

**ACCORD RELATIF  
AU DEVELOPPEMENT DE L'EMPLOYABILITE PAR  
LA FORMATION ET A LA SECURISATION  
DES PARCOURS PROFESSIONNELS**

ENTRE LES SOUSSIGNES :

La société ITM LAI située Parc de Tréville à BONDOUFLE 91078, représentée par Monsieur Philippe ADAM agissant en qualité de Directeur des Ressources Humaines, dûment mandaté,

D'une part,

ET :

La Fédération CGT représentée par Monsieur ~~Philippe CHAVANON~~ *Par Mandat CGT Antonio Martins Pinto*

La Fédération CFDT représentée par Monsieur Franck BARBATO

La Fédération FO représentée par Monsieur Richard MOUCLIER

La Fédération CFTC représentée par Monsieur Mahmoud MOHAND KACI

La Fédération CFE-CGC représentée par Monsieur Kamel ZOUITER *Enc w/ Titouan*

*Par Mandat CFE CGC*

D'autre part,

*RA*                      *MM BF*

*Cev*                      1                      *A*

*AMP*

## PREAMBULE

Etant préalablement rappelé que le contexte de transformation d'ITM LAI depuis 2012 implique la création de nouveaux métiers, des évolutions d'emplois et des modifications de process de travail ainsi que des suppressions de postes et oblige l'entreprise à anticiper ses besoins en ressources humaines et en compétences.

Qu'ayant donc pleine conscience de la nécessité d'accompagner les salariés d'ITM LAI par la formation tout au long de leur vie professionnelle et de développer leur employabilité, la Direction a engagé en 2014 des négociations visant à consacrer dans un accord d'entreprise, des engagements en matière d'accompagnement par la formation.

Qu'il en est ressorti la signature d'un accord d'entreprise le 19 février 2015 pour une durée de 3 ans (1<sup>er</sup> janvier 2015-31 décembre 2017) ayant permis d'inscrire :

*213 salariés dans une démarche de validation des acquis de l'expérience  
450 salariés dans un parcours CLEA/compétences clés  
320 CQPI en formation CQPI « agent logistique » depuis le démarrage  
Une cinquantaine de salariés dans des formations de reconversion*

Que la Direction a souhaité poursuivre la démarche initiée et reconduire les engagements pour une nouvelle période de 3 ans, consciente que les leviers du premier accord étaient encore de mise. Pour cela, elle a convié les organisations syndicales lors de réunions de négociation les 17 octobre 2017, 7 novembre 2017, 18 janvier 2018 et 13 février 2018. Que ces négociations n'ont malheureusement pas abouti à la signature d'un nouvel accord. Que pour autant, la Direction a poursuivi sa démarche, de manière unilatérale.

Qu'une nouvelle loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 « Pour la liberté de choisir son avenir professionnel » s'inscrit dans le programme du Gouvernement de sécuriser les parcours professionnels, véritable enjeu d'évolution du marché de travail et de lutte contre le chômage. Que les leviers de cette loi constituent une opportunité pour ITM LAI de relancer la démarche.

Que cet accord prend en compte la mise en œuvre des orientations stratégiques de l'entreprise desquelles découlent celles de la formation professionnelle et sur lesquelles le CSEC est consulté.

Que dans ce cadre, la Direction a donc convié les organisations syndicales en présence lors de réunions de négociation les 6 février 2020, 05 mars 2020, 23 juin 2020, 8 septembre 2020 aux fins de renouveler certains engagements pris et en prendre de nouveaux.

Que les parties s'accordent pour réaffirmer que :

- La reconnaissance par la formation est un gage de qualité de vie au travail (cf. *Accord relatif à l'amélioration de la Qualité de Vie du Travail du 12 décembre 2019*),
- La Formation Professionnelle est une voie incontestable de promotion et d'évolution professionnelle au sein d'une organisation
- La Formation professionnelle est un des moyens incontournables pour garantir l'employabilité des salariés au sein d'un environnement de travail complexe et mouvant

*Handwritten signatures and initials:*  
A signature in black ink.  
A signature in blue ink.  
A signature in blue ink with "AMP" and a superscript "2".  
A signature in blue ink.

- La Formation Professionnelle est un moyen de répondre à l'obligation de l'Employeur, d'adapter les salariés aux évolutions des postes de travail, aux nouvelles formes d'organisation et aux nouvelles technologies.

Qu'elles ont ensuite communément convenu et arrêté ce qui suit :

## ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

Le présent accord s'applique à l'ensemble du personnel des établissements de la société ITM LAI (dont les établissements « siège » et EIT/ERT/ENTA) présents ou futurs.

Sont donc également visés par les dispositions du présent accord, les établissements concernés par un projet de réorganisation auquel serait associé un Plan de sauvegarde de l'emploi, à l'exception des dispositions relatives au dispositif de formation permettant d'évoluer professionnellement à l'extérieur de l'entreprise dans la mesure où un budget spécifique y est associé (n'excluant pas les co-financements - CPF-Abondement OPCO).

*L'ordonnance n°2017-1385 du 22 septembre 2017 relative au renforcement de la négociation collective prévoit la possibilité pour l'accord de traiter de la formation et l'insertion durable des jeunes dans l'emploi, l'emploi des salariés âgés et la transmission des savoirs et des compétences, les perspectives de développement de l'alternance, ainsi que les modalités d'accueil des alternants et des stagiaires et l'amélioration des conditions de travail des salariés âgés. Que ces dispositions figurant déjà dans le plan d'actions relatif au contrat de génération du 22 septembre 2017, elles ne seront pas reprises dans le présent accord.*

## ARTICLE 2 - OBJET DE L'ACCORD

Les parties conviennent de la nécessité de doter tous les salariés des compétences requises et suffisantes leur permettant à tout moment d'évoluer dans leur emploi ou vers un autre emploi au sein de l'entreprise (ou à l'extérieur de l'entreprise) dans des délais et conditions raisonnables.

Pour parvenir à cet objectif de développement de l'employabilité des salariés d'ITM LAI et de sécurisation des parcours professionnels, trois leviers de formation ont été identifiés :

- Les formations visant à sécuriser les parcours professionnels des salariés les moins qualifiés
- Les formations professionnelles en vue d'acquérir les compétences requises pour accéder aux nouveaux métiers d'ITM LAI
- Les formations tournées vers l'ancrage des salariés d'ITM LAI dans leur métier et la validation des acquis de leur expérience

Les dispositions qui suivent ont pour objet d'organiser opérationnellement le déploiement de ces trois axes et de définir les moyens qui y sont consacrés.

La Politique de développement de l'employabilité par la Formation telle qu'initiée dans le cadre du présent accord s'inscrit dans une période de modification profonde des dispositions légales en matière de Formation Professionnelle (modification des règles de financement, création du Compte Personnel de Formation (CPF), création du Conseil en Evolution Professionnelle (CEP), Opérateurs de compétences (OPCO) en remplacement des d'organisme collecteurs (OPCA) ...etc.)

Les parties ambitionnent par le présent accord, d'aller au-delà de la stricte application de la loi à travers les modes opératoires et les moyens qu'elles souhaitent y consacrer.

*Je*

*au*  
A MP

3

*BF*  
*SA*

### ARTICLE 3 - LES ENTRETIENS AU SERVICE DU DEVELOPPEMENT DE L'EMPLOYABILITE PAR LA FORMATION ET DE LA SECURISATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS

Les parties conviennent que le Plan de développement des compétences et les actions de formation relevant de l'initiative des salariés par la voie de leur Compte Personnel de Formation (CPF), doivent s'appuyer sur un processus global de recueil des besoins en formation de l'entreprise ainsi que du recueil des souhaits de formation des salariés.

Pour cela, les parties s'accordent sur la nécessité de mettre en œuvre les Entretiens Professionnels.

Les parties rappellent que les besoins en formation doivent être identifiés au cours de différents entretiens mis en œuvre au sein d'ITM LAI à l'initiative des managers ou de la filière Ressources Humaines. Les parties s'accordent sur la nécessité de poursuivre la réalisation de l'ensemble de ces entretiens.

#### Rappel préalable : Outil de gestion des talents

Depuis 2018, au sein du groupement des mousquetaires, un seul outil RH de gestion des talents dit « Talents'm » (Talentsoft), permet de gérer l'ensemble des entretiens :

- Les entretiens professionnels
- Les entretiens « forfaits jours »
- Les entretiens annuels d'appréciation (EAA remplaçant les entretiens annuels de progrès -EAP)

Talents'm (Talentsoft) est un outil :

- accessible à partir de tout poste connecté à internet,
- de pilotage par le biais de statistiques et de rapports dynamiques,
- appréhendable (applications smartphone),
- collaboratif (accessible aux services RH, managers et cadres).

#### **3.1 Entretien professionnel**

Les parties conviennent que le Plan de développement des compétences et les actions de formation relevant de l'initiative des salariés Compte Personnel de Formation (CPF), doivent s'appuyer sur un processus global de recueil des besoins en formation de l'entreprise ainsi que du recueil des souhaits de formation des salariés.

Pour cela, les parties s'accordent sur la nécessité de mettre en œuvre les Entretiens Professionnels.

##### 3.1.1 Objet de l'entretien professionnel

Pour chaque salarié d'ITM LAI, les parties s'accordent pour qu'un entretien professionnel soit mis en œuvre.

*Handwritten signatures and initials:*  
A large signature on the left, a signature on the right, and the initials "AMP" and "RA" at the bottom right. A small number "4" is written near the "AMP" initials.

Depuis 2015, les parties se sont accordées pour que cet entretien soit réalisé par la « filière RH » (Responsable ressources humaines établissement ou région ou chargé emploi formation) considérant qu'il s'agit de :

- faire le point sur le parcours professionnel du salarié,
- étudier les perspectives d'évolution professionnelle (notamment en termes de qualification et d'emploi)
- envisager les formations qui peuvent y être associées,
- évoquer la validation des acquis de l'expérience - VAE

Cet entretien permet aussi d'évoquer l'activation du CPF du salarié, et le conseil en évolution professionnelle.

Les parties conviennent de poursuivre cette démarche, considérant que la filière RH est la « mieux placée » pour répondre aux questionnements des salariés.

### 3.1.2. Périodicité des entretiens professionnels

A l'issue d'un retour d'expérience de la filière RH, la récurrence des entretiens professionnels à 2 ans emporte des difficultés :

*Certains salariés qui ont été formés ou qui ont validé les acquis de leur expérience considèrent qu'il n'est pas nécessaire de se voir aussi régulièrement.*

*D'autres salariés n'ont pas de souhait de formation / d'évolution professionnelle.*

Compte tenu de ces difficultés, et conformément aux dispositions de l'article .... de l'avenant n°79 à la CCN Commerces de détail et de gros à prédominance alimentaire du 16 Octobre 2019 relatif à la formation professionnelle, les parties conviennent que l'entretien professionnel aura lieu au minimum tous les 3 ans.

Les parties s'accordent néanmoins pour qu'à la demande du salarié/du responsable RH /du manager , un entretien professionnel puisse être réalisé en dehors de la campagne dès lors qu'il s'agisse de matérialiser un projet d'évolution professionnelle.

Il est également proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité après une période d'interruption à l'issue : d'un congé maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé d'adoption, d'un congé de proche aidant, d'un congé sabbatique, d'une période mobilité volontaire sécurisée, d'un arrêt longue maladie, AT/MP (de 6 mois et plus), d'un congé de solidarité familiale, ou d'un mandat de représentation interne (ex. mandat syndical) ou externe (ex. Conseiller prud'homal) représentant 50 % de leur temps de travail et plus.

Cet entretien se substitue à l'Entretien Professionnel (EP) l'année de sa réalisation.

### 3.1.3. Lancement des campagnes d'entretiens

Les parties s'accordent pour reconnaître que les entretiens professionnels doivent avoir lieu en amont de l'élaboration du Plan prévisionnel de développement des compétences (pour l'année N+1). La période idéale pour la réalisation de ces entretiens professionnels est fixée entre janvier et juin de chaque année.

Au lancement de chaque « campagne », les salariés concernés seront informés de la tenue des entretiens professionnels par voie d'affichage. Cette information rappelle les enjeux de l'entretien professionnel ainsi que l'esprit dans lequel il doit se dérouler.

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
AMP

*Handwritten signature*

*Handwritten initials BF*

Les nouveaux salariés d'ITM LAI se verront remettre une plaquette d'information relative à l'objectif, le contenu, les modalités d'organisation de l'entretien professionnel.

### 3.1.4 Formalisation de l'entretien professionnel

L'entretien professionnel donne lieu à une formalisation écrite.

Un trame d'entretien identique pour tous les établissements est mise en ligne dans l'outil Talents'M.

Elle comporte, entre autres mentions :

- la date de l'entretien ;
- le nom du responsable ressources humaines réalisant l'entretien;
- l'historique des évolutions professionnelles, ainsi que des formations suivies ou des certifications / qualifications éventuellement acquises ;
- les éventuelles décisions prises sur l'évolution professionnelle du salarié et/ou les actions d'orientation et de formation qu'il peut entreprendre

Un guide utilisateur (RRH) et un guide collaborateur sont proposés pour la préparation de cet entretien. Lors de l'invitation à l'entretien professionnel, le responsable ressources humaines précise au salarié les objectifs et modalités d'organisation de l'entretien.

A l'issue de l'entretien professionnel, la trame dûment remplie dans l'outil est éditée et remise au salarié pour signature/commentaires si nécessaire. Une copie du document signé est remise au salarié. L'original est ensuite scanné et annexé à la trame figurant en ligne puis versé dans le dossier du personnel du salarié.

### 3.1.5 Refus du salarié de se rendre en entretien professionnel

L'entretien professionnel est un droit pour chaque salarié.

Dès lors, chaque salarié sera convié en entretien par courrier recommandé avec AR ou remis en main propre contre décharge.

Les parties soulignent cependant que si le salarié refuse d'y participer, il se prive de toute possibilité d'échanger avec un interlocuteur dédié sur ses souhaits d'évolution/formation.

Dans ce cas, une seconde proposition de rendez-vous lui sera adressée au moyen d'une note qui l'informerait des conséquences en termes de parcours professionnel et de carrière.

Compte tenu des enjeux, tout refus du salarié fera l'objet d'une prise d'acte par courrier recommandé avec AR ou remise en main propre contre décharge.

### 3.1.6 Bilan de parcours professionnel

Les parties rappellent que tous les six ans, l'entretien professionnel doit être l'occasion de faire, avec chaque salarié un état des lieux récapitulatif de son parcours professionnel dans l'entreprise dit « bilan de parcours professionnel ». Ce bilan de parcours professionnel donne lieu à une formalisation écrite.

Ma

CW

AMP

BF

6

RA



Sur l'année 2020, faute d'accord, il s'agira au cours de cet entretien, de constater sur la période des 6 années civiles :

- la réalisation des 3 entretiens professionnels
- la réalisation de 2 mesures parmi les suivantes :
  - 1- une action de formation. Il s'agit de toute action de formation, qu'elle ait été à l'initiative de l'employeur dans le cadre du plan de développement des compétences ou du salarié dans le cadre du compte personnel de formation ;
  - 2-l'acquisition des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de l'expérience
  - 3-une progression au plan salarial ou professionnel ;

Ou

- la réalisation des 3 entretiens professionnels
- la réalisation d'une action de formation non obligatoire\* (*\*Est considérée comme obligatoire selon l'article L.6321-2 du Code du travail. « Toute action de formation qui conditionne l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires (...) ».*)

**À noter que l'ordonnance n° 2019-861 du 21 août 2019 a introduit une période transitoire jusqu'au 31 décembre 2020. Ainsi jusqu'au 31 décembre 2020, il existe deux possibilités pour les employeurs pour justifier de leurs obligations :**

1) Soit ils appliquent la règle issue de la loi du 5 septembre 2018, en démontrant que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels tous les deux ans et d'au moins une formation autre qu'une formation « obligatoire ».

2) Soit ils appliquent la règle issue de la loi du 5 mars 2014, en démontrant que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels tous les deux ans et au moins de deux des trois mesures suivantes : formation, acquisition d'éléments de certification et de progression salariale ou professionnelle.

**Dans les deux cas, il s'agit de conditions cumulatives et non exclusives.**

A compter de 2021, dans le cadre des présentes et conformément aux dispositions de l'article 12.11.2 de l'avenant n°79 à la CCN Commerces de détail et de gros à prédominance alimentaire du 16 Octobre 2019 relatif à la formation professionnelle, les parties conviennent qu'au terme de 6 années civiles, tout salarié d'ITM LAI devra disposer d'un bilan de parcours professionnel faisant apparaître :

- 2 entretiens professionnels minimum
- 2 actions de formation non obligatoires minimum

### 3.2 Entretien Annuel d'appréciation

#### 3.2.1. Objet de l'entretien annuel d'appréciation (EAA):

Les parties rappellent que l'entretien annuel est et reste, un rendez-vous incontournable et un moment privilégié d'échanges entre le manager et ses collaborateurs.

En effet, celui-ci est l'occasion pour le hiérarchique de :

- réaliser le bilan de l'année écoulée (faits marquants, réussites, etc.),
  - évaluer les objectifs de l'année écoulée et la maîtrise globale du poste,
  - définir les objectifs pour l'année à venir,
  - évaluer les compétences professionnelles transverses
- mais aussi (même si ces thématiques n'apparaissent pas dans la trame) de :
- faire le bilan des formations suivies, le recensement des formations souhaitées ainsi que des actions de développement envisagées,

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
AMP

7 *Handwritten signature*

*Handwritten signature*

- faire le point sur les évolutions professionnelles/mobilités souhaitées,

étant entendu que ces différents points devront alors être reportés à la filière RH pour étude (dans le cadre d'un entretien professionnel) et mise en œuvre.

### 3.2.2 Périodicité :

L'entretien a lieu tous les ans.

### 3.2.3 Lancement des campagnes d'entretiens

La période idéale pour la réalisation de l'entretien est fixée :

- pour les salariés éligibles à une PSO (AGM/Cadres) entre janvier et mars,
- pour les autres salariés (Employés) entre janvier et juin.

Au lancement de chaque « campagne », les salariés concernés seront informés de la tenue des entretiens via l'invitation de leur manager.

### 3.2.4 Formalisme :

La trame d'entretien est commune à tous les EAA. Cependant, la partie liée à l'évaluation/la détermination des objectifs diffère selon que le salarié est éligible ou non à une prime sur objectifs (PSO).

Les éléments discutés lors de cet entretien sont retranscrits par le manager dans l'outil Talents'm. (cf. guide manager ITM LAI).

### 3.2.5 Concrétisation d'un projet de formation tourné vers le développement de l'employabilité / des compétences :

Conformément à ce qui précède, les parties conviennent que si lors de l'EAA, un projet de formation tourné vers le développement de l'employabilité est abordé avec le manager, les parties conviennent de renvoyer l'étude de faisabilité de ce projet à un entretien professionnel, au plus vite.

## **3.3 Entretien annuel « forfait jours »**

### 3.3.1 Objet :

A l'issue de l'entretien d'appréciation, un entretien annuel « forfait jours » est organisé pour chaque salarié soumis à une convention de forfait jours.

Cet entretien est réalisé par le manager du salarié.

Il a pour but d'assurer l'évaluation et le suivi régulier de l'organisation du travail du salarié au forfait jours et de sa charge de travail.

Cet entretien porte notamment sur :

- la charge de travail du salarié,
- l'amplitude de ses journées de travail,
- le respect des durées maximales de travail et des durées minimales de repos,
- la répartition de ses temps de repos sur l'année,

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*  
AMP

8

*Handwritten signature*

*Handwritten signature*



- l'organisation du travail dans son service et dans l'entreprise,
- l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle et familiale,
- la rémunération au forfait du salarié.

### 3.3.2 . Périodicité :

L'entretien a lieu tous les ans.

### 3.3.3. Lancement de campagnes d'entretiens

La période idéale pour la réalisation de l'entretien est identique à celle des entretiens d'appréciation.

Au lancement de chaque « campagne», les salariés concernés seront informés de la tenue des entretiens via une invitation adressée par le manager.

### 3.3.4. Formalisme :

L'entretien fait l'objet d'un compte-rendu informatisé visé par le salarié et son responsable hiérarchique dans l'outil Talents' M.

## **3.4 Entretien individuel de début de mandat et Entretien professionnel de fin de mandat**

### 3.4.1. Entretien individuel de début de mandat:

Les parties conviennent qu'au début de leur mandat, les représentants du personnel titulaires (élus au CSE), les délégués syndicaux et les titulaires d'un mandat syndical puissent bénéficier, à leur demande, d'un entretien individuel avec leur responsable hiérarchique ou à défaut par le responsable RH de l'établissement, eu égard au contenu dudit entretien.

Cet entretien, qui ne se substitue pas à l'entretien professionnel sus visé, porte sur les modalités pratiques d'exercice du mandat au sein de l'entreprise/l'établissement au regard de l'emploi occupé. Le représentant peut se faire accompagner par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.

### 3.4.2. Entretien professionnel de fin de mandat:

Les parties conviennent qu'au terme de leur mandat les représentants du personnel titulaires (élus au CSE), les délégués syndicaux et les titulaires d'un mandat syndical bénéficient d'un entretien professionnel renforcé et ce, quel que soit le nombre d'heures de délégation attaché à leur mandat.

Dans le cadre de cet entretien, le responsable RH de l'établissement doit systématiquement recenser les compétences acquises au cours du mandat et préciser les modalités de valorisation de l'expérience acquise.

A ce titre, les représentants du personnel sus visés, peuvent, à condition de justifier de l'exercice d'un mandat au cours des 5 ans précédant la session d'examen, obtenir un ou plusieurs certificats de compétences professionnelles (CCP) dans les domaines suivants : encadrement et animation d'équipe ; gestion et traitement de l'information ; assistance dans

JA  
 BF  
 AMP<sup>9</sup>

la prise en charge de projet ; mise en œuvre d'un service de médiation sociale ; prospection et négociation commerciales ; suivi de dossier social d'entreprise.

Les modalités d'accès à ces certificats seront étudiées lors de cet entretien professionnel renforcé.

## **ARTICLE 4 - LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)**

### **4.1 Objet du CPF**

Le Compte personnel de formation (CPF) permet à toute personne active, dès son entrée sur le marché du travail et jusqu'à la date à laquelle elle fait valoir l'ensemble de ses droits à la retraite, d'acquérir des droits à la formation mobilisables tout au long de sa vie professionnelle.

L'ambition du Compte personnel de formation (CPF) est ainsi de contribuer, à l'initiative de la personne elle-même, au maintien de l'employabilité et à la sécurisation du parcours professionnel.

### **4.2 Bénéficiaires**

Les salariés dès 16 ans, en CDI, CDD, en contrat d'apprentissage (dès 15 ans) ou de professionnalisation, les demandeurs d'emplois ainsi que les retraités\* bénéficient d'un CPF.

*Lors de la liquidation des droits à la retraite, le compte cesse d'être alimenté, sauf pour les droits issus de l'exercice d'activités bénévoles ou de volontariat ou de reprise d'activité.*

Le compte est fermé au décès de son titulaire.

### **4.3 Alimentation du CPF**

Le CPF est alimenté automatiquement au début de l'année qui suit l'année travaillée (ainsi les droits acquis en 2019 seront disponibles au 1er trimestre 2020). Les droits restent acquis même en cas de changement d'employeur ou de perte d'emploi.

Depuis le 1er janvier 2019, le Compte personnel de formation (CPF) est crédité en euros

- ⇒ A hauteur de **500 euros par an**, dans la limite d'un plafond de 5 000 €.
- ⇒ A hauteur de **800 euros par an**, dans la limite d'un plafond de 8000 euros, pour les salariés les moins qualifiés

### **4.4 Ouverture de compte / Gestion du compte**

Chaque salarié dispose, sur le site officiel d'un espace personnel sécurisé lui permettant de s'identifier sur son Compte personnel de formation (CPF).

Ce site lui permet également :

- ⇒ d'accéder aux informations qui le concernent (par exemple : le crédit en euros enregistré sur son compte) ;
- ⇒ d'obtenir des informations sur les formations auxquelles il peut recourir dans le cadre du Compte personnel de formation (les formations éligibles au Compte personnel de formation) ;
- ⇒ d'avoir un premier niveau d'information sur les financements de formation ;

*De*

*Cur*

*10  
AMP*

*RA*

*BF  
AMP*

- ⇒ d'avoir accès à des services numériques en lien avec l'orientation professionnelle et la capitalisation des compétences.

Ce nouveau « service public de la formation professionnelle » est 100% digital. Il est accessible depuis un site internet : [moncompteformation.gouv.fr](http://moncompteformation.gouv.fr) ou via une application mobile, à télécharger sur l'App Store ou Google Play.

Bien que privé, les parties conviennent que les salariés, qui le souhaitent puissent solliciter, auprès de la filière RH, lors de l'entretien professionnel une aide à l'ouverture de leur Compte Personnel de Formation.

#### 4.5 Sort des heures de DIF

Lorsqu'un salarié utilise son CPF, ses heures de DIF acquises et non utilisées doivent être mobilisées en priorité. Le salarié ne perd pas ses droits acquis au titre du DIF, à condition d'inscrire le solde de ses droits sur l'application CPF avant le 31 décembre 2020. A défaut d'inscription des heures de DIF acquises à cette date, les droits seront perdus.

Les salariés qui ne disposeraient plus de leur attestation de droits DIF peuvent faire la demande d'un duplicata certifié avant le 21/12/2020 à la filière RH.

#### 4.6 Actions éligibles au CPF

**Sont éligibles à la mobilisation des droits au CPF, les actions de formation suivantes :**

- ⇒ les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE) mentionnées au 3° de l'article L.6313-1 ;
- ⇒ le bilan de compétences ;
- ⇒ les actions de formation dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises mentionnées ayant pour objet de réaliser leur projet de création ou de reprise d'entreprise et pérenniser l'activité de celle-ci ;
- ⇒ la préparation de l'épreuve théorique du Code de la route et de l'épreuve pratique du permis de conduire des véhicules du groupe léger (permis B) et du groupe lourd.

**Mais également les actions de formation validées par :**

- ⇒ par une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- ⇒ par une attestation de validation de bloc de compétences faisant partie d'une certification professionnelle enregistrée au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- ⇒ par une certification ou une habilitation enregistrée dans le répertoire spécifique (qui remplace l'Inventaire), dont la certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles (CléA).

#### 4.7 Formalisme

Si la formation est suivie en tout ou partie pendant le temps de travail, le salarié doit obtenir l'accord préalable de son employeur sur le contenu et le calendrier de la formation.

La demande du salarié doit être adressée 60 jours avant le début de la formation si celle-ci est d'une durée inférieure à 6 mois et 120 jours au-delà. A compter de la réception de la demande, l'employeur dispose de 30 jours pour notifier sa réponse au salarié et l'absence de réponse valant acceptation.

*Handwritten notes and signatures:*  
Ma  
Cuv  
AMP  
11  
30  
Jury

L'accord de l'employeur sur le contenu de la formation n'est pas requis si :

- la formation est demandée dans le cadre d'un abondement sanction, lié aux entretiens professionnels,
- la formation est consacrée à l'acquisition d'un socle de connaissances et de compétences,
- l'accompagnement dans le cadre d'une VAE.

Lorsque le salarié suit une formation pendant le temps de travail, les heures de formation doivent être assimilées à du temps de travail effectif. La rémunération du salarié pendant la durée de la formation doit donc être maintenue.

#### 4.9 Développement du co-financement au sein d'ITM LAI

Le CPF s'inscrit dans une logique d'effort partagé au bénéfice du salarié et de l'entreprise et finalement de co - décision et de co - investissement en matière de formation professionnelle. C'est pourquoi, en fonction des dispositifs de formation, et dans la mesure où ils correspondent aux orientations stratégiques de l'entreprise, ITM LAI pourra être amené à abonder le cas échéant le financement des actions de formation pour lesquelles les droits acquis par le salarié ne seraient pas suffisants dans la mesure où ce dernier souhaite mobiliser son CPF. Dans ce cas, l'action de formation aura lieu exclusivement sur le temps de travail et payé comme tel.

A ce titre et conformément à l'esprit de la loi, les parties souhaitent continuer à valoriser et promouvoir ce dispositif auprès de tous les salariés d'ITM LAI.

Le compte personnel de formation fera l'objet d'un descriptif précis dans le cadre d'une plaquette d'information remise aux nouveaux d'ITM LAI.  
Cette plaquette reprend :

- La définition « légale » du CPF
- Le mode opératoire de capitalisation des heures
- Le mode opératoire d'accès au site web CPF  
(<http://www.moncompteformation.gouv.fr/>)

### **ARTICLE 5 -PLAN DE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES 2020-2023**

Au-delà des actions de formation à l'initiative de leur employeur à prévoir dans le Plan de Développement des compétences (remplaçant le Plan de formation depuis 2019) soit les actions visant à :

- l'adaptation au poste de travail
- le maintien dans l'emploi des salariés ;

*Obligation de formation générale à la sécurité (art. L 4121- et L. 4121-2 du code du travail).*

..... les parties conviennent de la nécessité, dans les trois années à venir, de développer les formations tournées vers le développement de l'employabilité et la sécurisation des parcours professionnels, selon 3 axes.

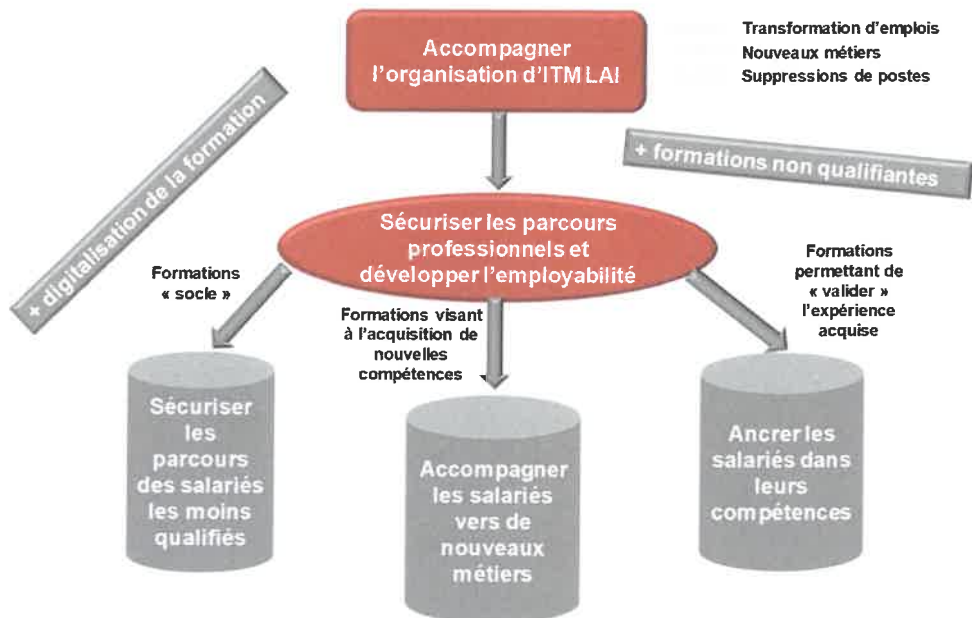
R

CW  
AMP

BF  
M/K  
JA

- Axe n°1 : les formations visant :
  - à sécuriser les parcours des salariés les moins qualifiés
- Axe n° 2 : les formations visant à :
  - valider les compétences acquises
  - conforter le salarié dans son métier
- Axe n° 3 : les formations tournées vers :
  - l'acquisition de compétences requises pour accéder à de nouveaux métiers

## DÉVELOPPEMENT DE L'EMPLOYABILITÉ PAR LA FORMATION



### 5.1 AXE N°1 - Formation professionnelle au service de la sécurisation les parcours professionnels des moins qualifiés

Partant du postulat qu'une démarche de développement de l'employabilité par la formation impose le préalable d'un socle de compétences de base, les parties se sont accordées pour mettre en œuvre des formations à l'attention des moins qualifiés.

Parmi les formations visant à la sécurisation des parcours professionnels des moins qualifiés, les parties conviennent de poursuivre /mettre en œuvre les formations adossées aux certifications suivantes :

- **Certification CLÉA :**

Les parties conviennent de poursuivre la démarche de certification Cléa initiée depuis 2017 (post « compétences clés »).

*Handwritten signatures and initials:*  
 PL, AMP, BF, 13, A

*Rappel : CléA est la première certification interprofessionnelle nationale qui valide un socle de connaissances et de compétences professionnelles commun à tous les salariés quel que soit l'entreprise et son secteur d'activité.*

*Le référentiel CléA a été élaboré par les partenaires sociaux, représentants des employeurs et des salariés, dans le cadre du COPANEF (Comité paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation), en application du décret n°2015-172 du 13 février 2015 relatif au socle de connaissances et de compétences professionnelles.*

- **Certification Voltaire :**

L'objectif de la *Certification Voltaire* est de certifier le niveau de maîtrise des difficultés de la langue française (à l'écrit) des candidats, avec fiabilité et objectivité.

Ce certificat de niveau prendra la forme d'un score qui a vocation à être mentionné sur son CV afin d'attester d'un niveau en orthographe auprès des recruteurs (au même titre que les TOEIC® ou TOEFL® pour le niveau d'anglais) et mettre ainsi en valeur une compétence différenciatrice.

Les parties conviennent d'initier les premières Certifications VOLTAIRE au second semestre 2020.

- **Certification TOSA :**

Le TOSA est un standard d'évaluation et de certification des compétences informatiques en bureautique utilisée par plus de 500 écoles et entreprises. Il existe une certification TOSA pour chacun des logiciels suivants : **Excel, Word et PowerPoint.**

La certification TOSA est destinée à tous ceux qui veulent certifier leur niveau de compétence sur les outils informatiques professionnels pour les valoriser au sein de l'entreprise.

Les parties conviennent d'initier les premières Certifications TOSA au second semestre 2021.

- **Certification FLE**

Les formations FLE (français langues étrangères) sont destinées aux salariés d'**origine étrangère** ayant un niveau rudimentaire ou intermédiaire de français.

Ces formations sont encadrées par des formateurs qui sont rompus aux techniques d'enseignement du FLE.

Ces formations s'adressent aux salariés qui souhaitent développer leurs connaissances en langue française afin de faciliter les facultés de communication orales et écrites dans les contextes professionnels et quotidiens.

Les parties conviennent de pouvoir proposer aux établissements une offre globale de service au 1<sup>er</sup> trimestre 2022.

## 5.2 AXE N°2 - Formation professionnelle visant à « ancrer » les salariés d'ITM LAI dans leur métier :

Considérant que les salariés d'ITM LAI ont une moyenne d'âge de 42 ans et d'ancienneté de 15 ans au sein de l'entreprise, qu'une partie d'entre eux est autodidacte, les parties partagent l'idée que les conforter dans leur expérience par un titre / un diplôme serait à la

RF

M King  
aw AMP 14

BA

BF



fois un gage de reconnaissance de la part de l'entreprise autant que de valorisation des compétences acquises.

L'axe n°2 d'ITM LAI en terme de développement des compétences pour les années 2020 à 2022 sera donc d'accompagner les salariés dans des formations/actions visant à :

- valider les compétences acquises (exemples : VAE accompagnée)  
et/ou
- les conforter dans leur métier (exemples : Titres professionnels de cariste d'entrepôt, de technicien d'entreposage, etc.).

### 5.2.1 Identification des candidats à la formation : Organisation de réunions collectives d'information

En amont des campagnes d'entretiens professionnels, les parties conviennent de promouvoir les dispositifs sus visés (VAE -titres professionnels/diplômes, etc.) par l'intervention des organismes de formation en charge d'accompagner les salariés sur ces dispositifs, sur base logistique, une fois par an.

### 5.2.2 Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) :

- Définition

La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) est un dispositif qui permet de faire reconnaître son expérience notamment professionnelle, afin d'obtenir un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle. Diplômes, titres et certificats sont ainsi accessibles grâce à l'expérience (et non uniquement par le biais de la formation initiale ou continue), selon d'autres modalités que l'examen.

Considérant que l'expérience et les activités professionnelles sont productrices de compétences et de savoirs d'une valeur égale à ceux acquis « sur les bancs de l'école », les parties s'accordent à poursuivre le déploiement « maîtrisé », initié par le précédent accord sur l'employabilité, de la VAE (Validation des Acquis de l'Expérience) au sein de l'entreprise.

Depuis la loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, la VAE doit impérativement être évoquée dans le cadre de l'entretien professionnel.

- Pré-accompagnement : identifier une certification et postuler

Les premières étapes de la démarche VAE, qui consistent à

- s'informer sur la procédure,
- à identifier la certification visée
- à élaborer le dossier de recevabilité

n'entrant pas dans l'accompagnement officiellement reconnu, les parties conviennent de la prise en charge de l'accompagnement en amont de la recevabilité notamment dans les Points relais conseils et auprès des organismes valideurs (Cava-Dava pour les diplômes du ministère de l'Education nationale, services de formation continue ou de reprise d'études des universités, etc.).

*fa* *AMP* *15* *BF*

Ce pré-accompagnement interviendra sous forme de séances d'information collectives ou d'entretiens individuels avec le candidat qui se dérouleront au sein de l'établissement et sur le temps de travail. L'objectif de l'accompagnement en amont de la recevabilité visant à aider le candidat à :

- ⇒ reconstituer et analyser sa trajectoire professionnelle ;
  - ⇒ valider l'opportunité d'une VAE ;
  - ⇒ prendre connaissance des différentes certifications existantes et des référentiels de compétences associés ;
  - ⇒ élaborer un CV détaillé et une lettre de motivation ;
  - ⇒ préparer les preuves de ses activités (bulletins de paie, attestations de l'employeur, etc.) ;
  - ⇒ remplir le dossier de recevabilité (conseils méthodologiques uniquement, le prestataire de l'accompagnement ne devant pas se substituer au candidat pour rédiger le dossier).
- **Diplômes, Certifications, Titres accessibles par la voie de la VAE :**

La VAE s'applique en principe à l'ensemble des diplômes et titres à vocation professionnelle ainsi qu'aux certificats de qualification. Les certifications accessibles par la VAE doivent être inscrites au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

En synthèse :

- diplômes et titres professionnels délivrés au nom de l'État ;
  - titres d'organismes de formation ou de chambres consulaires (chambres de commerce et d'industrie...) ;
  - certificats créés par les branches professionnelles (certificats de qualification professionnelle - CQP)
- **Conditions d'accès :**

La loi n°2016-1088 du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, réduit la durée minimale d'activité d'ouvrant droit à une VAE. Ainsi, depuis le 10 août 2016 pour accéder à une VAE, les salariés doivent justifier d'une activité professionnelle d'une durée minimale d'un an en rapport direct avec le diplôme visé.

- **Mise à disposition d'un catalogue**

Une liste des titres professionnels /diplômes correspondant aux métiers occupés par les salariés d'ITM LAI sera disponible et consultable au service Ressources Humaines de chaque établissement à laquelle sera associée un catalogue (*Annexe 1 des présentes*)

- **Objectifs d'ITM LAI :**

La société ITM LAI souhaite maintenir les efforts déployés sur la VAE notamment pour l'attribution d'un CAP « entreposage et messagerie ». Cependant les efforts se déploieront également sur d'autres titres professionnels, notamment ceux de :

- Agent magasinier
- Préparateur de commandes en entrepôt
- Cariste d'entrepôt
- Technicien en logistique d'entreposage

*Handwritten notes and signatures:*  
JL  
AMP  
16  
BF  
A

- Partenariat

Pour cela, ITM LAI a développé un partenariat avec la CAVA de Créteil (CAVA : Centre Académique de Validation des Acquis) sur la base d'un cahier des charges défini pour l'ensemble d'ITM LAI, afin d'accompagner les salariés/service RH dans cette démarche ; d'où la terminologie de « VAE accompagnée ».

Ce diplôme concerne principalement les préparateurs de commandes

- Durée de l'accompagnement :

La durée de l'accompagnement est de 24 heures.

### 5.2.3 Acquisition d'un Titre Professionnel / d'une certification / d'un diplôme (formation longue) :

A défaut de pouvoir valider les acquis de l'expérience dans le cadre d'une VAE, les salariés d'ITM LAI pourront s'engager dans des parcours de formation certifiants ou diplômants afin d'acquérir les qualifications les confortant dans leur métier actuel.

- Mise à disposition d'un catalogue

Une liste des titres professionnels /diplômes correspondant aux métiers occupés par les salariés d'ITM LAI sera disponible et consultable au service Ressources Humaines de chaque établissement à laquelle sera associée un catalogue (*Annexe 1 des présentes*)

- Conditions de réalisation des formations associées à ces Titres Professionnels / certifications / diplômes

Ces formations certifiantes / diplômantes devront être réalisées dans le cadre de périodes de professionnalisation et/ou sur la base des droits acquis au titre du compte personnel de formation.

- Objectifs d'ITM LAI :

Chaque année ITM LAI fixera, dans le cadre de la consultation sur la politique sociale et sur les orientations stratégiques des objectifs quantitatifs en la matière.

A l'issue de l'entretien professionnel si une formation de ce type a été identifiée en faveur du salarié et qu'il l'accepte, ce dernier disposera d'un délai suffisant pour s'y inscrire.

- Partenariat

A chaque fois qu'elle le pourra, la Direction d'ITM LAI étudiera l'opportunité de développer un partenariat avec des organismes de formation suivant un cahier des charges articulé autour de quatre critères :

- Présence de bureaux/agences sur tout le territoire afin de répondre localement aux demandes de chaque base ;

YL

CW  
AMP

BF  
A  
A

- Expérience dans l'organisation et l'animation de formations certifiantes/qualifiantes dans les métiers de la logistique et de l'entreposage ;
- Homologation et reconnaissance par l'Etat et les services du Ministère de l'Education Nationale ;
- Coût de la prestation.

### 5.3 AXE N°3 - Formation professionnelle en vue d'acquérir les compétences requises pour accéder à des nouveaux métiers

Les organigrammes « type » d'une base mixte ont été élaborés et présentés aux différentes instances représentatives du personnel lors des informations consultations relatives aux déclinaisons du Plan de transformation Logistique.

Ces organigrammes font apparaître deux types d'évolution concernant les emplois au sein d'ITM LAI :

1. l'apparition de nouveaux métiers (ex. agent logistique, conducteur de process automatisé, techniciens de maintenance, coordinateur informatique, responsable technique et maintenance, ordonnanceurs, conducteurs routiers etc.)
2. la transformation d'autres.

#### 5.2.1 Acquisition d'un Titre Professionnel / d'une certification / d'un diplôme :

Pour accéder aux nouveaux métiers, les salariés d'ITM LAI devront s'engager dans des parcours de formation certifiants ou diplômants.

- Partenariat

Afin d'identifier des parcours de formation « type » associés à ces nouveaux métiers, la société ITM LAI s'engage à étudier l'opportunité de créer des partenariats avec des organismes de formation suivant un cahier des charges articulé autour de quatre critères :

- Présence de bureaux/agences sur tout le territoire afin de répondre localement aux demandes de chaque base ;
- Expérience dans l'organisation et l'animation de formations certifiantes/qualifiantes dans les métiers de la supply chain ;
- Homologation et reconnaissance par l'Etat et les services du Ministère de l'Education Nationale ;
- Coût de la prestation.

C'est ainsi qu'ITM LAI a souscrit en 2016 un partenariat :

- ⇒ avec l'organisme AFPA pour la formation au métier de Technicien de Maintenance,
- ⇒ avec les organismes Promotrans et ASCEP (?) pour la formation au métier d'agent logistique

Une liste des titres professionnels/diplômes correspondant aux nouveaux métiers occupés par les salariés d'ITM LAI sera disponible et consultable au service Ressources Humaines de chaque établissement. (*Annexe 1 des présentes*).

Ces formations certifiantes / diplômantes devront être réalisées dans le cadre de périodes de professionnalisation et/ou sur la base des droits acquis au titre du compte personnel de formation.

MA

aw

AMP

18

BR

BA

- **Objectifs d'ITM LAI**

Principalement, les parcours de formation certifiants/qualifiants seront proposés pour les postes de l'exploitation et porteront sur l'acquisition de qualifications.

- en matière de polyvalence sur les métiers de la logistique (CQPI agent logistique) ;
- en matière de maintenance des systèmes automatisés ;
- en matière d'utilisation de système automatisé en préparation de commande.

Des parcours de formation certifiants/qualifiants seront également identifiés sur les 3 années d'application de l'accord en faveur des fonctions techniques / managériales au sein des futures bases mixtes (ex. responsables techniques/maintenance, SPDV/pôle adm., QHSE etc.) et postes administratifs.

Chaque année ITM LAI fixera, dans le cadre de la consultation sur la politique sociale et sur les orientations stratégiques des objectifs quantitatifs en la matière.

A l'issue de l'entretien professionnel si une formation de ce type a été identifiée en faveur du salarié et qu'il l'accepte, ce dernier disposera d'un délai suffisant pour s'y inscrire.

## ARTICLE 6 -FINANCEMENT DES FORMATIONS TOURNEES VERS LE DEVELOPPEMENT DE L'EMPLOYABILITE

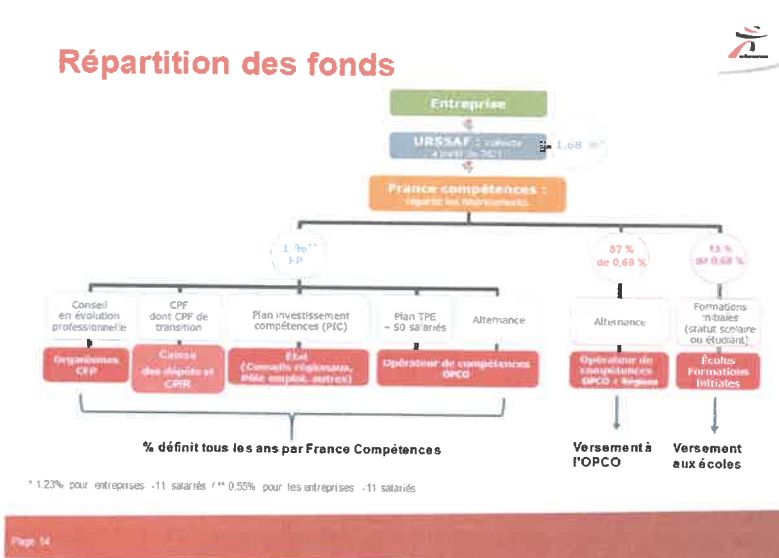
### 6.1 Fonds de la contribution unique

Les parties rappellent que la contribution unique a pour objectif de financer les actions de formation continue des salariés et des demandeurs d'emploi. Tout employeur est concerné par cette taxe et ce, quel que soit l'effectif, l'activité, le statut juridique ou encore le régime d'imposition.

S'agissant d'une taxe, cette contribution ne participera pas directement au financement des projets de formation d'ITM LAI.

La base de calcul de contribution à la formation professionnelle continue s'aligne sur celle des cotisations sociales. Elle se base donc sur la masse salariale de l'année précédente, à savoir le montant total des rémunérations versées aux salariés. Au sein d'ITM LAI, elle représente

- 1% de la masse salariale



*Handwritten notes and signatures:*  
 - Initials: "Pa"  
 - Signature: "M. K. B. F."  
 - Initials: "CW AMP"  
 - Initials: "A"

## 6.2 Mobilisation des dispositifs de formation « financables »

- CPF (Compte Personnel Formation)

Cf. article 4

- la période de ProA

La période dite de ProA remplace la période de professionnalisation.

L'objectif de la période de ProA est de permettre aux salariés de changer de métier/ d'accéder à un nouveau métier ou bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle.

La période de ProA est principalement utilisée aux fins de réaliser :

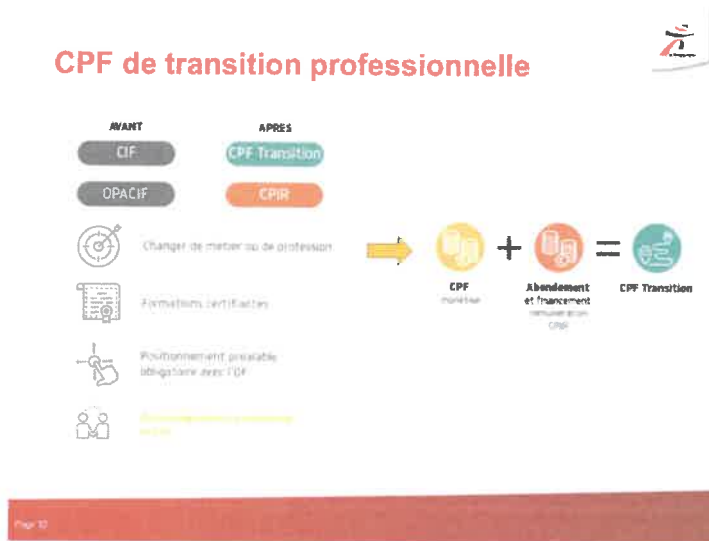
- ⇒ Une action de formation diplômante, certifiante
- ⇒ Une action de validation des acquis de l'expérience (VAE)

Ces formations sont financables sur les fonds de la formation sous réserve de représenter un minimum de 150h de formation. Les formations éligibles sont issues d'une liste définie par accord collectif de branche étendu.

Durant les 3 ans de l'accord, la Direction d'ITM LAI identifiera les dispositifs de formation qui entraînent dans le périmètre de la période de professionnalisation et s'attachera à faire en sorte qu'ils puissent répondre aux nouvelles conditions du dispositif de proA aux fins de les voir financer.

- CPF de transition :

Le dispositif de CPF de transition remplace le congé individuel de formation.



*Handwritten notes:*  
fa  
AMP 20  
BF  
Key  
A



### 6.3 Fonds propres d'ITM LAI pour le développement de l'employabilité

Les parties conviennent de consacrer un budget propre au développement de l'employabilité, indépendant des budgets sus visés.

Pour l'année 2020 -2021 -2022, la société ITM LAI s'engage à financer, ce qui ne serait pas pris en charge dans le cadre des budgets susvisés ou qui excèderait ces budgets à travers la mise en place de montants annuels de dépenses (frais pédagogiques) pour chaque établissement :

- 50 K€ / établissement au titre des formations tournées vers le développement de l'employabilité pour les établissements non concernés par un PSE
- 25 K€ / établissement au titre des formations tournées vers le développement de l'employabilité pour les établissements concernés par un PSE considérant les budgets de formation déployées durant la période d'EICM financent la majeure partie des demandes de formation

### 6.4 Mutualisation des moyens mobilisés au regard des axes identifiés

Les parties signataires reconnaissent que les situations de l'Emploi diffèrent selon les établissements, notamment en raison du rythme et des cibles de déploiement des projets de réorganisation.

Sans que ce soit systématique, les parties conviennent que les moyens matériels (budget global) dédiés à l'effort formation pourront être mutualisés dans l'hypothèse où un établissement donné n'aurait pas utilisé l'intégralité du budget qui lui est alloué.

La mutualisation est gérée par la Direction des Ressources Humaines.

### 6.5 Articulation du dispositif avec un accord d'intéressement collectif

Afin d'éviter que les efforts de formation ne soient freinés par des enjeux de performance/de coût colis, la direction s'engage, à ce que les coûts de formation non budgétés /heures passées en formation ne dégrèvent pas le montant d'un éventuel intéressement collectif. (déjà pris en compte dans l'accord relatif à l'intéressement 2019-2021).

## ARTICLE 7 - MOYENS DE LA FORMATION :

### 7.1 Frais de déplacement dans le cadre des formations

Sauf évolution dans les 3 ans de l'accord, les frais de repas sont remboursés sur justificatifs dans la limite du barème en vigueur au sein d'ITM LAI, soit à titre indicatif au 1<sup>er</sup> septembre 2020 :

- 22 €TTC par repas

*Handwritten signatures and initials:*  
A large signature on the left.  
"ew AMP" in the middle.  
"AMP" and "BF" on the right.  
A blue signature at the bottom right.

Sauf évolution dans les 3 ans de l'accord, sont pris en charge lorsque la formation se déroule à plus de 100 Km du lieu de domicile du salarié et sont remboursés sur justificatifs (facture d'hôtel) dans la limite du barème en vigueur au sein d'ITM LAI, soit à titre indicatif au 1<sup>er</sup> janvier 2020 :

- 68€ TTC par nuitée,
- 90€ TTC pour une « soirée étape »

### 7.2 Temps de trajet pour se rendre en formation

Le temps de trajet pour se rendre en formation excédant le temps normal de trajet entre le domicile et le lieu habituel de travail, fera l'objet d'une contrepartie sous forme de repos.

Le repos compensateur octroyé sera équivalent à 100% du temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail inhabituel (aller-retour).

Non assimilé à du temps de travail effectif, ce repos compensateur sera pris par demi-journée ou journée.

Lors de leur prise, les heures de repos compensateur sont prises en compte pour le respect de la durée de travail planifiée au titre de la semaine.

### 7.3 Temps de formation

Les heures consacrées à la formation pendant le temps de travail constituent un temps de travail effectif et donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération du salarié.

Pendant la durée de la formation, le salarié bénéficie du régime de sécurité sociale relatif à la protection en matière d'accident du travail et de maladies professionnelles.

Le salarié soumis à des contraintes particulières de travail (gel, nuit exclusivement) et pour lequel le temps passé en formation entraîne la disparition de la contrainte, bénéficie d'une compensation financière correspondant à la moyenne des éléments variables perçus au cours des 12 derniers mois, rétablis à la journée.

Pour les formations se déroulant sur une journée entière : les établissements veilleront à ce que la journée de formation se déroule sur les créneaux planifiés au programme et de ce fait, à ne pas solliciter les stagiaires pour reprendre leur activité à l'issue de la journée de formation.

### 7.4 Digitalisation de la formation

La transformation digitale des entreprises concerne beaucoup de secteurs d'activité et notamment celui de la formation professionnelle. Au sein d'ITM LAI, il n'est pas question d'opposer présentiel et digital, ni de substituer l'un à l'autre mais au contraire de combiner les formules. **Digitaliser la formation ce sera intégrer les technologies du digital aux différents dispositifs de formation** qu'ils soient existants ou en cours de création.

L'offre digitale de formation en passera par la mise à disposition de tablettes au sein des établissements et d'offres de formation se prêtant à ce type d'outils numériques.

Les premières formations initiées sous ce schéma seront celles adossées à la certification Voltaire.

pa

ew  
AMP

22

BF  
MK  
A

## ARTICLE 8- COMMUNICATION ET SUIVI DE L'ACCORD

### 8.1 Communication sur la mise en œuvre de l'accord

#### 8.1.1 Communication au niveau des établissements :

Les parties s'accordent pour reconnaître que, pour qu'il soit efficient, l'accord doit être mis en œuvre avec diligence.

Le rôle des RH, RRH, de l'encadrement est de fait essentiel.

Dès lors, les parties s'accordent pour qu'à l'aide d'une communication adaptée, chaque Direction d'Etablissement procède à une lecture commentée de l'accord en réunion de CSE et ce, dès son entrée en vigueur.

#### 8.1.2 Communication au niveau national :

Les parties s'accordent pour qu'à l'aide d'une communication adaptée, la Direction d'ITM LAI procède à une lecture commentée de l'accord en réunion de Commission Emploi Formation puis en CSEC et ce, dès son entrée en vigueur.

La promotion de l'accord s'organise également au travers d'affichages quel qu'en soit le support : papier/électronique.

### 8.2 Suivi de l'accord

Les parties conviennent que soit inscrit un point relatif au suivi du déploiement du présent accord à l'ordre du jour de chaque réunion de commission emploi formation centrale.

Il s'agira lors de cette réunion de faire un point d'étape :

- des formations réalisées ou en cours au titre des 3 axes définis dans le cadre du présent accord,
- des refus ou report de formation,
- des titres/diplômes/certifications obtenus,
- de la consommation du budget de formation etc.,

le tout dans le cadre d'une consolidation nationale.

A cette occasion, la commission de formation sera informée de la mutualisation du budget "employabilité" si nécessaire.

Au terme de l'accord, un bilan sera réalisé et présenté à la commission emploi formation et au Comité Social et Economique d'Entreprise dans le cadre de la consultation sur les orientations stratégiques et la politique sociale de l'entreprise.

Les parties conviennent à ce titre que soit inscrit un point relatif au suivi du déploiement de la politique de développement de l'employabilité par la formation et de sécurisation des parcours professionnelle, à l'ordre du jour de chaque réunion de la commission formation (juin/novembre).

*Handwritten signatures and initials:*  
- A signature on the left.  
- "cu" and "AMP" in the center.  
- "BF" and another signature on the right.  
- A signature at the bottom right.

Il s'agira lors de cette réunion de faire un point d'étape :

- ⇒ Des formations réalisées ou en cours au titre des 3 axes définis dans le cadre du présent accord
- ⇒ Des refus /reports de formation/ d'entretiens professionnels
- ⇒ Des titres/diplômes certifications obtenus
- ⇒ De la consommation du budget de formation « employabilité » etc.

... le tout dans le cadre d'une consolidation nationale.

Pour cela, la commission formation se tenant sur une demi -journée, se tiendra sur une journée entière ; il en sera de même de la réunion préparatoire. Pourront assister à cette commission (pour la partie portant sur le suivi de l'accord) les Délégués syndicaux centraux, sauf à ce qu'ils fassent déjà partie de la commission en tant que membre du CSEC.

## **ARTICLE 9 - ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, PUBLICITE DE L'ACCORD**

### **9.1 Entrée en vigueur- Durée- Dénonciation**

L'accord entrera avec effet rétroactif en vigueur le 1<sup>er</sup> septembre 2020.

Il sera conclu pour une durée de 3 ans soit du 1<sup>er</sup> septembre 2020 au 31 Août 2023.

L'accord ne pourra être révisé ou dénoncé que par accord entre les parties signataires pendant sa durée d'application et dans les mêmes formes que sa conclusion.

L'accord pourra faire l'objet d'une renégociation dans les 6 mois suivant toutes évolutions égales ou règlementaires qui remettraient en cause l'économie de ses dispositions.

### **9.2 Dépôt de l'accord**

Conformément aux dispositions légales, le présent accord sera :

- déposé en deux exemplaires à la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi d'Evry (un original en version papier et une copie en version électronique). Une version « anonyme » de l'accord sera également déposée. Les mentions des « noms et prénoms » des négociateurs et signataires seront retirées.
- déposé au secrétariat greffe du Conseil de prud'hommes d'EVRY.

### **9.3 Publicité de l'accord**

Chaque organisation syndicale signataire disposera d'un exemplaire original de l'accord.

Une copie de l'accord sera également transmise au secrétaire du Comité Social et Economique d'Entreprise pour information et aux secrétaires des Comités Economique et Sociaux d'établissement.

Mention de son existence sera faite sur le tableau d'affichage de la Direction de l'ensemble des établissements d'ITM LAI.

*JL*

*cu  
AMP*

*A/Ky*

24

*BF*  
*AK*

Annexe 1 : Catalogue de formation (employés d'exploitation)



ITM\_LAI\_-\_Catalogue\_  
de\_formation\_Versi

A Bondoufle, le 8 septembre 2020, en 7 exemplaires

Pour la société ITM LAI :  
Monsieur Philippe ADAM

Pour les organisations syndicales représentatives :

- Pour la Fédération CGT : Monsieur Philippe CHAVANON  
Par Mandat CGT   
Antoni's Marinho Pinto
- Pour la Fédération CFDT : Monsieur Franck BARBATO
- Pour la Fédération FO : Monsieur Richard MOUCLIER
- Pour la Fédération CFTC : Monsieur Mahmoud MOHAND KACI
- Pour la Fédération CFE-CGC : Monsieur Kamel ZOUITER  
Par Mandat CFE CGC   
ERIC WI TIKOWSY