

**Accord collectif relatif à la mise en oeuvre du Droit Individuel à la
Formation (D.I.F.)
des Commissions de la Formation Permanente (C.F.P.) et des
Périodes de Professionnalisation au sein de l'Unité Economique et
Sociale CAPGEMINI**

Préambule

La formation professionnelle continue a été réformée au travers de :

- l'accord national interprofessionnel du 05 décembre 2003 relatif à la formation professionnelle,
- la loi du 04 mai 2004 relative à la formation professionnelle et au dialogue social,
- l'accord de Branche du 27 décembre 2004

Deux principes sous-tendent cette réforme :

- faire de chacun l'acteur principal de son développement professionnel,
- favoriser la formation « tout au long de la vie ».

L'accord sur la Gestion de l'Emploi dans l'Unité Economique et Sociale Capgemini, signé le 09 mai 2005, reprend les principales dispositions de l'accord de Branche, à savoir :

- 1 - Un programme pluriannuel de formation avec deux objectifs principaux :
 - définir et présenter les filières de formation professionnelle pour la période du programme,
 - mettre en œuvre les actions de formation résultant du processus de gestion prévisionnelle des emplois et compétences (G.P.E.C.),
- 2 - Le Plan Annuel de Formation et le classement des actions de formation selon trois catégories :
 1. les formations d'adaptation au poste de travail (type 1),
 2. les actions liées à l'évolution de l'emploi ou au maintien dans l'emploi (type 2),
 3. les actions de développement des compétences (type 3),
- 3 - L'Entretien Professionnel ayant lieu chaque année entre le salarié et son employeur,
- 4 - Le Bilan de compétences pouvant déboucher sur une Validation des Acquis de l'Expérience (V.A.E.),

[Signatures]

5 - Le Passeport Formation.

Le présent accord est établi en tenant compte d'une part, des dispositions légales et conventionnelles précitées, et d'autre part, de la volonté partagée d'instituer, selon des règles communes au sein de l'UES Capgemini, des commissions de formation permanente (C.F.P.) pour chacun des établissements la composant, selon les modalités d'organisation existante à ce jour.

I – LA FORMATION PROFESSIONNELLE

1.1 Mise en œuvre

L'engagement de l'employeur est de faire en sorte que tout salarié employé sous contrat à durée indéterminée bénéficie, durant une période triennale, dont l'appréciation se fera en années civiles, de formation(s) d'une durée minimale de 5 jours. Ces formations sont suivies à l'initiative de l'employeur ou à l'initiative conjointe de l'employeur et de l'employé. Les formations visées sont par exemple celles qui figurent dans les comptes-rendus d'Entretien de développement professionnel (EDP) ou d'entretiens carrières, ou de tout entretien qui permet à un collaborateur et à un employeur d'étudier ensemble les possibilités de formation participant à la qualification et ou au développement d'un collaborateur dans l'environnement professionnel. Seul le module de formation « Welcome » ou « Bienvenue » est exclu de la comptabilisation des 5 jours de formation.

1.2 Salariés concernés

Les salariés concernés sont les salariés ayant, au début de la période triennale de référence, une ancienneté minimale d'un an dans le groupe.

1.3 Le suivi de l'engagement

Cet engagement fera, chaque année au plus tôt dans le 1^{er} semestre, l'objet d'un bilan portant sur les 3 années calendaires antérieures ; l'engagement prend effet à compter de janvier 2007 (i.e. le premier bilan ne pourra être dressé qu'au 1^{er} semestre 2010 et concernera les salariés entrés avant le 1^{er} janvier 2006, présents et toujours actifs du 1^{er} janvier 2007 au 1^{er} janvier 2010).

Les salariés ayant fait l'objet d'une suspension de contrat (Congé parental, Fongecif ...) pendant la période triennale feront l'objet d'un suivi spécifique.

Les salariés pour lesquels un constat de manque de formation sera dressé (i.e. la formation dispensée sur les 3 années est inférieure en durée à 5 jours ; cette durée étant appréciée en excluant les durées des formations suivies au titre du DIF ou de la CFP), devront suivre une action de formation dès le 1^{er} semestre de l'année du constat d'une durée couvrant au minimum le nombre de jours identifié comme manquant.

Le bilan sera présenté aux Organisations Syndicales puis aux CE et CCE.

II. - LE DROIT INDIVIDUEL A LA FORMATION (D.I.F.)

2.1 Définition

Tout salarié employé à temps plein sous contrat à durée indéterminée bénéficie chaque année d'un droit individuel à la formation de 22 heures, soit l'équivalent de 3 jours quelle que soit la modalité d'application du temps de travail à compter du 1^{er} janvier 2007.

Le DIF permet au salarié de suivre, à son initiative, et avec l'accord de l'employeur, des actions de formation professionnelle.

2.2 Salariés concernés

Le bénéfice du DIF est ouvert à :

- tout salarié titulaire d'un contrat à durée indéterminée ayant une ancienneté minimale de 6 mois dans l'entreprise.
- tout salarié sous contrat à durée déterminée, à l'exclusion du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, bénéficiant d'un DIF calculé prorata temporis.
Dans ce cas le DIF est subordonné à une ancienneté de quatre mois consécutifs ou non, sous contrat à durée déterminée, au cours des douze derniers mois civils. Le financement des actions de formation dans le cadre du DIF des salariés en contrat à durée déterminée est assuré par les fonds de gestion du congé individuel de formation (FONGECIF).

2.3 Calcul du DIF

Le calcul du DIF se fait par année civile, sous réserve de la prise en compte prorata temporis des droits acquis entre la fin de la période de 12 mois et le terme de l'exercice civil considéré.

Pour les salariés à temps partiel, cette durée n'est pas calculée prorata temporis à compter du 01/01/2007.

Les droits acquis annuellement peuvent être cumulés sur une durée de 6 ans ou 132 heures pour 6 années d'acquisition à 22 heures par an.

Au terme de ce délai et, à défaut de son utilisation en tout ou partie, le nombre d'heures est plafonné à 132 heures.

Ce plafond s'applique également aux salariés à temps partiel, quel que soit le nombre d'années cumulées sur la base de droits annuels acquis.

Le calcul du DIF a pris effet à la date de promulgation de la Loi sur la Formation Professionnelle Tout au Long de la Vie du 04 mai 2004, soit le 07 mai 2004.

L'année 2004 a constitué une année transitoire : les salariés présents, en contrat à durée indéterminée et à temps plein du 7 mai 2004 au 31 décembre 2004, bénéficient d'un droit individuel à la formation de 14 heures.

Pour l'année 2005 et l'année 2006, tout salarié employé à temps plein et sous contrat à durée indéterminée bénéficie d'un droit individuel à la formation de 20 heures.

[Handwritten signatures and initials]

2.4 Mise en œuvre du DIF

L'utilisation du DIF relève de l'initiative du salarié, en accord avec son employeur.

Chaque salarié est informé annuellement, en janvier, par écrit, du total des droits acquis et disponibles au titre du DIF, ainsi que des heures consommées au cours de l'année écoulée.

La mise en œuvre du DIF peut s'inscrire dans les cadres suivants :

- **Actions de formation inscrites au plan de formation de l'établissement :**

- les actions de formation qui concernent le maintien dans l'emploi ou l'évolution de l'emploi, peuvent se dérouler pendant le temps de travail, ou en heures excédentaires dans la limite de 50 heures par année civile et par salarié, ces heures correspondant à ce dépassement ne s'imputent pas sur le contingent d'heures supplémentaires et ne donnent pas lieu ni à repos compensateur ni à majoration. Pour les personnes au forfait jours, ce temps de formation ne s'impute pas sur leur forfait dans la limite de 4% de celui-ci. Le dépassement au-delà de la durée conventionnelle est rémunéré au taux normal.
- les actions de formation qui concernent le développement des compétences peuvent se dérouler pendant le temps de travail, ou en application d'un accord écrit entre le salarié et l'employeur, hors du temps de travail dans la limite de 80 heures par année civile et par salarié, ou pour le personnel au forfait jours, de 5% de leur forfait. Les heures réalisées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement de l'allocation de formation décrite au paragraphe 2.11.

- **Actions de formation hors plan de formation de l'établissement :**

- les actions se déroulent par principe hors du temps de travail, et par exception, en tout ou partie pendant le temps de travail, par accord individuel entre le salarié et l'employeur. Les heures réalisées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement de l'allocation de formation décrite au paragraphe 2.11.

- **Actions de formation liées à une période de professionnalisation :**

- Ces actions peuvent se dérouler en dehors du temps de travail dans la limite de 80 heures par année civile et par salarié. Les heures réalisées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement de l'allocation de formation décrite au paragraphe 2.11.

2.5 Actions de formations éligibles

Les actions de formations éligibles au titre du DIF sont celles du plan de formation de l'Etablissement demandées par le salarié, à l'exclusion des actions d'adaptation au poste de travail.

Les formations du catalogue de la commission formation permanente sont éligibles au DIF à l'exclusion des formations réalisées hors temps de travail.

Le DIF doit, en particulier, permettre aux salariés de consolider leur emploi. En conséquence, il pourra être utilisé pour les formations :

Concernant les salariés dont les métiers ou les compétences sont sensibles :

- métiers en voie de disparition ou en très fort retrait,
- métiers en situation de déséquilibres démographiques ou hiérarchiques;

Concernant les salariés qui souhaitent s'orienter vers des métiers dits stratégiques :

- métiers émergents,
- métiers indispensables se rapportant au cœur de métier de l'entreprise.

2.6 Demande et délai de réponse

Le salarié fait valoir ses droits à la formation par écrit, en utilisant le formulaire de demande de formation existant dans l'entité d'appartenance et comportant au minimum nom, prénom, intitulé de la formation et date envisagée, qu'il remet à la Direction des Ressources Humaines contre décharge. L'employeur dispose d'un délai de un mois pour lui notifier sa réponse. L'absence de réponse vaut acceptation de la demande.

2.7 Décompte de l'utilisation du DIF

Chaque action de formation réalisée dans le cadre du DIF s'impute en déduction du contingent d'heures de formations disponibles au titre du DIF.

Après accord exprès de l'employeur, lorsqu'une action de formation a une durée supérieure aux droits disponibles pour le salarié, celui-ci peut demander à bénéficier d'une anticipation de ses droits dans la limite de 132 heures. L'anticipation doit être réalisée pendant le temps de travail.

2.8 Commission de Formation Permanente (C.F.P.) et DIF

Au sein de la commission de la formation professionnelle et de l'emploi prévue par l'article L434. 7 al. 4 du Code du Travail, une commission de formation permanente est instituée au niveau de chaque comité d'établissement de l'UES Capgemini. Les deux commissions sont confondues.

La CFP est une instance conventionnelle paritaire composée de salariés de l'établissement désignés par le comité d'établissement et de représentants de l'employeur.

Les principes et règles de fonctionnement de la CFP sont décrits en annexe 1.

Le catalogue de formation de la C.F.P. fait partie du plan de formation de l'établissement.

L'acceptation, par la C.F.P., de la demande de formation du salarié s'inscrit par nature dans le cadre du DIF (à l'exclusion des formations réalisées hors temps de travail) et décrémente le compteur DIF du salarié du nombre d'heures de formation jusqu'à due concurrence des heures au compteur.

Un salarié ne bénéficiant pas de droit à DIF peut néanmoins participer à une formation C.F.P.

La commission de la formation professionnelle et de l'emploi est informée de l'utilisation du DIF. La présentation annuelle relative à la formation faite en Comité d'Etablissement comportera un volet sur le DIF. Elle comprendra notamment le ratio du volume en jours des actions DIF sur le volume des actions de formation.

2.9 DIF et rupture de contrat de travail

En cas de licenciement, sauf pour faute lourde ou faute grave, le montant de l'allocation de formation, correspondant aux heures acquises au titre du DIF et n'ayant pas été utilisées, doit permettre de financer tout ou partie d'une action de bilan de compétences, de VAE ou d'une formation lorsqu'elle a été demandée par le salarié avant la fin de son préavis.

Le montant de l'allocation sera alors payé directement à l'organisme en charge de l'action de formation.

A défaut d'une telle demande, le montant de l'allocation correspondant au DIF n'est pas dû par l'Employeur.

La lettre notifiant le licenciement (sauf en cas de faute lourde ou grave) mentionne les droits du salarié en matière de D.I.F.

En cas de démission, le salarié peut demander à bénéficier de son DIF sous réserve que l'action de bilan de compétences, de VAE ou de formation soit engagée avant la fin de son préavis.

Le DIF s'éteint en cas de départ ou de mise à la retraite.

En cas de mutation dans l'UES Capgemini, les droits acquis au titre du DIF sont transférés à la société d'accueil du salarié.

2.10 Désaccord entre le salarié et son employeur à propos du DIF

Lorsque pendant deux exercices civils consécutifs, le salarié et l'Employeur sont en désaccord sur le choix de l'action de formation au titre du DIF, le salarié bénéficie, de la part du FONGECIF dont il relève, d'une priorité d'examen de sa demande de prise en charge financière dans le cadre d'un congé individuel de formation (C.I.F.)

Si le salarié bénéficie d'une prise en charge par le FONGECIF, la société est tenue de verser à cet organisme, le montant de l'allocation formation correspondant à ses droits acquis au titre du DIF majoré du coût de la formation correspondant, calculée sur la base forfaitaire, telle que définie par décret, de l'heure de formation, applicable aux contrats de professionnalisation.

2.11 Allocation pour les actions de formation hors temps de travail

Les heures de formation réalisées en dehors du temps de travail donnent lieu au versement par la société, d'une allocation de formation qui correspond à 50% de la rémunération nette de référence, conformément au décret 2004-871 du 25 août 2004.

Le salaire horaire de référence pour le montant du calcul de l'allocation est déterminé par le rapport entre le total des rémunérations nettes versées au salarié par son Entreprise au cours des douze derniers mois précédant le début de la formation et le nombre total d'heures rémunérées au cours de ces mêmes douze derniers mois.

Pour les salariés dont la durée du travail est fixée par une convention de forfaits jours, le salaire horaire de référence est déterminé par :

Rémunération nette annuelle / $[151,67 * 12 \text{ mois} * (\text{nombre de jours de la convention individuelle de forfait} / 218)]$.

ws
J.H.S.
O.R.

III – LES PERIODES DE PROFESSIONNALISATION

3.1 Définition et objectif

Les périodes de professionnalisation ont pour objet de favoriser le maintien dans l'emploi de salariés sous contrat à durée indéterminée. Plus précisément, elles ont pour objectif de permettre à leurs bénéficiaires :

- d'acquérir un diplôme, un titre à finalité professionnelle, un Certificat de Qualification Professionnelle (CQP) ou une qualification professionnelle reconnus ou non par la convention collective ou des actions à objectif de professionnalisation,
- de bénéficier d'une action de formation leur permettant de changer de métier dans le cadre des métiers appartenant à la Branche,
- de bénéficier d'une action leur permettant de s'adapter aux éventuelles nouvelles conditions d'exercice de leur métier, à l'exclusion des séminaires d'intégration,
- de participer à une action de formation dont l'objectif de professionnalisation est défini par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi (CPNE).

Ce dispositif est revu annuellement par la CPNE en fonction des travaux de l'Observatoire prospectif des métiers de la Branche.

3.2 Principes de mise en œuvre

Les périodes de professionnalisation sont mises en œuvre sur la base des principes suivants :

- 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 en dehors de l'entreprise, et l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles en lien avec la qualification recherchée,
- un suivi de l'alternance assuré par un tuteur,
- une évaluation des compétences et des aptitudes professionnelles acquises.

Afin de poursuivre un objectif réaliste, toute période de professionnalisation peut débuter par un bilan professionnel.

La période de professionnalisation peut donner lieu, en préalable à sa mise en œuvre, à une action de validation des acquis de l'expérience.

Le salarié peut prendre l'initiative d'associer la mise en œuvre d'une période de professionnalisation à l'utilisation de son DIF. Dans ce cas, le nombre d'heures effectuées en dehors du temps de travail est limité à 80 heures.

Le bénéfice de la période de professionnalisation est subordonné à la prise en compte du nombre de salariés simultanément en période de professionnalisation : le pourcentage de ces salariés ne peut dépasser 2% de l'effectif total de l'entreprise, sauf accord du chef d'entreprise.

Dans la mesure où l'entreprise aura accepté la demande de DIF du salarié au titre de la période de professionnalisation, elle aura préalablement anticipé les évolutions professionnelles possibles qui pourraient résulter de la réussite de la formation, réussite sanctionnée par l'assiduité du salarié et les évaluations prévues. L'entreprise considèrera en priorité, dans un délai d'un an à l'issue de la formation, les fonctions disponibles correspondant aux connaissances acquises.

Handwritten signatures and initials:
mb.
JHK
a.r.
P.A.

3.3 Public concerné

Les périodes de professionnalisation sont ouvertes :

- aux salariés dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et des organisations, telle qu'il en ressort des conclusions de l'Entretien Professionnel ou d'un bilan de compétences,
- aux salariés n'ayant pas bénéficié de formation hors CFP depuis plus de 3 ans,
- aux salariés, qui comptent 20 ans d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 40 ans et disposant d'une ancienneté minimale d'un an dans le Groupe, souhaitant consolider ou préparer la « seconde partie de leur carrière professionnelle »,
- aux salariées qui reprennent leur activité professionnelle après un congé de maternité,
- aux parents au retour d'un congé parental à temps plein, d'une durée minimum de deux ans,
- aux salariés handicapés et autres bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnés à l'article L323-3 du Code du Travail,
- aux salariés en retour d'expatriation ou de détachement d'au moins 2 ans à l'étranger,
- aux salariés qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise.

IV- DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est un accord à durée indéterminée.

V – ENTREE EN VIGUEUR, DUREE, REVISION, DENONCIATION DE L'ACCORD ET ADHESION

La validité du présent accord est soumise à l'absence d'opposition notifiée conformément aux dispositions de l'article L. 132-2-2 du code du travail.

Pour permettre l'exercice éventuel du droit d'opposition, la Direction notifiera, par lettre recommandée avec accusé de réception, le présent accord aux organisations syndicales représentatives au sein de l'Unité Economique et Sociale Capgemini et ce, dans un délai de 3 jours ouvrés à compter de sa signature.

En cas d'opposition valablement notifiée, le texte du présent accord sera considéré comme nul, aucune partie ne pouvant s'en prévaloir, sous quelque forme que ce soit.

Les parties signataires ont la faculté de réviser ou de dénoncer le présent accord dans les conditions légales prévues à l'article L. 132-7 et L.132-8 du Code du travail.

Le préavis de dénonciation est fixé à 3 mois.

Toute organisation syndicale de salariés représentative au niveau de l'UES Capgemini et non signataire du présent accord pourra y adhérer ultérieurement conformément aux dispositions de l'article L. 132-9 du code du travail.

Le présent accord entrera en vigueur à compter du 1^{er} janvier 2007.

Handwritten signatures and initials:
wls, JHE, O.R., and other illegible marks.

VI – PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD

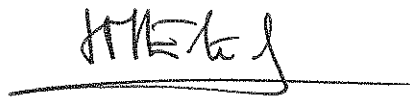
Conformément aux dispositions de l'article L132-10 du code du travail, le présent accord, ainsi que ses annexes et avenants éventuels, seront déposés, passé le délai d'opposition, auprès de la Direction Départementale du Travail et de l'Emploi des Hauts de Seine et remis au greffe du conseil des Prud'hommes de Nanterre.

Le personnel de l'Unité Economique et sociale de Capgemini est informé du présent accord par tout moyen de communication habituellement en vigueur.

Fait à La Défense, le 5 janvier 2007
En 7 exemplaires

Pour l'UES Capgemini

Nom : JEAN-MICHEL ESTRADÉ



Pour le syndicat SICSTI (CFTC)

Nom : Gerard MICHAUD

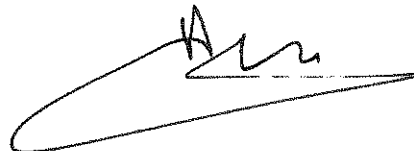


Pour le Syndicat National CGT du Groupe Capgemini

Nom :

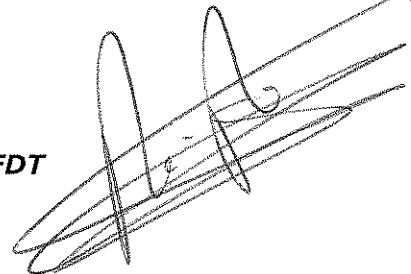
Pour le syndicat SNEPSSI (CFE CGC)

Nom : Michel REULÉ



Pour la Fédération des employés et Cadres FO

Nom : RIGAUDIE-Remy.



Pour la Fédération Communication, Conseil, Culture – CFDT

Nom : Olivier PONS



Annexe 1 – Principes et Règles de fonctionnement d'une CFP

- La CFP est une instance conventionnelle composée de salariés de l'établissement désignés par le CE et de représentants de la Direction de l'établissement. Une enveloppe globale d'heures de délégation fixée à 240 heures par an est à la disposition du collectif des membres désignés par le CE. Le nombre de membres désignés par le CE n'est pas fixé. La parité en terme de vote entre la représentation du personnel et celle de la Direction sera toujours respectée.
- Le cadre budgétaire annuel de la CFP correspond à 0,80 % de la masse salariale de l'établissement. Ce budget fait partie du budget formation de l'établissement. L'entreprise met en place et finance les moyens appropriés au bon fonctionnement de la CFP.
- La CFP établit annuellement un catalogue et un calendrier de formation. Les formations proposées concernent les domaines de culture professionnelle, comportement professionnel, langues et développement personnel.

L'importance relative, exprimée en pourcentages approximatifs, qu'il est prévu de donner à ces différents domaines sera définie chaque année par la CFP.

Sur la base des distributions passées, 90% du budget est consacré à des formations de culture professionnelle, comportement professionnel, langues et développement personnel, et 10% du budget pourront être consacrés à des formations hors catalogue demandées par les salariés. La priorité sera donnée aux formations diplômantes ou d'évolution - reconversion.

- La demande d'inscription à une formation de la CFP de l'établissement est de la seule initiative du salarié.
- Chaque collaborateur ayant plus de 6 mois d'ancienneté à la date de la demande peut prétendre à une formation par an, dans la limite du « budget » de la CFP. Priorité est donnée aux salariés qui n'ont pas bénéficié de formation CFP.
- La CFP se réunit chaque mois et statue sur l'acceptation des demandes reçues. Elle est responsable devant le CE à qui elle rend compte.
- La CFP fixe le coût maximum d'une formation en y incluant les frais pédagogiques, le salaire chargé et les frais associés éventuels.
- L'employeur ne peut pas refuser l'inscription du salarié, mais peut en demander report, une fois seulement, pour raison de service et pour un délai maximum de six mois.
- Les demandes « hors catalogue » sont examinées au cas par cas par la C.F.P.