effets prévisibles sur l'emploi ainsi que sur les salaires.

La stratégie de l'association découle de ses décisions politiques et en particulier de son projet associatif.

Ses modalités opérationnelles (priorités, calendrier, moyens humains et matériels, évaluation) sont précisées dans son projet stratégique national, cadre général destiné à faciliter la mise en œuvre concrète des objectifs sur le terrain, au moyen de plans d'actions départementaux, voire régionaux.

##### **Article 2-1-2 : Information – consultation des Institutions Représentatives du Personnel**

###### *Article 2-1-2-1 : Au plan national*

Le Comité Central d'Entreprise sera informé au moins une fois par an sur la stratégie de l'association, puis consulté sur les conséquences sur l'emploi en découlant.

Afin d'améliorer l'information préalable du Comité Central d'Entreprise, un dossier sera constitué et transmis aux membres du CCE, au moins 2 semaines avant la réunion plénière. Ce dossier rassemblera :

- un rapport sur la situation de l'association, secteur par secteur ;
- le rapport du commissaire aux comptes ;
- un rapport sur la situation comparée des hommes et des femmes ;
- un rapport sur la situation de l'emploi, y compris le travail à temps partiel ;
- un rapport relatif à l'emploi des travailleurs handicapés ;
- un rapport relatif à l'emploi des seniors.

La consultation du CCE sera précédée d'une réunion de sa Commission « Formation – Emploi » qui doit devenir pour cette instance le lieu d'échanges préalables concernant les principes et orientations relatifs au développement des compétences et aux actions permettant aux salariés d'évoluer professionnellement.

Lors de la réunion plénière, la consultation du CCE sera précédée d'une présentation d'une synthèse sur les orientations à 3 ans, ainsi que les évolutions prévisionnelles relatives à l'emploi et à la démographie (pyramide des âges, départs à la retraite, perspectives de recrutement, prévisions de recours aux différents dispositifs de formation) de chaque secteur de l'association. Un document support à cette présentation sera joint au dossier qui sera adressé aux membres du CCE préalablement à la réunion plénière.

#### *Article 2-1-2-2 : Au niveau des établissements*

Les établissements constituent le cadre approprié pour mettre en œuvre un dispositif opérationnel de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

Un diagnostic local sera établi, en fonction de l'historique de l'établissement et de ses perspectives d'évolution en matière d'emploi et de démographie (pyramide des âges, départs à la retraite, perspectives de recrutement, prévisions de recours aux différents dispositifs de formation), en lien avec le projet d'établissement et la démarche qualité. Il visera à déterminer les métiers en développement, les métiers en tension et les métiers exposés aux évolutions technologiques, organisationnelles et économiques, selon les méthodes définies au plan national.

A cet effet, la direction de l'établissement organisera au moins une fois par an une réunion au cours de laquelle elle présentera au comité ou au conseil d'établissement ainsi qu'aux délégués syndicaux les perspectives d'évolution des métiers et des compétences, ainsi que les moyens envisagés pour assurer ces évolutions.

Les moyens de formation seront mobilisés prioritairement pour accompagner les évolutions des métiers exposés aux changements technologiques, organisationnels et économiques et pour soutenir les reconversions individuelles qui pourraient en résulter.

## CHAPITRE 2-2 : INSTANCES SUPPLEMENTAIRES DE DIAGNOSTIC ET D'ECHANGE

### Article 2-2-1 : Comité paritaire national GPEC

En complément de la procédure d'information et de consultation du CCE sur la stratégie de l'association, un comité paritaire national composé :

- de la direction générale
- et des organisations syndicales représentatives signataires au plan national

est institué pour approfondir les sujets liés à la situation de l'association et à son évolution, à court et moyen terme, et ses conséquences sur l'emploi, sans toutefois faire doublon avec les points abordés en Comité Central d'Entreprise.

Ses travaux pourront donner lieu à la négociation et la signature de nouveaux accords d'entreprise.

Chaque organisation syndicale sera représentée par son délégué syndical central et deux autres salariés de l'association désignés par ses soins.

Les modalités de fonctionnement de ce comité seront définies d'un commun accord par ses membres.

Il est réuni sur convocation de la direction au moins une fois par an ; les organisations syndicales pourront, en cas de besoin, demander l'organisation d'une réunion auprès de la Direction de l'association.

### Article 2-2-2 : Observatoire des métiers et des compétences

#### *Article 2-2-2-1 : Objectifs - Fonctionnement*

Il a été créé au niveau de l'association, un observatoire des métiers et des compétences.

Cet observatoire est une instance de dialogue et d'échanges, destinée à établir des diagnostics et des analyses sur l'évolution des métiers et des compétences, ainsi que les possibilités de parcours professionnel.

Il permet en particulier d'établir des diagnostics partagés sur les métiers en développement, les métiers émergents, les métiers « en tension » et les métiers exposés aux évolutions technologiques, organisationnelles et économiques. Il a également pour mission d'identifier les passerelles possibles entre les métiers, de suivre les moyens et actions de formation ou de reconversion qui y sont associées, et de les faire connaître aux salariés.

L'observatoire des métiers et des compétences travaille sur l'ensemble des métiers en présence à l'association.

Il peut notamment s'appuyer sur les travaux existants en la matière, émanant de différents organismes extérieurs à l'association (branches professionnelles, ministères, OPCA, ...).

Il est composé de la direction générale, du délégué syndical central de chaque organisation représentative et de deux autres salariés de l'association désignés par ses soins.

## ASSOCIATION DES PARALYSES DE FRANCE

Il se réunit au moins une fois par an.

Ses modalités de fonctionnement sont définies d'un commun accord par ses membres.

Un compte rendu de ses travaux est transmis aux membres du CCE.

### *Article 2-2-2-2 : Référentiel des métiers*

Un référentiel des métiers a été créé par l'observatoire ; il s'appuie notamment sur les travaux de classification déjà effectués ou en cours d'élaboration dans les différents secteurs de l'association, ainsi que sur les référentiels réglementaires et conventionnels existants.

Il a pour finalité de donner une vision globale des métiers, des compétences et des emplois en rassemblant, de façon consolidée et cohérente, les informations relatives à leurs évolutions quantitatives et/ou qualitatives.

Ce référentiel sera organisé autour des éléments suivants :

- cartographie des effectifs par secteur et/ou par métier ;
- compétences mises en œuvre ;
- compétences communes entre métiers.

A partir de ce référentiel, il conviendra d'identifier :

- les métiers en développement ;
- les métiers pour lesquels l'association doit assurer la pérennité de son savoir-faire et de ses compétences ;
- les métiers en tension pour lesquels des difficultés (générales ou locales) à pourvoir certains postes peuvent exister ou qui nécessitent une longue période d'apprentissage ;
- les métiers exposés aux évolutions technologiques, organisationnelles, économiques, ... et voués à diminuer fortement voire à disparaître, ou susceptibles de le devenir.

## **CHAPITRE 2-3 : DEFINITION DES METIERS SENSIBLES – PLANS D'ACTION**

### **Article 2-3-1 : Définition des métiers sensibles à l'APF**

L'Observatoire établit la liste des métiers considérés comme « sensibles » de manière générale ou localement ; il peut s'agir :

- des métiers en forte diminution ou en voie de disparition, quelles qu'en soient les causes ;
- des métiers pour lesquels l'association rencontre des difficultés de recrutement ;
- des métiers dont le risque tient à la pyramide des âges de la population concernée ;
- des métiers émergents pour lesquels l'association ne dispose pas des compétences nécessaires et que le système de formation risque de ne pas former en nombre et dans les délais suffisants ;
- de tout autre métier qui aura été défini comme tel par l'Observatoire précité.

### **Article 2-3-2 : Plan(s) d'actions**

Dès lors que le métier aura été reconnu comme « sensible » au sein de l'association, les partenaires sociaux s'efforceront d'élaborer des orientations nationales visant à résoudre ces difficultés d'emploi ; elles pourront notamment s'appuyer sur les différentes mesures visant au développement des compétences et de la mobilité développées ci-après.

Ces orientations seront ensuite déclinées au plan local.

## **TITRE 3**

### **DISPOSITIFS DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES**

Le développement des connaissances et compétences des salariés se réalise par divers moyens :

- d'une façon générale et au-delà de tout formalisme, chaque salarié expérimenté contribue au quotidien à la transmission des savoirs et savoir-faire qu'il détient auprès d'autres salariés de l'association avec lesquels il est amené à travailler ;
- d'une manière plus formelle, différents dispositifs peuvent concourir au développement des compétences des salariés :

### **CHAPITRE 3-1 : AIDE A LA CONSTRUCTION DU PARCOURS PROFESSIONNEL DU SALARIE**

Les parties signataires de l'accord soulignent l'importance d'aider les salariés qui le souhaitent à définir et élaborer leur parcours professionnel.

Les dispositifs mis en œuvre doivent répondre aux besoins de l'association (en lien notamment avec le projet d'établissement) tout en tenant compte des attentes des salariés ainsi que des propositions des instances représentatives du personnel, et s'inscrire dans une logique de co-construction.

#### ***Article 3-1-1 – Information des salariés et de leurs représentants***

L'APF mettra à disposition des salariés, en particulier à l'occasion de l'entretien professionnel, des informations sur :

- les diverses possibilités d'accès à la formation professionnelle continue ;
- les possibilités d'évolution professionnelle ;
- etc...

en s'appuyant sur un document national rédigé paritairement à partir notamment des travaux de l'Observatoire des Métiers et des Compétences.

Un exemplaire de ces informations sera mis à disposition des instances représentatives du personnel.



***Article 3-1-2 - Implication de l'encadrement***

Sur décision du directeur et sous sa responsabilité, le personnel d'encadrement pourra être impliqué dans cette aide à la construction du parcours professionnel des salariés.

Pour ce faire, il disposera des informations et outils, voire d'une formation, nécessaires à l'exercice de sa mission.

***Article 3-1-3 : Passeport formation***

Un document support intitulé « *Passeport formation* » conçu par les signataires du présent accord est porté en annexe. Il est remis à chaque salarié afin qu'il puisse lui-même le renseigner en vue notamment de favoriser sa mobilité interne ou externe.

Rempli à l'initiative de chaque salarié qui le souhaite, il reste sa propriété : il en garde la responsabilité d'utilisation.

Ce document lui permet de tenir à jour les informations utiles de son parcours professionnel, et notamment :

- les diplômes et titres obtenus au cours du cursus de formation initiale ;
- les expériences professionnelles acquises lors de périodes de stage ou de formation ;
- les certifications à finalité professionnelle délivrées sous forme de diplôme, de titre ou de certificat de qualification, obtenus dans le cadre de la formation professionnelle tout au long de la vie ou de la validation des acquis de l'expérience ;
- les attestations de formation et/ou de stage suivis dans le cadre d'activités associatives bénévoles, syndicales, ... ;
- la nature et la durée des actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle tout au long de la vie ou en dehors ;
- les expériences tutorales ou de « parrainage » ;
- les postes et fonctions tenus, ainsi que les classifications afférentes ;
- les réalisations professionnelles et/ou personnelles ;
- les aptitudes et compétences particulières (linguistiques, techniques, artistiques...).

En rassemblant ces informations, ce passeport réunit les éléments sur les connaissances et les capacités professionnelles acquises soit par la formation, soit par les expériences professionnelles.

***Article 3-1-4 : Entretien professionnel de formation***

Chaque salarié, ayant au moins deux années d'activité au sein de l'association, peut bénéficier au minimum tous les 2 ans d'un entretien professionnel avec un responsable hiérarchique.

Cet entretien est un moment privilégié d'échange entre le salarié et sa hiérarchie sur la situation professionnelle du salarié.

Dans le cadre de cet entretien est abordée l'adéquation entre, d'une part le contenu de l'emploi et les exigences du poste, et d'autre part la pratique et les objectifs professionnels du salarié.

A cette occasion, pour favoriser cette adéquation, ou bien pour permettre l'adaptation à l'évolution dans l'emploi, ou encore pour favoriser un changement d'emploi, le salarié et l'employeur envisagent le cas échéant les actions de formation de nature à faciliter la réalisation d'une évolution professionnelle.

Cet entretien doit donc permettre au salarié, tout en intégrant les besoins de l'association, d'élaborer lorsqu'il le souhaite son projet personnel à partir de ses aptitudes et compétences déjà acquises et de ses souhaits d'évolution au sein de l'association.

Plusieurs documents relatifs à l'entretien professionnel ont été élaborés et sont annexés au présent accord ; ils sont destinés à en faciliter la préparation tant pour le salarié que pour le responsable hiérarchique, et doivent donc leur être remis préalablement.

L'entretien individuel donne lieu à la rédaction conjointe d'un compte-rendu synthétique dont le modèle est établi par les signataires du présent accord ; il est co-signé par le salarié et sa hiérarchie, et établi en deux exemplaires dont un sera remis au salarié au terme de l'entretien.

La politique de formation de l'établissement tiendra compte, dans la mesure du possible, des conclusions des entretiens professionnels qui auront été réalisés.

### ***Article 3-1-5 : Bilan de compétences***

Tout salarié peut, dans le cadre d'une démarche individuelle, demander à bénéficier d'un bilan de compétences dont l'objet est d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou d'envisager une nouvelle orientation au sein de l'association ou à l'extérieur.

Le projet professionnel élaboré par le salarié peut donner lieu, le cas échéant, à la réalisation d'actions de formation.

Ce bilan est réalisé à l'initiative du salarié ou avec son accord, s'il est proposé par l'association. Il est effectué en dehors de l'association sous la conduite d'un organisme habilité. Les conclusions de ce bilan étant destinées à l'usage exclusif du salarié, elles ne peuvent être communiquées qu'avec son consentement.

La prise en charge financière du bilan de compétences est assurée, en priorité et à la demande du salarié, par le dispositif du congé individuel de formation (CIF). A défaut, son financement pourra être assuré par le DIF ou par tout autre dispositif que le salarié peut mobiliser, voire par le plan de formation de l'établissement lorsque le bilan de compétence est réalisé à l'initiative de l'association en accord avec le salarié.

Les modalités de recours et de mise en œuvre du bilan de compétences s'inscrivent dans le cadre des dispositions légales et réglementaires ainsi, le cas échéant, que de celles des accords collectifs relatifs à la formation professionnelle lorsqu'ils existent (accord(s) de branche, Convention Collective) et dont relève l'établissement.

## **CHAPITRE 3-2 : LA FORMATION PROFESSIONNELLE AU SERVICE DE LA GPEC & DU DEVELOPPEMENT PERSONNEL**

La formation est un élément déterminant de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Elle doit à la fois permettre à l'association de détenir et de conserver les compétences indispensables à son bon fonctionnement et aux salariés de développer leur « employabilité », d'adapter leurs compétences aux évolutions des métiers et de l'organisation, ou de mettre en œuvre un projet professionnel à leur initiative dans les meilleures conditions.

Les accords de la branche de la métallurgie et de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif sur la formation tout au long de la vie précisent les objectifs prioritaires de la formation au sein de chaque entreprise. Ces accords se traduisent par de nombreux dispositifs visant à faciliter l'employabilité de chaque salarié.

### ***Article 3-2-1 : Contrats de formation en alternance***

La formation en alternance est mise en œuvre dans le cadre de contrats de travail de type particulier. Elle est fondée sur l'articulation de périodes d'acquisition de savoir-faire en entreprise et de périodes de formation théorique généralement dispensée en centres de formation.

Dans le cadre d'un contrat en alternance, l'employeur s'engage, pour la durée de ces contrats, à procurer un emploi au salarié et à organiser sa formation pratique sur le terrain.

Les signataires du présent accord considèrent que le recours à l'alternance par ces contrats participe pleinement au développement de la politique en faveur de l'insertion des jeunes ou des publics rencontrant des difficultés d'accès à l'emploi, en leur permettant d'acquérir une qualification et en leur facilitant leur recherche d'emploi.

Il s'agit donc, dans le cadre d'un recrutement à durée déterminée, de favoriser l'accès de ces personnes au monde de l'entreprise. La démarche de l'association en faveur de l'alternance participe donc d'une démarche de responsabilité sociale.

La formation en alternance est organisée autour de deux contrats, le contrat d'apprentissage dans le cadre de la formation initiale et, dans le cadre de l'insertion en alternance, le contrat de professionnalisation. Chacun de ces contrats est destiné à un public déterminé avec un objectif précis.

Des maîtres d'apprentissage ou des tuteurs sont désignés dans le cadre de la mise en œuvre de ces contrats ; ils jouent un rôle déterminant dans le développement des compétences.

Les modalités de recours et de mise en œuvre de ces contrats s'inscrivent dans le cadre des dispositions légales et réglementaires ainsi, le cas échéant, que de celles des accords collectifs relatifs à la formation professionnelle lorsqu'ils existent (accord(s) de branche, Convention Collective) et dont relève l'établissement.

Les personnes relevant de contrats de travail en alternance pourront naturellement postuler et répondre aux offres d'emploi de l'APF, qu'elles soient à durée déterminée ou indéterminée.

### ***Article 3-2-2 : La période de professionnalisation***

Associant enseignements théoriques et pratiques, la période de professionnalisation permet aux salariés déjà titulaires d'un CDI et impliqués dans une démarche de changement d'acquérir, par des actions de formation définies, un renforcement de leur qualification favorisant leur maintien dans l'emploi et une progression de leurs compétences, notamment en deuxième partie de carrière.

Les modalités de recours et de mise en œuvre de la période de professionnalisation s'inscrivent dans le cadre des dispositions légales et réglementaires ainsi que de celles des accords collectifs relatifs à la formation professionnelle lorsqu'ils existent (accord(s) de branche, Convention Collective, accord(s) d'entreprise) et dont relève l'établissement.

En accord avec le salarié ou à son initiative, la période de professionnalisation pourra être complétée par l'utilisation du droit individuel à la formation.

### ***Article 3-2-3 : Le Tutorat***

Le tuteur a pour mission de contribuer à l'acquisition des compétences nécessaires à l'obtention du titre ou du diplôme préparé. De par sa connaissance du terrain, il facilite la découverte et l'appropriation progressive d'un métier.

Les parties signataires considèrent qu'un tuteur doit être désigné au sein de la structure pour l'accompagnement des salariés de l'APF en cours de formation dans le cadre :

- des contrats d'apprentissage,
- des contrats de professionnalisation,
- des périodes de professionnalisation lorsqu'elles sont à visée qualifiante.

Pour les formations à visée qualifiante organisées dans le cadre des autres dispositifs de formation (plan, CIF, etc...) et dont les périodes d'application pratique sont réalisées dans l'établissement, un tuteur sera désigné sur demande du salarié ou de l'employeur à condition qu'un salarié de la structure puisse assurer cette mission.

Dans tous les cas évoqués ci-dessus, les modalités de désignation du tuteur, ainsi que de mise en œuvre de son tutorat s'inscrivent dans le cadre des dispositions légales et réglementaires ainsi que de celles des accords collectifs relatifs à la formation professionnelle relatives au tutorat lorsqu'ils existent (accord(s) de branche, Convention Collective, accord(s) d'entreprise) et dont relève l'établissement.

De manière générale, la mise en place d'actions préparant à l'exercice de la fonction tutorale sera favorisée - ainsi que, si nécessaire, des formations spécifiques relatives à cette fonction - pour permettre aux tuteurs d'exercer correctement leurs missions.

Le salarié tuteur percevra, en plus de sa rémunération, une indemnité de fonction de 90 € bruts par mois complet de mission de tutorat et par salarié encadré. Cette indemnité est versée pendant la durée de formation du « tuteur » ; en cas de mois incomplet de mission de tutorat, l'indemnité de fonction est calculée prorata-temporis.

Le tuteur disposera également d'une durée minimale mensuelle de 10 heures par « tuteur » considérée comme nécessaire à l'exercice de sa mission tout en continuant à exercer son emploi au sein de l'association. Sa charge de travail sera adaptée en conséquence.

L'exercice du tutorat sera pris en considération dans la progression de carrière, en particulier pour l'accès à des fonctions d'encadrement d'équipe.

#### ***Article 3-2-4 : La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)***

La démarche de « Validation des Acquis de l'Expérience » (VAE) permet de valider au cours de la vie professionnelle les acquis de l'expérience, notamment professionnelle, en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle ou d'une certification de qualification professionnelle établi par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et selon les modalités définies par l'accord de la branche dont relève l'établissement employeur (branche de la métallurgie ou branche sanitaire, sociale et médico-sociale à but non lucratif).

Elle est en règle générale mise en œuvre à l'initiative du salarié, mais peut également résulter d'une démarche concertée, par exemple à l'issue de l'entretien individuel professionnel. Dans les deux cas, le salarié peut solliciter la direction de l'établissement et/ou les membres du comité ou du conseil d'établissement afin de faciliter sa démarche.

Ses modalités de recours et de mise en œuvre s'inscrivent dans le cadre des dispositions légales et réglementaires ainsi que de celles des accords collectifs relatifs à la formation professionnelle lorsqu'ils existent (accord(s) de branche, Convention Collective, accord(s) d'entreprise) et dont relève l'établissement.

#### ***Article 3-2-5 : Droit Individuel à la Formation (DIF)***

Le droit individuel à la formation constitue un mode spécifique d'accès à la formation pour tout salarié, en CDD ou en CDI.

Il constitue une capacité pour le salarié à formuler un projet de formation mis en œuvre avec l'accord formalisé de l'association, ou à défaut de l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA).

Les parties signataires affirment leur volonté commune de promouvoir l'utilisation du DIF et en particulier en cas de préparation et d'accompagnement d'une promotion ou d'un reclassement.

Les parties s'accordent pour favoriser la combinaison des actions DIF avec celles du plan de formation, lorsque cela est possible.

Le DIF doit être l'occasion pour le salarié de s'affirmer comme acteur et responsable de son parcours professionnel.

Sa mise en œuvre s'inscrit dans le cadre des dispositions légales et réglementaires ainsi que de celles des accords collectifs relatifs à la formation professionnelle lorsqu'ils existent (accord de branche, Convention Collective, accord(s) d'entreprise) et dont relève l'établissement.

Le DIF peut être utilisé en tout ou partie pendant le temps de travail lorsque la formation envisagée revêt un intérêt dans le cadre de la mission professionnelle confiée au salarié au sein de l'association, après accord de l'employeur. Des moyens d'organisation et de planification adaptés seront alors recherchés pour effectuer cette action dans les meilleures conditions possibles. Le DIF réalisé pendant le temps de travail ne donne lieu à aucune diminution de salaire de l'intéressé ; la partie réalisée hors temps de travail donne lieu au versement de l'allocation de formation spécifique au DIF.

#### ***Article 3-2-6 : Adaptation aux évolutions des emplois et des métiers – Plan de Formation***

L'adaptation des salariés à leur poste de travail ainsi qu'aux évolutions des emplois et des métiers, à l'évolution des structures, de l'organisation du travail, des services et prestations que doivent assurer les structures, incombe à l'employeur, en concertation avec les partenaires sociaux, dans le cadre du « plan de formation ».

Chaque catégorie d'actions de formation relevant du Plan de formation se différencie par sa finalité, son régime au regard du temps de travail et la rémunération qui en résulte pour le salarié.

La mise en œuvre du Plan de formation s'inscrit dans le cadre des dispositions légales et réglementaires ainsi que de celles des accords collectifs relatifs à la formation professionnelle lorsqu'ils existent (accord de branche, Convention Collective, accord(s) d'entreprise) et dont relève l'établissement.

#### ***Article 3-2-7 : Reconversion professionnelle - Priorité***

Lorsqu'une reconversion professionnelle s'avère nécessaire pour des raisons technologiques, organisationnelles, économiques..., intégrées dans la stratégie de l'association, les salariés concernés bénéficieront d'une priorité d'accès aux différents dispositifs de formation précités afin de leur permettre de poursuivre une activité professionnelle répondant aux besoins de l'association.

## **TITRE 4**

### **LA MOBILITÉ INTERNE**

La mobilité interne est définie comme un changement, pour le salarié, d'emploi et/ou de structure au sein de l'association ; elle peut donc revêtir un caractère professionnel et/ou géographique.

Elle peut être envisagée pour apporter une réponse aux nécessités d'adaptation de l'emploi et des compétences aux besoins des structures de l'association, ainsi qu'à l'évolution des métiers. Elle s'inscrit en outre dans le cadre d'éventuelles obligations réglementaires de reclassement à la charge de tout employeur.

Elle permet également de répondre aux aspirations des salariés, en les plaçant au centre de leur projet professionnel, avec le cas échéant la recherche d'un cumul d'expériences différentes pour le développement de leurs compétences.

Elle participe d'une démarche de lutte contre l'usure professionnelle.

Les dispositions ci-après ont pour objectif d'organiser et de faciliter la mobilité au sein de l'association, et de développer les opportunités pour tous.

#### **Article 4-1 : Connaissance des opportunités internes à l'association**

Les parties conviennent que l'ensemble des postes à pourvoir et ayant fait l'objet d'une offre d'emploi « publique » (auprès de POLE EMPLOI, de CAP EMPLOI, des différents médias, etc....) fera dorénavant l'objet d'une diffusion hebdomadaire obligatoire par voie d'affichage, au sein de chaque structure de l'association. Ces offres sont également consultables sur le site internet de l'APF.

Chaque salarié peut postuler librement pour les postes proposés. Le présent accord s'inscrivant dans le cadre de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, les parties soulignent qu'il est alors souhaitable qu'il en informe sa hiérarchie, dans la mesure où une réorganisation appropriée aux nécessités de service est susceptible d'en découler.

#### **Article 4-2 : Gestion des candidatures des salariés de l'APF**

##### *Article 4-2-1 : Candidatures prioritaires*

###### ♦ Article 4-2-1-1 : Salariés de l'APF concernés par une obligation de reclassement

Les parties rappellent que les salariés de l'APF concernés par une obligation de reclassement s'imposant à l'employeur bénéficient d'une priorité *absolue* par rapport à une autre candidature, dans les conditions légales et réglementaires en vigueur.

###### ♦ Article 4-2-1-2 : Autres candidatures prioritaires

Les parties au présent accord considèrent que les postes disponibles doivent, à compétences équivalentes et sauf incompatibilité avec les caractéristiques du poste, être pourvus en priorité par des salariés de l'association :

- qui postulent pour occuper l'un des métiers définis comme « sensibles » pour lesquels l'association rencontre des difficultés de recrutement, de manière générale ou localement, sauf si le candidat occupe lui-même l'un de ces métiers ;
- qui occupent l'un des métiers définis comme « sensibles » car en forte diminution ou en voie de disparition ;

Cette priorité ne s'exerce que dans l'éventualité où aucune candidature prioritaire absolue (article 4-2-1-1) ne s'impose à l'association sur le poste en question.

Dans le cas où plusieurs candidatures prioritaires simultanées se présenteraient sur un même poste, à compétences équivalentes, il sera tenu compte pour départager les candidats de leur situation particulière, notamment sur un plan personnel, familial, social, ainsi qu'au regard de leur âge et de leur ancienneté.

En tout état de cause, le directeur de la structure qui recrute devra informer le salarié de l'APF ainsi retenu dans un délai de 8 jours calendaires après la fin des entretiens de recrutement.

La formalisation de cette mobilité se fera conformément aux dispositions de l'article 4-3 ci-après.

#### *Article 4-2-2 : Autres candidatures internes à l'association*

Le directeur de la structure où le poste est à pourvoir examinera toutes les candidatures tant internes qu'externes à l'association.

Il demeure libre du choix du candidat qui sera retenu pour répondre de manière optimale aux nécessités de service dans le respect des dispositions de l'accord d'entreprise du 18 octobre 2011 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, en portant toutefois une attention particulière aux candidatures internes à l'association :

- qui font état d'une expérience professionnelle déjà réalisée au sein de l'APF sur le même poste ;
- et/ou qui s'inscrivent dans une démarche d'évolution professionnelle (changement de poste) ;
- et/ou qui favorisent le rapprochement géographique avec le conjoint.

#### **Article 4-3 : Garanties sociales**

Dans tous les cas de mobilité (au sein de la même structure ou vers une autre structure de l'association) et que le poste occupé soit identique ou différent, les éléments de qualification, de classification, de rémunération et d'horaires sont communiqués par écrit au salarié avant la prise du poste proposé.

Un avenant au contrat de travail formalisant ces nouvelles conditions d'emploi du salarié sera signé.

Les parties au présent accord conviennent des mesures suivantes, selon qu'il s'agit d'une mobilité au sein de la même structure ou vers une autre structure de l'association :

##### *Article 4-3-1 : Mobilité professionnelle au sein de la même structure*

On parle de « mobilité professionnelle » lorsque le salarié change de métier. Lorsqu'elle intervient sans changement de structure, les dispositions suivantes sont prévues :

- Période probatoire : le changement d'emploi peut être conditionné à une « période probatoire » destinée, compte tenu des nouvelles responsabilités et missions confiées au salarié, à lui permettre de bénéficier d'une période d'adaptation au nouvel emploi ainsi qu'une évaluation mutuelle.



La durée de la période probatoire est alignée sur celle prévue, pour la période d'essai du nouvel emploi, par le statut collectif de la structure. Cette durée peut être réduite d'un commun accord entre le salarié et le directeur.

La période probatoire doit être expressément prévue à l'avenant au contrat de travail qui formalise le changement d'emploi.

Si, durant la période probatoire, le salarié n'effectue pas de travail sur son poste réel, pour quelque cause que ce soit (maladie, congés, formation, stage...) la période probatoire sera automatiquement prolongée d'autant, afin de permettre à chaque partie de bénéficier de cette période dans son intégralité.

Il pourra être mis fin à la période probatoire de manière anticipée par l'une ou l'autre des parties concernées sous réserve d'avoir prévenu l'autre, par lettre remise en main propre contre décharge ou à défaut par lettre recommandée.

Lorsque la période probatoire s'avère concluante, le salarié sera officiellement confirmé dans ses nouvelles fonctions par un courrier ; dans l'éventualité où cette période ne s'avèrerait pas concluante pour l'une ou l'autre des parties (après échange explicatif), le salarié sera repositionné à son ancien poste aux conditions en vigueur pour celui-ci, formalisées par un nouvel avenant.

- Classification et rémunération établies dans les conditions prévues par le statut collectif applicable dans la structure, intégrant le cas échéant les règles de promotion ;

*Article 4-3-2 : Mobilité vers une autre structure de l'association (mobilité géographique)*

On parle de « mobilité géographique » lorsque le salarié change d'établissement employeur au sein de l'APF.

*Article 4-3-2-1 : Mobilité géographique sur un poste identique*

Lorsqu'elle intervient, les dispositions suivantes sont prévues :

- reprise d'ancienneté : lorsque le salarié change de structure au sein de l'association, son ancienneté professionnelle est reprise dans les conditions en vigueur dans le nouvel établissement d'accueil ;
- absence de période d'essai lors de la prise de fonction ;
- classification et rémunération : lorsqu'un salarié change de structure au sein de l'association dans le cadre d'une mobilité, et compte tenu des différents statuts collectifs en vigueur à l'association :
  - les éléments de classification sont maintenus (si la structure d'accueil relève du même statut collectif que la structure d'origine) ou transposés (en cas de statuts collectifs différents) ;
  - les éléments de rémunération sont maintenus en cas de régime équivalent, ou recalculés selon les dispositions en vigueur dans l'établissement d'accueil, en cas de modes de rémunération différents ;
- transfert du DIF et du CET (le cas échéant) dans la nouvelle structure d'accueil ;

- congés payés légaux, « congés payés exceptionnels »<sup>1</sup> CCN51 et « jours mobiles » en EA : le coût (majoré des charges sociales patronales) des droits acquis par le salarié et non soldés avant son départ vers la nouvelle structure d'accueil sont transférés auprès du nouvel établissement employeur par la structure d'origine – ces droits sont ensuite attribués au salarié dans les conditions de droit commun ;
- droits liés à la durée du travail (heures complémentaires, supplémentaires, repos compensateur, jours RTT, ...) : modalités identiques à celles prévues ci-dessus pour les congés payés, etc...
- autres engagements en cours : à traiter au cas par cas.

*Article 4-3-2-2 : Mobilité géographique sur un autre poste*

Lorsqu'elle intervient, les dispositions suivantes sont prévues :

- Période probatoire : sous réserve de l'accord du directeur de l'établissement d'origine, la mobilité peut être conditionnée à une « période probatoire » destinée, compte tenu des nouvelles responsabilités et missions confiées au salarié, à lui permettre de bénéficier d'une période d'adaptation au nouvel emploi ainsi qu'une évaluation mutuelle.

La durée de la période probatoire est alignée sur celle prévue pour la période d'essai par le statut collectif de la structure d'accueil. Cette durée peut être réduite d'un commun accord entre le salarié d'une part, et les directeurs des deux structures concernées d'autre part.

Si, durant la période probatoire, le salarié n'effectue pas de travail sur son poste réel, pour quelque cause que ce soit (maladie, congés, formation, stage...) la période probatoire sera automatiquement prolongée d'autant, afin de permettre à chaque partie de bénéficier de cette période dans son intégralité.

Il pourra être mis fin à la période probatoire de manière anticipée par le salarié ou le directeur de la structure d'accueil, à condition d'avoir prévenu l'autre partie par lettre remise en main propre contre décharge ou à défaut par lettre recommandée, et sous réserve de l'accord du directeur de la structure d'origine que le salarié sera amené à réintégrer.

Lorsque la période probatoire s'avère concluante, le salarié sera officiellement confirmé dans ses nouvelles fonctions par un courrier ; dans l'éventualité où cette période ne s'avèrerait pas concluante pour l'une ou l'autre des parties (après échange explicatif), le salarié sera repositionné à son ancien poste aux conditions en vigueur pour celui-ci, formalisées par un nouvel avenant.

- classification et rémunération : lorsqu'un salarié change de poste au sein de l'association dans le cadre d'une mobilité, et compte tenu des situations différentes d'une structure à l'autre (convention collective applicable, branche d'activité), les nouveaux éléments de classification et de rémunération sont déterminés au regard du statut applicable dans l'établissement d'accueil ;

<sup>1</sup> Communément appelés « Congés Trimestriels »

- règle de promotion (le cas échéant) : dans les conditions en vigueur dans le nouvel établissement d'accueil ;
- action d'adaptation à la nouvelle fonction, le cas échéant ;
- transfert du DIF et du CET (le cas échéant) dans la nouvelle structure d'accueil ;
- congés payés légaux, « congés payés exceptionnels »<sup>2</sup> CCN51 et « jours mobiles » en EA : le coût (majoré des charges sociales patronales) des droits acquis par le salarié et non soldés avant son départ vers la nouvelle structure d'accueil sont transférés auprès du nouvel établissement employeur par la structure d'origine – ces droits sont ensuite attribués au salarié dans les conditions de droit commun ;
- droits liés à la durée du travail (heures complémentaires, supplémentaires, repos compensateur, jours RTT, ...) : modalités identiques à celles prévues ci-dessus pour les congés payés, etc...
- autres engagements en cours : à traiter au cas par cas.

#### **Article 4-4 : Les aides à la mobilité géographique**

Les salariés s'engageant dans une démarche de mobilité géographique résultant :

- soit d'une demande de l'association ;
- soit des situations prévues à l'article 4-2-1 (candidatures prioritaires) ci-dessus

percevront des aides et indemnités dans les conditions prévues en annexe au présent accord.

### **TITRE 5**

#### **DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL DES SALARIÉS DE 45 ANS ET PLUS**

L'Accord National Interprofessionnel du 13 octobre 2005 a fixé des mesures particulières en faveur des salariés qui se situent dans la seconde partie de leur carrière professionnelle, à partir de 45 ans, qualifiés par cet accord de « séniors ».

Ces personnels qui exercent une activité professionnelle au sein de l'APF détiennent des connaissances et une expérience qui constituent une ressource nécessaire pour l'association.

La transmission de ces savoirs et savoir-faire auprès d'autres salariés de l'association doit donc être favorisée.

Cette période de leur vie professionnelle doit par ailleurs correspondre à de réelles opportunités de développement individuel qui soient motivantes pour ces salariés tout en continuant à développer l'employabilité de chacun tout au long de sa carrière professionnelle.

<sup>2</sup> Communément appelés « Congés Trimestriels »

Compte-tenu de ce qui précède, différentes mesures sont arrêtées ou rappelées ci-après :

### **Article 5-1 : Transmission des savoirs - Parrainage**

La transmission des savoirs et savoir-faire repose notamment sur la pratique du « tutorat » ou du « parrainage », et sur la recherche de complémentarité dans les équipes.

D'une manière générale, outre la mission de « tutorat » qu'ils peuvent exercer dans les conditions prévues à l'article 2-3 du chapitre 2 du Titre 3 ci-dessus, les « seniors » qui assurent un « parrainage » ont pour mission d'accompagner l'intégration des salariés, les évolutions de leurs compétences et/ou leur mobilité.

Ce « parrainage », qui peut être confié par l'APF à tout salarié volontaire ayant une légitimité professionnelle fondée sur une expérience reconnue, constitue à travers un échange intergénérationnel, un support adapté à cette transmission au sein de l'association. Les « seniors » sont donc particulièrement à même de remplir cette mission.

Ce parrainage peut être proposé lors de l'entretien individuel professionnel prévu à l'article 3-1-4 ci-dessus.

Compte-tenu de la disparité des situations locales, ses modalités de mise en œuvre sont fixées d'un commun accord entre le salarié et sa direction.

Les expériences de parrainage sont portées sur le passeport formation en tant que compétence spécifique.

### **Article 5-2 : Bilan professionnel à mi-carrière et bilan de compétences**

Conformément aux dispositions prévues par l'accord national interprofessionnel du 13 octobre 2005 relatif à l'emploi des seniors, chaque salarié a droit, à l'occasion de l'entretien professionnel<sup>3</sup> qui suit son 45<sup>ème</sup> anniversaire et ensuite tous les 5 ans, à un entretien de 2<sup>ème</sup> partie de carrière destiné à faire le point avec sa hiérarchie, au regard de l'évolution des métiers et des perspectives d'emploi dans l'association, sur ses compétences, ses besoins de formation, sa situation et son évolution professionnelle.

Cet entretien a lieu à l'initiative du salarié ou de l'employeur.

Par ailleurs, après 20 ans d'activité professionnelle et en tout état de cause à compter de son 45<sup>ème</sup> anniversaire, tout salarié peut bénéficier, à son initiative, d'un bilan de compétence permettant d'encourager la définition d'un projet professionnel pour la seconde partie de la carrière.

La mise en œuvre de ce bilan pourra, avec l'accord de l'association, être imputable dans les conditions de l'article 3-1-5 ci-dessus.

---

<sup>3</sup> Tel que prévu par les dispositions de l'article 1-4 du Titre 3 ci-dessus

FL JPM CW

### **Article 5-3 : Accès à la formation professionnelle**

L'association doit veiller à ce que les compétences des salariés soient maintenues tout au long de leur vie professionnelle. Elle doit leur donner les moyens d'acquérir les nouvelles compétences rendues nécessaires par l'évolution de l'organisation et des métiers.

Si les salariés bénéficient quel que soit leur âge d'un même droit d'accès à la formation, il est toutefois précisé que les salariés de 45 ans et plus peuvent accéder en priorité et sous certaines conditions au dispositif des périodes de professionnalisation, créé par la loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social (cf article 3-2-2 ci-dessus).

Par ailleurs, un suivi spécifique des formations dispensées aux salariés âgés de 45 ans et plus sera mis en place dans les conditions suivantes :

- les établissements communiqueront, dans les documents à adresser aux représentants du personnel en vue de la délibération annuelle sur le plan de formation pour l'année à venir, les informations relatives aux effectifs concernés répartis par catégorie professionnelle et par âge ;
- la Direction Générale présentera tous les ans un bilan consolidé au Comité Central d'Entreprise.

### **Article 5-4 : Aménagement des fins de carrière**

Il est prévu des dispositions permettant aux « séniors » d'au moins 55 ans de bénéficier d'aménagements de fin de carrière.

Ces salariés peuvent solliciter un aménagement temporaire ou plus durable des modalités d'exercice de leur contrat de travail.

Ces aménagements peuvent concerner notamment leurs horaires de travail, y compris dans le cadre d'une diminution de leur temps de travail, permettant une réduction progressive de leur activité.

La demande du salarié devra être formalisée de manière officielle et dûment motivée. Elle sera examinée par l'employeur puis acceptée, sauf incompatibilité avec les nécessités de service. En cas de refus, celui-ci devra également être formalisé de manière officielle et dûment motivé.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur au jour de la signature du présent accord et à celles de l'accord d'entreprise relatif aux seniors en date du 7 décembre 2011, les salariés de 58 ans et plus titulaires d'un contrat de travail à temps plein ou à temps partiel qui ont obtenu l'accord de l'APF pour une diminution de leur temps de travail d'au moins 10% peuvent bénéficier de la possibilité de continuer à cotiser sur la base de leur temps contractuel antérieur au titre tant de la retraite Sécurité Sociale que des régimes complémentaires AGIRC et ARRCO afin de limiter l'impact d'une diminution du temps de travail sur leurs droits à retraite.

Dans cette éventualité, l'APF continuera à prendre en charge la cotisation patronale à hauteur du temps contractuel applicable avant la réduction, jusqu'à ce que le salarié atteigne l'âge légal de départ en retraite<sup>4</sup> ; si à cette échéance l'intéressé justifie valablement<sup>5</sup> ne pas pouvoir bénéficier d'une retraite à « taux plein »<sup>6</sup>, la prise en charge par l'APF se poursuivra jusqu'à ce que cette condition soit remplie dans la limite du terme du contrat de travail.

En outre, l'indemnité de départ en retraite de ces salariés sera calculée sur la base du salaire qu'ils auraient perçu s'ils avaient poursuivi leur activité professionnelle au sein de l'APF sans réduction de leur temps de travail.

Il est enfin rappelé qu'un accord d'entreprise a organisé la possibilité pour chaque salarié de l'APF d'ouvrir un Compte Epargne Temps. Certaines de ses modalités concernent spécifiquement les salariés à partir de 50 ans, et permettent d'organiser l'aménagement de la fin de leur carrière.

#### **Article 5-5 : Aide au rachat de trimestres d'assurance vieillesse**

Les dispositions légales relatives aux retraites en vigueur au jour de la signature du présent accord permettent aux salariés qui le souhaitent de racheter des trimestres d'assurance vieillesse correspondant à leurs années d'étude ou années incomplètes, dans certaines conditions.

Dans ce cadre, et afin de faciliter ce rachat pour les salariés d'au moins 45 ans qui le souhaitent, l'association accordera une avance sur salaires dans la limite du montant correspondant à un trimestre racheté, sur la base du barème en vigueur pour le rachat au titre du taux et de la durée d'assurance. L'avance sera accordée sur justificatif de ce coût délivré par les autorités compétentes.

Les modalités de remboursement de cette avance feront l'objet d'une convention signée par l'employeur et le salarié demandeur.

#### **Article 5-6 : Transition entre la vie professionnelle et la retraite**

L'association s'engage à informer les salariés d'au moins 57 ans (seuil ramené à 55 ans pour les travailleurs handicapés) sur la possibilité de suivre une préparation à la retraite.

Dans certaines conditions, cette session peut être éligible au titre des formations réalisées dans le cadre du DIF.

---

<sup>4</sup> L'âge légal de départ en retraite est l'âge à partir duquel le salarié est en droit de demander à liquider sa retraite. A la date de signature du présent accord, cet âge est fixé entre 60 et 62 ans selon l'année de naissance du salarié. Des départs anticipés sont toutefois possible sous réserve de remplir certaines conditions.

<sup>5</sup> En produisant son « relevé de situation individuelle » établi par le régime d'assurance vieillesse

<sup>6</sup> Les droits à pension de retraite sont accordés à « taux plein » (c'est-à-dire sans décote) aux salariés qui justifient de la condition d'âge et/ou de durée d'assurance nécessaire.

## **TITRE 6**

### **DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

#### **Article 6-1 : Champ et modalités d'application**

Le présent accord étant négocié et conclu au niveau national afin de mettre en place un dispositif unique et cohérent de GPEC pour l'ensemble des salariés de l'APF, ses dispositions s'appliquent telles quelles dans chacune des structures de l'association ; par conséquent, aucun accord relatif à la GPEC ne peut être négocié localement.

#### **Article 6-2 : Entrée en vigueur de l'accord et durée d'application**

Le présent accord a fait l'objet d'une information et consultation du Comité Central d'Entreprise de l'APF en date du 7 décembre 2011.

Il prendra effet à compter du 1er janvier 2012, pour une durée d'une année, non renouvelable. Il cessera donc automatiquement de produire tout effet au-delà du 31 décembre 2012.

Les parties conviennent de se retrouver au plus tard 6 mois avant cette échéance, afin d'engager de nouvelles négociations et envisager un nouvel accord.

#### **Article 6-3 : Révision - Dénonciation**

Chaque partie signataire du présent accord peut à tout moment en demander la révision, en tout ou partie, selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge à chacune des autres parties signataires et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de modification ;
- le plus rapidement possible et au plus tard dans le délai de 3 mois suivant réception de cette lettre, les parties devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte ; les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un avenant modificatif ;
- la révision proposée donnera lieu à l'établissement d'un avenant modificatif se substituant de plein droit aux stipulations de l'accord qu'il modifie, sous réserve de l'exercice du droit d'opposition prévu par le Code du Travail ;
- cet avenant devra faire l'objet des formalités de dépôts prévues par le Code du Travail.

En outre, en cas d'évolution législative ou conventionnelle susceptible de remettre en cause tout ou partie des dispositions de cet accord, les partenaires sociaux se réuniront à nouveau, dans un délai de 3 mois après la publication de ces textes, afin d'adapter les présentes dispositions.

Le présent accord peut, en outre, être dénoncé en totalité ou en partie à tout moment, dans le respect d'un préavis de 3 mois. Toute dénonciation par l'une des parties signataire est obligatoirement notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre décharge à chacune des autres parties et donne lieu à un dépôt conformément aux dispositions du Code du Travail.

Les conditions dans lesquelles l'accord dénoncé continue à produire ses effets seront conformes à celles prévues par le Code du Travail.

#### **Article 6-4 : Dépôt et publicité**

Le présent accord comporte 24 pages complété par 5 annexes listées ci-dessous.

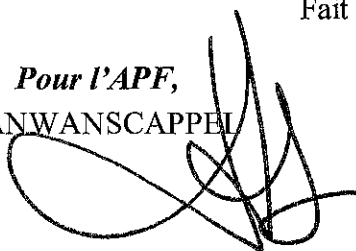
Un exemplaire est remis à chaque délégation signataire.

Il sera déposé auprès de la D.I.R.R.E.C.T.E. de Paris (75) dont dépend le Siège National. Un exemplaire sera adressé au Greffe du Conseil des Prud'hommes de Paris (75).

Il fera l'objet d'un affichage dans chaque structure. Un exemplaire en sera remis aux représentants du personnel.

Fait à Paris, le 13 décembre 2011

**Pour l'APF,**  
G. WANWANSCHAPPEL



**Pour la CFDT,**  
F. LES ENFANT



**Pour la CGT,**  
J.P. MANDUCA



Liste des fiches annexées au présent accord :

1. Accord de la branche de la métallurgie en date du 1er juillet 2011 relatif à la formation professionnelle
2. Accord de la branche sanitaire, sociale et médico-sociale n° 2011-05 en date du 9 septembre 2011 relatif à la formation professionnelle
3. Passeport formation APF
4. Entretien professionnel de formation
  - 4.1 Quelques points de repères ...
  - 4.2 Guide pour le salarié
  - 4.3 Guide pour le responsable
  - 4.4 Support de compte-rendu
5. Aides à la mobilité géographique

POUR UN COMPLÉMENT D'INFORMATION .....

Des fiches techniques relatives aux différents dispositifs légaux et réglementaires relatifs à la Formation Professionnelle Continue (plan de formation, DIF, CIF, VAE, Bilan de compétences, contrat d'apprentissage, etc ....) sont consultables sur le site internet du Ministère du Travail [www.travail.gouv.fr](http://www.travail.gouv.fr)

Il est rappelé que les dispositions des accords de branche et/ou du présent accord d'entreprise améliorent, dans certains domaines, ces dispositifs légaux.