

Brochure n° 3317

Convention collective nationale
IDCC : 2395. – ASSISTANTS MATERNELS
DU PARTICULIER EMPLOYEUR

ACCORD DU 7 JUIN 2016
RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE TOUT AU LONG DE LA VIE

NOR : ASET1650777M
IDCC : 2395

Entre

FEPEM

D'une part, et

FGTA FO

FS CFDT

CDS CGT

CFTC santé sociaux

SPAMAF

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

PRÉAMBULE

En réponse aux besoins croissants de la société en termes d'accueil individuel d'enfants, la branche professionnelle des assistants maternels du particulier employeur connaît depuis plus de 20 ans une progression continue de ses effectifs, laquelle devrait se prolonger tout au long des prochaines années.

Parallèlement, la branche est marquée par des caractéristiques démographiques fortes (féminisation élevée, départs à la retraite nombreux...) et une évolution permanente des attentes du particulier employeur (développement et bien-être de l'enfant, sécurité accrue...) impactant le contenu des emplois.

Considérant que la formation professionnelle permet d'anticiper et d'accompagner les problématiques d'emploi, qu'elle est un levier d'attractivité de la profession et qu'elle favorise le développement des compétences, les partenaires sociaux de la branche décident par le présent accord d'adapter le système de formation professionnelle issu de la réforme du 5 mars 2014 aux spécificités du métier d'assistant maternel du particulier employeur (agrément, formation obligatoire, temps d'accueil, intérêt et sécurité de l'enfant, fréquence du statut « multi-employeurs sur un même temps

de travail »...). A ce titre, les partenaires sociaux rappellent que les logiques sous-tendues par la réforme de 2014 visent notamment :

- pour les assistants maternels, à leur permettre d'élaborer et de sécuriser leur parcours professionnel ;
- pour les employeurs, à leur donner davantage de moyens pour former les assistants maternels et développer les compétences dont ils ont besoin, tout en participant activement à la sécurisation du parcours professionnel de leur salarié.

Tirant les conséquences des différentes évolutions juridiques et sociétales et réaffirmant leur volonté de poursuivre et d'amplifier la politique de formation mise en place depuis plusieurs années grâce à un dialogue social dynamique et ambitieux, les partenaires sociaux s'appuient sur le présent accord afin d'adapter la mise en œuvre de la réforme aux spécificités de la branche, avec les objectifs suivants :

- valoriser le métier d'assistant maternel en favorisant l'accès à la qualification et la sécurisation des parcours professionnels ;
- assurer l'attractivité des emplois – auprès des jeunes et des hommes en particulier – en réponse aux départs à la retraite et aux besoins durables et croissants de la société ;
- développer la professionnalisation et l'adaptation des pratiques professionnelles, en tenant compte du lieu d'exercice de la profession.

Article 1^{er}

Champ d'application

Le champ d'application du présent accord est celui de la convention collective des assistants maternels du particulier employeur du 1^{er} juillet 2004 (arrêté d'extension du 17 décembre 2004, *Journal officiel* du 28 décembre 2004) dont bénéficient les assistants maternels exerçant à leur domicile, les assistants maternels accueillant des enfants dans une maison d'assistants maternels, et leur(s) employeur(s) respectif(s).

Le présent accord annule et remplace l'accord relatif à la formation professionnelle continue, conclu le 21 septembre 2006 et l'accord portant création de la commission paritaire nationale emploi et formation professionnelle des assistants maternels du 16 avril 2007.

CHAPITRE I^{ER}

INFORMATION ET ORIENTATION TOUT AU LONG DE LA VIE

Article 2

Entretien professionnel

L'assistant maternel bénéficie de l'entretien professionnel tel que prévu par le code du travail (art. L. 6315-1). A ce titre, l'entretien professionnel doit être organisé tous les deux ans. Il doit également être proposé à l'assistant maternel qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation (à temps plein ou partiel), d'un congé de soutien familial, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'un arrêt consécutif à une affection de longue durée (ALD) ou à l'issue d'un mandat syndical.

Cet entretien est consacré aux perspectives d'évolution professionnelle de l'assistant maternel. Il est l'occasion d'échanger sur ses besoins en formation et donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié.

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel de l'assistant maternel. Cette durée s'apprécie par référence à son ancienneté avec l'employeur concerné. Cet état des lieux, qui donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise

à l'assistant maternel, permet de vérifier qu'il a bénéficié au cours des six dernières années des entretiens professionnels et d'apprécier s'il a :

- suivi au moins une action de formation ;
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de son expérience ;
- bénéficié d'une progression salariale ou professionnelle.

Les partenaires sociaux chargent la commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP) de faire des propositions d'outils et d'informations nécessaires à la mise en œuvre de l'entretien professionnel.

Article 3

Passeport professionnel de branche

La CPNEFP est chargée de conduire un travail d'analyse et de préconisations en vue de faire évoluer le passeport de formation existant dans la branche vers un passeport professionnel permettant à l'assistant maternel de retracer son expérience professionnelle et les compétences mobilisées, répertorier les certifications ou blocs de compétences acquis dans la branche.

A ce titre, le passeport professionnel doit être conçu comme un instrument de valorisation des compétences, en vue notamment d'une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE), d'employabilité et de reconnaissance sociale du professionnalisme de l'assistant maternel. Le passeport professionnel de branche sera paritairement validé.

Le passeport professionnel de branche est complémentaire du passeport d'orientation, de formation et de compétences prévu par la loi du 5 mars 2014 : l'assistant maternel dispose librement de ces deux outils.

Article 4

Conseil en évolution professionnelle (CEP)

Tout assistant maternel peut bénéficier du CEP dont l'objectif est de favoriser l'évolution et la sécurisation de son parcours professionnel.

Grâce au CEP, l'assistant maternel peut ainsi identifier :

- ses compétences, dont celles qui seraient transférables dans un autre métier ;
- celles à acquérir pour améliorer sa qualification et favoriser son évolution professionnelle ;
- les emplois correspondant à ses compétences ou qu'il serait susceptible d'occuper en acquérant de nouvelles, notamment par la formation professionnelle ;
- les dispositifs et les financements disponibles.

Le CEP peut accompagner l'assistant maternel dans l'élaboration d'un projet professionnel et définir avec lui un plan d'action comprenant notamment la mobilisation de son compte personnel de formation (CPF).

Confidentiel et gratuit, le CEP est dispensé par les organismes paritaires agréés au titre du congé individuel de formation (OPACIF), les missions locales, Pôle emploi, Cap emploi, l'APEC et les organismes éventuellement désignés par le conseil régional.

La CPNEFP est chargée de déployer, en partenariat avec l'OPCA désigné par la branche, des actions d'information et de communication auprès des assistants maternels en priorité et des employeurs, afin de promouvoir et de faciliter l'accès aux services du CEP.

Article 5

Bilan de compétences

Le bilan de compétences a pour objet de permettre aux assistants maternels d'analyser leurs compétences professionnelles et individuelles ainsi que leurs aptitudes et leurs souhaits d'évolution afin de définir un projet professionnel ou un projet de formation.

Un bilan de compétences peut être réalisé dans le cadre :

- du plan de formation, sous réserve de l'accord de l'assistant maternel, avec prise en charge de l'OPCA, dans les conditions définies par la branche ;
- d'un congé spécifique, sous réserve de remplir les conditions fixées par le code du travail (ancienneté...). L'information de l'assistant maternel et la prise en charge financière du congé (salaire + frais liés au bilan) relève de la compétence du FONGECIF.

Article 6

Sensibilisation et communication

La CPNEFP est chargée de déployer des actions d'information et de communication en direction des partenaires nationaux et territoriaux de la formation et de l'orientation tels que les opérateurs du CEP – plus particulièrement les missions locales, Pôle emploi et les OPACIF – et des acteurs tels l'Education nationale, les cités des métiers ou les centres d'information et d'orientation (CIO) et ce, afin de mieux faire connaître et reconnaître le métier d'assistant maternel, le système de formation de la branche et les certifications disponibles, et d'encourager la mixité notamment en luttant contre les stéréotypes.

Chaque année, la CPNEFP établit un rapport sur les partenariats, présenté à la commission mixte.

CHAPITRE II

ACCÈS À LA FORMATION ET À LA CERTIFICATION

Article 7

Plan de formation

7.1. Actions éligibles

Sont éligibles au titre du plan de formation :

- les actions prioritaires définies et listées chaque année par la CPNEFP ;
- les actions qui correspondent à un besoin émergent, une situation individuelle spécifique ou à une formation innovante dont les critères et conditions sont fixés chaque année par la CPNEFP, et faire l'objet d'une validation préalable.

Conformément au code du travail, ces actions visent, selon l'objectif poursuivi et le profil du salarié :

- l'adaptation au poste de travail ou à l'emploi ;
- le développement des compétences.

7.2. Initiative du départ en formation

Les actions au titre du plan de formation sont accessibles sans condition d'ancienneté. Le départ en formation a lieu à l'initiative de l'employeur (dénommé « employeur-facilitateur ») ou, après accord écrit de celui-ci, à la demande de l'assistant maternel. Dans ce cas, l'employeur est réputé être à l'initiative du départ en formation.

Lorsque l'assistant maternel porteur d'un projet de formation est multi-employeurs, l'employeur-facilitateur est – sous réserve de son acceptation – l'employeur choisi par l'assistant maternel.

7.3. Temps de la formation

Assistant maternel mono-employeur :

La formation se déroule pendant le temps d'accueil. La rémunération de l'assistant maternel est maintenue.

Toutefois, compte tenu de la spécificité du métier d'assistant maternel (notamment, répartition des rythmes d'accueil dans la semaine, le mois ou l'année pouvant induire des périodes sans accueil d'enfants), la formation peut avoir lieu en tout ou partie en dehors du temps d'accueil, sous réserve de l'accord des parties. Dans ce cas, l'assistant maternel bénéficie – en plus de son salaire mensualisé – de l'allocation de formation versée par l'employeur-facilitateur. Afin de simplifier le calcul de cette allocation et de l'adapter aux caractéristiques de l'emploi dans la branche, il est rappelé que le salaire horaire de référence est déterminé par le rapport ainsi validé par la formule :

Assiette forfaitaire de rémunération fixée d'après le salaire mensuel net moyen d'un assistant maternel, à savoir :

$$\frac{[3,25 \text{ Smic horaire net} \times 22 \text{ (nombre forfaitaire de jours travaillés dans le mois)}] \times 3,17}{\text{(moyenne nationale d'enfants accueillis par assistant maternel)}}$$

$$198 \text{ (Total forfaitaire d'heures travaillées dans le mois, à savoir 22 jours} \times 9 \text{ heures)}$$

Le montant de l'allocation de formation horaire est égal à 50 % de la somme obtenue.

Assistant maternel multi-employeur(s) :

La formation se déroule pendant le temps d'accueil accompli pour le compte de l'employeur-facilitateur. La rémunération de l'assistant maternel est maintenue.

Si elle a lieu, d'un commun accord, en tout ou partie en dehors du temps d'accueil, l'employeur-facilitateur verse à l'assistant maternel – en plus de son salaire mensualisé – l'allocation de formation calculée selon les modalités précisées ci-dessus.

Lorsqu'une partie de la formation se déroule sur un temps d'accueil au service d'un ou plusieurs autres employeurs, l'assistant maternel leur adresse une demande d'autorisation d'absence pour formation, pour les heures concernées. Pendant la formation, le contrat de travail conclu avec l'employeur-facilitateur est maintenu et les heures habituellement effectuées pour les autres employeurs sont rémunérées par l'employeur-facilitateur au taux prévu par le contrat de travail qui le lie à l'assistant maternel.

7.4. Prise en charge financière

Afin de permettre au plus grand nombre d'assistants maternels d'accéder à la formation, la CPNEFP détermine annuellement les critères de prise en charge maximale au titre du plan de formation (volume annuel d'heures de formation par assistant maternel éligible au financement au titre du plan de formation ou toutes autres conditions de prise en charge).

Les coûts liés à la formation (coûts pédagogiques, rémunération et frais de vie) sont pris en charge par l'OPCA désigné par la branche conformément aux règles qui le régissent.

Article 8

Congé individuel de formation (CIF)

Conformément à l'article L. 6322-1 du code du travail, le CIF a pour objet de permettre à un salarié, bénéficiaire d'un contrat de travail, de suivre à son initiative et à titre individuel, des actions de formation, indépendamment de sa participation aux formations comprises dans le plan de formation.

Ces actions de formation doivent favoriser :

- l'accès à un niveau supérieur de qualification ;

- le changement d'activité ou de profession ;
- l'ouverture plus large à la culture, à la vie sociale et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles.

Sous réserve de remplir les conditions légales et réglementaires requises, l'assistant maternel peut bénéficier d'un CIF, pendant le temps de travail ou hors temps de travail, pris en charge par le FONGECIF. Il peut, à cette occasion, mobiliser son CPF.

L'information de l'assistant maternel et la prise en charge financière du congé relèvent de la compétence du FONGECIF.

Article 9

Compte personnel de formation (CPF)

9.1. Principes généraux

Le CPF est un droit attaché à la personne. Il permet à un salarié ou à un demandeur d'emploi de suivre une action de formation éligible au compte, afin d'évoluer professionnellement et de sécuriser son parcours professionnel. Le CPF ne peut être utilisé qu'avec l'accord exprès de son titulaire, lequel peut consulter son compte et recueillir toute information utile sur le site officiel www.moncompteformation.gouv.fr.

Conformément aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, le compte de l'assistant maternel qui travaille toute l'année à temps complet est alimenté à hauteur de 24 heures jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis 12 heures par année de travail à temps complet, dans la limite d'un plafond total de 150 heures. Pour les assistants maternels ne travaillant pas à temps plein et/ou toute l'année, les heures sont acquises au *pro rata temporis*.

Les périodes d'absence de l'assistant maternel au titre d'un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption, de présence parentale, de soutien familial, d'un congé parental d'éducation ou pour maladie professionnelle ou accident du travail sont intégralement prises en compte pour le calcul de ces heures.

L'inscription des heures acquises et la gestion des heures CPF sont opérées par la Caisse des dépôts et consignations (CDC), sur la base des informations recueillies auprès des organismes de sécurité sociale et de l'OPCA. Aucune démarche spécifique n'incombe à l'employeur. Il est rappelé que l'inscription des heures par la CDC est réalisée au début de l'année qui suit celle au titre de laquelle elles ont été acquises.

9.2. Utilisation du reliquat des heures de droit individuel à la formation (DIF)

Le DIF a été abrogé par la loi du 5 mars 2014. Toutefois, conformément au code du travail, les heures de DIF non utilisées au 31 décembre 2014 sont transférables sur le CPF. Les salariés concernés peuvent en faire usage jusqu'à la fin de l'année 2020, dans le cadre et selon les règles du CPF. Au 1^{er} janvier 2021, les heures de DIF non mobilisées seront perdues.

9.3. Formations éligibles au CPF

Conformément au code du travail, seules sont éligibles au CPF les formations conduisant aux certifications sélectionnées par les partenaires sociaux au niveau national et régional, et figurant sur le site officiel www.moncompteformation.gouv.fr. Sont également éligibles les actions d'accompagnement à la VAE et les actions permettant d'acquérir le « socle de connaissances et de compétences ».

9.4. Abondements complémentaires

Le CPF permet de financer des actions de formation éligibles dans la limite des heures inscrites sur le compte. Lorsque le nombre d'heures inscrites est insuffisant pour la réalisation de la formation, l'assistant maternel peut bénéficier d'« abondements », définis comme des compléments permettant de couvrir en tout ou partie les coûts liés à la formation (frais pédagogiques, frais annexes).

Dans ce cadre, les partenaires sociaux décident de développer une politique d'abondements en direction de publics prioritaires. Peuvent ainsi bénéficier d'un abondement, aux conditions et modalités déterminées chaque année par la CPNEFP, les assistants maternels, bénéficiaires d'un contrat de travail dans la branche et porteurs d'un projet de reconversion qui relèvent de l'une des situations suivantes :

- les assistants maternels du particulier employeur qui souhaitent se reconvertir dans les métiers de la branche des salariés du particulier employeur ;
- les assistants maternels en inaptitude médicale constatée par la médecine du travail.

La CPNEFP peut adapter ou compléter la liste des publics prioritaires à l'abondement au titre du CPF.

9.5. Portabilité de l'abondement en cas de rupture du contrat dans le cadre de l'inaptitude

Les partenaires sociaux, soucieux de favoriser la reconversion professionnelle des assistants maternels déclarés inaptes par le médecin du travail, organisent la portabilité de l'abondement complémentaire des assistants maternels souhaitant mobiliser leur CPF dans ce cadre :

La branche professionnelle s'engage à mettre à leur disposition un abondement à hauteur de 25 % des heures inscrites sur leur compte.

Cet abondement est mobilisable pendant 12 mois à compter de la notification de la rupture du contrat de travail dans le cadre de l'inaptitude. Il est accordé dès lors que la demande est effectuée au cours de cette période de 12 mois sous réserve :

- de l'éligibilité de la formation au CPF ;
- que l'action de formation débute, au plus tard, dans les 2 mois qui suivent l'expiration du délai de 12 mois.

Les partenaires sociaux s'engagent à mettre en place un dispositif d'information permettant à l'assistant maternel déclaré inapte d'être pleinement informé de son droit à la portabilité de l'abondement.

9.6. Mise en œuvre du CPF

Le CPF appartient à son titulaire. Son refus de le mobiliser ne constitue pas une faute.

L'assistant maternel peut utiliser son CPF :

a) En tout ou partie pendant le temps d'accueil. L'assistant maternel doit adresser – par écrit (lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge) – une demande d'accord à l'employeur-facilitateur dans les délais suivants : 60 jours au moins avant le début de la formation si celle-ci dure moins de 6 mois, 120 jours avant pour une formation de 6 mois et plus. L'employeur dispose de 30 jours, de date à date, pour répondre par écrit (lettre recommandée avec avis de réception ou remise en main propre contre décharge). A défaut, la demande est considérée comme acceptée.

L'employeur peut refuser la demande. Néanmoins, si celle-ci porte sur un accompagnement VAE ou une formation conduisant au socle de connaissances et de compétences, le refus de l'employeur doit être motivé par des raisons objectives de calendrier, c'est-à-dire de compatibilité de l'absence de l'assistant maternel avec les besoins de l'employeur. Dans ce cas, les parties envisagent ensemble la période à laquelle le départ en formation sera réalisable.

Si une partie de la formation se déroule sur un temps d'accueil habituellement effectué au service d'un ou plusieurs autres employeurs, l'assistant maternel adresse à cet ou ces employeurs une demande écrite d'autorisation d'absence pour formation. Pendant la formation, le contrat de travail conclu avec l'employeur-facilitateur est maintenu et les heures habituellement effectuées pour les

autres employeurs sont rémunérées par l'employeur-facilitateur au taux prévu par le contrat de travail qui le lie à l'assistant maternel.

b) En dehors des temps d'accueil. Dans ce cas, l'accord de l'employeur n'est pas requis. L'assistant maternel peut solliciter l'appui de l'employeur dans la mise en œuvre de son projet. L'assistant maternel peut également s'adresser aux services gratuits d'un opérateur CEP.

Pendant la formation, l'assistant maternel n'est pas rémunéré mais bénéficie de la protection contre les accidents du travail.

Article 10

Validation des acquis de l'expérience (VAE)

Rappelant l'importance de la VAE comme mode de valorisation des acquis de l'expérience et d'acquisition d'une certification professionnelle reconnue, les partenaires sociaux réaffirment leur volonté de développer la VAE dans la branche afin d'optimiser le recours à la formation, de consolider les parcours professionnels, d'accroître l'attractivité et le maintien dans la profession.

A ce titre, ils confient à la CPNEFP l'objectif de développer une politique active en matière de VAE et de professionnalisation par l'acquisition des certifications propres au secteur de l'emploi à domicile.

CHAPITRE III

INSERTION PROFESSIONNELLE DES DEMANDEURS D'EMPLOI

Article 11

Préparation opérationnelle à l'emploi (POE)

Les partenaires sociaux considèrent que la formation des demandeurs d'emploi a toute sa place dans la politique emploi-formation de la branche.

La POE est un dispositif de formation visant à faciliter l'insertion des demandeurs d'emploi en leur permettant d'acquérir les compétences requises pour occuper un emploi. A ce titre, elle est une réponse aux besoins en recrutement de la branche. Aussi les partenaires sociaux conduiront une politique active favorisant le recours au dispositif, en particulier à la POE collective (POEC), en partenariat avec Pôle emploi et l'OPCA de la branche.

La CPNEFP est informée des actions de POE et analyse le recours à la POEC et son impact sur la professionnalisation des salariés dans la branche.

Article 12

Contrat de professionnalisation

Le contrat de professionnalisation est un dispositif de formation qualifiant permettant d'attirer et de fidéliser les salariés – en particulier les jeunes – par la mise en place de parcours favorisant leur évolution professionnelle et leur accès à une certification adaptée au métier exercé.

Le cadre juridique du contrat de professionnalisation a fait l'objet d'adaptations au secteur du particulier employeur, conformément à la loi n° 2011-893 du 28 juillet 2011 (dite « loi Cherpion »).

Au vu du bilan d'expérimentation, les partenaires sociaux décideront d'engager des négociations dans la perspective d'adapter le contrat de professionnalisation au secteur.

CHAPITRE IV
FINANCEMENT, CPNEFP ET VIE DE L'ACCORD

Article 13

Financement

Les partenaires sociaux confirment l'accord du 17 décembre 2014 (arrêté d'extension du 29 juin 2015) qui prévoit, outre la contribution dérogatoire fixée par l'article L. 6331-57 du code du travail (0,15 %), une contribution conventionnelle de 0,20 % destinée au développement de la formation continue au sein de la branche, en complément des dispositifs légaux ou dans le cadre d'actions ou de projets identifiés par la branche comme prioritaires.

La gestion de ces contributions est confiée à l'OPCA AGEFOS PME.

Article 14

*Commission paritaire nationale emploi
et formation professionnelle (CPNEFP)*

Pour l'application de l'article 19 de la convention collective nationale des assistants maternels du particulier employeur concernant la CPNEFP, les partenaires sociaux conviennent :

14.1. Missions

La CPNEFP a notamment pour mission de :

- mettre en œuvre les priorités et orientations en matière de formation professionnelle définies par la branche ;
- contribuer au développement de formations qualifiantes et encourager les salariés à s'engager dans une formation ;
- proposer à la branche des initiatives afin d'obtenir des pouvoirs publics les engagements nécessaires au développement de la formation professionnelle ;
- mettre en place des moyens d'information à l'intention des employeurs et des assistants maternels sur les actions de formation et les modalités de leur mise en œuvre ;
- établir chaque année un rapport qui dresse un bilan, à destination des partenaires sociaux de la branche, des actions de formation engagées par la branche au cours de l'année écoulée et définir les objectifs pour l'année à venir.

Plus spécifiquement, la CPNEFP est chargée de :

- déterminer la politique de certification de la branche et, dans ce cadre, d'impulser la création de nouvelles certifications, afin notamment de favoriser la progression de carrière, ainsi que des démarches de modularisation des certifications de la branche, d'identification des blocs de compétences à inscrire au RNCP et de certifications à inscrire à l'inventaire, et d'adaptation du socle de connaissances et de compétences ;
- prendre toute décision utile au déploiement de la formation ouverte à distance (FOAD) propre à favoriser l'accès à la formation du plus grand nombre de salariés dans des conditions adaptées ;
- mettre en œuvre les orientations définies par la branche en matière de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC).

14.2. Composition de la CPNEFP

La CPNEFP se compose de 2 collèges :

- un collège salariés composé d'un représentant titulaire et d'un représentant suppléant de chaque organisation syndicale de salariés représentative dans la branche ;
- un collège employeurs comprenant un nombre de représentants employeurs représentatifs dans la branche égal à celui des représentants du collège salariés.

Les représentants des organisations syndicales de salariés et d'employeurs représentatives au niveau de la branche sont désignés par les fédérations nationales de ces mêmes organisations. Celles-ci doivent faire connaître par écrit le nom et coordonnées des représentants titulaires ainsi que des représentants suppléants au secrétariat de la CPNEFP. Elles doivent également informer par écrit le secrétariat de toute modification des mandats en cours.

La CPNEFP élit un président et un vice-président n'appartenant pas au même collège afin de la représenter à l'extérieur des commissions, d'assurer la présidence de séance et le rôle de correspondant de leur collège respectif.

La durée de mandat de la présidence (président et vice-président) est fixée à 4 ans, avec une alternance à mi-mandat (2 ans).

14.3. Fonctionnement de la CPNEFP

La CPNEFP se réunit autant de fois que les parties l'estimeront nécessaire et au minimum 2 fois par an. Elle est mandatée pour établir toute liaison et coordination nécessaires avec les instances publiques, professionnelles ou privées ayant des attributions dans les domaines de l'emploi et de la formation.

L'ordre du jour de chaque réunion est arrêté par la présidence en fonction des propositions faites par les membres de la CPNEFP notamment lors de la séance précédente.

14.4. Secrétariat

Le secrétariat de la commission est assuré par le secrétariat de la branche des assistants maternels du particulier employeur.

14.5. Délibérations de la commission

Au sein de la commission paritaire nationale emploi et formation professionnelle (CPNEFP), chaque collège dispose d'un nombre équivalent de droits de vote. Les représentants du collège des salariés disposent d'un droit de vote par organisation. Ils sont attribués aux membres titulaires.

Les représentants du collège des employeurs disposent du même nombre de droits de vote attribués dans les mêmes conditions.

Tout titulaire dans l'incapacité de participer à une réunion de la commission peut se faire représenter par son suppléant ou en cas d'empêchement de celui-ci par un membre appartenant au même collège. Un pouvoir sera donné à cet effet et sera remis au secrétariat.

Le nombre de pouvoirs est limité à deux par membre présent. Ils doivent être écrits et annexés au compte rendu.

Afin de garantir une continuité de débats, il est demandé aux organisations représentatives de veiller à une représentation la plus constante possible. Dans cet objectif, les titulaires et les suppléants sont autorisés à siéger en même temps.

La présence effective ou la représentation de la majorité absolue des membres titulaires par collège est nécessaire pour la tenue de la CPNEFP.

Les décisions de la CPNEFP sont prises à la majorité des présents ou représentés par collège.

En cas de désaccord entre les collèges, un second vote est nécessaire. La majorité relative des membres titulaires présents ou représentés est alors requise. A la demande de la majorité des membres présents ou représentés un vote peut être reporté à la prochaine réunion ou lors d'une réunion supplémentaire programmée sous un mois.

Afin de faciliter l'accès aux décisions prises par la CPNEFP, celles-ci font l'objet d'un protocole établi par écrit signés par les partenaires sociaux et présentés pour information en commission paritaire nationale ou mixte.

Un compte-rendu des débats tenus en séance est élaboré par le secrétariat de la branche et adressé aux membres de la CPNEFP avec la mention « projet » en fond de chaque page. Il est proposé pour approbation lors de la réunion suivante.

Article 15

Vie de l'accord

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée et entre en vigueur le premier jour du mois suivant la parution au *Journal officiel* de son arrêté d'extension.

Les partenaires sociaux conviennent de se revoir au plus tard dans le délai de 3 ans à compter de la date d'entrée en vigueur de l'accord. A cette occasion, ils dresseront le bilan de l'application de l'accord afin d'en évaluer l'impact et d'identifier les points d'amélioration. Ce bilan doit notamment faire ressortir : les caractéristiques des bénéficiaires des actions CPF et plan formation, le bilan de l'utilisation des abondements complémentaires, le coût des formations organisées, le devenir des stagiaires, les retours d'expérience concernant l'entretien professionnel...

Le présent accord fera l'objet des formalités de dépôt et d'extension conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur. Il pourra être révisé ou dénoncé dans les conditions prévues par le code du travail.

Fait à Paris, le 7 juin 2016.

(Suivent les signatures.)