



Négociations Annuelles Obligatoires 2007-2008

La FORMATION PROFESSIONNELLE

<u>CE QUE DIT LA LOI</u>	page 1 à 7
<u>LA FORMATION CHEZ LECTRA</u>	page 8 à 18
<u>NOS PROPOSITIONS FORMULEES LE 22 JANVIER 2008</u>	page 19 et 20
<u>L'AVIS DE LA DIRECTION</u>	page 21
<u>EPILOGUE</u>	page 22

I - CE QUE DIT LA LOI

La formation est une clé essentielle pour assurer le développement de nouveaux produits et accompagner les mutations ou évolutions techniques et technologiques des entreprises. La loi du 4 mai 2004 a modifié profondément les règles existantes en matière de formation professionnelle, en plaçant également le salarié comme un acteur de son parcours professionnel.

Les dispositifs actuels mobilisables sont les suivants (**extrait des fiches détaillées accessibles sur le site <http://www.travail-solidarite.gouv.fr/informations-pratiques/fiches-pratiques/formation-professionnelle/118.html>**)

1. Divers généralités

◆ **Principes généraux de la formation**

Quelles que soient la forme et la durée de son contrat de travail, le salarié peut se former en tout ou partie pendant le temps de travail. Le statut du salarié pendant la formation - c'est-à-dire sa rémunération, sa protection sociale, ses obligations à l'égard de l'employeur ou encore le mode de prise en charge des coûts de la formation - dépend du cadre juridique dans lequel il se trouve : plan de formation de l'entreprise, congé individuel de formation (CIF), droit individuel à la formation (DIF), validation des acquis de l'expérience (VAE), périodes de professionnalisation, etc

- Qu'est-ce qu'une action de formation ?
- Qui peut dispenser une action de formation ?
- Quels sont les différents modes d'accès à la formation du salarié ?

Les réponses à ces questions se trouvent sur le site :

<http://www.travail-solidarite.gouv.fr/informations-pratiques/fiches-pratiques/formation-professionnelle/formation-salaries-principes-generaux-1068.html>

◆ **L'entretien professionnel**

L'entretien professionnel doit permettre au salarié de participer activement à son évolution professionnelle. Il peut contribuer à la définition de parcours individuels de formation répondant tant aux besoins de l'entreprise qu'à ceux du salarié.

Public

Tout salarié ayant au minimum deux années d'ancienneté dans l'entreprise.



Organisation

L'entretien professionnel doit avoir lieu au moins tous les deux ans dans les conditions prévues par accord de branche ou d'entreprise ou, à défaut, par l'employeur, avec l'implication du personnel d'encadrement.

L'entretien professionnel est l'occasion de formuler des propositions en matière d'actions de formation susceptibles d'être annexées, avec l'accord du salarié, à son passeport formation.

◆ Le passeport formation

Établi à la demande du salarié, le passeport formation est un document personnel consignant des déclarations rédigées par son titulaire. En effet, chaque salarié doit être en mesure d'identifier et de faire certifier ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles, acquises dans le cadre de la formation initiale ou continue, ou du fait de ses expériences professionnelles. Ce document témoigne du parcours du salarié et permet de favoriser sa mobilité interne et externe.

Les signataires de [l'avenant du 20 juillet 2005](#) souhaitent que chaque salarié puisse, à son initiative, établir son passeport formation, qui reste sa propriété et dont il garde la responsabilité d'utilisation.

Vous pouvez télécharger un exemple de passeport formation sur le site :
<http://www.passeportformation.eu/>

◆ Le congé pour examen

L'objectif est de permettre à un salarié de s'absenter de son travail pour se préparer à un examen et pour en subir les épreuves.

L'ancienneté

24 mois consécutifs ou non comme salarié, dont 12 mois dans l'entreprise (la règle ne s'applique pas aux apprentis ni aux licenciés économiques n'ayant pas suivi de formation entre le moment du licenciement et leur nouvel emploi).

Nature de l'examen

Tous les examens délivrés par le ministère de l'Éducation nationale. Les autres figurent sur une liste d'homologation. La liste est accessible sur Minitel au 3615 ou 3616 INFFO.

La demande et la réponse de l'employeur

À déposer au moins 60 jours avant la date de l'examen. Elle indique avec précision la date et la nature de l'examen.

Dans les 30 jours qui suivent le dépôt de la demande. Elle contient, s'il y a lieu, les motifs du rejet ou du report.



Attestation de présence

Elle doit être remise à l'employeur. Elle mentionne que toutes les épreuves ont bien été suivies. En l'absence de cette attestation, le salaire n'est pas maintenu.

Le report lié au fonctionnement de l'entreprise

Si l'employeur estime, après consultation du CE, que l'absence est préjudiciable à la production et à la marche de l'entreprise, il peut décider le report. Ce report ne peut excéder neuf mois.

Préparation de l'examen, passage de l'examen

24 heures par an pour préparer un ou plusieurs examens. Il est possible de passer plusieurs examens au cours de la même année.

Rémunération

La rémunération est intégralement maintenue, quel que soit son montant. Le Fongecif peut prendre en charge tout ou partie de cette rémunération.

2. Le plan de formation

Le plan de formation rassemble l'ensemble des actions de formation définies dans le cadre de la politique de gestion du personnel de l'entreprise. Il peut également prévoir des actions de bilans de compétences et de validation des acquis de l'expérience et proposer des formations qui participent à la lutte contre l'illettrisme. L'élaboration du plan de formation est assurée sous la responsabilité pleine et entière du chef d'entreprise, après consultation des représentants du personnel.

- Quelles sont les actions de formation relevant du plan de formation ?
- Quels sont les droits et les devoirs du salarié pendant la formation
- Le salarié peut-il demander ou refuser de suivre une formation dans le cadre du plan de formation ?

Les réponses à ces questions se trouvent sur le site :

<http://www.travail-solidarite.gouv.fr/informations-pratiques/fiches-pratiques/formation-professionnelle/plan-formation-1069.html>

3. Le Droit Individuel à la Formation

Le droit individuel à la formation (DIF) a pour objectif de permettre à tout salarié de se constituer un crédit d'heures de formation de 20 heures par an, cumulable sur six ans dans la limite de 120 heures. L'initiative d'utiliser les droits à formation ainsi acquis appartient au salarié, mais la mise en oeuvre du DIF requiert l'accord de l'employeur sur le choix de l'action de formation. La formation a lieu hors du temps de travail sauf disposition conventionnelle contraire ; elle est prise en charge par l'employeur selon des modalités particulières. Le DIF



étant un droit reconnu au salarié, celui-ci est libre ou non de l'utiliser. S'il décide de ne pas l'utiliser, il ne peut pas demander de compensation financière à son employeur au titre des heures acquises et non utilisées.

- Comment le DIF est-il mis en œuvre ?
- Comment se déroule la formation ?
- Qui prend en charge les frais de formation ?
- Que deviennent les droits acquis lors de la rupture du contrat de travail ?

Les réponses à ces questions se trouvent sur le site :

<http://www.travail-solidarite.gouv.fr/informations-pratiques/fiches-pratiques/formation-professionnelle/droit-individuel-formation-1071.html>

4. Le Bilan de Compétences

Le bilan de compétences permet à un salarié de faire le point sur ses compétences, aptitudes et motivations et de définir un projet professionnel ou de formation. Réalisé par un prestataire extérieur à l'entreprise, selon des étapes bien précises, le bilan de compétences peut être décidé par l'employeur ou mis en œuvre à l'initiative du salarié, dans le cadre d'un congé spécifique.

- Quel est l'objectif du bilan de compétences ?
- Comment se déroule un bilan de compétences ?
- Comment bénéficier d'un bilan de compétences ?

Les réponses à ces questions se trouvent sur le site :

<http://www.travail-solidarite.gouv.fr/informations-pratiques/fiches-pratiques/formation-professionnelle/bilan-competences-1073.html>

5. La période de professionnalisation

Le dispositif des périodes de professionnalisation a été créé par la loi du 4 mai 2004 « relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social ». Ces périodes ont pour objet de favoriser, par des actions de formation alternant enseignements théoriques et pratiques, le maintien dans l'emploi des salariés en contrat à durée indéterminée, notamment ceux qui comptent 20 ans d'activité professionnelle ou qui sont âgés d'au moins 45 ans et disposent d'une ancienneté minimum d'un an de présence dans la dernière entreprise qui les emploie.

- Quels sont les salariés concernés ?
- Quel est l'objet des périodes de professionnalisation ?



- Comment la période de professionnalisation est-elle mise en œuvre ?
- Quelle est la situation du salarié pendant la période de professionnalisation ?

Les réponses à ces questions se trouvent sur le site :

<http://www.travail-solidarite.gouv.fr/informations-pratiques/fiches-pratiques/formation-professionnelle/les-periodes-professionnalisation-1072.html>

6. Le Congé Individuel de Formation

Le congé individuel de formation (CIF) est le droit de s'absenter de son poste de travail pour suivre une formation de son choix. Pour en bénéficier, le salarié doit remplir certaines conditions et présenter sa demande à l'employeur, selon une procédure déterminée. Le salarié peut bénéficier, également sous certaines conditions, d'une prise en charge de sa rémunération et des frais liés au congé de la part de l'organisme paritaire collecteur agréé au titre du CIF (OPACIF) ou encore d'organismes dont la compétence est limitée à une entreprise ou un groupe d'entreprises (AGECIF).

- Quels sont les objectifs du CIF ?
- Qui peut bénéficier d'un CIF ?
- Quelles sont les démarches à accomplir auprès de l'employeur ?
- Qui finance le CIF ?
- Quels frais peuvent être pris en charge ?
- Comment est assurée la rémunération durant le CIF ?
- Quelles sont les incidences sur le contrat de travail ?

Les réponses à ces questions se trouvent sur le site :

<http://www.travail-solidarite.gouv.fr/informations-pratiques/fiches-pratiques/formation-professionnelle/conge-individuel-formation-1070.html>

7. La Validation des Acquis de l'Expérience

Reconnue par le Code du travail, la validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience (professionnelle ou non) afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue), selon d'autres modalités que l'examen.



- La VAE : à quelles conditions ?
- Pour quels titre, quels diplômes ?
- La Validation des Acquis de l'Expérience : quelle procédure ?
- La VAE dans l'entreprise : selon quelles modalités ?

Les réponses à ces questions se trouvent sur le site :

<http://www.travail-solidarite.gouv.fr/informations-pratiques/fiches-pratiques/formation-professionnelle/validation-acquis-experience-vae-1074.html>

8. Le contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation s'adresse à tous les jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus et aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus. Son objectif est de leur permettre d'acquérir une qualification professionnelle et de favoriser leur insertion ou réinsertion professionnelle. Les bénéficiaires âgés de 16 à 25 ans révolus sont rémunérés en pourcentage du Smic selon leur âge et leur niveau de formation, les salariés âgés de 26 ans et plus perçoivent une rémunération qui ne peut être ni inférieure au SMIC ni à 85 % du salaire minimum conventionnel. Ce contrat ouvre droit généralement pour l'employeur à une exonération de cotisations patronales de sécurité sociale. Des [aides incitatives](#) à la reprise d'emploi dans le cadre d'un contrat de professionnalisation peuvent être versées par l'Assedic.

Qui peut être embauché sous contrat de professionnalisation ?

Peuvent être embauchés dans le cadre d'un contrat de professionnalisation :

- ▶ les jeunes âgés de 16 à 25 ans révolus, qui peuvent ainsi compléter leur formation initiale ;
- ▶ les demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus, inscrits à l'ANPE ; .../...

II – LA FORMATION CHEZ LECTRA

2.1 Extrait du rapport de l'expert du CE 2006-2007)

L'année 2006 est l'occasion de faire le point sur la mise en oeuvre de la réforme de la formation professionnelle initiée en 2005. En ce qui concerne **l'effort de formation de LECTRA France, on peut dire que :**

- les dépenses consenties par l'entreprise au titre de la formation continuent à augmenter,
- le nombre de salariés formés diminue et le taux d'accès à la formation passe de 97% à 44%.
- la durée moyenne de formation augmente fortement.

Par ailleurs, depuis 2004/2005, la formation s'inscrit dans le cadre d'une politique de groupe, notamment en ce qui concerne la force de vente avec la mise en place de l'IATC et de LECTRA ACADEMY. Ces deux structures ont connu des modifications en 2006.

2.1 Point sur l'application des dispositifs de formation professionnelle

Le droit individuel à la formation (DIF)

En 2005, 15 demandes avaient été recensées et 1329 salariés ont bénéficié d'une formation au titre du DIF (9 cadres, 2 employés et 2 ouvriers).

- **En 2006, la direction estime que le nombre de demandes reste marginal.**
- **Au 31 décembre, les 15 demandes ont toutes été acceptées.** Comme en 2005, elles concernent surtout des cadres (93% soit 14 demandes). Une demande concerne un ouvrier.
- **Au cours de l'année 2006, 17 salariés ont suivi une formation au titre du droit individuel à la formation pour une durée totale de 460 heures (soit une moyenne de 27 heures par salariés bénéficiaires).**

Le droit individuel à la formation représente, chez LECTRA SA, au 31 décembre 2006, un total de 19 551 heures.

- **Pour 2007, la direction prévoit d'augmenter les heures allouées au titre du DIF, ce qui devrait favoriser l'émergence de nouvelles demandes.** L'enveloppe DIF a été budgétée à 50 000 euros.

Elle souhaite par ailleurs, offrir aux salariés, la possibilité d'exercer leur DIF sur toutes formations de maintien, de perfectionnement et de développement de compétences et non plus uniquement sur la réalisation de parcours certifiants ou sur des formations jugées valorisantes, comme l'immersion linguistique.

Contrat et période de professionnalisation

Période de professionnalisation

En 2005, 3 salariés ont bénéficié d'une période de professionnalisation. Les actions liées aux périodes de professionnalisation représentaient 449 heures de formation soit, en moyenne, 150 heures par salarié.



En 2006, 4 salariés ont bénéficié d'une période de professionnalisation pour une durée de 235 heures soit, en moyenne, 59 heures par salarié.

Selon un document interne, au 31 décembre, 8 dossiers ont été complétés par LECTRA et pris en charge par l'AEFIM et LECTRA, dont :

- 6 doivent conduire à l'obtention d'une certification,
- Un dossier a pour objet l'obtention d'un CQPM30,
- Un dossier concerne la préparation au DPGA31 de l'IAE de Bordeaux.

Ces dossiers concernent surtout des cadres (87%).

L'objectif annoncé pour 2007 est de continuer à expérimenter ce dispositif pour le recours aux formations supérieures à 70 heures et pour les formations diplômantes des populations ciblées par ce dispositif.

Le contrat de professionnalisation et apprentissage

En 2005, LECTRA France accueillait 4 personnes en contrat de qualification en fin de cursus et 4 apprentis.

L'année 2006 est marquée par l'émergence des premiers contrats de professionnalisation. On compte 9 apprentis et 3 contrats de professionnalisation sur l'année.

Pour 2007, la direction prévoit une accentuation de ce type de contrat.

2.2 Effort de formation de LECTRA France

Deux indicateurs permettent de mesurer l'effort de formation d'une entreprise :

- les dépenses consenties par l'employeur,
- le nombre de salariés formés.

2.2 Compte rendu de la commission formation du 22 octobre 2007

1. Communication des informations à la commission

La Présidente de la commission a demandé que les documents obligatoires puissent être, comme tel était le cas précédent, communiqués à des dates antérieures à celle du 22 octobre, la loi ne prévoyant qu'un minimum de 3 semaines entre la date de consultation du CE et la transmission des éléments aux élus du CE.

Cela a été refusé pour l'année 2007. En revanche, il a été convenu qu'à partir de 2008, l'ensemble des informations (formations réalisées année n-1, actions en cours année n) seraient communiquées entre la Présidente du CE, responsable de la commission avant le 31 août de l'année en cours.

2. Questions de la commission à la responsable formation

Le 15/10/07, la commission a transmis à la responsable formation des questions qui avaient pour but :

Ⓢ Sur le bilan définitif 2006

- de comprendre les écarts entre les prévisions et le budget à la fois sur le plan qualitatif que financier,



- sur la satisfaction des stagiaires et de l'apport en compétences à la fois pour le salarié que l'entreprise
- Sur l'identification des éventuelles exclus de la formation,

🕒 **Sur le bilan intermédiaire 2007**

- Rappel des dispositions conventionnelles en vigueur
- Vérification de la non confusion entre des actions DIF et des actions inscrites au PF

🕒 **Sur le projet de catalogue de DIF**

- De la volonté de la Direction d'aller au-delà ou non des actions de développement de compétences directement utilisables dans l'entreprise,
- Sur la sensibilité de la Direction d'éviter l'exclusion des populations ETAM en proposant des actions en faveur du personnel peu qualifié (comme tel est le constat sur le plan national)

A - REUNION DU 22 OCTOBRE

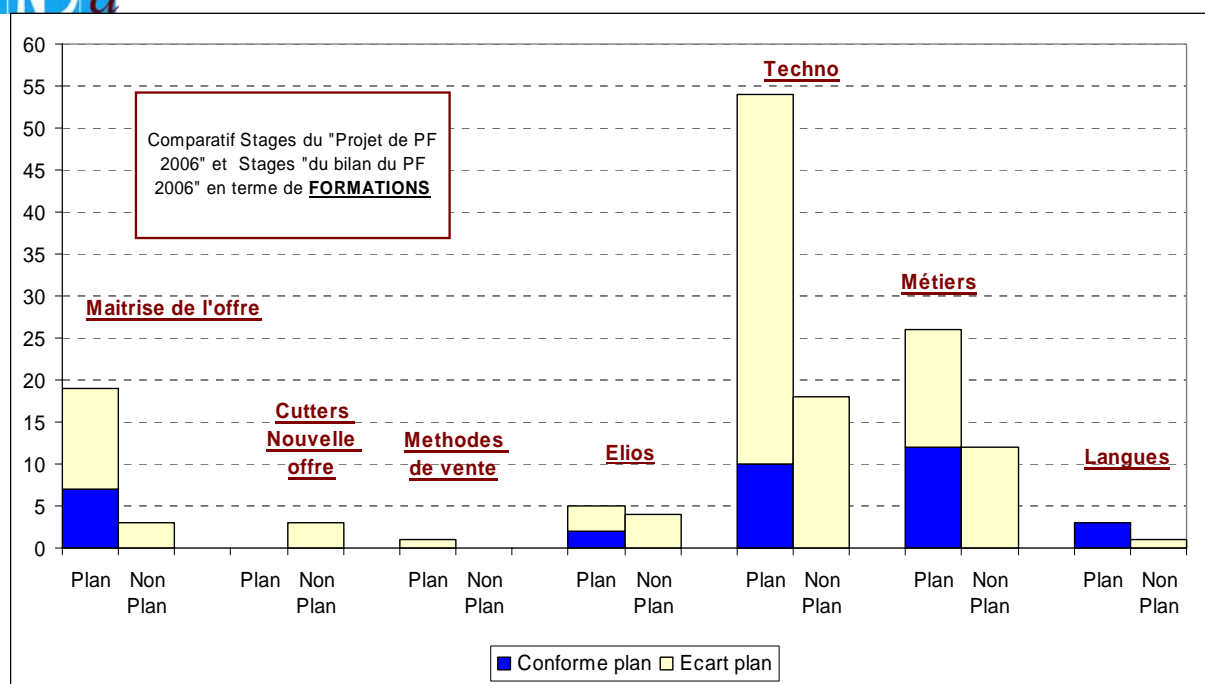
1. Analyse du plan de formation 2006

La commission a souhaité étudier les écarts entre le plan de formation initial et le réalisé. Cet exercice a été particulièrement difficile compte tenu du fait que ces documents sont distincts, qu'il faut donc croiser ligne à ligne les stages prévus avec les réalisés.

Analyse des écarts entre le prévisionnel et le réalisé par axe de formation.

Par axe de formation

Hypothèse de travail : une formation considérée comme conforme au plan est celle dont on a trouvé l'intitulé à la fois sur le Plan de formation initial 2006 que sur le bilan de formation 2006. Si l'on devait tenir compte des écarts entre le nombre de stagiaires initialement prévues dans la formation et le nombre de stagiaires ayant réellement suivi cette formation, l'écart eut été encore plus important.



En résumé, il ressort :

- Pour la maitrise de l'offre : un écart de 69% (15 formations non réalisés ou nouvelles sur les 22 prévues ou qui auraient du être prévues sur le PF initial)
- Pour la NGC : un écart de 100%
- Pour Elios : un écart de 78%
- Pour les Nouvelles technologies : un écart de 86%
- Pour les métiers : un écart de 68%
- Pour les langues : un écart de 25%

Interprétation de ces résultats :

Il ressort de cette analyse un écart tellement important que la commission s'interroge à la fois sur la procédure de collecte de l'information, que sur l'expression formulée par les managers. Même si l'on peut considérer que Lectra doit s'adapter en permanence aux nouvelles technologies, il est tout de même très surprenant de constater autant d'écart dans cet axe (54 formations prévues pour 10 seulement réalisés), ainsi que sur les autres.

Pour ce qui concerne les formations prévues non réalisées

A la question posée par la commission, il n'a pas été précisé pour chacune des formations non réalisées les raisons exactes de cette non réalisation.

Il a été toutefois précisé :

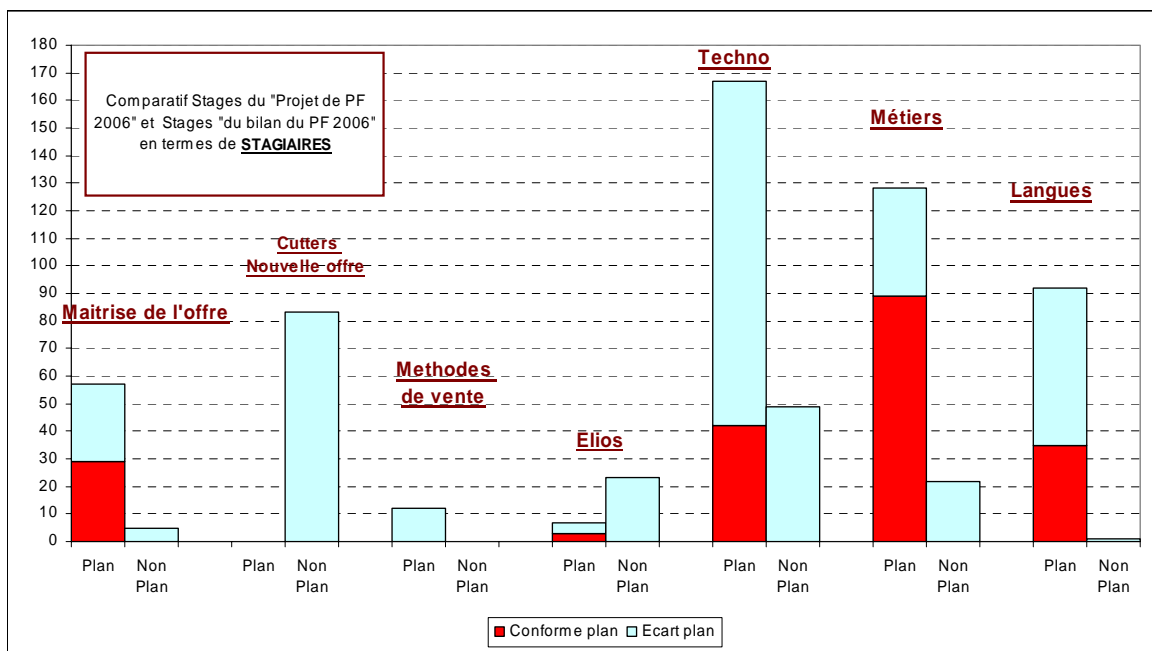
- que la formation « Pro Engineer » serait différée en 2008 (pour des raisons de montées de version qui ne s'est pas faite),
- que les formations Siebel avaient été retardées suite à un retard dans le déploiement de l'ERP,

- que pour certaines technologies (besoins théoriques exprimés par la R&D) : en pratique, aucun organisme ne pouvait prester la formation demandée
- que certaines formations hardware telles que « lecture des schémas électriques... » ne seront pas réalisées en 2008 non plus, car il n'y en a plus besoin (pourtant 17 stagiaires de prévu !)

Pour ce qui concerne les formations réalisées et non prévues

A la question posée par la commission sur les raisons de la non prévision, il a été indiqué que cela s'inscrivait parfois dans l'émergence de nouvelles technologies. Deux exemples ont été donnés : celui de EMC2 et celui de Sunopsis (mode de configuration du PLM). La question toutefois reste entière sur la non identification de ces besoins à fin 2005, d'autant que la formation Sunopsis par ex s'est déroulée sur le premier trimestre 2006.

Selon le nombre de stagiaires



On constate ici qu'en terme de respect du plan, l'axe « métier » est celui pour lequel l'écart est le moins flagrant (41% simplement !). En revanche, les 83 stagiaires NGV n'étaient pas au plan, ou à l'inverse, les 12 stagiaires prévus « au méthode de vente » n'ont en réalité pas vu leur stage se réaliser.

L'écart le plus significatif (81%) concerne là encore les nouvelles technologies (soit le département R&D)

S'agissant des langues, il y a un contraste très important selon les langues

- ANGLAIS : 28 personnes sur les 90 prévues ont reçu un stage
- ESPAGNOL : conforme aux prévisions (soit 1 personne sur 1)
- FRANÇAIS : 5 personnes formées contre 1 salarié initialement prévu
- ITALIEN : 1 stage non initialement prévu

A la question de savoir pourquoi le nombre de stagiaires prévus en anglais n'ont pas eu la formation demandée, il nous a été répondu que cette année, Lectra avait eu un raisonnement groupe, et donc que l'ouverture aux filiales avait été privilégiée.

Enveloppe des 15 KE

Cette enveloppe a été utilisée à hauteur de 2 à 3 KE simplement. Cet argent a été utilisé pour 2 formations : marketing de la mode (1250 E) et achats approx /tel (3458 E)

Sur les formations demandées dans le cadre de l'EEP, aucune formation n'aurait été refusée, que le nombre de demandes dans ce cadre est très faible. Reste à savoir le nombre d'EEP qui a été réalisé en 2005, et si cet outil est un canal légitime pour recenser les besoins comme le prévoit l'ANI (entretien professionnel tous les 2 ans)

Remarques de la commission

- ① **la note d'orientation** : les informations contenues sont davantage d'ordre « politiques » que d'ordre « pratique ». Les thèmes restent trop vagues et l'on ne trouve pas par exemple d'informations sur les orientations technologiques utilisées en R&D (évolutions des langages, des plateformes....), de liste exhaustive de produits qui sortiront à l'année n+1, les populations tournées vers l'internationale ou confrontées à une problématique quotidienne ou quasi quotidienne de langues....Pour en apprécier la pertinence, **le CE devra au minimum obtenir ces informations (plan R&D, évolution ou déploiement ERP...) Des éléments sur la gestion prévisionnelle de l'emploi seraient également pertinents comme le stipule l'article L934-1 alinéa 1 ci après**

L'article L 934-1 alinéa 1 du Code du travail indique « le CE est obligatoirement consulté tous les ans sur les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise en fonction des perspectives économiques, de l'évolution de l'emploi, des **investissements et des technologies dans l'entreprise** »

- ① **L'expression du besoin** : ne se fait elle pas un peu dans la précipitation dans l'objectif de transmettre les informations au CE en temps en heure en vue de sa consultation ? Comment comprendre que la Direction ne se soucie pas davantage des apports en compétences à l'entreprise au travers d'un plan de formation qui colle au plus près de ces besoins pour une meilleure efficacité des acteurs et des produits. Comment peut-on imaginer plus d'anticipation sans GPEC ?
- ① **Existe-t-il des exclus de la formation ?** à la question de savoir le nombre de salariés qui n'avaient pas reçu de formation sur les 5 dernières années, **la responsable formation a répondu qu'elle n'avait pas à ce jour les moyens de compiler ces informations**



- ④ **L'évaluation des salariés** : à la question de la commission sur l'évaluation à chaud des stages, il a été répondu que toutes les formations internes faisaient l'objet d'une évaluation. Pour les formations externes, en théorie, l'organisme adresse les fiches d'évaluation, mais il se peut que cela ne soit pas le cas. Il n'y a en revanche pas d'évaluation à froid pour mesurer l'apport en compétences, et la vérification du transfert des compétences au poste de travail dans les semaines qui suivent la formation.
 - La Commission a fait remarquer que pour les évaluations adressées par les organismes (qui peuvent être nominatives), **le salarié devrait être informé de ce retour à l'employeur, dans un souci de confidentialité.**
 - Qu'il considérait que compte tenu des écarts entre les besoins exprimés et le réalisé, **la commission pouvait se poser légitimement la question du « bon moment de la formation » afin d'optimiser le transfert de compétences au poste de travail**

- ④ **Nouvelle consultation du CE en cas de modification du plan** : la commission souligne que le CE doit être consulté en cas de modification du plan de formation pour l'année à venir. **Or, compte tenu de l'analyse précédemment réalisée, il s'avère que le CE aurait du être au moins consulté sur les nouvelles actions de formation mises en œuvre ou annulées.**
 - ✓ D'une part en vertu de l'article L 432-1 qui indique que le CE est informé et consulté [...] sur les mesures de nature à affecter [...] les conditions [...] de formation professionnelle du personnel...
 - ✓ D'autre part en vertu du dernier alinéa de l'article L 934-1 du Code du travail qui indique que le CE est obligatoirement saisi chaque fois qu'un changement important affecte l'un des éléments mentionnés aux alinéas précédents [c'est-à-dire les orientations.

2. Bilan des DIF 2006

A noter une très faible activation de DIF : **15 demandes dont 5 demandes s'inscrivant au moment de la rupture du contrat de travail** comme « préparer et réussir d'une entreprise », « anglais immersion » ou encore « customisation haute technologie ». **Toutes ont été acceptées.** Compte tenu de l'absence d'accord permettant de prévoir du DIF réalisable sur le temps de travail, de la méconnaissance par les salariés des règles internes et légales qui régissent ce dispositif, du faible nombre d'heures acquises encore en 2006 (40 heures), il est peu étonnant de constater ces faibles demandes.

Comme sur la plan national, on peut constater que la quasi-totalité des demandes de DIF concerne la catégorie CADRES (14 actions sur 15).

3. Bilan des périodes de professionnalisation 2006

La commission s'interroge sur le couplage systématique de la période de professionnalisation au DIF. Il faut rappeler que les périodes de professionnalisation permettent de financer des actions



diplômantes. La commission a donc découvert que le DIF est activé précédant une demande de professionnalisation.

Interrogée sur ce point, la responsable formation a répondu qu'une période de professionnalisation s'entendait pour 70 heures au minimum de formation, et que le DIF permettait d'en financer une partie. Il s'agira donc au CE de vérifier que les salariés concernés n'ont pas été mis sous la contrainte de liquider tout ou partie de leur DIF pour accéder à une formation diplômante.

La Direction a également indiqué que, compte tenu des fonds utilisables pour l'entreprise chaque année à hauteur de 30^E/an/salarié, elle procédait à une analyse du plan de formation. Ainsi, toutes les actions s'inscrivant dans le cadre de développement de compétences étaient systématiquement basculées en période de professionnalisation pour utiliser les fonds.

La commission a fait remarquer que là encore, les cadres étaient largement privilégiés. Or, sont-ce ces personnes dont l'employabilité est la plus menacée ? En 2006, 6 personnes du service Supply Chain ont activé ce dispositif ainsi que le DIF.

S'il est louable de la part de la Direction de profiter au maximum de ce dispositif légal, il est regrettable une fois encore que l'absence de GPEC pénalise les personnes dont l'employabilité pourrait à terme être menacée (technicien de maintenance : cf rapport GCL2006-2007), et qui pourrait par le biais de ce dispositif obtenir une qualification supérieure.

4. Contrats d'alternance 2006

La commission formation se réserve la possibilité de mener une étude sur la mise en œuvre de ces contrats d'alternance.

5. Analyse du plan de formation 2007

Extrait de la convention collective

Les membres de la commission formation ont reçu, à leur demande, un extrait de la convention collective applicable, concernant la formation professionnelle.

DIF ou PF

La Direction a répondu que toutes les demandes de DIF figuraient dans le plan de formation. La commission a demandé qu'ils soient « repertoriés comme tel » au sein du plan, pour une meilleure lisibilité. Pour ce qui concerne les formations en anglais, l'utilisation quotidienne ou non par le salarié détermine si l'action s'inscrit ou pas dans le PF.

Aucun autre commentaire n'a été formulé par la responsable sur l'état d'avancement du plan de formation 2007.



6. [Bilan des DIF 2007](#)

Bilan 2007

Non traité

Catalogue de DIF

La commission a considéré le principe et la forme du catalogue comme satisfaisants. En revanche, les formations proposées, à l'exception de certaines formations transverses (communication et développement personnel), étaient non seulement uniquement accès sur du développement de compétences directement utilisables dans l'entreprise, mais aussi, là encore, une fois encore, à la seule population cadre.

La commission a rappelé la nécessité d'ouvrir des négociations sur au minimum le DIF et sa mise en œuvre afin d'étudier la possibilité de réaliser le DIF sur le temps de travail pour certaines d'entre elles. En effet, certains accords prévoient de concrétiser le projet de parcours professionnel et de formation tout au long de la carrière. Ainsi, avec le soutien de l'entreprise, le salarié devient acteur de son développement en choisissant des actions de formation au service de son développement professionnel. Ainsi, le salarié peut-il mobiliser son DIF sous deux formes :

- Un co-investissement avec l'entreprise pour des formations métier ou des compétences transverses contribuant à l'évolution du salarié à partir du métier qu'il exerce et donc à valeur ajoutée à court terme, pour lui-même et pour l'entreprise, Le déroulement se fait donc tout ou en partie sur le temps de travail.
- Sous forme d'une forme d'une formation de développement personnel. La formation se déroule en dehors du temps de travail et impacte en totalité le compteur DIF.

Dans les deux cas, l'entreprise prend en charge la totalité du coût pédagogique de la formation.

La commission a en effet regretté que compte tenu de la diversité des métiers, il ne soit pas envisager d'offrir la possibilité aux salariés de s'écarter de son poste de travail en choisissant des actions nouvelles lui permettant d'envisager une légère réorientation ou plus simplement d'accroître ses capacités d'apprentissage, d'éveiller sa curiosité sur de nouvelles technologies....

Pourquoi par ex, ne pourrait-on pas permettre aux salariés itinérants (comme certaines entreprises) de pouvoir mobiliser le DIF sur un stage de conduite pour récupérer les points de permis ?

Enfin **un accord devra éclairer le salarié également sur les critères de priorités d'acceptation** en cas de dépassement importante du budget.

B - RAPPELS DE LA COMMISSION / PRECONISATIONS EN TERMES DE PROCEDURES

1. Organisation de la consultation sur la formation

(Extraits du Dictionnaire Permanent Social)

La consultation du comité d'entreprise sur le plan de formation se fait au cours de deux réunions spécifiques. *C. trav., art. L. 934-4 et D. 932-2*

Première réunion

Objet

Lors de la première réunion, l'employeur présente et commente au comité les documents précédemment communiqués, relatifs à l'année précédente et à l'année en cours, à l'exclusion du plan de formation et des conditions d'accueil, d'insertion et de formation des jeunes, pour l'année à venir. *C. trav., art. D. 932-2*

Rappel des documents remis avant la première réunion

Bilan pour l'année précédente et l'année en cours des actions de formation bilan de compétences et VAE réalisés dans le cadre du PF, information sur les CIF et autres congés de formation, résultats des éventuelles négociations de branche, mise en œuvre des contrats et périodes de professionnalisation, observations des services de contrôle, déclaration 2483 ainsi que les orientations de la formation.

Le comité discute ces documents et présente ses observations sur le bilan de la formation pour l'année en cours et l'année précédente. Dans les entreprises assujetties à l'accord national interprofessionnel sur la formation du 3 juillet 1991, l'employeur doit également, au cours de cette première réunion, soumettre à la discussion ses orientations générales en matière de formation et ses projets pour l'année à venir.

Date de la première réunion

L'article D. 932-2 du code du travail ne fixe aucune date pour la première réunion.

L'article 40-6 de l'accord national interprofessionnel sur la formation du 3 juillet 1991 prévoit que la première réunion doit normalement se tenir avant le 15 novembre. Les entreprises entrant dans le champ d'application de cet accord doivent donc tenir leur première réunion avant cette date.

En l'espèce, le CE devra délibérer si le compte rendu réalisé par la commission formation à l'issue d'échanges qu'elle a eus avec la responsable formation le 22 octobre dernier, dispense les élus de débats avec la Direction sur le bilan de la formation de l'année précédente et de l'année en cours lors de la réunion du 9 novembre (1^{ere} réunion de consultation)

S'agissant de la note d'orientation, les élus devront interroger l'employeur sur les éléments nécessaires à sa meilleure compréhension (cf supra)



Seconde réunion

Objet

Elle comporte la délibération relative au plan de *formation pour l'année à venir et aux conditions d'accueil, d'insertion et de formation des jeunes*. C. trav., art. D. 932-2

L'accord national interprofessionnel sur la formation du 3 juillet 1991 précise que la délibération porte sur les programmes de mise en œuvre des projets de l'entreprise, compte tenu des observations préalablement enregistrées, ainsi que sur la mise au point du procès-verbal de réunion que l'entreprise devra joindre à sa déclaration annuelle de formation.

Le projet de plan de formation communiqué par l'employeur peut être modifié par lui pour tenir compte des avis ou propositions faites par le comité lors de la première réunion, mais ces avis ou propositions ne s'imposent pas à l'employeur, car le comité n'a qu'un rôle purement consultatif.

Date de la seconde réunion

Elle n'est pas fixée par le code du travail. Une circulaire du 4 septembre 1972 (JO, 20 sept.) sur la participation des employeurs au financement de la formation a indiqué que la délibération du comité doit avoir lieu, en principe, au plus tard le 31 décembre. Si la première réunion s'est tenue avant le 15 novembre, la seconde peut facilement être organisée dans le courant du mois de décembre, et il est conseillé de ne pas dépasser la date du 31 décembre (fin de l'année civile).

Attention, le CE devra être vigilant sur l'application de l'article L-934-4 alinéa qui dispose la remise d'un avis du CE également sur l'exécution du plan de formation de l'année précédente.

Article L. 934-4 alinéa 1

Voir la rédaction des articles : L. 2323-34, L. 2323-35, L. 2323-36, L. 2323-37, L. 2323-38, L. 2323-39, L. 6321-16 du nouveau code du travail

(L. no 2004-391, 4 mai 2004, art. 8, II) - Le comité d'entreprise donne son avis tous les ans sur l'exécution du plan de formation du personnel de l'entreprise de l'année précédente et sur le projet de plan pour l'année à venir. (L. no 91-1405, 31 déc. 1991) « Cette consultation se fait au cours de deux réunions spécifiques».

(L. no 2004-391, 4 mai 2004, art. 17, I, 1o) Ce projet devra tenir compte des orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise dont le comité d'entreprise a eu à délibérer, du résultat des négociations avec les organisations syndicales prévues « aux articles L. 932-1 et L. 934-2 » ainsi que, le cas échéant, du plan pour l'égalité professionnelle prévu à l'article L. 123-4 du présent code.



III – AXES DE REFLEXION PROPOSES PAR LE SNA_UNSA

En regard de ce qui précède et dans un souci d'améliorer de manière significative les conditions d'accès aux différents dispositifs de formations professionnels, dans un souci d'équité, de transparence, le SNA a proposé lors de la réunion du 22 janvier 2008, les pistes de réflexion ci-dessous

GENERALITES

- Rappel des obligations légales de l'ANI de décembre 2003 (entretiens professionnels, passeport de formation ...)
- Modalités d'information des dispositifs auprès des salariés
- Modalités d'accompagnement personnalisé et individualisé.
- Fonctionnement et prérogatives de la commission formation, échanges avec la Direction
- Définition des publics prioritaires (seniors, emplois sensibles...)
- Réponses motivées aux salariés sur les motifs du refus d'une formation par la Direction quelle qu'en soit la nature (DIF, formation d'adaptation,)

LE PLAN DE FORMATION

- Rappel des obligations de l'ANI de décembre 2003
- Distinction, réflexion sur le retour aux 3 catégories légales
- Modalités de collecte des attentes et besoins des salariés (soit établir un vrai droit d'expression des salariés sur leurs aspirations et besoins en formation)
- Modalités du suivi des formations : quels documents, quelle fréquence, quelles actions
- Meilleure identification des besoins individuels en définissant des entretiens spécifiques tout au long de la carrière professionnelle. (entretiens individuels, bilan professionnel d'étape ou de carrière, entretien de formation...).

LE DIF

- Améliorer les dispositions en cas de rupture du contrat de travail
- Possibilité d'accéder au DIF sur le temps de travail (ex : pour les formations dont les compétences sont mobilisables à court terme dans l'entreprise, les publics prioritaires...)
- Abondement du DIF selon les publics prioritaires ou des formations de développement des compétences dans des domaines touchant l'entreprise.
- Implication des partenaires sociaux dans l'amélioration du projet de catalogue

LE BILAN DE COMPETENCES

- « Démystification » de ce dispositif par une information appropriée
- Réflexion sur la réalisation préalable d'un bilan de compétences avant tout projet de période de professionnalisation
- Mise e place d'un bilan de compétences dans le cadre d'un entretien de deuxième partie de carrière (par ex à partir de 20 ans de carrière professionnelle ou à partir de 45 ans).
Modalités d'imputabilité de ce bilan ;



LA PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

Les salariés qui ont obtenu une certification se sentent confortés dans leur travail et font preuve d'avantage d'initiatives. Ils ont un fort sentiment de reconnaissance vis-à-vis de leur entreprise.

Concernant ce dispositif :

- Modalités d'information sur ce dispositif afin de toucher en particulier les publics prioritaires
- Définition de parcours personnalisé, alterné et certifiant.
- Procédure définie pour donner accès dans la mesure du possible, à un poste équivalent au titre acquis.
- Mise en place autant que possible d'actions de maintien des connaissances si pas de poste dans un délai d'un an.
- Modalités pour garantir l'équité et les priorités données aux demandes de périodes de professionnalisation

LE CIF

- Communication sur les modalités de ce dispositif.

LA VAE

- Démarche individuelle au titre du CIF, DIF ou plan de formation
- Accompagnement dans la démarche
- Définition des modalités de formation si obtention partielle du diplôme.
- Imputabilité de la VAE selon le type de public (prioritaire ou non)

LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION

- Disposition légale.
- Développement de ce dispositif

LE PASSEPORT FORMATION

- Mise en place conjointe entreprise – salarié d'un passeport formation
- Accompagnement des salariés dans sa mise en œuvre.

CONGES POUR EXAMEN

- Rappel et améliorations des dispositions légales.



VI – Réunion du 22 janvier 2008

Notre syndicat a lu et explicité ses propositions.

La Direction n'a pas été dans la capacité de réagir ligne à ligne ; à simplement déclaré que derrière cette négociation elle entendait principalement rappeler les droits du salarié et définir avec les organisations une frontière plus claire entre les différents accès au plan et au DIF en particulier.

Nous en concluons donc à prime abord que malheureusement, la Direction n'est encline à négocier que parce qu'elle se trouve placée dans une situation délicate. En effet, la confusion entre DIF et Plan de formation comporte un risque juridique et financier.

Il va de soit que si nous ne sommes pas opposés à discuter de la définition de ces modes d'accès, un accord ne pourra être envisagé que dans la mesure où il comportera des modalités qui vont au-delà des textes légaux et conventionnels (abondement du DIF pour les séniors par ex, priorités donnée aux emplois exposés....) et surtout une plus grande transparence sur l'accès à la formation.

Le SNA_Unsa a souligné que compte tenu de la pauvreté de l'information donnée aux salariés par la Direction, les partenaires sociaux organisent depuis 4 ans maintenant des forums d'informations, lesquels sont très suivis. Nous envisageons cette année de faire intervenir le GRETA et/ou l'AFPA pour que les salariés qui le souhaitent puissent mieux comprendre où aller chercher la formation qui leur convient.

VII – EPILOGUE

La Direction a limité ses propositions par l'envoi d'un accord type Thompson, indiquant que les modalités qu'il contenait la satisfaisaient.

Notre syndicat ne s'est pas prononcé en l'état actuel des échanges