sanofi aventis
L'essentiel c'est la santé.

ACCORD SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET LE DEVELOPPEMENT PERSONNEL TOUT AU LONG DE LA VIE

ENTRE :

Le Groupe sanofi-aventis représenté par Monsieur Frédéric CLUZEL agissant en qualité de Directeur des Relations Sociales, dûment mandaté et habilité,

D'UNE PART,

ET :

Les Organisations Syndicales de salariés reconnues représentatives au plan national, ou qui sont affiliées auxdites organisations, ou qui ont fait la preuve de leur représentativité dans le champ d'application de l'accord, à savoir :

CFDT représentée par Gérard YCRE

CFE-CGC représentée par Rémi BARTHES

CFTC représentée par Christian BILLEBAULT

CGT représentée par Thierry BODIN

CGT-FO représentée par Jean-Claude REVY

D'AUTRE PART,

SOMMAIRE

PREAMBULE 4

CHAMP D'APPLICATION 5

Article 1 - LES ACTEURS 6

Article 1.1 - L'impulsion stratégique des Directions 6

Article 1.2 - L'implication des hiérarchies 6

Article 1.3 - L'implication des salariés 6

Article 1.4 - L'engagement et l'accompagnement des Directions des Ressources Humaines 7

Article 1.5 - La participation des Instances Représentatives du Personnel 7

Article 2 - LA NATURE DES ORIENTATIONS DE FORMATION 8

Article 2.1 - Engagements et axes principaux 8

Article 2.2 - Orientations pluriannuelles de formation 8

Article 3 - LE PROCESSUS FORMATION 10

Article 3.1 - L'entretien individuel annuel 10

Article 4 – DISPOSITIFS DE FORMATION 12

Article 4.1 - Le plan de formation 12

Article 4.2 - Le bilan de compétences 12

Article 4.3 - La période de professionnalisation 12

Article 4.4 – Congé Individuel de Formation (CIF) 14

Article 4.5 - La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) 14

Article 5 - DEVELOPPEMENT DE LA FONCTION TUTORALE 15

Article 5.1 - Introduction 15

Article 5.2 - Mission du tuteur 15

Article 5.3 - Formation du tuteur 15

Article 5.4 - Modalités du tutorat 16

Article 5.5 - Reconnaissance des acquis 16

Article 5.6 – Congé d'enseignement 16

Article 6 - LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF) 17

Article 6.1 - Introduction 17

Article 6.2 - Salariés bénéficiaires 17

Article 6.3 - Durée du DIF 17

Article 6.4 - Information 18

Article 6.5 - Objectif 18

Article 6.6 - Publics prioritaires 18

Article 6.7 - Procédure de traitement de la demande 19

Article 6.8 - Transférabilité 19

Article 6.9- Bilan d'application 19

Article 7 - RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE FORMATION 20

Article 7.1 - Développement professionnel et personnel 20

Article 7.2 - Priorité aux formations diplômantes et qualifiantes 20

Article 7.3 - Développement de la mobilité. 20

Article 8 - ATTRIBUTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL DANS LE DOMAINE DE LA FORMATION 21

Article 8.1 - Le rôle des représentants du personnel 21

Article 8.2 - L'appui de la Commission de Formation 21

Article 8.3 - Commission de suivi 21

Article 9 – DISPOSITIONS DIVERSES 22

Article 9.1 – Frais de déplacement 22

Article 9.2 - Temps de déplacement 22

Article 9.3 – Accidents survenus au cours de déplacements ..... **Erreur ! Signet non défini.**

Article 10 - DUREE DE L'ACCORD ET PUBLICITE 23

PREAMBULE

Le Groupe sanofi-aventis s'inscrit dans une dynamique de croissance durable associée à une politique sociale ambitieuse. A ce titre, l'entreprise reconnaît l'importance de l'accès à la formation professionnelle et au développement personnel des salariés, élément essentiel pour assurer la pérennité du Groupe, liant ainsi performance sociale et performance économique.

La formation est une des composantes essentielles de la politique Ressources Humaines du Groupe sanofi-aventis, à la fois pour permettre à l'entreprise de disposer des ressources nécessaires pour répondre aux impératifs économiques et pour accompagner le développement professionnel et personnel des salariés.

C'est ainsi que la formation doit favoriser :
- pour le salarié, tout au long de la vie professionnelle d'une part, le maintien et/ou le renforcement de sa capacité à exercer son activité professionnelle au meilleur niveau de ses compétences, à s'adapter à l'évolution des organisations, des métiers et des technologies ; d'autre part, la possibilité d'acquérir de nouvelles connaissances en prévision d'une évolution de carrière ou d'une réorientation professionnelle
- pour l'entreprise, l'adaptation des salariés aux nouvelles organisations et aux métiers actuels et futurs, et l'élévation du niveau des compétences qui garantiront sa compétitivité et sa croissance, dans un souci constant d'anticipation des évolutions.

Ces engagements se sont traduits, au fil des années, par la mise en place dans le Groupe de processus socialement innovants qui permettent aujourd'hui de répondre à des exigences devenues légales, en particulier en matière de développement des carrières et des compétences.

Cependant, les parties signataires souhaitent réexaminer et redéfinir certains processus en s'appuyant notamment sur l'Accord de l'Industrie du Médicament du 24 septembre 2004 et sur l'Accord des Industries Chimiques du 8 novembre 2004 relatifs à la formation professionnelle tout au long de la vie, conclus dans le cadre de l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 et de la loi du 4 mai 2004.

Les parties signataires estiment aussi que l'organisation du Groupe en France nécessite de dégager des principes communs en matière de formation professionnelle et de développement personnel.
Le présent accord annule et remplace les accords existants : Rhône-Poulenc Rorer du 4 février 1994 et Sanofi-Synthélabo du 8 septembre 2000.

Dans un environnement mondial très concurrentiel et en forte évolution, la formation professionnelle est un des facteurs du renforcement de la compétitivité du Groupe en France. Dans la perspective de départs naturels et de besoins en renouvellement des compétences, la formation professionnelle doit être considérée comme l'un des outils principaux pour préparer les salariés de demain.
L'insertion et la professionnalisation des jeunes, le développement de la formation pour tous, le maintien et le renforcement des compétences des salariés expérimentés et l'accès à des formations permettant un second élan dans une carrière professionnelle sont autant de moyens permettant de répondre aux enjeux du Groupe.

L'ambition de cette politique exige une implication de tous les acteurs concernés dans le Groupe.

Au plan de l'éthique, cela s'inscrit dans le respect de l'individu et de ses valeurs conformément aux principes édictés par la Charte Sociale du Groupe. En particulier, le Groupe veille à ce que la formation ne puisse être préjudiciable au salarié et à l'entreprise.

Enfin, le Groupe réaffirme le principe de l'égalité d'accès de toutes les femmes et de tous les hommes à la formation professionnelle et au développement personnel, et son engagement pour assurer l'égalité des chances de ses salariés en fonction de leurs aptitudes et compétences respectives sans aucune discrimination.

CHAMP D'APPLICATION

Le présent accord s'applique à l'ensemble des sociétés françaises, dans lesquelles sanofi-aventis détient directement ou indirectement plus de 50 % du capital.

Des accords d'entreprise et/ou d'établissement pourront être négociés ; ils ne pourront comporter de dispositions moins favorables que celles figurant au présent accord.

Article 1 - LES ACTEURS

Pour la mise en œuvre des principes affirmés en préambule du présent accord, l'implication de tous les acteurs est indispensable.

Article 1.1 - L'impulsion stratégique des Directions

L'efficacité de la politique de formation repose sur l'implication des Directions qui ont un rôle primordial dans l'évolution professionnelle des salariés. A ce titre, leur responsabilité est d'évaluer les compétences à mettre en œuvre dans les organisations actuelles, de définir par anticipation celles qui se dégageront à moyen terme en fonction des changements techniques et organisationnels de l'entreprise de demain, d'assurer les moyens nécessaires à la mise en œuvre du développement des compétences.

Article 1.2 - L'implication des hiérarchies

Dans le cadre de l'impulsion stratégique donnée par les Directions, les hiérarchies s'impliquent dans la politique de formation. A ce titre, elles ont un rôle majeur d'information et de relais vis à vis des salariés pour l'évaluation de leurs compétences, actuelles et futures, et l'analyse des besoins de l'entreprise et de leurs collaborateurs.

La hiérarchie veille à aménager les conditions d'application de la politique ainsi mise en œuvre pendant la durée des formations suivies par les salariés. Dans ce cadre, elle prend toutes dispositions pour assurer la continuité de leur activité professionnelle et l'organisation du travail.

A leur retour de formation, les salariés doivent avoir les moyens de mettre en œuvre leurs acquis de formation avec l'appui de leur hiérarchie. Celle-ci veillera à la reconnaissance et à la valorisation de ces acquis.

Les parties signataires soulignent l'importance du rôle et de la responsabilité de la hiérarchie dans l'accompagnement des collaborateurs, et tout particulièrement dans la conduite de l'entretien annuel de développement obligatoire.

En conséquence, les Directions veillent en permanence à ce que l'encadrement dispose de temps et de moyens suffisants en terme d'information et de formation.

Article 1.3 - L'implication des salariés

Chaque collaborateur est acteur de sa formation et de son évolution professionnelle.
Avec l'entreprise, le salarié est co-acteur du développement de ses compétences et de son employabilité.
Les dispositifs de formation existants sont de nature à favoriser la construction de parcours professionnels individualisés permettant un véritable co-investissement en termes de temps et de proposition de formation.
C'est lors de l'entretien annuel de développement que le salarié exprime ses besoins en développement à sa hiérarchie.

Article 1.4 - L'engagement et l'accompagnement des Directions des Ressources Humaines

Les Directions des Ressources Humaines, et plus particulièrement les équipes dédiées à la formation, ont un rôle d'information, de conseil et d'accompagnement auprès des Directions et des salariés pour l'identification, l'analyse des besoins individuels et collectifs, la définition des objectifs de formation et l'élaboration des plans de formation.

Les Directions des Ressources Humaines sont impliquées dans la mise en œuvre des plans de formation qu'elles ont élaborés.

Article 1.5 - La participation des Instances Représentatives du Personnel

Dans le cadre de leurs instances et des dispositions légales et conventionnelles, les représentants du personnel sont obligatoirement informés et consultés sur les orientations, participent à l'élaboration, à la mise en œuvre et au suivi des plans de formation dans les différentes entités du Groupe, avec l'appui des commissions de formation dont le rôle est précisé à l'article 8 du présent accord.
Ils peuvent à ce titre être force de propositions dans ces différents domaines.

Article 2 - LA NATURE DES ORIENTATIONS DE FORMATION

Article 2.1 - Engagements et axes principaux

Le groupe sanofi-aventis s'engage à :

- anticiper et accompagner les évolutions économiques, techniques, technologiques, réglementaires et organisationnelles ainsi que le développement international du Groupe,
- faciliter le développement des compétences et cultures professionnelles des salariés, en étant attentif aux souhaits individuels,
- préparer et accompagner leur évolution professionnelle et leur permettre de développer leurs talents,
- favoriser l'intégration des salariés récemment embauchés dans le Groupe,
- assurer la transférabilité des compétences entre les collaborateurs en favorisant le recours aux formateurs internes et aux tuteurs et en développant leur niveau de compétences pédagogiques.
- Favoriser et accompagner le partage des connaissances au-delà de l'équipe et du périmètre d'activité auxquels appartient le salarié.

De cet engagement découle la volonté du Groupe de faire de la formation un outil majeur du développement professionnel et personnel, en privilégiant les axes suivants :

- favoriser les formations d'adaptation des salariés aux évolutions technologiques et organisationnelles dans tous les domaines et celles visant à préparer aux reconversions professionnelles qui pourraient s'avérer indispensables, en priorité pour les salariés les moins qualifiés ou dont la qualification n'est plus adaptée,

- maintenir et accroître le professionnalisme des salariés, afin de leur permettre de développer leurs compétences acquises et d'évoluer dans le Groupe,

- améliorer les connaissances, comportements et culture des salariés en matière d'hygiène, de sécurité, d'environnement et de qualité.

- développer les formations au management.

- développer la compréhension de notre environnement à tous les niveaux, en veillant aussi à accroître la maîtrise d'un environnement multiculturel,

- encourager l'acquisition d'une qualification professionnelle validée, en particulier pour les salariés qui en sont dépourvus.

S'inscrivant dans ces orientations, les actions spécifiques aux métiers seront définies et mises en œuvre au niveau de chacune des activités ou sociétés du Groupe.

Article 2.2 - Orientations pluriannuelles de formation

Les plans de formation annuels doivent s'intégrer dans une réflexion à moyen terme. Les grandes lignes de cette réflexion sont définies, chaque année, dans un plan de formation prévisionnel à trois ans, qui fait l'objet d'une présentation et d'une discussion au sein des instances représentatives du personnel en place dans les entités du Groupe.

Les présentations et discussions suivies d'une consultation ont lieu au cours du dernier trimestre précédent la période pluriannuelle concernée.

Article 3 - LE PROCESSUS FORMATION

Dans le cadre des orientations et des axes tels que définis à l'article 2, le processus formation repose sur l'implication de tous les acteurs cités à l'article 1. Il s'appuie, notamment, sur un entretien individuel annuel comportant un volet formation. Cet entretien est l'un des deux entretiens annuels prévus par le Groupe et diffère de l'entretien d'évaluation de performance.
Cette étape essentielle permet de préparer l'élaboration du plan de formation.

Article 3.1 - L'entretien individuel annuel

Cet entretien est centré sur le développement des compétences des collaborateurs, à court et moyen terme. Il permet d'identifier les souhaits de développement des collaborateurs et d'en déduire les actions nécessaires, en particulier en matière d'actions de formation.

Pour l'évaluation de ses besoins en formation, chaque salarié doit avoir, chaque année, avec sa hiérarchie, un entretien portant notamment sur :

- l'appréciation des compétences acquises et mises en œuvre sur l'année écoulée (bilan)
- l'évaluation des compétences à acquérir ou à renforcer (besoins)
- la définition des actions concrètes à mener pour répondre à ces besoins (accompagnement)
- le délai de réalisation prévisionnel des actions retenues par la hiérarchie

et permettre le recensement des demandes individuelles.

Le salarié et sa hiérarchie conviennent de l'entretien au moins deux semaines à l'avance et les éléments nécessaires à la préparation de cet entretien sont remis au collaborateur au moins une semaine à l'avance (précédent entretien, support de l'année en cours, description du poste, historique des actions de formation,...).
Les parties signataires réaffirment l'importance de cet entretien et recommandent qu'un temps raisonnable soit ménagé au salarié afin de lui permettre de préparer son entretien (points forts, points à développer, moyens de développement des compétences, conditions de réalisation,...) sur son lieu de travail.
Ce temps est considéré comme du travail effectif et payé comme tel.

Il convient, lors de cet exercice, de porter une attention toute particulière à tous les collaborateurs et notamment ceux relevant des « publics prioritaires », tels que définis par les branches professionnelles applicables au Groupe,
- salariés rencontrant des difficultés d'adaptation à leur emploi,
- salariés ayant plus de 20 ans d'activité professionnelle,
- salariés âgés d'au moins 45 ans,
- travailleurs handicapés ou déclarés inaptes à leur poste de travail par le médecin du travail,
- salariés ayant interrompu ou suspendu tout ou partie de leur activité professionnelle (congé de maternité, congé parental...),
- jeunes débutant dans la vie professionnelle,
- salariés sans qualification reconnue par un diplôme, un titre, ou un certificat de qualification professionnelle,
- salariés concernés par un changement d'emploi ou de rythme de travail.

Cet entretien de mi-année, qui a lieu préalablement à la définition du plan de formation, et après élaboration des axes stratégiques, fait l'objet d'une synthèse écrite dont un double est remis au salarié.
Ce document non contractuel confirme les demandes exprimées par le salarié et les propositions de la hiérarchie. Il est proposé à la signature des deux parties et le salarié peut faire mention des commentaires qui lui paraissent nécessaires.

A l'issue de l'élaboration du plan de formation, un retour d'information est fait au salarié par sa hiérarchie.

La situation des salariés non bénéficiaires d'actions de formation depuis plus de 4 ans, autres que les formations à caractère obligatoire, doit faire l'objet d'un examen approfondi par les hiérarchies et les Services de Ressources Humaines.

Article 4 – DISPOSITIFS DE FORMATION

Article 4.1 - Le plan de formation

Le plan de formation s'inscrit dans le cadre des orientations de formation définies par la direction. A ce titre, il est l'outil principal de la politique de formation.

Les orientations du Groupe, telles que définies à l'article 2, correspondent aux trois types d'actions instaurés par l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 et la loi du 4 mai 2004 et pouvant rentrer dans le plan de formation à l'initiative de l'employeur :

1. les actions d'adaptation au poste de travail,
2. les actions liées à l'évolution de l'emploi ou qui participent au maintien dans l'emploi des salariés, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations,
3. les actions de développement des compétences.

La différence de nature des activités du Groupe en France et le développement de l'individualisation des parcours de formation conditionnent très largement l'exercice de catégorisation des actions du plan. Pour ce faire, il est indispensable que les équipes Ressources Humaines examinent avec l'encadrement les besoins de développement professionnel de chacun des collaborateurs afin de définir ensemble de quel type relève l'action de formation retenue.

Les instances représentatives du personnel sont informées et consultées sur le projet de plan de formation et participent à l'élaboration, au suivi et à l'évaluation des actions menées, notamment dans les commissions de formation des comités d'entreprise et/ou d'établissement.

Article 4.2 - Le bilan de compétences

Le bilan de compétences permet au salarié d'analyser ses compétences professionnelles et individuelles ainsi que ses aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou un projet de formation.
Cette possibilité est ouverte à tous les salariés ayant une ancienneté minimale de 5 années consécutives ou non en qualité de salarié, dont 12 mois dans l'entreprise et plus particulièrement à ceux :
- âgés de 45 ans et plus
- ayant 20 ans d'activité professionnelle
et une ancienneté d'au moins un an dans le Groupe.
Il est mis en œuvre pendant et /ou en dehors du temps de travail. Il peut se dérouler dans le cadre d'un DIF, d'une période de professionnalisation ou d'un congé individuel de formation.

Article 4.3 - La période de professionnalisation

La période de professionnalisation est destinée à favoriser par des actions de formation, le maintien dans l'emploi par l'accès à la qualification des salariés en contrat à durée indéterminée dans le Groupe.

Ces périodes de professionnalisation sont ouvertes prioritairement :

- aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et des organisations,
- aux salariés qui après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de 45 ans souhaitent par cette professionnalisation consolider ou ré-orienter la seconde partie de leur carrière professionnelle,
- aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise,
- aux salariés qui reprennent leur activité professionnelle après une période de suspension comme :
    - un congé de maternité,
    - un congé parental,
    - un accident du travail ou une maladie de longue durée,
- aux travailleurs handicapés ou reconnus définitivement inaptes à leur poste par le médecin du travail.

La proposition de période de professionnalisation peut être à l'initiative de l'employeur ou d'un commun accord, ou encore à l'initiative du salarié dans le cadre du Droit Individuel de la Formation et/ou du compte épargne temps lorsqu'il existe.
La professionnalisation repose sur 3 éléments :
- une personnalisation des parcours de formation, en fonction des connaissances et des expériences de chacun des bénéficiaires,
- une alternance alliant des séquences de formation professionnelle, dans ou hors de l'entreprise, et l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles, en lien avec la ou les qualifications recherchées,
- une évaluation des compétences et des aptitudes professionnelles acquises.

La période de professionnalisation a notamment pour objectif de permettre à son bénéficiaire :
- d'acquérir un diplôme ou un titre à finalité professionnelle ou une qualification professionnelle établie par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE) de la branche, et notamment un certificat de qualification professionnelle,
- de participer à des actions de formation dont les objectifs de professionnalisation sont définis par la CPNE, au vu notamment des axes prioritaires de la formation. Ces objectifs de professionnalisation sont mis à jour annuellement par la CPNE, notamment à partir des données issues de l'observatoire des métiers des branches.

La durée des périodes de professionnalisation est définie d'un commun accord entre l'employeur et le salarié.

Lorsque les actions de la période de professionnalisation se déroulent en tout ou partie, en dehors du temps de travail, l'employeur définit avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels souscrit l'entreprise si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Ces engagements portent sur les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité dans un délai d'un an à l'issue de la formation aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances ainsi acquises et sur l'attribution de la classification correspondant à l'emploi occupé. Ces engagements portent également sur les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié.

Article 4.4 – Congé Individuel de Formation (CIF)

Les parties signataires souhaitent rappeler que le CIF reste un outil privilégié permettant à un salarié de suivre au cours de sa vie professionnelle, à son initiative et à titre individuel, des actions de formation de son choix, indépendamment de sa participation aux actions comprises dans le plan ou mises en œuvre au titre du DIF ou des périodes de professionnalisation.

Article 4.5 - La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La VAE permet au collaborateur d'obtenir, en faisant reconnaître son expérience professionnelle ou extra-professionnelle et les compétences développées dans son activité, un diplôme, un titre ou une certification professionnelle.
Est concerné, tout salarié en activité dès lors qu'il justifie de 3 années d'expérience professionnelle, en continu ou discontinu (activité salariée, non salariée ou bénévole) en rapport avec le contenu du diplôme, du titre ou du certificat.

Les salariés qui ont 20 ans d'activité professionnelle et/ou âgés de plus de 45 ans, ayant au moins un an d'ancienneté dans le Groupe, bénéficient d'une priorité d'accès à une VAE.

L'information des salariés sur ce dispositif relève de la Direction ; elle s'engage à donner une réponse aux salariés qui feraient une demande de formation dans ce cadre et à les accompagner dans leur démarche.

Article 5 - DEVELOPPEMENT DE LA FONCTION TUTORALE

Article 5.1 - Introduction

Le transfert des compétences revêt une grande importance dans la politique ressources humaines du Groupe sanofi-aventis. Les parties signataires considèrent que le développement du tutorat est de nature à accroître la qualité et l'efficacité des actions conduites dans le cadre des dispositifs de formation professionnelle et constitue donc une réelle voie de contribution à la marche du Groupe.

Le contrat d'apprentissage, le contrat de professionnalisation, la période de professionnalisation, l'accompagnement des salariés nouvellement embauchés, le stage en entreprise, sont les cadres les plus courants de la mise en œuvre du tutorat.

Dans un contexte d'accélération des départs naturels dus aux évolutions démographiques et d'allongement de la durée d'activité professionnelle en raison de la réglementation en vigueur, la transmission des savoir et savoir-faire doit être anticipée et favorisée principalement sous les angles :

- du transfert des compétences des populations en partance vers les populations restant en activité, lorsque cela s'avère nécessaire,
- de la formation des nouveaux embauchés (insertion professionnelle),

L'examen de la pyramide des âges au niveau de chaque site, permet de dégager les orientations et définir les actions susceptibles d'être entreprises.

Article 5.2 - Mission du tuteur

La dispense des savoir, savoir-faire, savoir-être, est le fondement même de la mission.
Celle-ci peut prendre des formes multiples selon les cadres dans laquelle elle s'exerce et les publics auxquels elle s'adresse.
Il est cependant utile de préciser que le tuteur a notamment pour mission :

- d'accompagner le tutoré dans l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet professionnel,
- d'aider, d'informer et de guider,
- de contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles au travers d'actions de formation en situation professionnelle,
- de participer à l'évaluation des qualifications acquises sur la base de référentiels définis.

Cette mission doit s'effectuer dans le respect des personnes.

Article 5.3 - Formation du tuteur

Le tuteur doit pouvoir bénéficier d'une préparation et d'une formation spécifique et si besoin d'un accompagnement de l'encadrement et des services Ressources Humaines.

Article 5.4 - Modalités du tutorat

Le tuteur est choisi sur la base du volontariat, parmi les salariés de l'entreprise.
Ce choix est effectué par la Direction de l'établissement et les Responsables Ressources Humaines dès lors qu'un besoin est clairement identifié au sein de l'organisation.
Sont pris en compte le niveau de qualification, reconnu par un diplôme ou acquis par l'expérience et qui doit être au moins égal à celui des tutorés, ainsi que les aptitudes pédagogiques. Le tuteur doit justifier d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans et ne peut suivre les activités de plus de trois salariés à la fois.

Le tuteur dispose du temps et des moyens nécessaires à l'exercice de sa mission.

Il est précisé que lorsque le tuteur est un membre de l'encadrement, la relation tuteur-tutoré n'est pas une relation hiérarchique.

Article 5.5 - Reconnaissance des acquis

Les conditions d'exercice de la fonction tutorale et les résultats obtenus sont examinés lors de l'entretien de développement du tuteur.

Les compétences développées par le tuteur dans sa fonction tutorale sont prises en compte dans son évolution professionnelle et tout particulièrement pour l'accès à des responsabilités d'encadrement ou encore, le développement de celles-ci.
Ces compétences peuvent notamment être valorisées dans le cadre d'une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Sous la responsabilité de la Direction des Ressources Humaines d'établissement, un bilan du tutorat est effectué en relation avec la hiérarchie, le tuteur et le tutoré.

Un bilan annuel site est présenté aux instances concernées.

Article 5.6 – Congé d'enseignement

Conformément aux accords de branche, le congé d'enseignement s'exerce dans les conditions fixées à l'article L.931-28 du Code du Travail et aux articles 2-61 à 2-65 de l'accord interprofessionnel du 5 décembre 2003.

Article 6 - LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (DIF)

Article 6.1 - Introduction

L'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003, puis la loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle tout au long de la vie et au dialogue social, ont institué le Droit Individuel à la Formation (DIF).
L'accord collectif de Branche du 24 septembre 2004 sur la formation professionnelle tout au long de la vie et la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, applicable aux entreprises du médicament (Leem) et l'accord collectif de Branche du 8 novembre 2004 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie dans les industries chimiques, ont précisé les modalités d'application de ce nouveau droit.

Le Groupe a toujours consenti un effort important en matière de maintien et de développement des compétences de ses collaborateurs. L'Entreprise souhaite donc, qu'au-delà de l'harmonisation des dispositifs conventionnels sur ce point, ce nouveau droit devienne un levier supplémentaire au service du développement des femmes et des hommes du Groupe sanofi-aventis.

Article 6.2 - Salariés bénéficiaires

Depuis le 1er janvier 2005, un DIF de 20 heures par an est ouvert à tous les salariés en CDI, temps plein, présents dans l'entreprise au 1er janvier de chaque année, sans condition d'ancienneté.

Les salariés en CDD peuvent bénéficier d'un DIF dans les conditions prévues à l'article 2-14 de l'accord interprofessionnel du 5 décembre 2003 (4 mois d'ancienneté consécutifs ou non durant les douze derniers mois dans l'entreprise et financement par le Fongecif).

Par exception à la règle selon laquelle le DIF est proratisé pour les salariés à temps partiel, ce calcul prorata temporis est neutralisé pour les salariés dont la durée de travail est égale ou supérieure à 80 % de la durée légale ou conventionnelle prévue au contrat de travail.

Les parties signataires rappellent que le DIF n'est pas ouvert aux contrats d'apprentissage et de professionnalisation.

Article 6.3 - Durée du DIF

La durée de ce droit peut être cumulée dans la limite de 120 heures sur 6 ans.

Au terme de cette durée, et à défaut de son utilisation en tout ou partie, le DIF reste plafonné à 120 heures.

En ce qui concerne les salariés à temps partiel, dont la durée de travail est inférieure à 80 % de la durée légale ou conventionnelle prévue au contrat de travail, la durée du DIF est calculée prorata temporis et peut être cumulée sans limitation de temps dans la limite de 120 heures.

Article 6.4 - Information

Chaque salarié est informé une fois par an des droits qu'il a acquis au titre du DIF, par une mention particulière au bulletin de paie de janvier.
Chaque société ou établissement communique au comité d'entreprise et/ou d'établissement, dans le cadre de son rapport annuel, des informations sur le nombre de salariés ayant utilisé en tout ou partie leur Droit Individuel à la Formation. Les parties signataires encouragent les sociétés et établissements à veiller à l'égalité entre les femmes et les hommes dans l'accès au dispositif du DIF.

Article 6.5 - Objectif

Ce dispositif vise à permettre à chaque salarié d'être en mesure de développer, de compléter ou de renouveler sa qualification, ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles tout au long de sa vie professionnelle.

Le DIF peut donc permettre de réaliser des actions de perfectionnement et de développement des compétences en lien avec les emplois de l'entreprise et leurs évolutions prévisibles, de suivre une action de type bilan de compétences ou de validation des acquis de l'expérience.

Les accords de branche prévoient que les heures de formation accomplies dans le cadre du DIF sont réalisées en dehors du temps de travail.

Au sein du Groupe sanofi-aventis, ces heures de formation peuvent se réaliser en tout ou partie pendant le temps de travail, notamment pour des actions de formation permettant de développer des compétences non nécessaires dans l'exercice du poste mais s'inscrivant dans une perspective professionnelle moyen terme et principalement pour les publics prioritaires définis ci-après.

Article 6.6 - Publics prioritaires

Parmi les publics prioritaires déjà visés au présent accord, le Groupe déclare attacher une importance toute particulière aux salariés :

- dépourvus de qualification professionnelle reconnue (diplôme, titre, certification),
- dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail,

et avec une vigilance accrue si ces collaborateurs :

- sont âgés de plus de 45 ans,
- ont plus de 20 ans d'activité professionnelle,
- présentent un handicap ou une inaptitude médicale.

Pour ces catégories de personnel, il est de la responsabilité sociale du Groupe de rechercher les moyens les plus adaptés à la poursuite du développement de leur activité professionnelle, travaillant ainsi à la consolidation de la seconde partie de leur carrière professionnelle.

Et aux salariés :

- se destinant à la fonction tutorale ou souhaitant la développer.

L'entretien de développement est l'outil privilégié qui permet de définir la nature de l'action à entreprendre.
Lors de cet entretien, la hiérarchie doit s'enquérir auprès du salarié de l'utilisation que celui-ci compte faire de ses droits à DIF.

Article 6.7 - Procédure de traitement de la demande

La mise en œuvre du DIF relevant de l'initiative du salarié, ce dernier doit informer, par écrit, son Responsable Ressources Humaines qu'il souhaite bénéficier d'une formation dans le cadre du DIF.
La demande écrite doit être adressée au Service Ressources Humaines au minimum trois mois avant la date du début de l'action de formation envisagée.
Cette demande doit préciser principalement l'objectif de la formation, la nature de l'action, son intitulé, ses dates de réalisation, son coût prévisionnel, l'organisme susceptible de la dispenser ainsi que les modalités d'exercice du droit (pendant le temps de travail ou hors temps de travail).
Concernant le choix de l'action de formation suivie dans le cadre du DIF, il est arrêté, après accord formalisé entre le salarié et le Responsable Ressources Humaines.
Le Responsable Ressources Humaines dispose d'un délai d'un mois pour répondre à la demande du salarié, à compter de la réception de celle-ci.
Dans le cas où, aucune réponse n'a été faite dans ce délai, le choix de l'action de formation est considéré comme accepté.

En cas de refus du DIF durant deux années consécutives, le salarié peut présenter sa demande au Fongécif qui assure par priorité la prise en charge financière de l'action dans le cadre d'un congé individuel de formation sous réserve que cette action corresponde aux priorités et aux critères définis par ledit organisme.

Article 6.8 - Transférabilité

En cas de mutation d'un salarié d'une société à une autre au sein du Groupe sanofi-aventis et quelle que soit la convention collective de rattachement, l'intéressé conserve les droits à DIF acquis.

Article 6.9- Bilan d'application

Les parties signataires constatent qu'à l'issue de la première année d'existence du DIF, sa mise en œuvre reste encore très limitée et donc peu significative.
Elles conviennent donc qu'un bilan d'application portant sur les 2 exercices suivant la signature du présent accord (2006-2007) sera présenté à l'instance de négociation du Groupe.
Ce bilan sera réalisé au périmètre du Groupe sanofi-aventis en France et pourra donner lieu à l'ouverture de nouvelles négociations.

Article 7 - RECONNAISSANCE DES ACQUIS DE FORMATION

Article 7.1 - Développement professionnel et personnel

La formation permet au salarié d'acquérir, de maintenir et de perfectionner ses connaissances dans le cadre de l'entreprise, et favorise son adaptation à l'évolution des techniques et des organisations. Les actions telles que définies à l'article 4.1 du présent accord répondant à ces objectifs de développement du salarié et facilitant son évolution professionnelle sont encouragées par l'entreprise.

Les salariés qui suivent une formation dans le cadre du plan de formation de l'établissement doivent être informés de la catégorie dans laquelle entre ladite formation.

Article 7.2 - Priorité aux formations diplômantes et qualifiantes

Entre deux formations similaires, la priorité est accordée à celle permettant d'obtenir un diplôme ou un titre homologué.

Si une formation n'entraîne pas la délivrance d'un diplôme reconnu, la Direction veille à ce qu'une attestation de stage pour toute formation suivie dans ou hors de l'entreprise soit établie. Cette attestation figure, comme la copie des diplômes, au dossier personnel du salarié.

Les actions de formation ayant pour objet l'acquisition de connaissances permettant au salarié d'accéder à une qualification plus élevée, d'élargir ses compétences et le champ de ses responsabilités, ouvrent la voie à une évolution professionnelle dans les métiers du Groupe. Dans la mesure où les nouveaux acquis professionnels du salarié peuvent être développés dans un poste disponible dans le Groupe, la candidature est alors examinée.

Article 7.3 - Développement de la mobilité.

La politique formation s'intègre dans la politique générale d'encouragement de la mobilité interne en vigueur dans le Groupe sanofi-aventis.

Les candidatures internes des salariés ayant obtenu un diplôme ou un titre homologué, sont examinées sur la base des compétences acquises et conformément aux principes de la politique de mobilité. Sans préjudice des dispositions de l'article 4.3 relatif à la période de professionnalisation, l'entreprise favorisera, à la demande du salarié et dans la mesure du possible, une mobilité vers un poste correspondant à ses nouvelles compétences et lui permettant de mettre en œuvre ses connaissances au sein du Groupe sanofi-aventis.

Le Groupe s'engage à généraliser progressivement et dans le temps le CV électronique à toutes les catégories de salariés en France tout en respectant la confidentialité liée aux données personnelles. Cet outil permet au salarié de disposer à son initiative d'un historique actualisé de ses formations, qualifications et de ses emplois successifs.
Ce dispositif permet de répondre aux dispositions légales concernant le passeport formation.

Article 8 - ATTRIBUTIONS DES REPRESENTANTS DU PERSONNEL DANS LE DOMAINE DE LA FORMATION

Article 8.1 - Le rôle des représentants du personnel

Le comité d'entreprise ou d'établissement ou à défaut les délégués du personnel doit délibérer sur le plan annuel de formation et sur les orientations de l'établissement, sur les plans de formation pluriannuels, ainsi que sur le bilan de la formation de l'année précédente. Cette délibération s'effectue dans les conditions légales et conventionnelles.

Au-delà des dispositions légales, une Commission de Formation sera créée dans les établissements de plus de 50 salariés.

Son rôle et ses moyens sont définis à l'article ci-dessous.

Article 8.2 - L'appui de la Commission de Formation

Outre sa mission d'information et de consultation sur les questions générales d'emploi, la Commission de Formation a vocation à appuyer le comité d'entreprise ou d'établissement en préparant ses délibérations concernant le bilan annuel de l'année passée, les orientations générales de la formation, les plans annuels et pluriannuels de formation, en conformité avec les dispositions légales et conventionnelles en matière de formation professionnelle.

La Commission de Formation doit être impliquée dans l'élaboration et le suivi des plans de formation et être associée à la recherche d'une adaptation optimale du plan de formation à court terme à la politique menée à moyen terme par l'entreprise ou l'établissement.

A ce titre, la nature des actions de formation reconnues prioritaires, telles qu'énoncées à l'article 2 du présent accord, sont portées à sa connaissance.

Le temps de déplacement et le temps passé par les membres de la Commission aux séances organisées en accord avec la Direction est considéré comme du temps de travail effectif, rémunéré comme tel.

Il est attribué à chaque membre de la Commission de Formation un crédit d'heures fixé à 14 heures par an. Les nouveaux membres de la Commission pourront demander à bénéficier, dans le cadre du plan de formation, d'un stage d'une durée de deux jours portant sur les questions de formation professionnelle, à chaque constitution de Commission.

Article 8.3 - Commission de suivi

Il est institué une « Commission de suivi de la Formation Professionnelle et du développement personnel » constituée de 3 représentants par Organisation Syndicale signataire du présent accord et de représentants de la Direction.

Cette Commission se réunira dans les 2 ans suivant la signature du présent accord ; la première réunion se tiendra au cours du 2ème quadrimestre 2008.

Article 9 – DISPOSITIONS DIVERSES

Article 9.1 – Frais de déplacement

Les frais générés par la formation professionnelle seront pris en charge conformément aux règles en vigueur dans les sociétés ou établissements du Groupe.

Article 9.2 - Temps de déplacement

Les salariés qui se déplacent pendant les heures de travail pour participer à une formation, comme prévu dans le présent accord, ne subissent aucune diminution de rémunération.

Ces salariés bénéficient d'un temps de trajet qui correspond au temps nécessaire pour se rendre du site d'origine ou du domicile au lieu de formation, et du lieu de formation au site d'origine ou au domicile.

Si le temps nécessaire au trajet est pris sur les heures travaillées, il ne donne pas lieu à récupération. S'il est pris sur les heures non travaillées, il donne lieu à une récupération dont les modalités seront négociées dans l'entreprise ou l'établissement du salarié concerné.
La récupération aura lieu dans les meilleurs délais, en accord entre le salarié et la hiérarchie.

Le présent article s'inscrit dans le cadre des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur en matière de durée et d'organisation du temps de travail.

Article 10 - DUREE DE L'ACCORD ET PUBLICITE

Le présent accord prend effet à sa date de signature pour une durée indéterminée.

Il pourra être révisé à la demande de l'une des parties signataires, sous réserve d'un préavis de trois mois. Cette demande de révision devra être notifiée à l'autre partie signataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Il pourra être dénoncé à tout moment par chacune des parties signataires, sous réserve du respect d'un préavis de trois mois conformément aux dispositions du Code du travail. La demande de dénonciation devra être notifiée à l'autre partie signataire par lettre recommandée avec accusé de réception.

Conformément aux dispositions des articles L. 132-2-2 point IV, L. 132-10 et R. 132-1 du Code du travail, le présent accord sera notifié à l'ensemble des Organisations Syndicales représentatives dans le champ d'application de l'accord et déposé auprès de la Direction Départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle de Paris ainsi qu'auprès du Secrétariat - Greffe du conseil de Prud'hommes de Paris.

Fait à Paris le 24 février 2006

Pour la Direction : Frédéric CLUZEL

Pour les Organisations Syndicales :

- CFDT, représentée par Gérard YCRE

- CFE-CGC, représentée par Rémi BARTHES

- CFTC représentée par Christian BILLEBAULT

- CGT représentée par Thierry BODIN

- CGT-FO représentée par Jean-Claude REVY