

AVENANT A L'ACCORD SUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES AU SEIN DE L'UES MARKETING & SERVICES

Entre les Sociétés constituant l'Unité Economique et Sociale Marketing & Services :

- **TOTAL MARKETING SERVICES**, dont le siège social est situé 24 cours Michelet – 92069 PARIS LA DEFENSE Cedex,
- **TOTAL LUBRIFIANTS**, dont le siège social est situé Immeuble Spazio 562 avenue du Parc de l'île – 92000 NANTERRE,
- **TOTAL FLUIDES**, dont le siège social est situé 24 cours Michelet – 92069 PARIS LA DEFENSE Cedex,
- **TOTAL ADDITIFS ET CARBURANTS SPECIAUX**, dont le siège social est situé 3 place du Bassin – 69700 GIVORS,

Représentées par Monsieur Jean-Christophe GRIVOT, Directeur des Relations Sociales et Administration, dûment mandaté à cet effet,

D'une part,

ET

Les Organisations Syndicales représentatives au niveau de l'Unité Economique et Sociale Marketing & Services :

- **FEDERATION CHIMIE ENERGIE CFDT (FCE – CFDT)**
Représentée par :
- **CFE-CGC PETROLE**
Représentée par :
- **FEDERATION NATIONALE DES INDUSTRIES CHIMIQUES – CGT**
Représentée par :
- **SICTAME – UNSA**
Représenté par :

D'autre part,

Il est convenu des dispositions du présent accord.

PREAMBULE

La Direction d'une part, et la CFDT, la CFE-CGC, la CGT et le SICTAME UNSA d'autre part, ont signé le 30 Septembre 2014 un protocole d'accord sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (« GPEC ») pour une durée de trois ans.

Cet accord intégrait les dispositions prévues dans la loi du 5 mars 2014 portant réforme de la formation professionnelle. Au demeurant, l'ensemble des décrets d'application n'était pas encore publié.

La direction et les organisations n'ont pas souhaité différer la conclusion de l'accord sur la « GPEC », et sont convenus

- de compléter par avenant les dispositions de l'accord pour ce qui concerne le champ de cette négociation issue des décrets d'application de la loi du 5 mars 2014 sur la formation professionnelle
- et pour les décrets ou arrêtés non encore publiés, de procéder par négociation d'un nouvel avenant en fonction de l'incidence sur les dispositifs actuels.

Par ailleurs, des négociations sont ouvertes au niveau de la branche, l'UFIP, sur la définition des listes de formations éligibles dans le cadre du compte personnel de formation.

Les parties resteront attentives à leur incidence sur les dispositions ci-dessous.

I. GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES

1.1. ENTRETIEN PROFESSIONNEL - PRINCIPE

En complément des dispositions mentionnées dans l'article 3.2 de l'accord GPEC du 30 septembre 2014 sur l'entretien d'expérience ou professionnel, il est rappelé qu'il est l'un des points clefs de la réforme de la formation professionnelle. Il permet au collaborateur d'être acteur de sa propre évolution professionnelle et à l'entreprise de satisfaire à son obligation du maintien de son employabilité tout le long de la vie professionnelle.

L'entretien professionnel concerne tous les collaborateurs dès l'entrée dans l'entreprise. Les nouveaux embauchés doivent être informés qu'ils bénéficient a minima tous les deux ans d'un échange d'un entretien approfondi sur l'évolution professionnelle avec la gestion de carrière ou la hiérarchie sur son évolution professionnelle (article L6315-1 du code du travail).

L'entretien professionnel doit aussi être proposé lors d'une reprise d'activité suite à une absence longue (congrés ou maladie).

Cet entretien se substitue au dispositif «Entretien d'expérience » prévu dans l'article 2.2 du protocole d'accord contrat de génération du 30 septembre 2013 à l'attention des salariés de 45 ans et plus.

Le terme « entretien d'expérience ou professionnel » utilisé dans le protocole GPEC du 30 septembre 2014 dans l'article 3.2 devient « entretien professionnel ».

1.2. OBJECTIF DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Ce rendez vous est l'occasion d'examiner avec la gestion de carrière ou le manager les perspectives d'évolution professionnelles, notamment en termes de qualifications et emplois.

Il se distingue de l'entretien individuel annuel. Il s'inscrit dans une démarche de gestion de compétences et de carrière à moyen et long terme. Les questions d'évolution, de projet professionnel et de formation sont centrales, contrairement à l'EIA plus axé sur le court terme, sur le bilan de l'activité professionnelle et la définition des objectifs opérationnels pour l'année à venir.

1.3. DEROULE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

La gestion de carrière coordonne le suivi de la réalisation de l'entretien professionnel.

Tous les 2 ans, cet entretien se déroulera entre le collaborateur et la gestion de carrières ou le manager.

Le collaborateur recevra une invitation écrite de la gestion de carrière au moins une semaine à l'avance pour qu'il puisse le préparer.

En retour, il pourra préciser par écrit s'il veut rencontrer sa hiérarchie ou la gestion de carrière ou ne pas donner suite à cet entretien.

Ce choix sera retenu.

Pour conduire cet échange, le gestionnaire de carrière ou le manager disposeront :

- Des derniers entretiens individuels annuels, de compétences et de formation (EIA, EIC, EIF) ;
- Des derniers comptes rendus d'entretiens professionnels ;
- Du parcours professionnel ;
- De la liste des formations professionnelles suivies ;
- De l'évolution salariale.

Le gestionnaire de carrière ou le manager en relation avec le collaborateur devront définir les perspectives d'évolution et identifier le ou les dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel pour atteindre les objectifs fixés.

L'entretien professionnel donne lieu à la rédaction d'un document signé par le gestionnaire de carrière ou le manager et le collaborateur, reprenant les principaux points évoqués et les éventuelles propositions d'actions de formations. Ce support reste encore à finaliser.

Au plus tard à la sixième année, un bilan approfondi du parcours professionnel du collaborateur est réalisé avec la gestion de carrière.

Cette durée de six ans s'apprécie par référence à la date du premier entretien professionnel.

Il n'est pas exclus que ce bilan puisse être positionné en amont de cette échéance en particulier lors du changement de poste.

Cet entretien permet de s'assurer que le collaborateur a bénéficié au cours des six dernières années des entretiens professionnels consacrés aux perspectives d'évolution de carrière et d'apprécier s'il a à minima

- Suivi au moins une action de formation
- Acquis des éléments de certification par la formation ou la validation des acquis d'expérience (VAE) même partielle ;
- Bénéficié d'une évolution salariale ou de la situation professionnelle

A défaut de remplir au moins deux de ces trois éléments, un abondement correctif de 100 heures sera versé sur son compte personnel formation (130 heures si le collaborateur est à temps partiel). L'entreprise devra verser à l'organisme paritaire qui collecte sa participation à la formation continue une somme forfaitaire correspondant à ces heures.

Comme l'entretien biennal, ce bilan à 6 ans donne lieu à la rédaction d'un document signé par le gestionnaire de carrière ou le manager et le collaborateur, reprenant les principaux points évoqués.

1.4 INFORMATION CONSULTATION DES ELUS

Avant l'entrée en application, les membres du CCE et ou des Comités d'établissement seront consultés sur les modalités de mise en œuvre de l'entretien professionnel.

II. FORMATION

Créé par la loi du 5 mars 2014, le compte personnel de formation (CPF) est une nouvelle modalité d'accès à la formation. La volonté du législateur est de sécuriser les parcours professionnels et d'apporter à l'individu un véritable droit à la formation tout au long de la vie, droit attaché à la personne et non à sa situation sur le marché du travail.

La mise en œuvre de ce dispositif a été précisée par les décrets n° 2014-1119 et 1120 du 2 octobre 2014 relatifs aux formations éligibles au titre du CPF et aux modalités d'alimentation et de mobilisation du CPF et le décret n°2015-172 du 13 février 2015 relatif au socle de compétences et expériences professionnelles.

En complément des dispositions prévues dans l'article 4.2 de l'accord GPEC du 30 septembre 2014, ce dispositif va entraîner des modifications dans la relation entre le collaborateur et l'entreprise en termes de choix des formations. Il se substitue au droit individuel à la formation (DIF).

2.1 PRINCIPE

Ce compte, comptabilisé en heures, est ouvert dès l'entrée dans la vie professionnelle à 16 ans et se clôture à l'âge de la retraite. Le CPF est attaché à la personne et non au statut (salarié, demandeur d'emploi). Il n'est pas impacté en cas de changement de situation professionnelle, les heures acquises sont intégralement transférables sans condition.

2.2 MODALITES DE MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL FORMATION

2.2.1 Création du compte

Depuis le 5 janvier 2015, chaque collaborateur a la possibilité d'activer son compte et d'inscrire son solde éventuel d'heures de DIF en se rendant sur son espace personnel sur le portail www.moncompteformation.gouv.fr. Ce solde a été transmis à chaque collaborateur par un courrier de la Direction de la Formation Groupe courant le mois de janvier 2015. La gestion du CPF est assurée par un organisme indépendant, la Caisse des Dépôts et Consignations.

2.2.2. L'alimentation du compte se fait à la hauteur de :

- Pour les salariés à temps plein :
24 heures par an pendant 5 ans jusqu'à un plafond de 120 heures, puis 12 heures par an pendant 2 ans et demi entre 120 et 150 heures. Le plafond est fixé à 150 heures.
- Pour les salariés à temps partiel :
Les heures s'acquiescent au prorata du temps de travail. Au-delà de 80% en temps partiel, le salarié acquiescent les heures dans les mêmes conditions qu'un salarié à temps plein.

Les heures de DIF non consommées au 31 décembre 2014 sont transférables dans le CPF sous la responsabilité du salarié, par saisie dans son compte sur le site www.moncompteformation.gouv.fr.

Les heures du DIF et celles acquiescent dans le cadre du CPF se cumulent sans limite sur le compte du salarié. Au demeurant les heures de DIF sont utilisées prioritairement et ceux jusqu'au 1^{er} janvier 2021 selon le même régime que les heures CPF.

En revanche, le salarié ne pourra pas utiliser plus de 150 heures issues du CPF sur une année pour une action de formation.

- Abondement possible :

Si la durée de la formation demandée est supérieure au nombre d'heures inscrites au compte, le collaborateur aura :

- La possibilité d'étudier le complément de financement de l'action de formation avec son employeur,
- la possibilité de réaliser une demande de financement complémentaire dans le cadre du congé individuel de formation (CIF) auprès du FONGECIF,
- La possibilité de financer une partie des coûts pédagogiques sur ses fonds propres.

Enfin, en cas de pénalité due par l'employeur, le CPF du collaborateur peut être incrémenté de 100 h à 130 h supplémentaires (cf : article Entretien professionnel).

Le compte est crédité chaque année à partir des données indiquées dans la DADS des employeurs et à partir de 2016 dans la déclaration sociale nominative (DSN).

2.2.3. Les formations éligibles au CPF

Les formations éligibles au CPF sont de trois types :

- Soit les formations sanctionnées par une qualification ou une certification et inscrites sur des listes établies par les partenaires sociaux.
 - Sanctionnées par une certification enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP),
 - Sanctionnées par des certificats de qualification professionnelle (CQP) reconnus au niveau de la branche professionnelle,
 - Sanctionnées par les certifications inscrites à l'inventaire élaboré par la Commission nationale de la certification professionnelle (CNCP)
- Soit permettant d'acquiescent le socle de connaissances et de compétences définis par le décret n° 2015-172 du 13 février 2015. Ce socle est défini comme « l'ensemble des connaissances et des compétences utiles à un individu afin de favoriser son accès à la formation professionnelle et son insertion professionnelle »
- Soit visant à être accompagné pour la validation de la VAE

Si une formation est éligible au CPF, toutes les modalités de suivi sont possibles (présentiel, e-learning, cours par correspondance.....) .

Les listes des formations éligibles au CPF sont élaborées par des commissions paritaires pour l'emploi et la formation interprofessionnelles au niveau nationale ou régional (CPNE, Copanef, Coparef.). Ces listes sont actualisées régulièrement, validées, contrôlées par le ministère chargé de la formation professionnelle pour s'assurer de leurs conditions d'élaboration, mais également de l'éligibilité des formations (effectivité de l'enregistrement au répertoire national des certifications professionnelles, condition d'élaboration des CQP).

Les listes sont accessibles sur le site www.moncompte-formation.gouv.fr. Elles sont personnalisables en fonction du statut du collaborateur, du lieu de travail et du domaine d'activités.

Au périmètre de la branche de l'industrie du pétrole, des négociations sont engagées entre le représentant des entreprises de la branche et les organisations syndicales.

Chacune des parties est attachée à définir des listes de formation éligibles au CPF. Dès la conclusion des négociations, ces listes après validation par les autorités compétentes, seront accessibles sur le site mentionné ci-dessus.

2.2.4 Mobilisation du CPF

Le CPF peut être mobilisé à la seule initiative du collaborateur dès lors que la formation est éligible et suivie hors du temps de travail.

Il peut être mobilisable par le collaborateur et son manager dans le cadre de formations convenues lors de l'entretien individuel annuel, de l'entretien individuel de formation ou l'entretien professionnel. (cf : article 3.2 de l'accord GPEC du 30 septembre 2014)

- CFP mobilisé tout ou en partie sur le temps de travail

Lorsque les formations sont suivies en tout ou partie pendant le temps de travail, le collaborateur doit demander l'accord préalable de sa hiérarchie en concertation avec la Formation Marketing Services sur le contenu et le calendrier

Le collaborateur doit faire sa demande 60 jours avant le début de la formation en cas de durée inférieure à 6 mois et au minimum 120 jours dans les autres cas

A compter de la réception de la demande, la hiérarchie dispose d'un délai de 30 jours calendaires pour notifier sa réponse au salarié. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation de la demande (art R.6323- 4)

L'accord préalable de l'employeur n'est pas requis sur le contenu de la formation dans les conditions définies à l'article L6323-17 du code du travail :

- Lorsqu'elle vise
 - Les formations permettant d'acquérir le socle de compétences et de connaissance
 - L'accompagnement à la VAE
- Lorsque la formation est financée au titre des heures correctives créditées sur le CPF (cf : article 1.3 – entretien professionnel à 6 ans)

- **CPF mobilisé en dehors du temps de travail**

Les formations financées dans le cadre du CPF ne sont pas soumises à l'accord de l'employeur lorsqu'elles sont suivies en dehors du temps de travail.

L'employeur n'a ni salaire, ni allocations de formation à verser dans ce cas.

- **Prise en charge des frais de formation**

Les frais pédagogiques et les frais annexes, composés des frais de transport, de repas et d'hébergement, sont pris en charge par l'OPCA dans la limite du nombre d'heures inscrites sur le CPF et d'un plafond fixé par le conseil d'administration de cet organisme collecteur.

2.3 INCIDENCE DE LA LOI DU 5 MARS 2014 ET DU DECRET N°2014-1120 DU 2 OCTOBRE 2014.

Les dispositions ci-dessous modifient ou se substituent aux dispositions mentionnées dans les articles 3.2. et 4.2. du protocole d'accord GPEC du 30 septembre 2014.

2.3.1 Le bilan de compétences et le CPF

Le bilan de compétences tel défini dans l'article 3.2 du protocole du 30 septembre 2014 sur la GPEC a pour objet de permettre à tout salarié d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles ainsi que ses aptitudes et ses motivations.

Le législateur a modifié les conditions de prise en charge du bilan de compétence.

Dorénavant, le bilan de compétences ne peut plus être effectué dans le cadre du CPF.

Par contre, il continue à pouvoir se réaliser dans le cadre :

- Du plan de formation (article 4.1 du protocole d'accord GPEC du 30 septembre 2014)
- Du congé de bilan de compétences sous réserve de remplir les conditions d'ancienneté requises et de l'accord du FONGECIF

Cette modification a une autre incidence visant « la disposition spécifique sénior » prévu dans le même article du protocole d'accord sur la GPEC du 30 septembre 2014..

Pour les collaborateurs âgés de 45 ans et plus, à leur initiative et sous réserves de remplir les conditions d'ancienneté, demandant de réaliser un bilan de compétences, la prise en charge financière sera possible

- dans le cadre d'un congé individuel de formation
- dans le cadre du plan de formation financé par l'employeur sous réserve de l'acceptation de ce dernier.

Compte tenu de la volonté des parties de favoriser les évolutions de carrière des OETAM et des séniors, l'inscription au plan de formation des bilans de compétences sera la solution privilégiée.

2.3.2 La validation des acquis d'expérience (VAE) et le CPF

La VAE tel définie dans l'article 4.2 du protocole d'accord sur la GPEC du 30 septembre 2014 a pour objet de permettre à un salarié de faire valider au cours de sa vie professionnelle les acquis de son expérience, notamment professionnelle, en vue de l'obtention d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un CQP établi par la CPNE.

La loi du 5 mars 2014 et le décret du 12 novembre 2014 ont défini les conditions permettant de mobiliser le CPF pour la réalisation de la VAE.

- L'accompagnement de la VAE et du CPF :

Les personnes concernées par l'accompagnement à la VAE sont :

- les personnes dont la candidature a été jugée recevable pour bénéficier d'un accompagnement dans la préparation de leur dossier et de leur entretien avec le jury en vue de la validation des acquis de l'expérience. (art L. 6423-1 du code du travail)
 - la phase d'accompagnement débute dès que le dossier de demande de validation est déclaré recevable et prend fin à la date d'évaluation par le jury.
-
- Congé pour VAE

Le collaborateur en contrat à durée indéterminée peut aussi bénéficier du congé VAE d'une durée de 36 heures qui est portée à 72 heures pour les salariés de 45 ans et plus. Ce congé permet au collaborateur de s'absenter soit pour participer aux épreuves de validation soit pour bénéficier d'un accompagnement à la préparation de cette validation.

Le collaborateur est contrat à durée déterminée peut bénéficier du congé pour VAE dès lors qu'il justifie de 24 mois d'activité salariée ou d'apprentissage, consécutifs ou non, au cours des cinq dernières années.

Le congé pour VAE se déroule en dehors de la période d'exécution du CDD et débute au plus tard douze mois après le terme du contrat.

2.3.3. le CPF et le DIF

Dans le cadre de l'article 4.2 du protocole d'accord sur la GPEC du 30 septembre 2014, le DIF était inscrit jusqu'au 31 décembre 2014.

La disparition du DIF au profit du CPF était prévue par la loi de sécurisation de l'emploi du 14 juin 2013. Cette substitution a pris effet le 1^{er} janvier 2015.

En conséquence, toutes les actions de formation effectuées par les salariés dans le cadre de ce dispositif pourront être transférées si elles sont éligibles dans le CPF.

Au demeurant, pour les formations à la reprise ou à la création d'entreprise, au management à la gestion de projets associatifs et plus généralement à toute pratique permettant d'intégrer des projets de développement local ou d'intérêt général accessibles aux salariés dans les trois années précédant la retraite à taux plein, le CPF n'est pas mobilisable si elles ne sont pas qualifiantes. A défaut donc ces formations pourront être prises en charge dans le cadre du plan de formation sous réserve d'acceptation de l'entreprise.

Les formations pourront se dérouler dans les mêmes conditions que dans l'accord GPEC du 30 septembre 2014 en particulier pendant la période de CAA ou de dispense d'activité avec reprise possible.

2.3.4. Information du comité central d'entreprise : Décret N°2014-1045 du 12 Septembre 2014

Selon le décret n° 2014-1045 du 12 septembre 2014, des informations complémentaires doivent être remises aux élus. Elles seront présentées dans le cadre de la commission centralisée Formation - Handicap du 1er semestre de chaque année.

- la déclaration de l'entreprise à l'autorité administrative des informations relatives aux modalités d'accès à la formation professionnelle de ses salariés. Le contenu sera défini par décret. Cette déclaration remplace la déclaration fiscale 2483 dont la dernière édition sera faite au 30 avril 2015.
- le nombre des salariés bénéficiaires de l'abondement supplémentaire en cas d'état des lieux insatisfaisant ainsi que les sommes versées à ce titre ;
 - le nombre des salariés bénéficiaires de l'entretien professionnel ;
 - le bilan, pour l'année antérieure et l'année en cours, des conditions de mise en œuvre des contrats et périodes de professionnalisation et du CPF et, pour l'année à venir, le plan de formation comportant les mêmes informations qu'antérieurement.

III. INFORMATION DES SALARIES

Une communication spécifique sera réalisée auprès de chaque salarié sur l'incidence de la mise en œuvre des différents dispositifs présentés dans l'accord GPEC du 30 septembre 2014 et son avenant.

IV. SUIVI DE L'AVENANT AU PROTOCOLE D'ACCORD GPEC

Les signataires du présent avenant au protocole d'accord GPEC se rencontreront annuellement dans les mêmes conditions que le suivi du protocole d'accord GPEC du 30 septembre 2014 pour faire un point sur sa mise en œuvre.

La première rencontre aura lieu au cours du premier semestre 2016.

V. DUREE DE L'ACCORD, DEPOT

Le présent avenant est conclu pour une durée déterminée.
Il prendra fin le 30 septembre 2017.

Conformément aux dispositions des articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du code du travail, le présent avenant est déposé auprès de la DIRECCTE (Direction Régionale des Entreprises, de la Concurrence, de la Consommation, du Travail et de l'Emploi) de l'Île-de-France et auprès du secrétariat du greffe du Conseil de prud'hommes de Nanterre.

Fait à Puteaux, en 8 exemplaires originaux,

Le _____ 2015

Pour les sociétés composant l'UES Marketing & Services :

Monsieur Jean-Christophe GRIVOT
Directeur des Relations Sociales et de l'Administration

Pour les Organisations Syndicales représentatives au niveau de l'UES Marketing & Services :

CFDT

CFE-CGC

CGT

SICTAME - UNSA