

Brochure n° 3155

Convention collective nationale

**IDCC : 1411. – AMEUBLEMENT
(Fabrication)**

ACCORD DU 7 DÉCEMBRE 2011
RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE

NOR : ASET1250345M
IDCC : 1411

OBJET

Les signataires rappellent que :

- le secteur de la fabrication de l'ameublement reste confronté à de profondes mutations, industrielles et économiques, et évolue dans un contexte de marché en profonde transformation et fortement concurrentiel ;
- de nombreux métiers et qualifications sont en train d'évoluer très rapidement du fait de l'évolution des marchés ou de l'introduction de nouvelles techniques ou technologies – métiers liés à la conception, la fabrication, la commercialisation et la diffusion ;
- ces évolutions ont des incidences sur l'organisation des entreprises, les processus de production et sur l'évolution des emplois dans un secteur atomisé avec une forte prédominance de PME/PMI ;
- l'adaptation du secteur ne pourra se faire sans une nécessaire évolution de la gestion des ressources humaines, élément déterminant de compétitivité et de performance des entreprises de l'ameublement ;
- les entreprises de l'ameublement rencontrent des difficultés de recrutement de personnel qualifié ;
- le secteur de la fabrication de l'ameublement souhaite continuer à anticiper les mutations et agir en véritable acteur de son devenir au lieu de subir les évolutions et les nouveaux enjeux de la compétition internationale.

C'est pourquoi, ils réaffirment :

- l'importance de l'évolution professionnelle des salariés de la fabrication de l'ameublement ;
- leur volonté d'aborder les problèmes emploi/formation dans leur globalité et de prendre en compte l'évolution des organisations du travail ;
- leur résolution à favoriser le développement de la formation tout au long de la vie professionnelle et le renforcement des compétences dans le cadre d'une démarche emploi/formation cohérente, adaptée aux priorités du secteur, notamment pour préserver l'emploi ;
- leur détermination à permettre au secteur de la fabrication de l'ameublement français de rester positionné parmi les premiers producteurs européens ;

- la volonté de développer l'accès des salariés à des actions de formation professionnelle menées dans le cadre du droit individuel à la formation ou du plan de formation de l'entreprise afin notamment de permettre aux salariés de progresser d'au moins un niveau de qualification au cours de leur vie professionnelle ;
- vouloir assurer l'égalité entre les femmes et les hommes dans l'accès à la formation professionnelle ;
- poursuivre les actions menées en faveur des petites et moyennes entreprises afin d'encourager et promouvoir le développement de la formation professionnelle dans ces entreprises.

Conformément :

- à la loi du 24 novembre 2009 relative à l'orientation et à la formation professionnelle tout au long de la vie et ses décrets d'application qui mettent en œuvre l'accord national interprofessionnel du 7 janvier 2009 sur le développement de la formation professionnelle, la professionnalisation et la sécurisation des parcours professionnels ;
- à l'accord national du 29 juin 2010 portant création de l'OPCA des industries de l'ameublement, du bois, des matériaux pour la construction et l'industrie et de l'intersecteurs des papiers cartons-OPCA 3+ ;
- à l'accord du 6 juillet 2010 relatif à la collecte des contributions de formation professionnelle continue dans la fabrication de l'ameublement ;
- à l'accord national interprofessionnel du 7 juin 2011 sur l'accès des jeunes aux formations en alternance et les stages en entreprise ;
- à la loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011 pour le développement de l'alternance et la sécurisation des parcours professionnels,

les signataires conviennent ce qui suit et précisent que le présent accord :

- s'applique à l'ensemble des salariés des entreprises relevant de la convention collective nationale de la fabrication de l'ameublement ;
- abroge les dispositions de l'accord national du 6 octobre 2004 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie dans la fabrication de l'ameublement et ses avenants.

TITRE I^{ER}

INSERTION PROFESSIONNELLE

PRINCIPES GÉNÉRAUX

La formation a pour objectifs l'acquisition et le développement de compétences tout au long de la vie professionnelle en fonction des besoins des entreprises et des besoins des salariés pour leur adaptation et leur évolution professionnelle.

Les signataires de l'accord confirment l'attention particulière qu'ils accordent à l'insertion professionnelle et s'engagent à encourager les démarches instituées par l'accord interprofessionnel du 5 octobre 2009 et la loi du 24 novembre 2009.

L'insertion professionnelle, notamment des jeunes, est un processus complexe, qui confronte de nombreux facteurs au titre desquels figurent le parcours de formation, les dynamiques professionnelles, la situation du marché de l'emploi ou encore l'environnement familial et social. Les signataires rappellent la nécessité d'une information suffisamment précise et pertinente, sur la pluralité des métiers, les compétences et les qualifications recherchées dans ces métiers, leurs perspectives d'évolution et leurs débouchés sur le marché de l'emploi.

Ils réaffirment que les formations en alternance sont des moyens privilégiés d'insertion dans le monde de l'entreprise et s'engagent à mobiliser les acteurs de la profession sur les contrats de professionnalisation et d'apprentissage.

Ils confient à la CPNE la mission de développer des actions innovantes visant à favoriser l'insertion des jeunes et des demandeurs d'emploi par la voie des formations en alternance – contrats de professionnalisation et contrat d'apprentissage.

Article 1^{er}

Contrats de professionnalisation

1.1. Objectifs

Les contrats de professionnalisation ont pour objectif de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle. Ils associent :

- les enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés dans des organismes publics ou privés de formation ou, lorsqu'elle dispose d'un service de formation, par l'entreprise ;
- l'acquisition d'un savoir faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

Ils ont pour finalité d'acquérir :

- un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au RNCP (répertoire national des certifications professionnelles) ;
- une qualification professionnelle reconnue par la CPNE (CQP...) ;
- une qualification professionnelle nécessaire à la fabrication de l'ameublement reconnue dans une autre convention collective de branche.

1.2. Caractéristiques

Nature du contrat

Le contrat de professionnalisation peut être conclu pour une durée indéterminée ou pour une durée déterminée et renouvelable éventuellement. Il doit être établi par écrit et doit être déposé dans les conditions légales en vigueur à la date de sa conclusion.

Action de professionnalisation

L'employeur s'engage à assurer aux bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation une formation leur permettant d'acquérir une qualification professionnelle et à leur fournir un emploi en relation avec cet objectif pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée. De son côté, le titulaire du contrat s'engage à travailler pour le compte de cet employeur et à suivre la formation prévue au contrat.

La formation – actions d'évaluation, d'accompagnement ainsi que les enseignements généraux, professionnels ou technologiques – est mise en place par un organisme de formation ou par l'entreprise elle-même, lorsqu'elle dispose des moyens de formation nécessaires et adaptés, et répondant aux critères de prise en charge définis par l'OPCA 3+.

L'action de professionnalisation, objet d'un contrat à durée déterminée ou celle qui se situe au début d'un contrat à durée indéterminée, est d'une durée comprise entre 6 et 12 mois.

Les signataires conviennent de la possibilité à titre dérogatoire de porter la durée de l'action de professionnalisation à 24 mois :

- pour des publics spécifiques définis par la CPNE ;
- lorsque la nature de certification visée, notamment spécifique à la branche, l'exige.

Durée de la formation

La formation est d'une durée comprise entre 15 % et 25 % de la durée totale du contrat ou de l'action de professionnalisation, sans pouvoir être inférieure à 150 heures.

Les signataires conviennent d'étendre la durée de la formation au-delà de 25 % de la durée du contrat, dans la limite de 50 % de la durée totale du contrat ou de 1 500 heures :

- pour ceux qui visent des formations diplômantes ;
- pour certaines formations définies par la CPNE ;
- pour les bénéficiaires n'ayant pas achevé un second cycle de l'enseignement secondaire ou qui ne sont pas titulaires d'un diplôme de l'enseignement technique ou professionnel de la branche.

Renouvellement du contrat de professionnalisation

Les contrats de professionnalisation conclus à durée déterminée peuvent être renouvelés une fois si :

- le bénéficiaire, ayant obtenu la qualification visée, prépare une qualification supérieure ou complémentaire ;
- le bénéficiaire n'a pas pu obtenir la qualification envisagée :
 - soit pour cause d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie ;
 - soit en cas de maternité, de maladie ou d'accident du travail ou maladie professionnelle ;
 - soit en cas de défaillance de l'organisme de formation.

Tuteur

Dans le cadre des contrats de professionnalisation, l'employeur désigne un tuteur qui est choisi parmi les salariés qualifiés de l'entreprise. La personne choisie doit être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé. L'employeur peut aussi assurer lui-même le tutorat s'il remplit les conditions de qualification et d'expérience.

Le tuteur a pour mission d'accueillir, d'aider, d'informer et de guider le bénéficiaire du contrat. Il doit également veiller au respect de son emploi du temps. Il assure la liaison avec l'organisme ou le service de formation chargé de mettre en œuvre les actions d'évaluation et d'accompagnement ainsi que les enseignements généraux, professionnels et technologiques, et participe à l'évaluation du suivi de la formation. L'employeur doit lui permettre de disposer du temps nécessaire pour exercer ses fonctions et se former.

1.3. Liste des qualifications accessibles

Achat et logistique.

Administration : gestion, ressources humaines, comptabilité, informatique, communication.

Commercial, développement export, marketing/vente.

Création, conception, design ameublement et design industriel.

Fabrication artisanale et industrielle de mobilier.

Facture d'orgues.

Gestion de production.

GPAO (automatisme, commandes numériques, etc.).

Maintenance, mécanique.

Qualité, sécurité, environnement, développement durable.

Technologies de production et d'information.

Productique.

1.4. Publics

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 sur la liste des demandeurs d'emploi gérée par Pôle emploi ; il est toutefois admis que les personnes sortant d'un contrat aidé puissent être recrutées en contrat de professionnalisation sans se réinscrire sur cette liste.

Les bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA), de l'allocation de solidarité spécifique (ASS) ou de l'allocation aux adultes handicapés (AAH) ou aux personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion.

Publics en difficulté d'insertion, personnes de faible niveau de qualification ou les plus éloignées de l'emploi, notamment :

- sans qualification de niveaux VI ou V (avant le baccalauréat) ;
- titulaire d'un revenu financé par un fonds de solidarité ;
- ayant bénéficié d'un contrat aidé ou d'un contrat unique d'insertion (CUI) ;
- ayant été suivi par un référent avant l'entrée en contrat de professionnalisation.

Le titulaire du contrat de professionnalisation bénéficie de l'ensemble des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables aux autres salariés. Le temps consacré à la formation alternée est compris dans l'horaire de travail en vigueur dans l'entreprise.

1.5. Rémunération des salariés en contrat de professionnalisation

Titulaires du contrat âgés de moins de 26 ans

Les salariés âgés de moins de 26 ans en contrat de professionnalisation perçoivent pendant la durée de leur contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation (dans le cadre de leur contrat à durée indéterminée) un salaire minimum calculé en fonction de leur âge et de leur niveau de formation :

- salariés âgés de moins de 21 ans : 65 % du Smic ;
- salariés âgés de plus de 21 ans : 80 % du Smic.

Pour ceux qui préparent un diplôme ou un titre à finalité professionnelle de niveau supérieur ou égal au niveau IV :

- salariés âgés de moins de 21 ans : 75 % du Smic ;
- salariés âgés de plus de 21 ans : 90 % du Smic.

Le taux de rémunération change le premier jour du mois qui suit l'anniversaire du salarié.

Titulaires du contrat âgés d'au moins 26 ans

Les titulaires d'un contrat de professionnalisation âgés d'au moins 26 ans perçoivent pendant la durée de leur contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation – dans le cadre d'un contrat à durée indéterminée – une rémunération qui ne peut être inférieure ni à 85 % du salaire professionnel catégoriel, ni à 100 % du Smic.

1.6. Conditions de prise en charge

Les actions de formation au titre des contrats de professionnalisation sont financées par l'OPCA 3+ sur la base des forfaits horaires fixés par la CPNE (cf. annexe I « Dispositions financières »).

Ces forfaits comprennent les frais pédagogiques, les rémunérations, les coûts d'accompagnement et l'évaluation, les cotisations et contributions sociales légales et conventionnelles ainsi que les frais de transport et hébergement.

Article 2

Apprentissage

2.1. Enjeux

L'apprentissage permet de préparer :

- un diplôme professionnel de l'enseignement secondaire (CAP, BEP, bac pro, BP, BT...) ou de l'enseignement supérieur (BTS, DUT, diplômes d'ingénieur, d'école supérieure de commerce...);
- ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNDCP).

L'apprentissage est une formation en alternance : il associe une formation chez un employeur et des enseignements dispensés dans un centre de formation d'apprentis.

Grâce à des contrats successifs, l'apprentissage permet d'accéder à tous les niveaux de qualification professionnelle du second degré ou du supérieur.

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail qui lie un employeur et un apprenti. L'apprenti travaille pour l'employeur et pour cela il perçoit un salaire correspondant à un pourcentage du Smic déterminé en fonction de son âge et de sa progression dans le cycle de formation.

L'apprenti est placé sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage choisi en fonction de ses connaissances professionnelles. Le maître d'apprentissage accompagne l'apprenti tout au long de sa formation pour lui transmettre ses connaissances et savoir-faire. Il est en relation avec le centre de formation d'apprentis.

2.2. Rémunération des apprentis

La rémunération des apprentis est fixée comme suit en pourcentage du Smic (ou du salaire professionnel catégoriel correspondant à l'emploi occupé, s'il est plus favorable, pour les jeunes de 21 ans et plus) :

(En pourcentage.)

ANNÉE DE CONTRAT	16-17 ANS	18-20 ANS	21 ANS ET PLUS
1 ^{re} année	35	45	55
2 ^e année	40	55	65
3 ^e année	55	65	80

En cas de prolongation pour échec à l'examen, le salaire applicable pendant la prolongation est celui de la dernière année précédant cette prolongation.

Lorsque la durée du contrat d'apprentissage du travailleur handicapé est prolongée, il est appliqué une majoration uniforme de 15 points aux pourcentages correspondant à la dernière année de la durée du contrat.

2.3. Financement des CFA

Afin d'accompagner le développement des CFA de la branche définis à l'article 2.3, les signataires conviennent que l'OPCA 3+ pourra prendre en charge une partie de leurs dépenses de fonctionnement.

Les signataires conviennent d'organiser chaque année le transfert d'une partie des sommes versées par les entreprises de la fabrication de l'ameublement à l'OPCA 3+ au titre du « 0,15 % » ou du « 0,50 % » selon les modalités définies dans l'annexe financière.

Chaque année, à l'issue de la collecte, le conseil de perfectionnement paritaire de chacun des CFA concernés présentera sa demande à la CPNE. Cette demande sera accompagnée de la délibération du conseil de perfectionnement paritaire s'y rapportant et du budget prévisionnel présenté à cet effet.

La CPNE examine les avis des conseils de perfectionnement des CFA. La section professionnelle paritaire ameublement/bois de l'OPCA 3+ prend ensuite sa décision sur proposition de la CPNE.

Le conseil de perfectionnement paritaire de chaque CFA sera tenu informé des conditions d'utilisation des fonds ainsi transférés.

2.4. CFA destinataires

Ce transfert sera opéré chaque année, selon les conditions définies, vers les CFA de la branche :

- notamment, des CFA des industries de l'ameublement gérés par les associations pour la formation professionnelle dans l'industrie de l'ameublement (AFPIA) et conventionnés par les régions, qui sont actuellement les suivants : CFA de Lyon (69), CFA de Montaigne (85) et CFA de Liffol-le-Grand (88) et vers le CNFA des facteurs d'orgues géré par la chambre des métiers d'Alsace et conventionné, CNFA-FO d'Eschau (67) ;
- notamment, des CFA de l'artisanat de l'ameublement qui sont actuellement : « La Bonne Graine », CFA de l'ameublement de Paris, CFA Joué-lès-Tours (37), CFA Bains (43), CFA Boulazac (24), CFA Sainte-Luce-sur-Loire (44).

TITRE II

DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

Les signataires conviennent de l'importance de favoriser le développement des qualifications et le maintien dans l'emploi, notamment des salariés ayant un faible niveau de qualification ou confrontés à des mutations industrielles ou économiques.

Ils s'engagent à promouvoir les périodes de professionnalisation, combinaison organisée de périodes de travail et de formation et les dispositions qui ont pour objet :

- de perfectionner ou d'enrichir les compétences professionnelles ;
- de favoriser l'adaptation aux évolutions des métiers et des technologies ou aux mutations d'activité ;
- de permettre l'accès à des formations qualifiantes ou diplômantes ;
- de faciliter l'évolution professionnelle.

Les signataires s'engagent à poursuivre les réflexions et la mise en place d'actions innovantes pour anticiper et accompagner le développement des compétences des salariés et la performance du secteur en développant :

- les actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés qui ont pour objet de favoriser l'adaptation des salariés à leur poste de travail, à l'évolution des emplois, ainsi que leur maintien dans l'emploi, et de participer au développement des compétences des salariés ;
- les actions de promotion qui ont pour objet de permettre à des salariés d'acquérir une qualification plus élevée ;
- les actions de prévention qui ont pour objet de réduire les risques d'inadaptation de qualification à l'évolution des techniques et des structures des entreprises, en préparant les travailleurs dont l'emploi est menacé à une mutation d'activité soit dans le cadre, soit en dehors de leur entreprise ;
- les actions permettant aux salariés de faire valider les acquis de leur expérience. Elles ont pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification figurant sur une liste établie par la commission paritaire nationale de l'emploi d'une branche professionnelle et enregistrés dans le répertoire national des certifications professionnelles.

Article 3

Plan de formation

3.1. Objet

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 de l'employeur, après consultation des représentants du personnel.

Les décisions de l'employeur en matière de formation professionnelle doivent être exemptes de toute discrimination. Un salarié ne peut être écarté de l'accès à un stage de formation ou à une période de formation en entreprise en raison notamment de son origine, de son sexe, de son âge, de ses activités syndicales. Aucune distinction, notamment entre les hommes et les femmes du point de vue de la mise en œuvre de la formation dans l'entreprise, ne peut être opérée ni tolérée.

L'employeur assure l'adaptation des salariés à leur poste de travail. Il veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations. Il peut proposer des formations qui participent au développement des compétences.

Dans le cadre du plan de formation remis lors de la consultation du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel s'ils existent, les types d'actions de formation seront distingués.

Compte tenu de la diversité des entreprises de la branche, afin de respecter les politiques de formation, chaque entreprise définira ses actions, une même action pouvant, en fonction du public et de l'objectif visé, relever de différents types d'actions définis ci-après.

3.2. Types d'actions

Le plan de formation peut comporter deux types d'actions :

- actions visant à assurer l'adaptation du salarié au poste de travail ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise ;
- actions ayant pour objet le développement des compétences des salariés.

La formation mise en œuvre dans le cadre du plan de formation a lieu en principe durant le temps de travail. Toutefois, certaines actions de formation peuvent, dans certaines limites, se dérouler hors du temps de travail effectif.

Actions d'adaptation ou liées à l'évolution ou au maintien dans l'emploi

Toute action de formation suivie par un salarié pour assurer son adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou au maintien dans l'emploi dans l'entreprise constitue un temps de travail effectif et donne lieu pendant sa réalisation au maintien par l'entreprise de la rémunération.

Actions de développement des compétences

Ces actions peuvent, en application d'un accord écrit et signé entre le salarié et l'employeur, qui peut être dénoncé dans les 8 jours de sa conclusion, se dérouler hors du temps de travail effectif dans la limite de 80 heures par an et par salarié.

Le refus du salarié de participer à des actions de formation en dehors du temps de travail ou la dénonciation de son accord dans les 8 jours ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Lorsqu'elles sont ainsi réalisées en dehors du temps de travail, les heures de formation donnent lieu au versement par l'entreprise d'une allocation de formation d'un montant égal à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié concerné (cette allocation est exonérée de cotisations sociales, de CSG et de CRDS).

Les modalités de détermination du salaire horaire de référence pour l'allocation de formation sont fixées par l'article D. 6321-6 du code du travail.

Lorsque la formation a lieu à l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur ou lorsqu'elle se déroule en dehors du temps de travail avec l'accord du salarié et que la formation a notamment pour objet l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle, d'un certificat de qualification professionnelle, les éléments suivants font l'objet d'une convention avec le salarié qui bénéficie de la formation : intitulé, nature, durée, effectifs, modalités du déroulement et sanction de la formation.

Article 4

Périodes de professionnalisation

4.1. Objectifs et publics

Les périodes de professionnalisation permettent de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi des salariés sous contrat à durée indéterminée. Elles associent des enseignements généraux, professionnels et technologiques à l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice dans l'entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées. Elles s'effectuent en alternance.

Les périodes de professionnalisation s'adressent aux salariés présents dans l'entreprise titulaires d'un CDI. Elles s'adressent également aux bénéficiaires d'un contrat à durée déterminée ou indéterminée conclu dans le cadre du nouveau « contrat unique d'insertion ».

Les périodes de professionnalisation ont pour objet de favoriser, par des actions de formation alternant enseignements théoriques et pratiques, le maintien dans l'emploi.

Elles permettent la personnalisation des parcours de formation et une certification des connaissances, des compétences ou des aptitudes professionnelles acquises.

Le comité d'entreprise ou d'établissement (ou, à défaut, les délégués du personnel s'ils existent) est consulté sur les actions de formation mises en œuvre au titre des périodes de professionnalisation.

Elles concernent :

- les salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et des organisations, conformément aux priorités définies par la CPNE de la branche ;
- les salariés qui, après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de leur 45^e anniversaire, sous réserve de justifier de 1 année de présence dans l'entreprise, souhaitent consolider leur carrière professionnelle, avec une attention particulière pour les salariés de plus de 50 ans qui souhaitent consolider la seconde partie de leur carrière professionnelle ;
- les salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise ;
- les femmes qui reprennent une activité professionnelle après un congé maternité ou les hommes et les femmes après un congé d'adoption ou un congé parental ;
- les travailleurs handicapés.

La période de professionnalisation doit, notamment, leur permettre :

- d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- d'acquérir une qualification professionnelle établie par la CPNE ou une qualification professionnelle, nécessaire à la fabrication de l'ameublement, reconnue dans une autre convention collective de branche ;
- de participer à une action de formation dont l'objectif de professionnalisation est défini par la CPNE de la branche.

Les signataires conviennent en outre de donner une impulsion au développement et à l'organisation d'actions qualifiantes débouchant sur une certification des compétences, notamment les CQP

(certificats de qualification professionnelle) et les CQPI (certificats de qualification professionnelle interbranches).

4.2. Durée de la formation

La durée minimale des périodes de professionnalisation s'élève, sur 12 mois calendaires et pour chaque salarié en bénéficiant, à 35 heures, et à 70 heures pour les entreprises d'au moins 250 salariés.

La durée minimale des périodes de professionnalisation des salariés âgés d'au moins 45 ans s'élève à 21 heures.

Aucune durée minimale ne s'applique au bilan de compétences, ni à la validation des acquis de l'expérience.

Pour les bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion, la durée minimale de la formation reçue dans le cadre d'une période de professionnalisation est fixée à 80 heures.

4.3. Liste des qualifications accessibles

Achat et logistique.

Administration : gestion, ressources humaines, comptabilité, informatique.

Commercial, développement export, marketing/vente.

Création, conception, design ameublement et design industriel.

Fabrication artisanale et industrielle de mobilier.

Facture d'orgues.

Gestion de production.

GPAO (automatisme, commandes numériques, etc.).

Maintenance, mécanique.

Qualité, environnement, développement durable.

Technologies de production et d'information.

Productique.

Ayant pour objet la formation et le perfectionnement :

- des personnels de production et des services administratifs ;
- de l'encadrement et plus particulièrement de l'encadrement de proximité ;
- des tuteurs.

4.4. Liste des salariés prioritaires

Les personnels de production ou des services dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ou qui rencontrent des difficultés d'adaptation dans leur emploi, notamment :

- les opérateurs de production et les employés des services administratifs dont les postes intègrent des technologies nouvelles, dont les tâches deviennent plus complexes et gagnent en autonomie et en réactivité ;
- les personnels commerciaux qui doivent faire face aux enjeux des nouveaux marchés, du e-commerce, des nouveaux produits et modes de consommation et au développement de l'export ;
- les techniciens et agents de maîtrise dont les rôles sont profondément transformés : formations générales, formations développant les compétences techniques, notamment la recherche et l'innovation, et l'aptitude à animer des équipes ;
- les ingénieurs et cadres dont les fonctions requièrent de nouvelles compétences : maîtriser les disciplines telles que la démarche stratégique, le marketing, l'analyse financière, le contrôle de gestion, la logique approvisionnement...

Pour ces catégories de salariés, les actions d'accompagnement et de formation liées à la période de professionnalisation donnent lieu, en priorité sur les fonds réservés aux périodes de professionnalisation, à une participation financière de l'OPCA 3+.

4.5. Modalités de mise en œuvre

La mise en œuvre d'une période de professionnalisation est subordonnée à l'accord de prise en charge des actions de formation liées à la période de professionnalisation par l'OPCA 3+.

Le pourcentage de salariés simultanément absents au titre de la période de professionnalisation ne peut, sauf accord du chef d'entreprise ou du responsable de l'établissement, dépasser 4 % du nombre total de salariés de l'entreprise ou de l'établissement.

Dans l'entreprise ou l'établissement de moins de 50 salariés, le bénéfice d'une période de professionnalisation peut être différé lorsqu'il aboutit à l'absence simultanée au titre des périodes de professionnalisation d'au moins 2 salariés.

Les actions de formation mises en œuvre pendant la période de professionnalisation, pendant le temps de travail, donnent lieu au maintien de la rémunération.

Les actions de périodes de professionnalisation se déroulent pendant le temps de travail. Toutefois, elles peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail par accord écrit et signé entre l'employeur et le salarié. Dans ce cas, l'employeur définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels l'entreprise souscrit si l'intéressé suit la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Article 5

Droit individuel à la formation

5.1. Objet et acquisition des droits

Le droit individuel à la formation permet au salarié de bénéficier d'actions de formation professionnelle, rémunérées ou indemnisées, réalisées sur ou en dehors du temps de travail. Le salarié, au fil des années, capitalise un crédit d'heures de formation. L'initiative du départ en DIF revient au salarié, mais l'accord de l'employeur sur l'action de formation est indispensable. Tous les ans l'employeur informe par écrit du total des droits acquis par le salarié au titre du DIF.

Tout salarié titulaire d'un contrat de travail à durée indéterminée dans la branche de la fabrication de l'ameublement, disposant d'une ancienneté d'au moins 1 an dans l'entreprise qui l'emploie, bénéficie chaque année, d'un droit individuel à la formation (DIF) d'une durée de 20 heures. Pour les salariés à temps partiel, cette durée est calculée *pro rata temporis*.

La condition d'ancienneté s'apprécie dans la branche de la fabrication de l'ameublement au 1^{er} janvier 2005 pour les salariés embauchés antérieurement à cette date.

Les droits acquis peuvent être cumulés sur une durée de 6 ans. Au terme de cette durée, et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le droit individuel reste plafonné à 120 heures.

Ce dispositif s'applique également aux salariés à temps partiel, quel que soit le nombre d'années cumulées, sur la base des droits annuels acquis *pro rata temporis*.

Les salariés employés en CDD bénéficient également du DIF calculé *pro rata temporis* dès lors qu'ils justifient avoir travaillé pendant 4 mois au cours des 12 derniers mois.

5.2. Types d'actions

Les actions de formation retenues au titre du droit individuel à la formation (DIF) sont :

- des actions de promotion ;
- d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances (nouvelles technologies, langues, bilan de compétences, VAE, etc.) ;

- des actions de qualification ;
- des actions de communication.

5.3. Modalités de mise en œuvre

Elles se déroulent en dehors du temps de travail et donnent lieu à un versement par l'entreprise d'une « allocation formation » correspondant à 50 % de la rémunération nette de référence du salarié concerné. Les modalités de détermination du salaire horaire de référence sont fixées par décret.

La mise en œuvre du DIF relevant de l'initiative du salarié, les actions de formation retenues à ce titre peuvent se dérouler pendant le temps de travail après accord entre le salarié et son employeur. Ces actions donnent alors lieu, pendant leur réalisation, au maintien par l'entreprise de sa rémunération.

Chaque salarié est informé chaque année par écrit du total des droits acquis au titre du DIF.

Rupture du contrat de travail

L'employeur est tenu de mentionner, dans la lettre de licenciement, les droits que le salarié a acquis au titre du DIF et la possibilité de demander, pendant le préavis, à bénéficier d'une action de bilan de compétences, de VAE ou de formation. Le cas échéant, la lettre doit mentionner les dispositions spécifiques applicables en cas d'adhésion à un contrat de sécurisation professionnelle.

En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son DIF sous réserve que l'action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation soit engagée avant la fin du délai-congé.

Utilisation du DIF pendant le préavis

En cas de licenciement non consécutif à une faute lourde, et si le salarié en fait la demande avant la fin du préavis, la somme correspondant au solde du nombre d'heures acquises au titre du DIF et non utilisées, multiplié par le montant forfaitaire visé au deuxième alinéa de l'article L. 6332-14 du code du travail (soit, actuellement, 9,15 €), permet de financer tout ou partie d'une action de bilan de compétences, de validation des acquis de l'expérience ou de formation.

A défaut d'une telle demande, la somme n'est pas due par l'employeur.

Lorsque l'action mentionnée ci-dessus est réalisée pendant l'exercice du préavis, elle se déroule pendant le temps de travail.

5.4. Portabilité du DIF

En application des articles L. 6323-17 et L. 6323-18 du code du travail, le droit individuel à la formation des salariés (DIF), acquis pendant l'exécution du contrat de travail et non utilisé, peut être mobilisé après la fin du contrat de travail, notamment pendant la période de chômage.

Objet

Chaque salarié peut conserver, après la cessation de son contrat de travail, son crédit d'heures de DIF acquis et non utilisé dans une entreprise, afin de financer une action de formation, un bilan de compétences ou une validation des acquis de l'expérience (VAE), notamment en qualité de demandeur d'emploi.

Bénéficiaires

La portabilité du DIF est ouverte aux salariés qui quittent une entreprise suite à une rupture, sauf pour faute lourde, ou une fin de contrat de travail (art. L. 6323-18 du code du travail) y compris donc :

- la rupture conventionnelle, la résiliation judiciaire ; les cessations (sauf pour faute lourde) ou fin de contrat de travail ;

- contrat à durée déterminée (CDD) ou mission d'intérim qui ouvrent droit à l'assurance chômage, dont les ruptures anticipées de CDD ;
- les démissions considérées comme légitimes au regard de la réglementation d'assurance chômage.

Ne sont pas concernés : les démissions, les contrats d'apprentissage et les contrats de professionnalisation qui ne bénéficient pas des dispositions relatives au DIF.

Modalités de mise en œuvre

A l'issue du contrat de travail, l'employeur doit remettre un certificat de travail au salarié sur lequel est précisé le nombre d'heures acquises au titre du DIF, le montant associé (actuellement 9,15 € × crédit d'heures) ainsi que les coordonnées de l'OPCA 3+.

Article 6

Développement de la fonction tutorale

6.1. Objectifs

Un certain nombre d'entreprises de la fabrication de l'ameublement ont recours à la formation en situation de travail. Les savoir-faire ou les nouvelles techniques sont transmis par les collègues qualifiés et plus expérimentés qui encadrent les salariés en contrat d'alternance (contrat de professionnalisation et contrat d'apprentissage).

Les signataires conviennent de promouvoir la fonction tutorale et encouragent l'employeur à choisir, pour chaque contrat de professionnalisation, le tuteur parmi les salariés qualifiés de l'entreprise. Ce salarié, volontaire, justifie de 2 années d'expérience minimum dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé.

6.2. Conditions de prise en charge

Pour permettre au mieux d'assurer le rôle de tuteur, l'intervalle minimal entre deux formations est réduit à 4 ans lorsque, durant 4 années consécutives, le salarié concerné n'a pas exercé de fonction tutorale.

6.3. Rôle du tuteur

Le tuteur est chargé :

- d'accompagner le nouvel embauché dans l'élaboration et la mise en œuvre de son projet professionnel ;
- de contribuer à l'acquisition de compétences et d'aptitudes professionnelles au travers d'actions de formation en situation professionnelle ;
- de participer à l'évaluation des qualifications acquises dans le cadre du contrat de professionnalisation.

L'entreprise prend les mesures d'organisation et d'aménagement de la charge de travail nécessaires à l'accomplissement de la mission du tuteur.

6.4. Charte de la fonction tutorale

Les signataires incitent les entreprises à promouvoir et à valoriser la fonction tutorale en attribuant une prime de tutorat égale à 20 € par mois pendant l'exercice du tutorat et pour une durée maximale de 6 mois.

De plus, pour accompagner les entreprises et les salariés concernés, les signataires ont défini une « Charte de la fonction tutorale » qui figure en annexe III au présent accord.

TITRE III

CONTRIBUTIONS OBLIGATOIRES À L'OPCA 3+

Conformément à l'accord du 6 juillet 2010 relatif à la collecte des contributions de formation professionnelle continue dans la fabrication de l'ameublement, les entreprises de la fabrication de l'ameublement doivent verser à l'OPCA 3+ les contributions formation pour lesquelles celui-ci a compétence de collecte, dans les conditions définies ci-dessous.

A compter du 1^{er} janvier 2012, année N, au titre des salaires versés au cours de l'année N – 1, les entreprises sont tenues de verser à l'OPCA 3+ les contributions suivantes :

Entreprises de moins de 10 salariés :

- un versement au moins égal à 0,15 % des rémunérations de l'année de référence dû au titre du financement de la professionnalisation et du droit individuel à la formation ;
- et un versement au moins égal à 0,40 % des rémunérations de l'année de référence dû au titre du financement du plan de formation.

Entreprises de 10 à 19 salariés :

- un versement au moins égal à 0,15 % des rémunérations de l'année de référence dû au titre du financement de la professionnalisation et du droit individuel à la formation ;
- et un versement au moins égal à 0,50 % des rémunérations de l'année de référence au titre du financement du plan de formation.

Entreprises de 20 salariés et plus :

- un versement au moins égal à 0,50 % des rémunérations de l'année de référence dû au titre du financement de la professionnalisation et du droit individuel à la formation ;
- un versement au moins égal à 0,50 % des rémunérations de l'année de référence dû au titre du financement du plan de formation.

Ces contributions font l'objet d'aménagements fixés par décret lorsque l'effectif de l'entreprise atteint ou dépasse, au titre d'une année, l'effectif de 10 ou de 20 salariés.

Les entreprises peuvent verser à l'OPCA 3+ l'intégralité des sommes relatives à leur plan de formation.

En tout état de cause, elles verseront le solde des sommes qui n'auront pas fait l'objet d'une exonération directe ou d'un engagement de dépenses au cours de l'année N – 1.

La contribution à reverser au fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels est appelée en plus de l'obligation conventionnelle au titre du plan de formation.

Dispositions particulières relatives au versement à l'OPCA 3+
dû au titre du plan de formation par les entreprises d'au moins 10 salariés

L'obligation conventionnelle due au titre du plan de formation est versée en deux fois :

- 0,30 % au 30 avril ;
- 0,20 % au 30 septembre.

TITRE IV

PARCOURS PROFESSIONNELS

Article 7

Entretien professionnel

L'entretien professionnel a pour finalité d'accompagner les salariés dans l'élaboration de leur projet professionnel.

Tout salarié ayant au moins 2 ans d'ancienneté dans une entreprise de la branche bénéficie, tous les 2 ans, d'un entretien professionnel réalisé par l'entreprise pendant le temps de travail.

Au cours de cet entretien, pourront être abordés les points suivants :

- information sur les dispositifs relatifs à la formation et à l'orientation des salariés tout au long de leur vie professionnelle ;
- conditions de formation pendant ou en dehors du temps de travail ;
- identification des objectifs de professionnalisation pour améliorer les compétences du salarié ou renforcer sa qualification en vue d'anticiper l'évolution des technologies et l'organisation propre de l'entreprise.

Un document de synthèse sera réalisé par l'employeur ou son représentant.

En cas de refus du salarié de se présenter à l'entretien professionnel, l'employeur est considéré comme ayant rempli son obligation.

Un « Guide de l'entretien professionnel » figure en annexe IV au présent accord. Ce guide précise les modalités d'organisation de l'entretien.

Article 8

Entretien de seconde partie de carrière

Dans les entreprises et groupes d'entreprises au sens de l'article L. 2331-1 employant au moins 50 salariés, l'employeur organise pour chacun de ses salariés, dans l'année qui suit leur 45^e anniversaire, un entretien professionnel au cours duquel il informe le salarié notamment sur ses droits en matière d'accès à un bilan d'étape professionnel, à un bilan de compétences ou à une action de professionnalisation.

L'entretien de seconde partie de carrière est destiné à informer le salarié sur ses droits à un bilan d'étape professionnel, à un bilan de compétences ou à une action de professionnalisation. Il est destiné à éviter toute pratique discriminatoire liée à l'âge dans les évolutions de carrière et il doit permettre au salarié d'anticiper la seconde partie de sa vie professionnelle.

Il peut proposer des actions qui participent au développement des compétences ainsi qu'à la lutte contre l'illettrisme.

Les actions de formation mises en œuvre à ces fins sont prévues, le cas échéant, par le plan de formation.

L'OPCA 3+ assure la prise en charge de la formation des salariés chargés d'assurer la mise en œuvre de ces entretiens professionnels selon les conditions définies dans l'annexe I « Dispositions financières ».

Article 9

Validation des acquis de l'expérience (VAE)

Les signataires confirment l'importance de la validation des acquis de l'expérience, notamment dans le cadre du dispositif législatif et réglementaire en vigueur.

Les signataires conviennent de poursuivre l'impulsion donnée au développement de la validation des acquis et à l'organisation d'actions qualifiantes débouchant sur une certification des compétences.

Les signataires s'engagent à développer l'information des salariés et des entreprises sur les dispositifs en vigueur ou ceux qui pourraient être mis en place en relation avec les équipes de l'OPCA 3+.

La validation des acquis de l'expérience (VAE) permet de faire reconnaître son expérience, notamment professionnelle ou liée à l'exercice de responsabilités syndicales, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle.

La validation des acquis de l'expérience est un droit ouvert à tout salarié justifiant d'une expérience professionnelle (salariée ou non, bénévole...) de 3 ans en continu ou en discontinu, en rapport avec le contenu de la certification (diplôme, titre...) envisagée.

Les salariés en contrat à durée déterminée peuvent bénéficier d'un congé pour VAE dans des conditions particulières :

- ils doivent justifier d'une ancienneté de 24 mois (consécutifs ou non) en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats successifs au cours des 5 dernières années, dont 4 mois (consécutifs ou non) sous contrat de travail à durée déterminée au cours des 12 derniers mois ;
- ils perçoivent une rémunération calculée selon des règles identiques à celles prévues pour le CIF-CDD.

La VAE s'applique en principe à l'ensemble des diplômes et titres à vocation professionnelle ainsi qu'aux certificats de qualification. L'imputabilité des dépenses liées à la VAE est soumise au fait que la certification visée soit inscrite au répertoire national des certifications professionnelles.

La VAE se déroule selon différentes modalités :

- évaluation de la validité de la demande ;
- accompagnement pour aider le candidat à constituer les preuves (modalité facultative) ;
- constitution d'un dossier par le candidat qui retrace précisément son expérience ;
- réunion d'un jury, avec entretien éventuellement ;
- et, lorsque cette procédure est prévue par l'autorité qui délivre la certification, mise en situation professionnelle réelle ou reconstituée.

La VAE peut être organisée dans le cadre du plan de formation de l'entreprise ou d'un congé spécifique : le congé pour validation des acquis de l'expérience.

Dans le cadre du plan de formation

L'employeur peut décider d'inscrire des actions de VAE dans le plan de formation de l'entreprise. Afin de mettre en œuvre de telles actions, une convention doit être conclue entre l'employeur, le salarié bénéficiaire et l'organisme (ou les organismes) qui intervien(nen)t en vue de la validation des acquis du candidat.

Le salarié bénéficiaire des actions de VAE conserve son statut (rémunération, protection sociale...) et demeure sous la subordination juridique de l'employeur. Une particularité toutefois : la validation des acquis de l'expérience ne peut être réalisée qu'avec le consentement du salarié. Son refus de procéder à une VAE proposée par l'employeur ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

Le financement des actions de VAE organisées à l'initiative de l'employeur est assuré sur le budget formation correspondant ou par l'OPCA 3+. S'imputent sur ce budget :

- les frais relatifs à la validation organisée par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification et à l'accompagnement du candidat dans la préparation de cette validation (ces frais sont ceux indiqués dans les conventions de VAE) ;
- la rémunération des salariés, dans la limite de 24 heures par bénéficiaire d'une action de VAE.

Dans le cadre du congé pour validation des acquis de l'expérience

D'une durée équivalente à 24 heures de temps de travail (consécutives ou non), le congé de validation des acquis de l'expérience est accordé à la demande du salarié, sur autorisation de l'employeur.

Le salarié peut demander ce congé pour participer aux épreuves de validation et, éventuellement, pour les périodes d'accompagnement à la préparation de cette validation.

Sa demande d'autorisation d'absence, adressée à l'employeur au plus tard 60 jours avant le début des actions de validation, doit préciser :

- le diplôme, le titre ou le certificat de qualification visé ;
- la dénomination de l'autorité ou de l'organisme qui délivre la certification ;
- les dates, la nature et la durée des actions de validation des acquis de son expérience.

L'employeur informe le salarié par écrit de sa décision dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande : accord ou report motivé de l'autorisation d'absence. Le report ne peut excéder 6 mois à compter de la demande du salarié.

Après un congé pour VAE, le salarié ne peut prétendre, dans la même entreprise, au bénéfice d'un nouveau congé VAE avant 1 an.

A la demande du salarié, le Fongecif dont l'entreprise relève peut prendre en charge la rémunération et les éventuels frais liés à la VAE. Dès lors qu'il a obtenu de cet organisme la prise en charge des dépenses liées à son congé, le salarié perçoit une rémunération égale à celle qu'il aurait reçue s'il était resté à son poste de travail. La rémunération est versée par l'employeur, qui est remboursé par l'organisme.

Article 10

Passeport formation

10.1. Objet

Le code du travail prévoit la possibilité, pour chaque salarié, de bénéficier d'un passeport formation (art. L. 6315-2). Un décret en Conseil d'Etat déterminera ses modalités de mise en œuvre.

Afin de faciliter la réalisation du « passeport formation », son appropriation par chaque salarié et la lisibilité au niveau de la branche, les signataires conviennent de continuer à promouvoir et de mettre à disposition des salariés qui le souhaitent le « passeport formation fabrication de l'ameublement » réalisé dans le cadre des travaux de la CPNE.

Dans l'attente des décrets d'application déterminant les modalités d'application, tout salarié de la branche de la fabrication de l'ameublement qui le souhaite peut établir son « passeport formation » sur la base du document annexé.

Ce « passeport formation », dont le salarié garde la liberté d'utilisation, est renseigné à son initiative et reste sa propriété.

10.2. Contenu

Ce document, qui figure en annexe VI au présent accord, recense notamment :

- les certifications (diplômes, titres, CQP...) obtenues en formation initiale ou continue (plan de formation, professionnalisation, DIF) ou dans le cadre de la VAE ;
- les actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle continue (plan de formation, professionnalisation, DIF) ;
- les emplois tenus et les connaissances, compétences, aptitudes professionnelles mises en œuvre ;
- les expériences professionnelles.

Article 11

Bilan de compétences

Tout salarié peut demander à bénéficier d'un bilan de compétences.

Le bilan de compétences a pour objet de permettre au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

TITRE V

CPNE

Article 12

Missions confiées à la CPNE

Ce titre complète les dispositions de l'accord du 5 octobre 1988 relatif à la création de la CPNE.

Les signataires, soucieux d'assurer la réussite de la mise en œuvre du présent accord, entendent réaffirmer l'importance des travaux de la CPNE et renforcer ses missions conformément à la législation en vigueur. Ils rappellent ainsi les missions confiées à la CPNE.

La CPNE, entre autres :

- suit l'application de l'accord sur les objectifs, priorités et les moyens de la formation professionnelle ;
- examine chaque année l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications professionnelles, en tenant compte des travaux de l'observatoire des métiers et des qualifications et réfléchit aux moyens d'action pour accompagner et anticiper ces évolutions ;
- étudie la mise en œuvre des dispositions suivantes : « passeport formation », entretien professionnel, validation des acquis de l'expérience ;
- réfléchit aux modalités spécifiques d'information sur la mise en œuvre de cet accord et le développement de la formation dans les PME-PMI et les entreprises artisanales ;
- définit et met à jour les publics, les durées, les critères, les montants de prise en charge dans le cadre de la mise en œuvre des contrats et des périodes de professionnalisation, du DIF, de la formation tutorale et la formation à l'entretien professionnel ;
- met à jour, en tant que de besoin, dans le cadre des contrats ou périodes de professionnalisation, les listes des bénéficiaires prioritaires, qualifications professionnelles reconnues par la CPNE, des formations particulières... ;
- élabore des recommandations en faveur de l'égalité d'accès à la formation professionnelle des hommes et des femmes ;
- réfléchit aux moyens de favoriser l'accès des personnes handicapées à l'ensemble des dispositifs de formation ;
- définit la liste des bénéficiaires prioritaires, des qualifications professionnelles reconnues, des formations particulières, des diplômes ou des titres à finalité professionnelle ;
- définit les orientations annuelles en faveur du développement de l'alternance et de l'apprentissage et veille à l'exécution de leur mise en œuvre au moyen d'actions telles que :
 - sensibilisation des jeunes, de leur famille, des entreprises ;
 - formation des maîtres d'apprentissage et des tuteurs ;
 - création d'outils pédagogiques innovants ;
- peut décider, sur proposition éventuelle des organismes gestionnaires des CFA du secteur :
 - des ouvertures ou des fermetures de sections ;
 - des conditions générales d'admission des apprentis ;
 - de l'organisation et du déroulement des formations ;
- met à jour la liste des CFA bénéficiaires des transferts de fonds de la professionnalisation.

Sauf opposition par écrit et dans les 15 jours suivant la réunion de la CPNE d'au moins 3 organisations syndicales, les décisions de la CPNE sont transmises à l'OPCA 3+.

Ces priorités et critères sont mis en œuvre et suivis par l'OPCA 3+ et sont mentionnés dans un document que l'OPCA 3+ tient à disposition des entreprises et salariés relevant du champ du présent accord et qui précise les conditions d'examen.

TITRE VI
OBSERVATOIRE DES MÉTIERS ET DES QUALIFICATIONS

Article 13

Observatoire des métiers et des qualifications

13.1. Mise en place de l'observatoire

Il a été institué un observatoire prospectif des métiers et des qualifications pour accompagner les entreprises de la fabrication de l'ameublement dans la définition de leurs politiques de formation et les salariés dans l'élaboration de leurs projets professionnels.

13.2. Missions de l'observatoire

L'observatoire a pour mission, sous le contrôle de la commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) :

- de recueillir et rassembler les informations existantes concernant l'emploi et la formation dans les branches professionnelles concernées ;
- de mener des études et créer des outils visant à mieux connaître l'évolution qualitative et quantitative des métiers et des emplois, et à mieux connaître les besoins en compétence et en formation qui en découlent ;
- de diffuser les informations recueillies auprès des entreprises et des fédérations syndicales d'employeurs et de salariés concernées.

13.3. Fonctionnement de l'observatoire

L'observatoire exerce sa mission sous l'égide de la CPNE, agissant en qualité de comité paritaire de pilotage où sont représentées les organisations syndicales d'employeurs et de salariés. Le statut des membres du comité paritaire de pilotage et les modalités de participation aux réunions sont ceux relatifs à la CPNE.

La CPNE, agissant en qualité de comité paritaire de pilotage, fixe les orientations de l'observatoire, valide les travaux et décide de la diffusion des informations.

Les travaux demandés à l'observatoire sont réalisés, notamment, par l'AG 3+ agissant en tant que cellule technique, qui peut les exécuter elle-même ou en confier la réalisation à un tiers agissant sous son contrôle ou les déléguer, à la demande d'une fédération professionnelle, à l'un de ses « chargés de mission observatoire ».

L'observatoire rend compte périodiquement à la CPNE des travaux qu'il réalise, notamment pour ce qui concerne l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications de la fabrication de l'ameublement.

13.4. Financement de l'observatoire

Les dépenses de fonctionnement de l'observatoire sont financées par les fonds issus de la contribution à la professionnalisation de la section professionnelle paritaire ameublement/bois de l'OPCA 3+.

Il est possible, pour la section professionnelle ameublement/bois, d'acter annuellement un prélèvement sur les fonds propres afin de financer les moyens communs, notamment les études statistiques et prospectives.

Le montant du financement nécessaire au fonctionnement de l'observatoire est déterminé chaque année, dans les limites du montant fixé par voie réglementaire, en fonction des travaux et études demandés par la CPNE agissant en qualité de comité paritaire de pilotage.

L'observatoire pourra bénéficier, selon les termes de la convention d'objectifs et de moyens de l'OPCA 3+, de financements complémentaires mutualisés.

TITRE VII

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES

Les signataires demandent à la commission paritaire nationale de l'emploi (CPNE) d'élaborer des recommandations en faveur de l'égalité d'accès à la formation professionnelle des publics suivants.

Article 14

Egalité professionnelle hommes-femmes

Les signataires conviennent qu'il ne doit être fait aucune distinction entre les femmes et les hommes dans l'accès à la formation.

Ils s'engagent à favoriser l'égalité entre les hommes et les femmes dans l'accès à la formation professionnelle conformément à l'accord du 29 avril 2008 sur la mixité et l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans le secteur de la fabrication de l'ameublement.

Aucune distinction ne doit être mise en œuvre entre les femmes et les hommes en matière de proposition d'accès à la formation professionnelle.

Les entreprises devront mettre en œuvre une politique de formation permettant d'atteindre l'égalité en terme de nombre de stages suivis en proportion des populations masculines et féminines de la branche, nature des stages, thèmes de formation, durée des stages...

La formation est un facteur essentiel de l'égalité entre les femmes et les hommes dans le développement de leur carrière.

De fait, les périodes de congés de maternité, d'adoption et parental donnent droit à l'acquisition du DIF dans les conditions prévues par la loi.

L'entreprise doit s'assurer que le plan de formation ainsi que les actions de formation projetées, tant pour le développement professionnel de chacun que pour l'adaptation aux évolutions de l'entreprise, bénéficient aussi bien aux femmes qu'aux hommes.

Par la formation, l'entreprise veille à maintenir les conditions d'une bonne polyvalence permettant une possibilité d'égal accès des femmes et des hommes à tous les emplois.

Les salariés à temps partiel bénéficient du même accès à la formation professionnelle continue que les salariés à temps plein.

L'offre de formation à distance ou toute autre offre de formation facilitant l'accès à la formation doivent être développées afin de faire face aux contraintes liées à la vie familiale, notamment les déplacements géographiques.

Les entreprises s'assureront que les formations en dehors du temps de travail ou qui nécessitent un éloignement prolongé du foyer familial ne pénalisent pas les salariés ayant des enfants à charge.

Les signataires incitent les entreprises à prendre en charge partiellement ou totalement le surcoût de la garde de ces enfants en dehors des horaires habituels.

Les travaux menés par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, sur la situation comparée des hommes et des femmes en matière d'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelle, sont transmis à la CPNE.

Article 15

Insertion professionnelle des travailleurs handicapés

Les signataires s'engagent à favoriser l'accès des personnes handicapées à l'ensemble des dispositifs de formation prévus dans le présent accord dans le respect du principe d'égalité et en encourageant les entreprises à mettre en place les mesures appropriées.

Le cas échéant, elles pourront bénéficier d'actions spécifiques de formation ayant pour objet :

- leur insertion ou réinsertion professionnelle ;

- leur maintien dans l'emploi ;
- le développement de leurs compétences ;
- l'accès aux différents niveaux de la qualification professionnelle.

Des partenariats pourront être conclus avec les organismes habilités.

TITRE VIII

DISPOSITIONS DIVERSES

Article 16

Rôle du comité d'entreprise

Le comité d'entreprise ou, à défaut, les délégués du personnel, est informé et consulté sur :

- les conditions de mise en œuvre des contrats de professionnalisation ;
- les conditions de mise en œuvre des périodes de professionnalisation ;
- les conditions de mise en œuvre de la fonction tutorale ;
- les conditions de mise en œuvre du droit individuel à la formation ;
- le plan de formation.

Article 17

Force obligatoire de l'accord

Les accords d'entreprise et d'établissement ayant le même objet ne peuvent comporter des clauses dérogeant aux dispositions du présent accord et, le cas échéant, ses avenants, sauf dispositions plus favorables.

Article 18

Durée

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Article 19

Dépôt et extension

Le présent accord collectif sera déposé auprès des services centraux du ministre chargé du travail et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Les parties signataires conviennent de demander au ministère du travail, de l'emploi et de la santé l'extension du présent accord.

Article 20

Date d'entrée en vigueur

Le présent accord entre en vigueur le premier jour qui suit son dépôt.

Fait à Paris, le 7 décembre 2011.

Suivent les signatures des organisations ci-après :

Organisations patronales :

GPFO ;
UNAMA ;
UNIFA.

Syndicats de salariés :

BATIMAT-TP CFTC ;
FIBOPA CFE-CGC ;
FNCFB CFTD ;
FG FO.

ANNEXE I

DISPOSITIONS FINANCIÈRES

1. Financement du plan de formation : dispositions spécifiques pour les entreprises de moins de 10 salariés

Pour les entreprises de moins de 10 salariés, seules les actions de formations externes sont prises en charge à hauteur de 30 € par heure de formation et par stagiaire dans la limite des coûts réels justifiés avec un plafond de financement de 2 500 € par an et par entreprise.

2. Financement des contrats de professionnalisation

A partir du 1^{er} janvier 2012, l'OPCA 3+ prend en charge les actions d'évaluation et de formation afférentes aux contrats de professionnalisation dans les entreprises de la fabrication de l'ameublement au titre de la section professionnelle paritaire ameublement/bois sur la base d'un forfait horaire de 12 €.

Toutefois, pour les contrats visant à l'acquisition d'un CQP, d'un titre ou d'un diplôme défini comme prioritaire par la CPNE (cf. liste en annexe II), le forfait horaire est porté à 25 €.

Les forfaits comprennent les frais pédagogiques, les rémunérations, les cotisations et contributions sociales légales et conventionnelles ainsi que les frais de transport, etc.

3. Financement des périodes de professionnalisation

A partir du 1^{er} janvier 2012, l'OPCA 3+ prend en charge les actions d'évaluation et de formation afférentes aux périodes de professionnalisation dans les entreprises de la fabrication de l'ameublement au titre de la section professionnelle paritaire ameublement/bois sur la base d'un forfait horaire de 15 € et dans la limite des coûts réels.

4. Financement des DIF au titre de la professionnalisation

Les formations prioritaires au titre du DIF définies par la CPNE (cf. liste en annexe II), les bilans de compétences et les heures d'accompagnement au titre de la VAE sont pris en charge sur la base d'un forfait horaire de 15 € par heure et dans la limite des coûts réels.

5. Financement des coûts liés à l'exercice de la fonction tutorale

Pour permettre le développement des actions de formation à l'exercice de la fonction tutorale et renforcer la formation en situation professionnelle, l'OPCA 3+ peut prendre en charge, dans le cadre de la professionnalisation, les formations de tuteurs dans la limite d'un stage par salarié tous les 6 ans ainsi que les coûts liés à l'exercice de la fonction tutorale dans les conditions suivantes :

- les dépenses exposées pour la formation du tuteur peuvent être prises en charge par l'OPCA 3+ dans la limite de 15 € par heure de formation pour une durée maximale de 40 heures. Ces dépenses comprennent les frais pédagogiques, les rémunérations, les cotisations et contributions sociales légales et conventionnelles ainsi que les frais de transport et d'hébergement ;
- dans la limite d'un plafond de 120 € par mois et par salarié en contrat de professionnalisation (dans la limite de 3 par tuteur) pour une durée maximale de 6 mois, l'OPCA 3+ peut prendre en charge les dépenses liées à l'exercice du tutorat. Ce plafond mensuel de 120 € est majoré de 50 % lorsque la personne chargée de l'exercice du tutorat est âgée de 45 ans ou plus ou accompagne une personne mentionnée à l'article L. 6325-1-1 du code du travail.

Missions prises en charge :

- accueillir, aider, informer et guider les bénéficiaires de ces contrats ;

- organiser avec les salariés l'activité de ces nouveaux embauchés dans l'entreprise et contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels ;
- assurer la liaison avec les organismes chargés de la formation ou de l'accompagnement des bénéficiaires à l'extérieur de l'entreprise.

6. Formation à l'entretien professionnel et à l'entretien de seconde partie de carrière

Dans le cadre de la mise en place de l'entretien professionnel et de l'entretien de seconde partie de carrière, la section professionnelle paritaire ameublement/bois de l'OPCA 3+ assure la prise en charge des actions de formation dans les conditions suivantes :

- chaque personne chargée de la mise en œuvre de cet entretien peut bénéficier, une fois dans sa carrière, d'une formation à l'entretien professionnel prise en charge sur le 0,50 % ;
- forfait horaire maximum : 12 € dans la limite de 14 heures maximum.

7. Dépenses de fonctionnement des CFA

Une provision équivalente à 25 % minimum des sommes versées par les entreprises de la fabrication de l'ameublement à l'OPCA 3+ (au titre du 0,50 % pour les entreprises de plus de 10 salariés et au titre du 0,15 % pour les entreprises de moins de 10 salariés et des entreprises de 10 à 20 salariés) est constituée chaque année au bénéfice des CFA désignés par la CPNE.

L'excédent éventuel de chacune de ces provisions non affecté aux CFA sera libéré au plus tard le 30 juin de chaque année.

ANNEXE II
PROFESSIONNALISATION ET DIF

Contrats de professionnalisation, liste des diplômes, titres et formations prioritaires

Diplômes prioritaires de l'éducation nationale

Niveau III

BTS :

- Agencement de l'environnement architectural.
- Conception de produits industriels.
- Maintenance industrielle.
- Développement et réalisation bois.
- Technico commercial bois et dérivés.

BTMS ébénisterie

DMA habitat option décor et mobilier

Maîtrise de facteur d'orgues.

Niveau IV

Bac professionnel :

- Artisanat et métiers d'art (options ébénisterie et tapisserie).
- Maintenance des systèmes mécaniques automatisés (option A).
- Pilotage de systèmes de production automatisée.
- Technicien de fabrication bois et matériaux associés (TFBMA).
- Productique mécanique (option usinage).
- Technicien menuisier agenceur.
- Agencement de l'espace architectural.

Brevet professionnel :

- Ameublement (option tapisserie décoration).
- Menuisier.

Brevet des métiers d'art (BMA) :

- Ebénisterie.

BTM :

- Ebénisterie.
- Tapiserie.

Niveau V

CAP :

- Arts du bois (marqueterie, sculpture, tourneur sur bois).
- Conducteurs de machines automatisées de transformation.

Conduite de systèmes industriels (CSI).
Couture.
Dorure à la feuille ornementiste.
Ebéniste.
Encadreur.
Facteur d'Orgues.
Menuisier fabricant : en menuiserie, mobilier et agencement.
Menuisier installateur.
Menuiserie en sièges.
Tapissier d'ameublement en décor.
Tapissier d'ameublement en siège.
Tuyautier en orgue.

Titres certifiés :

Poseur-agenceur de cuisines et de salles de bains.

Vendeur-agenceur de cuisines et salles de bains.

Certificats de qualification professionnelle (CQP) :

CQP Vernisseur de l'ameublement.

CQP Garnisseur de sièges contemporains.

CQP Conducteur de matériel automatisé pour la fabrication de l'ameublement.

CQP Tuteur en entreprise.

Titres AFPA :

Agent de maîtrise fabrication bois bâtiment ameublement.

Couturier d'ameublement.

Finisseur vernisseur sur bois.

Menuisier de fabrication bâtiment ameublement.

Menuisier d'agencement.

Poseur de menuiseries et d'aménagement intérieurs.

Restaurateur de mobilier d'art.

Tapissier garnisseur.

Technicien de production du bois bâtiment ameublement.

Technicien métreur en agencement et aménagements intérieurs (ex. TMMBA).

Période de professionnalisation et DIF prioritaires

Liste des qualifications accessibles

Achat et logistique

Méthodes et techniques de la fonction achat.

Gestion des stocks.

Logistique transport/logistique des flux.

Permis poids lourds.

Transport et manutention (cariste, pontier, nacelle...).

Administration : gestion, ressources humaines, comptabilité, informatique...

Management.

Gestion de projet.

Communication.

Comptabilité et gestion.

GPEC.

Formation des tuteurs.

Formation des formateurs.

Bureautique.

Mise à niveau (fondamentaux écriture lecture).

Perfectionnement linguistique spécialisé (export, technique, etc.)

Commercial, marketing/vente, développement export

Stratégie marketing.

Stratégie commerciale.

Animer et développer un réseau de distribution.

Assistant commercial.

Concepteur, agenceur, vendeur, installateur ameublement (cuisine, salle de bain, rangement, espace tertiaire).

Stratégies et pratiques à l'export.

Création, conception, design ameublement et design industriel

Dessin d'art.

Dessin perspective.

Méthodes de créativité.

Design opérationnel.

Scénographie : mise en scène de l'objet.

Analyse de la valeur.

Conception.

Dessin industriel.

Gestion industrielle de production

Planification.

Organisation et gestion de la production (planification, optimisation de la fabrication logistique des flux, méthodes...).

CFAO-GPAO.

Programmation de machines à commande numérique (dont 5 axes).

Productique et automatismes.

Fabrication artisanale et industrielle de mobilier et orgues à tuyaux

Coupe couture et finition pour sièges ou literie.

Garnissage de sièges contemporains.
Garnissage traditionnel.
Finition et traitement de surface.
Doreur.
Encadreur.
Connaissance des matériaux.
Prototypiste.
Fabrication et usinage (séchage du bois, affûtage, conduite de machines traditionnelles et/ou à commande numérique, collage et techniques de mise en œuvre).
Prévention des risques professionnels.
Soudure.
Etamage (facture d'orgues).
Hydraulique (facture d'orgues).
Traitement des plumes et duvets (préparation, lavage...).

Maintenance

Automate programmable industriel (exploitation et programmation).
Pneumatique.
Mécanique.
Méthodologie du dépannage.
Maintenance préventive.
Maintenance curative.
Electricité industrielle, électronique.

Qualité, sécurité, environnement

Management qualité.
Management sécurité.
Qualité environnementale (réduction des COV, traitement des déchets...).
Développement durable.
Evaluation des risques.

ANNEXE III

CHARTRE DE LA FONCTION TUTORALE DANS LE CADRE DES CONTRATS DE PROFESSIONNALISATION

Objectif

La charte de la fonction tutorale est définie pour assurer la réussite de chaque contrat de professionnalisation dans la branche de la fabrication de l'ameublement.

Tout employeur qui embauche un salarié sous contrat de professionnalisation met en œuvre les dispositions relatives au tutorat pour accompagner le nouvel embauché.

Le tutorat est une relation particulière de formation entre un professionnel volontaire, choisi par son employeur, et un salarié embauché en contrat de professionnalisation.

Le tuteur a pour rôle d'accompagner un salarié en contrat de professionnalisation.

Compétences requises du tuteur

Lorsqu'il choisit un salarié comme tuteur, l'employeur doit tenir compte de sa formation initiale ou continue, de son niveau de qualification et de l'objectif à atteindre.

Le tuteur, choisi parmi les professionnels reconnus, justifie de 2 ans d'expérience minimum dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé et des compétences nécessaires (relationnelles, pédagogiques, et managériales).

Missions du tuteur

Le tuteur est chargé d'accueillir, d'aider, informer et de guider le salarié pendant la durée de son contrat de professionnalisation. Il veille à son emploi du temps, participe à la liaison avec les formateurs du salarié et à son évaluation.

Il appartient à l'employeur de laisser au tuteur le temps nécessaire pour exercer ses fonctions. Chaque tuteur assure au maximum le suivi de 3 salariés dans l'entreprise.

Préparation à la fonction

Afin d'acquérir ou de consolider les capacités pédagogiques nécessaires et requises pour assurer le tutorat, une formation pourra être dispensée au tuteur.

Guide du tuteur

Ce guide est mis à la disposition du tuteur en charge de salariés embauchés en contrat de professionnalisation.

C'est lui qui va assurer le suivi et la formation du nouvel embauché dans l'entreprise.

MISSION	OBJECTIF	ACTIVITÉ
1. Accueil	Aider le salarié à s'intégrer dans l'entreprise et dans le métier.	Accueillir. Eventuellement, présenter l'entreprise et son environnement et présenter le salarié concerné, ses activités aux autres membres du personnel.
2. Formation en entreprise	Favoriser les conditions d'apprentissage du métier.	Organiser les activités à confier au salarié. Aider le salarié à la compréhension du travail. Guider le salarié dans l'exécution du travail.

MISSION	OBJECTIF	ACTIVITÉ
3. Suivi du contrat de professionnalisation	Permettre au salarié de tirer profit au maximum de sa période de formation en entreprise.	Participer à la liaison avec l'organisme de formation. Faire le point sur les acquis théoriques et pratiques avec les formateurs et la hiérarchie dans l'entreprise.
4. Suivi du jeune	Accompagner le salarié dans la découverte de l'ensemble des aspects du métier et dans la construction de son projet professionnel.	Développer l'épanouissement des aptitudes du salarié pour l'exercice du métier, sa motivation pour la profession et ses perspectives d'évolution personnelle.
5. Evaluation	Mesurer les progrès du salarié en contrat de professionnalisation.	Faire un bilan des résultats du salarié. Veiller à la présentation du salarié aux examens et participer au contrôle en cours de formation.

Accueil du salarié

Discuter avec le salarié de son projet professionnel.

Organiser la visite de l'entreprise.

Vérifier les aspects matériels de l'accueil (vêtements, outils...).

Participer à la présentation de l'entreprise, son organisation et sa place dans le secteur professionnel.

Présenter l'équipe.

Aider le salarié à se présenter.

Présenter son rôle de tuteur.

Situer l'activité du salarié au sein de l'entreprise.

Expliquer les consignes de sécurité au niveau de l'entreprise.

Enoncer les droits et devoirs du salarié et de l'employeur.

Expliquer l'objectif du contrat de professionnalisation.

Expliquer au nouvel embauché les moyens d'information qui existent dans l'entreprise.

Formation du salarié dans l'entreprise

Prendre connaissance du contenu de la formation préparée.

Etablir un programme de travail pour les périodes en entreprise : avec qui, comment, pourquoi.

Expliquer les critères de performance de l'entreprise.

Faire connaître les matériels et matériaux utilisés.

Présenter les consignes de sécurité aux postes de travail.

Enseigner au salarié à préparer les situations de travail.

Guider le salarié dans la réalisation du travail.

Suivi et évaluation du salarié

Programmer des rencontres régulières et individuelles avec le salarié pour analyser les résultats obtenus et les moyens de les améliorer.

Suivre et évaluer ses résultats au regard des critères de la professionnalisation préparée.

S'assurer que les conditions sont réunies pour que le salarié se présente aux éventuelles épreuves.

ANNEXE IV

GUIDE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

PRÉAMBULE

Tout salarié ayant au moins 2 années d'activité dans la même entreprise bénéficie, au moins tous les 2 ans, d'un entretien professionnel réalisé par son entreprise pendant le temps de travail.

L'entretien professionnel a notamment pour objectif de permettre au salarié de renforcer :

- son projet professionnel en relation avec les possibilités offertes par l'entreprise ;
- ses aptitudes, en adéquation avec les priorités de l'entreprise.

L'entretien professionnel est un moment privilégié de la vie de l'entreprise. C'est un temps fort de la relation professionnelle des équipes de travail :

- pour l'employeur ou son représentant, c'est un acte de management important qui va permettre d'évaluer des situations professionnelles et de prendre des décisions ;
- pour le salarié, c'est un moment où il va pouvoir expliquer l'activité qu'il exerce et exprimer ses aspirations.

L'entretien professionnel peut déboucher, notamment, sur des propositions d'actions de formation ou des projets d'évolution professionnelle.

Pour faciliter la mise en place des entretiens professionnels dans les entreprises de la fabrication de l'ameublement et pour qu'ils soient opérationnels et efficaces, une fiche « Guide de l'entretien professionnel » est jointe.

1. Préparation et mise en œuvre de l'entretien professionnel

La mise en œuvre de la démarche d'entretien professionnel sera accompagnée d'une communication dans l'entreprise afin d'être comprise et acceptée par tous.

L'employeur pourra proposer aux responsables chargés des entretiens professionnels une formation spécifique.

L'entretien professionnel a lieu à l'initiative de l'employeur ou de son représentant ou à la demande du salarié.

En cas de refus du salarié de se présenter à l'entretien professionnel, l'employeur est considéré comme ayant rempli son obligation.

Afin de laisser au salarié le temps de préparer son entretien, il est demandé de respecter un délai de 10 jours entre la convocation et l'entretien.

Lors de la convocation, l'employeur ou son représentant remet au salarié un document préparatoire qui présente notamment les thèmes qui seront abordés et le déroulement prévu. La fiche « Guide de l'entretien professionnel » ci-jointe pourra servir de support pour les entreprises qui le souhaitent.

Pour faciliter le déroulement de l'entretien professionnel, l'employeur met à disposition les meilleures conditions matérielles de réalisation : local adapté, temps nécessaire...

2. Objectifs de l'entretien

L'entretien est avant tout un lieu d'échanges et de recueil d'informations :

- le responsable chargé de l'entretien pilote et conduit l'entretien ;
- le salarié apporte toutes les informations nécessaires à l'étude objective de son activité et exprime ses attentes en matière de formation.

L'entretien professionnel a différents objectifs, notamment de :

- promouvoir le dialogue sur la formation professionnelle dans l'entreprise ;
- situer les compétences professionnelles et les savoir-faire du salarié par rapport au(x) poste(s) occupé(s) ;
- réfléchir aux actions à mettre en place liées au renforcement ou à l'évolution de compétences ;
- favoriser la mise en cohérence des demandes individuelles de formation avec les besoins de l'entreprise.

3. Thèmes abordés

Au cours de l'entretien professionnel, les points suivants pourront être abordés :

- bilan global des compétences mises en œuvre dans l'exercice de l'activité : connaissances professionnelles, polyvalence/polycompétences, transmission du savoir-faire, propositions de progrès... ;
- identification des objectifs de professionnalisation : amélioration des compétences, renforcement de la qualification... ;
- analyse des difficultés éventuelles rencontrées par le salarié dans la maîtrise de son activité ;
- recueil des attentes du salarié en matière de formation, de renforcement de compétences et des souhaits personnels d'évolution ;
- réflexions sur les actions de formation qui pourraient être mises en place en fonction des objectifs retenus et/ou des évolutions prévues et sur les conditions possibles de réalisation de ces actions ;
- devenir professionnel des salariés qui ont interrompu leur activité professionnelle pour tout ou partie (ex. : salariés de retour de congé de maternité, de congé parental, de congé individuel de formation – salariés exerçant des fonctions de représentant du personnel ou/et des fonctions syndicales...) ;
- information sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation tout au long de la vie, notamment en application des nouveaux dispositifs (DIF, professionnalisation...)

4. Synthèse et conclusions

Dans un délai de 15 jours après la date de l'entretien professionnel, un document de synthèse de cet entretien, signé par l'employeur ou son représentant, est remis au salarié.

5. Déroulement de l'entretien professionnel

Exemple de fiche

Date de la convocation :

Date de l'entretien professionnel :

1^{re} partie

LE SALARIÉ
Nom. – Prénom :
Date de naissance :
Poste(s) occupé(s) :
Service :
Date d'entrée dans l'entreprise :
Ancienneté sur le(s) poste(s) :

LE RESPONSABLE CHARGÉ DE L'ENTRETIEN				
Nom. – Prénom :				
Fonction :				
Service :				

INTITULÉ DES FORMATIONS réalisées depuis N – 3	RÉSULTATS ATTENDUS	DURÉE	VALIDATION	ANNÉE

Commentaires :

.....

.....

2^e partie : bilan professionnel

2.1. BILAN GLOBAL DES COMPÉTENCES MISES en œuvre dans l'exercice de l'activité professionnelle	OUI	À RENFORCER	ACTION à développer
Connaissances professionnelles du ou des postes occupés			
Compétences techniques liées au(x) poste(s) occupé(s)			
Initiative et autonomie			
Transmission des savoir-faire			
Autres compétences spécifiques au(x) poste(s) occupé(s)			
Exemple : – Communication et relationnel – Maîtrise de logiciels – Langues – Capacités d'encadrement – etc.			

2.2. PROPOSITIONS D'AMÉLIORATION DU POSTE
.....
.....
.....
.....

Commentaires :

.....

.....

LEXIQUE

1. Connaissances professionnelles, compétences techniques

Le salarié connaît les techniques, les méthodes de travail, les règles et procédures nécessaires à la tenue du ou des postes occupés.

S'il s'agit de plusieurs postes occupés de savoir-faire de même niveau, on pourra parler de « polyvalence ».

S'il s'agit de plusieurs postes occupés de savoir-faire de niveaux différents, on pourra parler de « polycompétences ».

2. Initiative, autonomie

Le salarié traite avec initiative les problèmes habituels et non prévus, sans rechercher systématiquement l'assistance ou l'accord de ses collègues ou du responsable. Il rend compte des décisions prises dans la limite de ses prérogatives.

3. Transmission des savoir-faire

Le salarié transmet, en tant que de besoin, ses connaissances et ses savoir-faire et participe, le cas échéant, à l'intégration des nouveaux embauchés.

4. Propositions d'amélioration du poste

Des suggestions et des idées peuvent être émises dans le but d'amélioration du poste et de son environnement, notamment en matière de sécurité ou de conditions de travail.

3^e partie : conclusions de l'entretien professionnel

3.1. SOUHAITS EXPRIMÉS PAR LE SALARIÉ

Formation(s) souhaitée(s) :

.....
.....
.....

Changement de poste souhaité au sein de l'atelier, du service, de l'entreprise :

.....
.....
.....

Autres demandes :

.....
.....

3.2. PROPOSITIONS D' ACTIONS

Objectifs	Types d'action

3.3. Observations du salarié sur le déroulement de l'entretien professionnel :

.....
.....

3.4. Observations du responsable sur le déroulement de l'entretien professionnel :

.....
.....

Signature du responsable

Signature du salarié

ANNEXE V
MODÈLES DE LETTRES

1. Demande de formation dans le cadre de la période de professionnalisation

Madame, Monsieur,

En application de l'accord du 7 décembre 2011 relatif au développement de la formation professionnelle dans la fabrication de l'ameublement, je vous demande d'effectuer une formation dans le cadre de la période de professionnalisation, pour le stage qui se déroulera du au

Ce stage a pour objet une formation à, laquelle se déroulera à, organisée par

Je vous demande de bien vouloir transmettre mon dossier à l'OPCA 3+ afin que celui-ci statue sur la prise en charge financière de cette formation.

2. Demande de formation dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF)

Madame, Monsieur,

Je souhaite utiliser mon capital d'heures disponibles au titre du DIF pour suivre la formation suivante :

Formation (intitulé de la formation) :

Dates (date de début et date de fin de la formation) :

Durée totale (nombre d'heures) :

Organisme de formation (nom et coordonnées) :

Coût pédagogique (montant HT) :

L'organisme, contacté par mes soins, se tient à votre disposition pour vous faire parvenir la convention de stage. Vous trouverez en pièce jointe le programme détaillé de cette formation.

3. Demande d'autorisation d'absence
dans le cadre du congé individuel de formation (CIF)

Madame, Monsieur,

Je vous adresse une demande d'autorisation d'absence pour suivre la formation (intitulé de la formation) dispensée par l'organisme de formation (nom et coordonnées) dans le cadre d'un congé individuel de formation.

Cette formation se déroulera du (date de début) au (date de fin) pour une durée totale de (nombre d'heures), à raison de (nombre d'heures) par semaine (ou par mois).

Je formule cette demande sous réserve de la confirmation de mon admission par l'organisme de formation et du financement de mon projet par le Fongecif/Opacif.

ANNEXE VI

PASSEPORT FORMATION DE LA FABRICATION DE L'AMEUBLEMENT



Valorisons nos atouts

Ce " Passeport Formation "
s'adresse à tous les salariés des entreprises
de la Fabrication de l'Ameublement.

Il est organisé autour de quatre grandes rubriques :

- " Formation initiale "
- " Expérience professionnelle "
- " Formation professionnelle continue "
- " Aptitudes et compétences "

Ce document vous a été remis par

Ce document personnel permet à chaque salarié
de présenter et valoriser
son parcours et ses acquis professionnels.

Outil de management et de gestion des compétences,
il participe à une meilleure identification
et reconnaissance du secteur.

Informations

personnelles



.....
.....
.....

Nom

Prénom

Date et lieu de naissance

.....

Nationalité

.....

Adresse

.....

.....

Téléphone

E-mail

.....

Permis de conduire n°

Catégorie(s) de véhicules

.....

Année(s)	Diplôme ou certification	Année(s)	Diplôme ou certification
.....	Etablissement	.....	Etablissement
.....	Diplôme ou certification	.....	Diplôme ou certification
.....	Etablissement	.....	Etablissement
.....	Diplôme ou certification	.....	Diplôme ou certification
.....	Etablissement	.....	Etablissement
.....	Diplôme ou certification	.....	Diplôme ou certification
.....	Etablissement	.....	Etablissement
.....	Diplôme ou certification	.....	Diplôme ou certification
.....	Etablissement	.....	Etablissement

Expérience

professionnelle

Année(s) de	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s)	Année(s) de	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s)
à	Durée	à	Durée
.....	Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés .....	.....	Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés
.....	Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél. ....	.....	Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.
.....
Année(s) de	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s)	Année(s) de	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s)
à	Durée	à	Durée
.....	Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés .....	.....	Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés
.....	Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél. ....	.....	Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.
.....

Expérience

professionnelle

Année(s) de	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s)	Année(s) de	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s)
à	Durée Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.	à	Durée Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.
Année(s) de	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s)	Année(s) de	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s)
à	Durée Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.	à	Durée Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.

Expérience

professionnelle

Année(s) de	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s) Durée	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s) Durée
à	Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.	Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.
Année(s) de	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s) Durée	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s) Durée
à	Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.	Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.

Expérience

professionnelle

Année(s) de	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s)	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s)
à	Durée	Durée
.....	Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés	Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés
.....	Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.	Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.
.....
.....
Année(s) de	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s)	Poste(s) ou fonction(s) occupé(s)
à	Durée	Durée
.....	Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés	Principales compétences et/ou missions, travaux ou tâches réalisés
.....	Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.	Entreprise Visa ou cachet Adresse / Tél.
.....
.....

Formation

professionnelle continue

Année(s)	Année(s)	Année(s)
Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet
Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet
Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet

Année(s)	Année(s)	Année(s)
<p>Entreprise</p> <p>Intitulé du stage</p> <p><input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne</p> <p>Organisme</p> <p>Du au Durée</p> <p>Validation du stage (diplôme, certificat...)</p> <p>Visa ou cachet</p>	<p>Entreprise</p> <p>Intitulé du stage</p> <p><input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne</p> <p>Organisme</p> <p>Du au Durée</p> <p>Validation du stage (diplôme, certificat...)</p> <p>Visa ou cachet</p>	<p>Entreprise</p> <p>Intitulé du stage</p> <p><input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne</p> <p>Organisme</p> <p>Du au Durée</p> <p>Validation du stage (diplôme, certificat...)</p> <p>Visa ou cachet</p>
<p>Entreprise</p> <p>Intitulé du stage</p> <p><input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne</p> <p>Organisme</p> <p>Du au Durée</p> <p>Validation du stage (diplôme, certificat...)</p> <p>Visa ou cachet</p>	<p>Entreprise</p> <p>Intitulé du stage</p> <p><input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne</p> <p>Organisme</p> <p>Du au Durée</p> <p>Validation du stage (diplôme, certificat...)</p> <p>Visa ou cachet</p>	<p>Entreprise</p> <p>Intitulé du stage</p> <p><input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne</p> <p>Organisme</p> <p>Du au Durée</p> <p>Validation du stage (diplôme, certificat...)</p> <p>Visa ou cachet</p>

Formation

professionnelle continue

Année(s)	Année(s)
Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet
Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet
Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entreprise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet

Année(s)	Année(s)	Année(s)
Entrepise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entrepise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entrepise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet
Entrepise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entrepise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entrepise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet
Entrepise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entrepise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet	Entrepise Intitulé du stage <input type="checkbox"/> Externe <input type="checkbox"/> Interne Organisme Du au Durée Validation du stage (diplôme, certificat...) Visa ou cachet

Aptitudes et

compétences

Langues (et niveaux)

.....

.....

.....

.....

.....

Aptitudes et compétences techniques (exemples : Informatique, types spécifiques d'équipements ou de machines...)

.....

.....

.....

.....

.....

Aptitudes et compétences organisationnelles (exemples : management d'équipes, de budgets...)

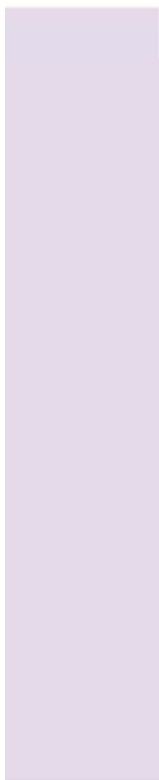
.....

.....

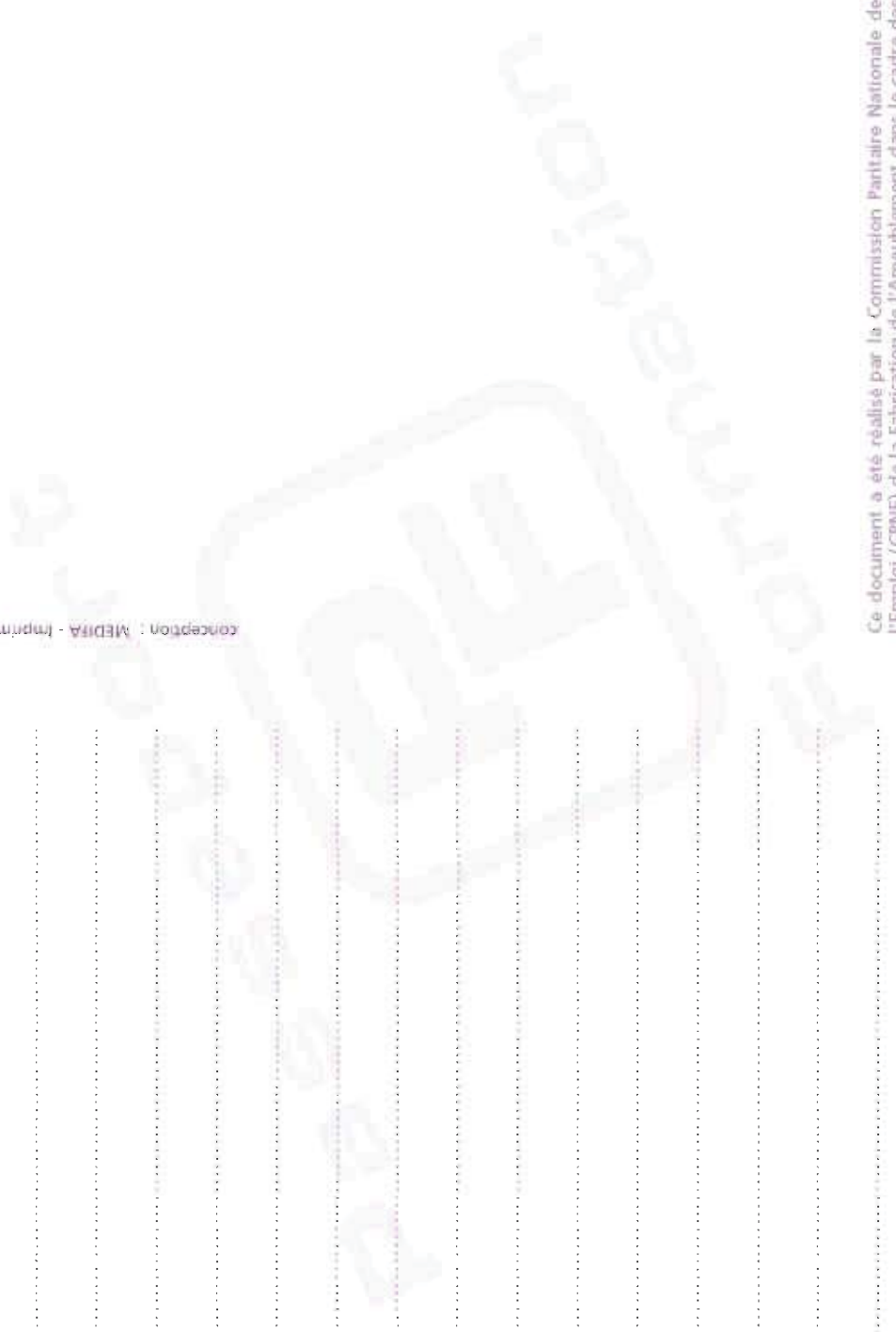
.....

.....

.....



conception : MEDIFA - Imprimé en France / 2005



Ce document a été réalisé par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE) de la Fabrication de l'Amueblement dans le cadre des missions qui lui ont été confiées par l'Accord du 6 octobre 2004 sur le « Développement de la Formation Professionnelle ».