

Brochure n° 3059

Convention collective nationale

IDCC : 478. – **SOCIÉTÉS FINANCIÈRES**

ACCORD DU 13 JUILLET 2006
RELATIF À LA VAE, AU PASSEPORT FORMATION
ET À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

NOR : *ASET0650891M*

IDCC : 478

Entre :

L'association française des sociétés financières (ASF),

D'une part, et

La fédération des syndicats du personnel de la banque et de l'assurance
CGT ;

La fédération des employés et cadres CGT-FO ;

La fédération française des syndicats de banque et sociétés financières
CFDT,

D'autre part,

il a été convenu ce qui suit :

Article 1^{er}

Au livre I^{er} (dispositions applicables à tout le personnel), titre V (dispositions diverses), chapitre I^{er} (formation professionnelle) de la convention collective nationale des sociétés financières, il est créé l'article 46 *sexies*, ainsi rédigé.

Article 46 *sexies*

Validation des acquis de l'expérience, passeport formation, entretien professionnel

1. Validation des acquis de l'expérience (VAE) :

La validation des acquis de l'expérience permet à chaque salarié de faire valider au cours de sa vie professionnelle les acquis de son expérience, y compris non professionnelle, en vue de l'acquisition :

- d'une part, d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle, ou d'un certificat de qualification professionnelle enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles ;
- d'autre part, le cas échéant, d'un certificat de qualification professionnelle établi par la commission nationale paritaire de l'emploi.

Elle peut favoriser la mobilité et le développement professionnel.

Tout salarié doit pouvoir demander le bénéfice de la validation des acquis de son expérience dès lors qu'il justifie d'une durée minimale de 3 ans d'activité professionnelle, en rapport avec la certification ou le diplôme recherchés.

Les actions de formation ayant vocation à permettre la mise en œuvre d'une action de VAE sont considérées comme prioritaires au titre du DIF.

Après 20 ans d'activité professionnelle et en tout état de cause à compter de son 45^e anniversaire, tout salarié bénéficie, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimum de 1 an dans l'entreprise qui l'emploie, d'une priorité d'accès à une VAE.

Dans ce cadre, chaque salarié peut demander à bénéficier d'un congé de VAE dont la durée ne peut excéder, par action de validation, 24 heures de temps de travail, consécutives ou non.

Cette demande est formulée auprès de l'employeur au moins 2 mois avant la date de l'action de validation. Dans le mois suivant la réception de la demande, l'entreprise fait connaître par écrit son accord ou les raisons motivant le report de l'autorisation d'absence. Pour des raisons motivées de service, l'entreprise peut reporter la satisfaction donnée à une demande, sans que ce report puisse excéder 6 mois. Le congé de validation est assimilé à une période de travail effectif pour la détermination des droits liés à l'ancienneté.

L'ASF collectera chaque année les informations relatives à l'application du dispositif de la VAE au sein des établissements de la profession. Ces informations seront publiées dans le document « Données sociales ».

2. Passeport formation :

Afin de favoriser sa mobilité interne ou externe, chaque salarié doit être en mesure d'identifier et de faire certifier ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles, acquises dans le cadre de la formation initiale ou continue, ou du fait de ses expériences professionnelles.

Dans cette perspective, chaque salarié doit pouvoir, à son initiative, établir son passeport formation sur le support de son choix, qui reste sa propriété et dont il garde la responsabilité d'utilisation.

Le passeport formation recense notamment :

- les diplômes et les titres obtenus au cours du cursus de formation initiale ;

- les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation en entreprise ;
- les certifications à finalité professionnelle délivrées sous forme de diplôme, de titre ou de certificat de qualification, obtenus dans le cadre de la formation continue ou de la validation des acquis de l'expérience ;
- la nature et la durée des actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle, y compris celles suivies en période d'inactivité professionnelle ;
- les activités tutorales exercées ;
- le ou les emploi(s) tenu(s) dans une même entreprise dans le cadre d'un contrat de travail, et les connaissances, les compétences et les aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois ;
- dans une annexe, les décisions en matière de formation qui ont été prises lors ou à l'issue des entretiens professionnels dont il aurait bénéficié ;
- les compétences acquises dans la vie personnelle (monde associatif, mandat communal...);
- les différents mandats de représentation du personnel...

3. L'entretien professionnel :

Tout salarié ayant au moins 2 années d'activité dans une même entreprise bénéficie, au minimum tous les 2 ans, d'un entretien professionnel réalisé par l'entreprise dans des conditions définies par accord d'entreprise ou, à défaut, par l'employeur selon des modalités définies préalablement.

L'entretien professionnel doit avoir pour finalité de permettre à chaque salarié d'élaborer son projet professionnel à partir de ses souhaits d'évolution dans l'entreprise, de ses aptitudes et compte tenu des besoins de l'entreprise.

L'entretien doit porter sur :

- les objectifs professionnels du salarié de la période qui vient de s'écouler et de la période à venir ;
- les réalisations du salarié ;
- les compétences du salarié au regard des compétences cibles de son métier ;
- les compétences du salarié au regard de ses performances ;
- le bilan des actions de formation réalisées depuis le précédent entretien ;
- les hypothèses d'évolution à court, moyen et long terme, et leurs modalités de mise en œuvre ;
- les actions de formation à engager à court, moyen et long terme, et à classer par priorité.

Il peut également porter, le cas échéant, à l'initiative du salarié, sur les compétences acquises par celui-ci dans le cadre d'activités extraprofessionnelles.

Les modalités de la préparation, de la mise en œuvre de l'entretien professionnel et de la formalisation du compte rendu de celui-ci sont définies au sein de l'entreprise.

L'entretien professionnel se déroule pendant le temps de travail.

Article 2

En application de l'article 2 de l'accord de méthode du 25 février 2005, les parties signataires feront le point, au plus tard au 31 décembre 2006, des négociations menées sur la formation professionnelle. En fonction de ce qui sera alors décidé, le présent accord continuera ou cessera de produire ses effets.

Fait à Paris, le 13 juillet 2006.

(Suivent les signatures.)