

ACCORD RELATIF A LA FORMATION PROFESSIONNELLE

Entre, d'une part,

SOCIETE GENERALE représentée par Monsieur Edouard-Malo HENRY, Directeur des Ressources Humaines du Groupe,

Et, d'autre part, les Organisations Syndicales représentatives au niveau national,

C.F.D.T. représentée par

C.F.T.C. représentée par

C.G.T. représentée par

F.O. représentée par

S.N.B. représentée par

Il est convenu ce qui suit.

Fait à PARIS LA DEFENSE, le 18 décembre 2014

PREAMBULE

La refonte de la formation professionnelle par la loi du 5 mars 2014 a conduit la Direction et les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de l'entreprise à inscrire l'accord sur la formation professionnelle du 14 juin 2006 dans ces nouvelles orientations, visant à renforcer la sécurisation des parcours professionnels et le développement des compétences.

Les parties rappellent leur volonté, par cet accord, de proroger, consolider et élargir les dispositifs existants : engagement en faveur des formations diplômantes et qualifiantes, reconnaissance des acquis de l'expérience, essor des formations à distance, intégration des nouvelles mesures en faveur de l'entretien professionnel.

SOCIETE GENERALE maintient sa volonté de porter une attention particulière à la formation des salariés de 45 ans et plus, des femmes de retour de congé maternité, des femmes ou des hommes de retour de congé parental, des personnes de retour « d'absence de longue durée » et les personnes ayant un emploi en forte évolution.

Elle confirme également son engagement en faveur de l'inclusion de personnes éloignées de l'emploi par des actions de formations et d'insertion.

ARTICLE 1 : ENTRETIEN PROFESSIONNEL

SOCIETE GENERALE assure à chaque salarié, quel que soit le contrat qui le lie à SOCIETE GENERALE (CDI, CDD et alternants) un entretien professionnel tous les 2 ans.

Il sera également proposé systématiquement au salarié qui reprend son activité après une « absence de longue durée » telle que définie notamment à l'article L. 6315-1 du Code du Travail.

Le manager a vocation à réaliser cet entretien. Il s'appuie si nécessaire sur le responsable RH.

Cet entretien a pour finalité de permettre au salarié d'examiner son projet professionnel, à partir de ses souhaits et de ses aptitudes, et en fonction des perspectives d'évolution de l'entreprise. Il est distinct de l'entretien portant sur l'évaluation professionnelle du salarié.

Au cours de cet entretien, les points suivants sont notamment abordés :

- les moyens d'accès du salarié à l'information sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation et sur leur contenu ;
- l'identification des objectifs de professionnalisation qui pourraient être définis au bénéfice du salarié pour lui permettre de s'adapter à l'évolution de son poste de travail, de renforcer sa qualification ou de développer ses compétences ;
- l'identification du ou des dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs retenus ;
- les initiatives du salarié pour l'utilisation du congé individuel de formation ou de son Compte Personnel de Formation ;
- les conditions d'organisation de la formation, notamment au regard du temps de travail.

Cet entretien professionnel viendra se substituer à l'ensemble des entretiens de même nature tels que les entretiens de carrière, les points seniors, tout en conservant les spécificités liées à la nature initiale de ces entretiens.

L'entretien de retour de congé maternité réalisé dans le respect de l'accord égalité professionnelle intègre les points spécifiques à l'entretien professionnel visés ci-dessus.

Le responsable RH devra veiller notamment à la bonne tenue de l'entretien réalisé au retour d'une « absence de longue durée ».

Les parties signataires du présent accord conviennent que l'entretien professionnel sera réalisé, à la suite de l'entretien d'évaluation, à l'exception des entretiens réalisés au retour d'une « absence de longue durée ».

Cet entretien professionnel fera l'objet d'un compte-rendu écrit qui sera saisi dans un espace dédié de l'outil E-évaluation, accessible aux salariés.

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel, des perspectives de carrière et du projet professionnel du salarié dans l'entreprise. Cet entretien récapitulatif sera réalisé par le responsable RH.

Lors de cet entretien, le responsable RH s'assurera entre autres, que le salarié a bénéficié des entretiens professionnels tels que prévus ci-dessus et d'au moins 2 des 3 actions citées ci-dessous :

- suivre au moins une action de formation ;
- acquérir des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de l'expérience ;
- bénéficier d'une progression salariale, du fait de mesures individuelles ou de mesures collectives, ou d'une progression professionnelle.

Cet entretien est distinct de l'entretien portant sur l'évaluation professionnelle du salarié. Il fera l'objet d'un compte rendu écrit qui sera saisi dans un espace dédié.

Compte tenu des modalités de mise en œuvre, les premiers entretiens professionnels devront être réalisés, pour les salariés déjà en poste, au plus tard avant le 31 décembre 2016.

Tout nouvel embauché est informé qu'il bénéficie d'un entretien professionnel tous les 2 ans et d'un état des lieux récapitulatif tous les 6 ans. Il est convenu que toute absence de longue durée reporte d'autant les dates d'échéances de ces entretiens.

ARTICLE 2 : DEMANDE DE FORMATION

L'accès des salariés à des actions de formation professionnelle continue est assuré :

- sur décision de l'employeur dans le cadre du plan de formation ;
- à l'initiative du salarié dans le cadre du CIF ;
- à l'initiative du salarié avec l'accord de son employeur, si la formation a lieu en tout ou partie sur le temps de travail, dans le cadre du Compte Personnel de Formation ;
- à l'initiative du salarié, si la formation a lieu en dehors du temps de travail, dans le cadre du Compte Personnel de Formation.

Le responsable hiérarchique, conjointement avec le collaborateur, détermine les besoins de formation dans le cadre du plan, en fonction des objectifs du service et de son savoir-faire.

Toutefois, pour permettre au salarié de s'exprimer sur ses besoins de formation, il peut formuler directement une demande auprès de sa hiérarchie au titre du plan. En fonction de l'adéquation de cette demande avec la situation du salarié, la hiérarchie peut accepter ou refuser la demande.

L'outil de demande de formation utilisé pour définir le plan de formation de 2016 sera présenté en 2015 aux Organisations Syndicales.

Les salariés ont également la possibilité de demander à suivre une formation professionnelle au titre du Compte Personnel de Formation, comme cela est prévu par les dispositions réglementaires en vigueur.

ARTICLE 3 : FORMATION ET TEMPS DE TRAVAIL

Les actions de formation qui sont réalisées au titre du plan continueront à être dispensées sur le temps de travail.

Les demandes au titre du Compte Personnel de Formation seront réalisées en tout ou partie sur le temps de travail si la demande est acceptée par l'employeur. Dans tous les autres cas, elles seront réalisées en dehors du temps de travail.

SOCIETE GENERALE s'attachera à donner une réponse aux salariés ayant formulé une demande au titre du Compte Personnel de Formation dans le délai prévu réglementairement soit 30 jours calendaires.

Lorsque les formations au titre du Compte Personnel de Formation sont réalisées en tout ou partie sur le temps de travail, le responsable hiérarchique fixera, en concertation avec le salarié, les modalités d'organisation des absences pour réaliser cette formation pour tenir compte d'une part, du calendrier de la formation suivie par le salarié et d'autre part, des nécessités de service.

ARTICLE 4 : CHOIX DES ACTIONS DE FORMATION

En cas de pré-requis spécifiques, la formation ne peut être mise en œuvre, qu'une fois ces pré-requis remplis.

Lorsqu'une demande, au titre du plan concerne une formation externe qui vise les mêmes objectifs qu'une formation interne, il peut être demandé au salarié de suivre l'action interne en lieu et place de la formation externe.

La formation ouverte ou à distance (FOAD) est un des moyens pédagogiques de dispenser des actions de formation.

Ces programmes de formation préciseront, conformément aux dispositions réglementaires ou conventionnelles, les conditions d'organisation, les modalités techniques telles que les périodes, les lieux, les moyens d'échange avec les intervenants.

Afin de suivre et de dispenser avec efficacité les actions de FOAD notamment en raison de ses particularités, il est convenu que le salarié aura le temps nécessaire pour la réalisation des activités pédagogiques prescrites.

ARTICLE 5 : GESTION DE LA CONTRIBUTION « COMPTE PERSONNEL DE FORMATION » ET ABONDEMENTS

La contribution versée au titre du financement du Compte Personnel de Formation sera gérée par l'OPCA compétent.

SOCIETE GENERALE se réserve la possibilité d'étudier une gestion en interne de cette contribution, après examen et échanges préalables avec les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de l'entreprise.

En cas de gestion en interne de la contribution versée au titre du Compte Personnel de Formation, les rémunérations, les frais annexes du salarié en formation, seront pris sur cette contribution, selon les dispositions légales en vigueur et sur la base fixée par l'OPCA compétent.

Le salarié bénéficie d'un abondement de son Compte Personnel de Formation de la part de SOCIETE GENERALE lorsqu'il a le projet de suivre une formation qualifiante/diplômante/certifiante, telles que par exemple, celles inscrites au Registre National des Certifications Professionnelles (RNCP), ayant un lien direct avec la fonction occupée ou qu'elles permettent d'acquérir une expertise dans la fonction occupée ou qu'elles sont nécessaires à un changement de fonction et que ce projet a été validé par l'employeur. Cet abondement visera à participer en tout ou partie à la réalisation de la formation.

ARTICLE 6 : ARTICULATION DES FORMATIONS ELIGIBLES AU PLAN DE FORMATION, AU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION, AU CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION

Les formations d'adaptation au poste ou de maintien dans l'emploi seront réalisées sur le temps de travail dans le cadre du Plan de formation et relèvent de la catégorie I du plan de formation. Les formations relevant de la catégorie I du Plan de Formation seront précisées, si nécessaire, dans une note d'information.

Les formations qualifiantes/diplômantes/certifiantes bancaires ou non, validées avec l'employeur dès lors qu'elles ont un lien direct avec la fonction occupée par le salarié, ou qu'elles permettent d'acquérir une expertise dans la fonction occupée ou qu'elles sont nécessaires à un changement de fonction, sont réalisées au titre du Compte Personnel de Formation sur le temps de travail, avec accord du salarié. En l'absence d'éligibilité au CPF, elles pourront être réalisées sur le Plan de formation.

Dans ce cadre, le salarié suivant ces formations, bénéficiera de l'abondement tel que défini à l'article 5 ci-dessus.

Les formations y compris les formations diplômantes demandées par le salarié pour préparer une évolution à moyen ou long terme ou sans rapport direct avec l'activité professionnelle de l'entreprise ou du salarié seront réalisées, soit au titre du Compte Personnel de Formation hors temps de travail, soit au titre d'un Congé Individuel de Formation.

ARTICLE 7 : ARTICULATION CPF ET DIF

A compter du 1^{er} janvier 2015, le Droit Individuel à la Formation sera progressivement supprimé au profit du Compte Personnel de Formation. Il disparaîtra au 1^{er} janvier 2021.

Le solde de DIF au 1^{er} janvier 2015 sera communiqué aux salariés au plus tard le 31 janvier 2015.

Durant cette période transitoire, le compteur DIF pourra être mobilisé selon les règles applicables au Compte Personnel de Formation. Ainsi, lorsqu'une personne suit une formation dans le cadre de son Compte Personnel de Formation, les heures acquises et non utilisées au titre du Droit Individuel à la Formation sont mobilisées en premier lieu et, le cas échéant, sont complétées par les heures inscrites sur le Compte Personnel de Formation du salarié dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

ARTICLE 8 : ACTIONS D'ACCOMPAGNEMENT DES MANAGERS ET AIDE AU SALARIE

Afin de permettre aux salariés comme aux managers et aux gestionnaires RH de s'approprier le nouveau dispositif « Compte Personnel de Formation », diverses actions sont prévues, notamment :

- un accompagnement du changement adapté ;
- et une évolution de la présentation de l'offre de formation.

Les actions de communication sur la mise en œuvre du Compte Personnel de Formation feront l'objet d'une présentation à l'Observatoire des métiers.

Une présentation sera faite aux membres de la commission formation du Comité Central d'Entreprise et une information sera mise à disposition des Comités d'Etablissement au cours de l'année 2015.

ARTICLE 9 : ENRICHISSEMENT DE L'OFFRE DE FORMATION

Dans un souci de garantir un choix de formations adaptées et de qualité à l'ensemble des salariés de SOCIETE GENERALE, le catalogue de formation sera enrichi notamment de nouvelles formations « digitales », sur de nouveaux outils (Classes virtuelles...) ou de nouveaux supports (vidéos ...).

ARTICLE 10 : ALTERNANCE ET PERIODE DE PROFESSIONNALISATION

SOCIETE GENERALE réaffirme sa volonté de continuer de développer une politique dynamique de recours à l'alternance (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation) aux niveaux de diplômes adaptés à nos métiers.

Ce dispositif propose aux alternants des missions identifiées dans la durée et en lien avec leurs projets professionnels. Il leur permet de disposer d'une véritable expérience terrain et facilite leur insertion professionnelle dans le Groupe en fonction des besoins de recrutement de l'entreprise.

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi de salariés en contrat de travail à durée indéterminée. Elles ne sont plus destinées exclusivement à des publics dits « prioritaires ». Pour autant, SOCIETE GENERALE portera une attention particulière aux salariés de plus de 45 ans, aux femmes de retour de congé maternité, aux femmes et aux hommes en retour de congé parental et aux salariés ayant un emploi en forte évolution.

Ce dispositif sera mis en œuvre, dans le respect des dispositions légales et de l'accord de branche en vigueur.

Les périodes de professionnalisation peuvent abonder le Compte Personnel de Formation, conformément aux règles en vigueur.

Le bilan des conditions de mise en œuvre des périodes de professionnalisation fait l'objet d'une présentation devant les Comités d'Etablissement, telle que prévue par les dispositions légales.

ARTICLE 11 : TUTORAT

Pour chaque contrat de professionnalisation et chaque contrat d'apprentissage, sont désignés respectivement un tuteur et un maître d'apprentissage, sur la base du volontariat, et dans le respect de la réglementation en vigueur.

Les tuteurs et maîtres d'apprentissage bénéficient dans le cadre du plan, d'une formation sur les aspects pédagogiques et administratifs liés à cette tâche.

Par ailleurs, l'action en matière de formation des personnes dont cet élément ne fait pas partie de la fonction, qu'elles soient tuteur ou maître d'apprentissage fait l'objet d'une valorisation financière complémentaire spécifique.

ARTICLE 12 : EFFORT POUR L'INCLUSION DE PERSONNES ELOIGNEES DE L'EMPLOI

Le contexte social actuel peut rendre plus difficile l'accès à l'emploi pour certaines populations.

Face à cette situation, SOCIETE GENERALE, en tant qu'employeur responsable, continuera de s'engager, en proposant de former et d'intégrer des personnes éloignées, voire exclues du marché de l'emploi, en veillant à travailler avec toutes les parties prenantes :

- Associations spécialisées dans ce domaine : Missions Locales, Maisons de l'Emploi, Cap Emploi, PLIE... ;
- Pouvoirs publics ;
- Éducation nationale et organismes de formation : collèges, lycées, écoles supérieures, universités... ;
- Entreprises de la branche et hors secteur bancaire ;
- Secteur adapté et protégé.

Ces engagements sociétaux dont certains s'inscrivent dans des conventions avec les pouvoirs publics visant des publics en difficulté d'insertion professionnelle, c'est-à-dire des demandeurs d'emploi en grande précarité et/ou risquant l'exclusion professionnelle et accompagnées spécifiquement par des organismes d'insertion (ex : travailleurs en situation de handicap, jeunes -18/25 ans- sans ou peu diplômés...).

L'ensemble des actions menées a pour objet de recruter des personnes issues des publics considérés comme prioritaires par les pouvoirs publics afin de garantir une grande diversité au sein des recrutements réalisés.

Lorsque la qualification de ces personnes est insuffisante ou inadéquate pour occuper les postes commerciaux, administratifs ou informatiques proposés, des dispositifs d'alternance seront mis en place afin de les former aux compétences requises et leur donner accès à une qualification et/ou à un diplôme.

Le CDI sera privilégié en sortie de dispositif si les personnes ont validé leur formation et acquis l'ensemble des compétences nécessaires aux postes. Dans le cas où SOCIETE GENERALE ne serait pas en mesure de les recruter faute de postes disponibles, un accompagnement vers l'emploi sera organisé en s'appuyant sur les réseaux de partenaires ou au travers des liens tissés avec des entreprises du secteur ou autres.

Un point sur l'effort d'inclusion sociale sera présenté chaque année au Comité Central d'Entreprise.

ARTICLE 13 : VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)

Conformément à l'accord sur l'évolution des métiers, des compétences et de l'emploi du 13 février 2013, la VAE est une démarche à l'initiative du salarié afin de faire valider les acquis de son expérience professionnelle en vue d'obtenir un diplôme, un titre à finalité professionnelle ou un certificat de qualification professionnelle enregistrés au registre national des certifications professionnelles.

Le salarié peut, en amont de sa VAE, consulter son gestionnaire RH afin de l'aider dans la constitution de son dossier.

Pour favoriser l'accès à la VAE, SOCIETE GENERALE s'engage à informer les salariés sur ce dispositif via une communication renforcée et dédiée sur RH OnLine et auprès de la ligne RH. Cette information fera l'objet d'une présentation aux Organisations Syndicales.

Ce dispositif s'adresse à tout salarié ayant 3 ans d'activité professionnelle dans le domaine du diplôme ou du titre visé, quels que soient son niveau d'études et de qualification, et son ancienneté dans l'entreprise.

Le FONGECIF peut assurer la prise en charge dans la limite de 24 heures d'absence.

Conformément aux dispositions légales, le salarié formule sa demande d'autorisation d'absence au titre du congé pour VAE. L'entreprise y répond dans un délai d'un mois suivant la réception de la demande pour l'accepter ou la reporter dès lors que la demande répond aux conditions légales.

La démarche de VAE est une démarche individuelle du salarié lui permettant de confirmer les compétences acquises. L'obtention du diplôme titre ou certificat visé par la VAE, n'entraîne pas automatiquement une promotion interne dans l'entreprise.

Pour autant, la VAE est un outil par lequel les salariés peuvent révéler et faire valoir les compétences acquises. Elle peut constituer un élément à prendre en compte dans l'évolution professionnelle du salarié.

Dès lors que la démarche menée par le salarié répond à un besoin identifié par l'entreprise, le salarié et la hiérarchie peuvent convenir des différentes modalités de réalisation notamment la prise en charge, en tout ou partie, des frais pédagogiques ainsi que la prise en compte de la VAE dans la carrière du salarié en termes de promotion ou d'affectation.

ARTICLE 14 : BILAN DE COMPETENCES

Conformément à l'accord sur l'évolution des métiers, des compétences et de l'emploi du 13 février 2013, tout salarié peut dans le cadre d'une démarche individuelle demander à bénéficier d'un bilan de compétences dont l'objet est d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou d'envisager une nouvelle orientation dans l'entreprise ou à l'extérieur.

Le salarié qui souhaite suivre un bilan de compétences doit répondre aux conditions requises par les dispositions légales et conventionnelles. Il en fait la demande auprès de l'organisme paritaire agréé par l'Etat au titre du congé individuel de formation auquel l'entreprise verse sa contribution destinée au financement des congés individuels de formation.

Le projet professionnel élaboré par le salarié concerné peut donner lieu le cas échéant à la réalisation d'actions de formation.

Afin de favoriser la définition d'un projet professionnel pour la seconde partie de sa carrière, après 20 ans d'activité professionnelle, et en tout état de cause à compter de 45 ans, tout salarié bénéficie, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté minimum d'un an dans l'entreprise, d'un bilan de compétences en cas de refus de prise en charge par le FONGECIF.

ARTICLE 15 : INSTANCES REPRESENTATIVES DU PERSONNEL

L'application de cet accord sur le plan local fera l'objet chaque année d'une présentation chiffrée dans le cadre de la consultation sur le plan de formation au sein de chaque Comité d'Etablissement de SOCIETE GENERALE. Il y sera notamment indiqué le nombre d'entretiens professionnels réalisés, le nombre de demandes sur le temps de travail faites au titre du Compte Personnel de Formation et le nombre de refus de demandes faites au titre du Compte Personnel de Formation.

Le suivi du nombre d'entretiens professionnels ne remet pas en cause le suivi statistique prévu dans le cadre de l'accord relatif à l'égalité professionnelle.

Dans un souci d'améliorer la cohérence d'ensemble du plan de formation avec les besoins individuels et collectifs des salariés, le calendrier de consultation des Comités d'établissement est modifié conformément à la possibilité offerte par l'article L.2323-34 du code du travail.

Ainsi à compter du 1^{er} janvier 2016, les deux réunions spécifiques des Comités d'établissement sont fixées de la façon suivante :

- avant le 31 octobre (de l'année N) : consultation sur le plan de formation « réalisé » de l'année précédente (N-1) et le plan de formation « réalisé » du 1^{er} semestre de l'année en cours (N) ;
- avant le 28/29 février (de l'année N+1) : consultation sur le projet de plan de formation pour l'année N+1.

Les pré-inscriptions aux formations réalisées entre ces deux réunions ne seront définitives qu'à l'issue de la seconde réunion de consultation ci-dessus.

ARTICLE 16 : SUIVI ET REVISION DE L'ACCORD

L'Observatoire des métiers, tel que défini dans l'accord sur l'évolution des métiers, des compétences et de l'emploi du 13 février 2013, lieu d'échange et de réflexion sur l'évolution des principaux métiers et compétences au sein de l'entreprise, constitue l'instance appropriée pour évoquer la politique formation en lien avec la GPEC.

Les Organisations signataires du présent accord pourront, si nécessaire, formuler une demande de révision motivée de tout ou partie des dispositions du présent accord : la demande de révision pourra, après examen par la Direction, donner lieu à une réunion entre la Direction et les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de l'entreprise dans un délai de quatre mois suivant la réception de la demande motivée.

Un point d'étape sur les actions de mise en œuvre de l'accord sera organisé avec les Organisations Syndicales Représentatives au niveau de l'entreprise courant 2nd semestre 2015.

ARTICLE 17 : DUREE ET DEPOT DE L'ACCORD

Le présent accord est à durée indéterminée.

Il prend effet à compter du lendemain du dépôt à la DDTEFP, par la partie la plus diligente. Les dispositions du présent accord s'appliquent en lieu et place de celles de l'accord relatif à la Formation du 14 juin 2006, qui cesse à cette date de produire tout effet.