

# Convention collective

**PAPIERS CARTONS (Distribution et commerce de gros des) - Ingénieurs et cadres**



**N° de brochure : 3054**

**N° IDCC : 925**

**Date de dernière mise à jour : 2020-06-14**



## **Sommaire**



<b>Textes Attachés</b> .....	1
Accord du 27 mai 1982 relatif à la réduction et à l'aménagement du temps de travail .....	1
I. Durée du travail .....	1
II. Compensation .....	1
III. Programmation indicative annuelle .....	1
- IV. - Modulation de la durée légale hebdomadaire .....	1
- V. Heures supplémentaires contingentées .....	1
- VI. - Congés payés .....	1
- VII. - Jours fériés .....	2
- VIII. - Encadrement .....	2
- IX. - Aménagements de l'organisation du travail .....	2
- X. - Dispositions finales .....	2
Extraits de procès-verbal de la réunion du 24 mai 1982 concernant la réduction et l'aménagement du temps de travail .....	2
Accord du 18 février 1985 relatif à la formation professionnelle .....	2
Extraits de procès-verbal de la réunion du 24 mai 1982 concernant la réduction et l'aménagement du temps de travail .....	3
I. - Nature des actions de formation et leur ordre de priorité .....	3
II. - Reconnaissance des qualifications acquises du fait d'actions de formation. ....	3
III. - Moyens reconnus aux délégués syndicaux et aux membres du comité d'entreprise pour l'accomplissement de leur mission dans le domaine de la formation. ....	3
IV. - Conditions d'accueil et d'insertion des jeunes dans les entreprises du point de vue de la formation professionnelle. ....	4
V. - Durée et conditions d'application de l'accord Périodicité des négociations ultérieures .....	5
Accord du 18 février 1985 relatif à la formation professionnelle - Nomenclature .....	5
Nomenclature des niveaux de formation définie par la circulaire ministérielle n° II.67.300 du 11 juillet 1967 (Bulletin officiel n° 29 du 20 juillet 1967) .....	5
Accord du 8 octobre 1991 relatif à l'augmentation du taux des cotisations minimum de retraite complémentaire ARRCO .....	5
Accord du 20 janvier 2005 relatif aux départs à la retraite .....	6
Préambule .....	6
Modification des dispositions conventionnelles .....	6
Contreparties en termes d'emploi et de formation professionnelle .....	7
Conditions d'application de l'accord et mesures de publicité .....	7
Accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications .....	7
Préambule .....	7
Dispositions .....	8
Annexe .....	10
Accord du 5 décembre 2008 relatif au CQP « Technicien en maintenance papetière » .....	17
1. Circonstances de la création de la certification .....	17
2. Description de la qualification ciblée .....	18
3. Référentiel des compétences .....	18
4. Pré-évaluation .....	21
5. Epreuve de certification .....	21
6. Formation .....	25
7. Délivrance de la certification .....	25
Accord du 5 décembre 2008 relatif au CQP « Agent logistique » .....	25
1. Circonstances de la création de la certification .....	25
2. Description de la qualification ciblée .....	25
3. Référentiel des compétences .....	26
4. Pré-évaluation .....	27
5. Epreuve de certification .....	27
6. Formation .....	29
7. Délivrance de la certification .....	29
Avenant n° 1 du 6 mars 2009 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications .....	30
Avenant n° 2 du 10 février 2010 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications .....	34
Préambule .....	34
Extrait de procès-verbal d'interprétation du 10 février 2010 de l'avenant n° 2 du 10 février 2010 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications .....	35
Avenant n° 3 du 8 avril 2011 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications .....	35
Préambule .....	35
Adhésion par lettre du 23 novembre 2017 de la CGI à la convention collective .....	37
<b>Textes Salaires</b> .....	37
Accord du 11 janvier 2006 relatif aux salaires .....	37
Avenant C 36-18 du 13 décembre 2006 .....	37
Avenant n° 4 du 7 septembre 2012 relatif aux salaires et aux primes au 1er octobre 2012 .....	37
Préambule .....	37
Avenant n° 5 du 14 mars 2014 relatif aux salaires et aux primes au 1er février 2014 .....	38
Préambule .....	38
Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017 .....	39
Préambule .....	39
Avenant n° 7 du 12 mars 2019 relatif aux salaires minima conventionnels au 1er avril 2019 .....	40
Préambule .....	41
Accord du 21 juin 1996 relatif à l'affectation d'une partie des fonds de la formation en alternance aux CFA .....	41
Décision du 20 septembre 1996 de la commission paritaire branche papetière relative aux formations. ....	42
<b>TABEAU I</b> .....	42
Accord du 25 novembre 1999 relatif à l'emploi, à la durée, à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans l'activité de distribution et commerces de gros .....	43
Préambule .....	43
Champ d'application. ....	43
Salariés concernés. ....	44
Chapitre Ier : Dispositions relatives à la durée et à la répartition du temps de travail .....	44
Durée du travail. ....	44
Repos. ....	44
Chapitre II : Dispositions relatives à l'organisation, l'aménagement et la réduction du temps de travail .....	44

Modulation du temps de travail. ....	44
Contingent annuel d'heures supplémentaires. ....	45
Réduction du temps de travail par attribution de jours de repos spécifiques. ....	45
Travail à temps partiel. ....	46
Dispositions particulières relatives à certaines catégories de personnel. ....	47
Le compte épargne-temps. ....	47
<b>Chapitre III : Dispositions relatives à la formation professionnelle continue</b> .....	49
Dispositif particulier concernant la formation professionnelle. ....	49
<b>Chapitre IV : Dispositions relatives à la réduction anticipée du temps de travail à 35 heures avec accompagnement financier de l'Etat</b> .....	49
Dispositif transitoire d'aide à la réduction du temps de travail. ....	49
<b>Chapitre V : Dispositions relatives au suivi et aux conditions de modification de l'accord</b> .....	50
Bilan et modification de l'accord. ....	50
<b>Chapitre VI : Dispositions relatives à la durée, dépôt et entrée en vigueur du présent accord</b> .....	51
Durée de l'accord. ....	51
Dépôt et entrée en vigueur de l'accord. ....	51
<b>Accord du 14 décembre 1994 portant création d'un OPCA relevant des industries et du commerce des pâtes, papiers et cartons</b> .....	51
<b>Dénomination et champ d'intervention</b> .....	51
<b>Objet</b> .....	53
<b>Composition de l'association</b> .....	54
<b>Conseil d'administration</b> .....	55
<b>Pouvoirs du conseil d'administration</b> .....	55
<b>Rôle du délégué général</b> .....	55
<b>Structure technique de Formapap</b> .....	55
<b>Date d'effet - Adhésion à l'accord</b> .....	56
<b>Annexe</b> .....	56
<b>Avenant n° 7 du 10 janvier 2007 relatif au champ d'intervention de l'OPCA FORMAPAP</b> .....	56
<b>Textes Attachés</b> .....	56
Accord du 14 décembre 1994 relatif au FORMAPAP : Statuts .....	56
Forme juridique .....	57
Objet .....	57
Dénomination .....	57
Durée .....	57
Siège social .....	57
Composition .....	57
Conseil d'administration .....	57
Délibération du conseil d'administration .....	58
Bureau .....	58
Règlement intérieur .....	58
Ressources et dépenses .....	58
Modification des statuts .....	58
Dissolution - Liquidation .....	59
Annexe Avenant n° 6 du 23 novembre 2005 (1) .....	59
Annexe relative aux dépenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis (CFA) .....	59
Avenant n° 4 du 20 novembre 2002 à l'accord professionnel du 14 décembre 1994 portant création d'un OPCA, relatif au taux de contribution (1) .....	59
Avenant n° 5 du 6 décembre 2004 portant diverses modifications .....	60
Avenant à l'accord professionnel du 14 décembre 1994 relatif aux dépenses de fonctionnement des CFA Avenant n° 6 du 23 novembre 2005 .....	61
Objet .....	61
<b>Accord du 11 mars 2008 relatif à l'emploi des seniors</b> .....	61
<b>TITRE Ier CHAMP D'APPLICATION</b> .....	62
<b>TITRE II LUTTER CONTRE LES DISCRIMINATIONS LIÉES À L'ÂGE ET FAVORISER LA RÉINSERTION PROFESSIONNELLE DES SALARIÉS SENIORS</b> .....	62
<b>TITRE III GARANTIR DES CONDITIONS DE TRAVAIL ADAPTÉES À L'ÂGE</b> .....	63
<b>TITRE IV FAVORISER DES PARCOURS PROFESSIONNELS INSCRITS DANS LA DURÉE</b> .....	64
<b>TITRE V IMPULSER UNE GESTION PRÉVISIONNELLE DE TOUS LES ÂGES AU TRAVAIL</b> .....	66
<b>TITRE VI ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES D'ACTION DES ENTREPRISES. - APPLICATION ET SUIVI DE L'ACCORD</b> .....	67
<b>Textes Attachés</b> .....	68
<b>Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel</b> .....	68
<b>Annexe</b> .....	68
<b>Avenant du 11 juin 2012 relatif au CQP « Opérateur en maintenance industrielle »</b> .....	69
<b>Annexe</b> .....	69
<b>Accord du 26 juin 2012 relatif à l'égalité professionnelle</b> .....	74
<b>Préambule</b> .....	74
<b>Titre Ier Charte d'engagements en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes</b> .....	75
<b>Titre II Mesures visant à corriger les déséquilibres constatés en entreprise</b> .....	75
<b>Titre III Dispositions diverses concernant l'application de l'accord</b> .....	78
Lexique .....	78
<b>Lexique</b> .....	79
<b>Accord du 4 juillet 2013 relatif à la mise en oeuvre du contrat de génération</b> .....	79
<b>Préambule</b> .....	79
<b>Titre Ier Favoriser un accès à l'emploi intergénérationnel mixte</b> .....	80
<b>Titre II Agir pour l'insertion professionnelle des jeunes</b> .....	80
<b>Titre III ?uvrer en faveur d'une solidarité professionnelle intergénérationnelle</b> .....	81
<b>Titre IV Accompagner de manière opérationnelle et durable les parcours professionnels</b> .....	82
<b>Titre V ?uvrer de manière spécifique pour les PME</b> .....	82
<b>Titre VI Application de l'accord</b> .....	82
<b>Annexe</b> .....	83
<b>Accord du 19 février 2015 relatif à la formation professionnelle, à l'alternance et à la GPEC</b> .....	85
<b>Préambule</b> .....	85

<b>Partie I Insertion professionnelle</b> .....	85
Titre Ier Savoirs et compétences professionnelles fondamentales .....	86
Titre II Insertion en alternance .....	86
Titre III Insertion des demandeurs d'emploi .....	89
Titre IV Tutorat ou missions pédagogiques confiés aux salariés .....	89
<b>Partie II Accompagnement tout au long du parcours professionnel</b> .....	91
Titre Ier Gestion des emplois et des compétences et sécurisation des parcours professionnels .....	91
Titre II Information et orientation tout au long de la vie professionnelle .....	98
<b>Partie III Mesures spécifiques d'accompagnement des TPE-PME</b> .....	99
<b>Partie IV Financement de la formation professionnelle</b> .....	100
Titre Ier Formation initiale .....	100
Titre II Formation professionnelle .....	100
<b>Partie V Acteurs et gouvernance de la formation professionnelle dans l'IPC</b> .....	100
Titre Ier Acteurs de la politique paritaire intersecteurs papiers-cartons relative à la formation professionnelle .....	101
Titre II Plan triennal d'action, priorités intersecteurs papiers-cartons .....	104
<b>Partie VI Dispositions relatives à l'application de l'accord</b> .....	104
<b>Annexes</b> .....	105
<b>Textes Attachés</b> .....	110
Avenant n° 1 du 3 juillet 2012 relatif à la professionnalisation .....	110
Avenant n° 2 du 11 octobre 2012 relatif au développement de la formation professionnelle .....	110
Avenant n° 3 du 25 mars 2014 relatif au développement de la formation professionnelle .....	110
Dispositions générales à durée déterminée .....	110
Disposition spécifique à durée indéterminée .....	111
Annexes .....	111
Avenant n° 4 du 19 février 2015 relatif à la formation professionnelle, aux parcours professionnels et à la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences .....	112
Avenant du 20 décembre 2017 à l'accord du 19 février 2015 relatif à la formation professionnelle, l'alternance et la gestion prévisionnelle des compétences .....	112
<b>Textes parus au JORF</b> .....	JO-1
<b>Nouveautés</b> .....	NV-1
<b>Lettre de dénonciation UNIDIS (24 septembre 2014)</b> .....	NV-1
<b>Liste des sigles</b> .....	SIG-1
<b>Liste thématique</b> .....	THEM-1
<b>Liste chronologique</b> .....	CHRO-1
<b>Index alphabétique</b> .....	ALPHA-1





# Accord du 27 mai 1982 relatif à la éducation et à l'aménagement du temps de travail

Signataires	
Organisations patronales	Fédération du commerce des papiers et cartons de France.
Organisations de salariés	Fédération française des syndicats chrétiens du livre (édition, presse, papier-carton) CFTC ; Fédération Force ouvrière du papier-carton et cellulose CGT - FO ; Syndicat national du personnel d'encadrement des industries et commerces du papier-carton CGC ; Fédération générale Force ouvrière bâtiment, bois, papier, carton et céramiques ; Fédération Force ouvrière du papier-carton et activités annexes.

## Préambule

En vigueur étendu

En concluant le présent accord, les parties signataires manifestent leur volonté commune de mettre en oeuvre une politique de réduction et d'aménagement de l'organisation du temps de travail tendant conjointement à maintenir et développer l'emploi, la compétitivité des entreprises, tout en améliorant les conditions de travail et de vie des salariés.

La compétitivité des entreprises conditionne le progrès social et la réussite économique. C'est dans cet esprit que les parties ont conclu l'accord suivant :

### I. Durée du travail

En vigueur étendu

A compter du 1er février 1982, sans préjudice de l'application de l'article L. 212-4 du code du travail, la durée du travail effectif est ramenée de quarante heures à trente-neuf heures hebdomadaires.

### II. Compensation

En vigueur étendu

La quarantième heure, supprimée en application du présent accord, donne lieu au paiement d'une compensation pécuniaire égale à 100 % de la rémunération antérieure, base quarante heures (sans majoration notamment pour travail de nuit ou de dimanche).

La compensation pécuniaire intégrale de la quarantième heure n'engage pas l'avenir en cas de nouvelles réductions de la durée légale du travail. Dans ces conditions, les parties présentes négocieront à nouveau le montant des éventuelles futures compensations pécuniaires.

### III. Programmation indicative annuelle

Préambule

En vigueur étendu

Les entreprises ou établissements procéderont, chaque année, en principe au cours du premier trimestre, à un bilan et à une programmation indicative en matière de durée et d'organisation des temps et horaires de travail, après information et consultation du comité d'entreprise (ou d'établissement) ou à défaut des délégués du personnel.

A cet effet, le chef d'entreprise (ou d'établissement) ou ses représentants établiront un constat de ces éléments pour l'année écoulée.

Dans la mesure du possible, la programmation indicative devra préciser les périodes d'application de la modulation et les variations par rapport à l'horaire normal ; elle devra aussi donner toutes indications sur les heures supplémentaires telles qu'elles sont prévisibles en début d'année.

A l'occasion des réunions du comité d'entreprise (ou d'établissement) ou, à défaut, des délégués du personnel, une information sera donnée sur les modalités d'application de la programmation indicative annuelle.

### - IV. - Modulation de la durée légale hebdomadaire

En vigueur étendu

Les entreprises (ou établissements) pourront moduler la durée légale hebdomadaire au cours de l'année, en fonction notamment :

- des impératifs d'organisation des congés ;
- des impératifs économiques liés au commerce et à la distribution physique des produits de l'entreprise ;
- de la saisonnalité.

Cette modulation ne pourra avoir pour effet de porter à plus de quarante-deux heures la durée hebdomadaire du travail et, en application de l'article L. 212-8 du code du travail, ne pourra porter la durée hebdomadaire moyenne de travail, sur un an, au-delà de trente-neuf heures. En outre, la modulation ne pourra pas avoir pour effet de porter la durée hebdomadaire de travail au-delà de la durée légale sur plus de douze semaines consécutives ou non.

Toutefois, par dérogation à la limite de quarante-deux heures ci-dessus mentionnée et pour ce qui concerne les membres du personnel d'entretien occupés à des travaux d'installation d'équipements nouveaux ou à des opérations importantes sur les équipements existants durant une période d'arrêt de tout ou partie des installations, la durée hebdomadaire de travail pourra être portée par l'effet de la modulation jusqu'à quarante-six heures pendant la ou les semaines durant lesquelles seront effectués les travaux, dans la limite de huit semaines consécutives ou non.

Les majorations de salaires instituées par le législateur au titre de l'accomplissement d'heures supplémentaires seront dues pour les heures effectuées au-delà de la trente-neuvième heure dans le cadre de la modulation. Mais ces heures, à taux majoré, ne s'imputent pas sur le contingent global d'heures supplémentaires fixé dans le présent accord à cent trente heures.

Quand, dans le cadre de la modulation, l'horaire de travail sera inférieur ou supérieur à trente-neuf heures par semaine, la rémunération correspondra au nombre d'heures réellement travaillées.

### - V. Heures supplémentaires contingentées

En vigueur étendu

Indépendamment ou en sus des possibilités de modulation, les entreprises peuvent faire effectuer des heures supplémentaires libres dans les conditions indiquées ci-dessous.

Le comité d'entreprise (ou d'établissement), ou à défaut les délégués du personnel, est obligatoirement informé et consulté sur les mesures de nature à effectuer la durée du travail. Le recours à des heures supplémentaires appelle cette consultation.

Un contingent annuel par salarié de quatre-vingt-dix heures supplémentaires, utilisables sans autorisation de l'inspecteur du travail, est mis à la disposition de l'entreprise.

Dans le cas où ce contingent de quatre-vingt-dix heures serait épuisé avant un an et où de nouvelles heures supplémentaires s'avèreraient nécessaires, l'entreprise pourra utiliser, sans autorisation de l'inspecteur du travail, mais après accord du comité d'entreprise (ou d'établissement) ou à défaut des délégués du personnel, un second contingent de quarante heures. En cas de refus dûment motivé, l'autorisation de l'inspection du travail devra être demandée.

L'utilisation de ce contingent d'heures supplémentaires libres ne change en rien la possibilité laissée à l'employeur de recourir à des heures supplémentaires normalement soumises à l'autorisation de l'inspecteur du travail.

L'accomplissement d'heures supplémentaires donnera droit au repos compensateur prévu par l'article L. 212-5-1 du code du travail, tel que modifié par l'ordonnance du 16 janvier 1982, dans les conditions fixées par ledit article.

Pour les entreprises pratiquant les horaires individualisés, les heures résultant d'un report, décidé par le salarié d'une semaine sur une autre, ne sont pas considérées comme heures supplémentaires ni comme ouvrant droit aux majorations prévues à ce titre.

### - VI. - Congés payés

En vigueur étendu

A dater de la période annuelle de référence commençant le 1er juin 1981, tout salarié présent dans l'entreprise au 1er février 1982 (quelle que soit sa classification professionnelle) qui, au cours de l'année de référence, justifie avoir travaillé chez le même employeur pendant un temps équivalent à un minimum d'un mois de travail effectif, a droit à un congé dont la durée est déterminée à raison de deux jours et demi ouvrables par mois de travail effectif.

S'ajoutent aux congés payés définis ci-dessus les jours de congés exceptionnels ou supplémentaires inscrits dans les conventions collectives (Ouvriers, Employés, Techniciens, Agents de maîtrise, Cadres) de la distribution des papiers-cartons, à l'exclusion de tous autres, qu'ils proviennent d'habitudes ou d'accords particuliers antérieurs.

La généralisation de la cinquième semaine de congés payés ne fait donc pas obstacle au maintien des congés supplémentaires pour les femmes avec enfant(s) à charge, pour les femmes chefs de famille ayant moins de vingt et un ans au 30 avril de l'année précédant le congé, ainsi que pour les jeunes de moins de vingt et un ans au 1er juin de l'année du congé.

L'indemnité de congés payés est celle fixée par le législateur.

Le congé principal qui ne pourra être inférieur à trois semaines consécutives ni supérieur à quatre semaines consécutives sera donné dans la période allant du 1er mai au 31 octobre.

Pour les salariés qui y ont droit, les jours de congés restant en sus des quatre semaines n'ouvrent pas droit à l'attribution de jours supplémentaires pour fractionnement.

#### **- VII. - Jours fériés**

En vigueur étendu

Les heures de travail perdues par suite du chômage des jours fériés ne peuvent donner lieu à récupération.

#### **- VIII. - Encadrement**

En vigueur étendu

Les cadres et agents de maîtrise des secteurs techniques, administratifs et commerciaux bénéficient de la réduction du temps de travail, au même titre que les membres des autres catégories de personnel, dans le cadre de la législation en vigueur et de la convention collective de la profession qui leur est applicable.

Il est rappelé, cependant, que le rôle à l'encadrement ne permet pas de fixer leurs heures de présence de façon aussi précise que celles du personnel d'exécution.

Aussi conviendra-t-il de rechercher, au niveau de l'entreprise (ou de l'établissement), l'adaptation à ce personnel de la réduction de la durée du travail, dans les formes appropriées à sa situation (par exemple notamment, soit la réduction de la durée hebdomadaire, soit l'attribution de journées entières de repos ou d'autres modalités, en fonction des responsabilités propres à chaque catégorie concernée).

#### **- IX. - Aménagements de l'organisation du travail**

En vigueur étendu

Le travail en équipes chevauchantes est autorisé.

Les entreprises peuvent recourir à des horaires spéciaux, dans la limite des dix heures journalières légales et des dispositions conventionnelles, pour le travail de livraison des chauffeurs livreurs, après information et consultation du comité d'entreprise (ou d'établissement) ou à défaut des délégués du personnel.

#### **- X. - Dispositions finales**

En vigueur étendu

Le présent accord prendra effet à la date de sa signature.

Afin de faire le point de l'application du présent accord et de discuter de nouvelles mesures éventuelles, les parties conviennent de se réunir durant le mois de novembre 1982.

### **Extraits de procès-verbal de la réunion du 24 mai 1982 concernant la réduction et l'aménagement du temps de travail**

En vigueur étendu

La délégation patronale déclare que les entreprises de la distribution des papiers et cartons respectent les dispositions légales actuelles concernant le fait syndical et qu'il en sera de même pour les dispositions futures issues de toute nouvelle mesure législative.

Les entreprises qui ont eu recours à des heures supplémentaires depuis le 1er février 1982 doivent, en application de l'accord sur la réduction et l'aménagement du temps de travail dans la distribution des papiers et cartons, les imputer sur le contingent conventionnel de quatre-vingt-dix heures supplémentaires libres.

La mise à jour des conventions collectives de la distribution des papiers et cartons (Ouvriers, Employés, Techniciens, Agents de maîtrise, Cadres) qui résulte du présent accord s'effectuera paritairement sans nouvelle négociation.

---

## **Accord du 18 février 1985 relatif à la formation professionnelle**

Préambule

En vigueur étendu

Pour tenir compte des modifications essentielles introduites par les partenaires sociaux dans le domaine de la formation professionnelle par la voie des accords nationaux interprofessionnels (du 21 septembre 1982 et du 23 octobre 1983) et pour répondre à l'obligation d'une négociation à caractère professionnel inscrite dans la loi du 24 février 1984 et l'article L. 932-2 du code du travail, les parties signataires du présent accord se sont entendues sur les orientations et modalités qui seront applicables à l'activité du commerce des papiers et cartons.

Elles considèrent que le développement de la formation continue, partie intégrante de l'éducation permanente, est un moyen privilégié pour le maintien et le renforcement du secteur commerce et distribution dont elle constitue un élément de gestion économique et social. La formation doit permettre une valorisation des ressources humaines que sont les salariés en les adaptant à l'évolution des technologies qui implique l'acquisition d'un savoir élargi.

La formation doit assurer la convergence des besoins économiques des entreprises et l'accomplissement des aspirations individuelles pour contribuer à l'insertion professionnelle de chacun et à ses possibilités d'évolutions individuelles.

Il s'agit de donner progressivement au plus grand nombre de salariés une formation professionnelle complète couvrant la connaissance de plusieurs techniques. Cet objectif vaut aussi bien pour la formation initiale des jeunes que pour la formation professionnelle continue des salariés engagés dans la vie active.

La formation doit être réalisée en dehors de toute forme de discrimination de race, de sexe, de religion, d'opinion politique, d'origine nationale ou sociale.

Les parties signataires veilleront en particulier, lors de la définition des programmes de formation technique première et continue (notamment en C.P.C., au sein de la C.P.N.E. ou des conseils de perfectionnement des organismes paritaires agréés tels l'I.R.F.I.P. et l'Adofreco), à l'intégration d'éléments de formation générale.

Elles estiment, d'autre part, qu'une corrélation doit être établie entre les premières formations et la formation professionnelle continue.

Elles rappellent que le développement de la formation permanente doit satisfaire les besoins d'adaptation et d'évolution des entreprises et tenir compte de l'initiative de celles-ci, de l'initiative individuelle, des propositions et avis des instances représentatives et des organismes paritaires de la profession.

Elles soulignent que les réalisations de formation sont étroitement liées aux conditions de leur préparation et ont décidé d'améliorer sur ce point la concertation tant au niveau national du commerce des papiers et cartons qu'au niveau de chacune des entreprises ou établissements.

## **Extraits de procès-verbal de la réunion du 24 mai 1982 concernant la réduction et l'aménagement du temps de travail**

### **I. - Nature des actions de formation et leur ordre de priorité**

En vigueur étendu

Le cadre d'ensemble des actions de formation est déterminé par l'article L. 900-2 du code du travail.

Dans un environnement en cours de mutation du fait de l'évolution des moyens de distribution, de l'expansion des modes de traitement de l'information, de la recherche de méthodes et de techniques de travail élaborées qui permettent à la fois l'initiative individuelle comme le travail en équipe, ces transformations exigent de la part de chacun un effort d'adéquation des formations aux qualifications requises dans le souci d'aboutir à l'équilibre du développement des entreprises, du niveau et de l'épanouissement individuels des salariés par le maintien et l'amélioration de leur qualification, d'anticiper sur d'éventuelles mutations d'activités.

Trois paliers de formation préexistent : l'adaptation des personnes, l'entretien de la performance et le perfectionnement pour envisager les évolutions de carrière. L'ensemble de ces paliers ne constitue pas, à proprement parler, une filière composée de stades successifs mais la reconnaissance de degrés de formation pouvant faciliter l'organisation des actions de formation ; en ce qui concerne ces dernières, l'accent pourrait être mis sur l'évolution des produits, le traitement de l'information, les automatismes et les méthodes de maintenance de nature à favoriser la recherche et l'innovation dans l'entreprise.

Les parties signataires reconnaissent que la réponse qu'il convient d'apporter aux besoins propres à chacune des catégories professionnelles et à l'ensemble des salariés (et particulièrement les moins qualifiés) doit nécessairement être diversifiée, adaptée.

Elles considèrent que peuvent être retenues :

1° Des actions de formation spécifiques à la profession :

a) Actions qui conduiront à l'évolution et à la maîtrise des techniques de distribution (processus d'achat, rationalisation de la gestion des stocks et du transport, des mouvements et de la manutention des marchandises dans les entrepôts...) ;

b) Celles qui visent à l'amélioration des méthodes de vente dans leur dimension technique (rationalisation des commandes, connaissance des besoins de la clientèle, connaissance des produits...) et humaine (amélioration de la relation équipe de vente/clientèle).

2° Des actions nécessaires à la vie de l'entreprise :

- amélioration des techniques administratives, comptables et financières ;

- développement de l'informatique et de la bureautique ;

- approfondissement des moyens de la communication.

3° Des actions de reconversion facilitant la mobilité intersectorielle (ou l'adaptation à d'autres qualifications professionnelles), éventuellement indispensables en cas de difficultés d'entreprise.

Conformément à l'article 49 de l'accord national interprofessionnel du 9 juillet 1970 modifié et au décret du 17 juillet 1984, les parties signataires confient à la commission paritaire nationale de l'emploi mission de préciser régulièrement les actions prioritaires dans la profession au vu de l'information qu'elle recevra quant aux évolutions susceptibles d'intervenir sur le plan technologique, sur le plan économique et en matière d'emploi.

Dans ce sens elle devra fixer les priorités en matière de congé individuel de formation (C.I.F.) afin que les organismes de gestion du congé individuel de formation puissent tenir compte des orientations de notre profession dans ce domaine. La commission veillera à ce que soit donnée au plus grand nombre de salariés une formation professionnelle offrant une base technologique élargie.

La formation des salariés est composée tant des actions nées de la volonté de ceux-ci en application de leurs droits individuels à congé individuel de formation définis par l'accord national interprofessionnel du 21 septembre 1982 que des actions mises en oeuvre par le plan formation de l'entreprise et qui correspondent, dans ce cas, aux particularités des sociétés des points de vue technologique, géographique, économique ou social.

Ainsi, les parties signataires considèrent cependant que les priorités professionnelles en matière de formation ne sauraient avoir d'effets contraignants pour les entreprises qui devront garder la possibilité d'établir leur plan de formation au vu de leur situation spécifique.

Elles s'attacheront à tenir compte des demandes individuelles des salariés dans le plan de formation en vue d'une éventuelle intégration comme le principe en est posé par l'article 17 de l'accord national interprofessionnel du 9 juillet 1970 modifié.

Elles feront connaître aux salariés, en cas d'impossibilité d'intégration au plan formation, les moyens auxquels ils peuvent prétendre et susceptibles d'être financés par les Fongecif.

### **II. - Reconnaissance des qualifications acquises du fait d'actions de formation.**

En vigueur étendu

2.1. En raison même de l'évolution continue des connaissances, les parties signataires considèrent que la formation doit permettre le maintien et le développement des qualifications.

En conséquence, elles conviennent, au sein des commissions professionnelles publiques ou privées, de faire évoluer le contenu des formations pour répondre à l'évolution constatée et prévisible des techniques, des produits et de l'activité économique de la distribution des papiers et cartons. Cela permettra d'établir des itinéraires de formation maintenant les qualifications ou facilitant l'accès à un niveau de qualification supérieur.

Dans le cas où les actions de formation s'inscriraient dans un processus continu menant à l'acquisition d'un diplôme, il sera recherché la création d'unités capitalisables.

Elles s'engagent à promouvoir les formations débouchant sur les qualifications normalisées telles qu'elles peuvent être définies par le Répertoire opérationnel des métiers et emplois (R.O.M.E.), l'Office national d'information sur les enseignements et les professions (O.N.I.S.E.P.) ou le Centre d'études et de recherches sur les qualifications (C.E.R.Q.) et qui facilitent une reconnaissance d'un acquis de carrière dans et hors de l'entreprise.

2.2. Reconnaissance des qualifications : les parties signataires affirment le principe que toute action de formation doit être reconnue en tant que telle et en tant qu'effort de la part du salarié ; mais cet acquis de formation ne saurait constituer à lui seul une justification à un changement concomitant de qualification dans la classification ; néanmoins il sera pris en compte par les entreprises qui s'efforceront d'affecter le salarié à une qualification qui lui permette de mettre en oeuvre connaissances et compétences.

De même que l'expérience professionnelle (ou que d'autres critères), la formation (acquise sur initiative individuelle ou dans le cadre du plan formation) est un élément d'appréciation que l'entreprise prendra en considération en cas de vacance de poste (ou de modification du poste de travail) et en tenant compte, le cas échéant, du degré qualifiant de la formation acquise (formation d'accompagnement ou formation de fond) dans la mesure où ces formations répondent aux exigences du poste.

L'affectation à un poste de travail d'un niveau de classification déterminé par la convention collective peut être liée à la reconnaissance d'une qualification sanctionnée par un diplôme ou résultant d'un savoir-faire.

Tout salarié ayant suivi une action de formation dans le cadre du plan de formation (organisée au sein de l'entreprise et sous sa responsabilité ou à l'extérieur de son enceinte par un organisme dispensateur) recevra une attestation de stage. Elle précisera, outre l'identification du salarié, l'objet du stage suivi, sa durée, éventuellement le diplôme obtenu ; elle comportera la référence aux niveaux de formation correspondants tels que définis par la circulaire du 11 juillet 1967.

### **III. - Moyens reconnus aux délégués syndicaux et aux membres du comité d'entreprise pour l'accomplissement de leur mission dans le domaine de la formation.**

En vigueur étendu

L'accord interprofessionnel du 9 juillet 1970, modifié le 21 septembre 1982, règle le rôle du comité d'entreprise et des délégués syndicaux (titres II et IV) en

matière de formation professionnelle continue.

Les parties signataires rappellent la compétence générale du comité d'entreprise : il est consulté sur les orientations de la formation, annuellement il délibère tant sur l'exécution du plan formation de l'exercice en cours que sur l'élaboration du plan pour l'année à venir.

Le comité d'entreprise et les commissions de l'emploi, lorsqu'elles sont constituées, préparent préalablement les délibérations du comité.

Ses membres, ceux du comité et les délégués syndicaux, reçoivent, trois semaines à l'avance, les informations définies par l'accord interprofessionnel de 1970 modifié et par les dispositions réglementaires.

La délibération du comité d'entreprise est obtenue au cours de deux réunions spécifiques relatives à la formation :

- l'une est consacrée au bilan des actions engagées et à la présentation des orientations ;
- l'autre aborde la mise en oeuvre des projets en cours d'élaboration et la mise au point du procès-verbal accompagnant la déclaration du montant de la participation à la formation.

Il est reconnu aux commissions de formation un rôle moteur pour l'information :

- avec la hiérarchie, avec laquelle la concertation doit pouvoir faire apparaître les besoins en matière de formation tels qu'ils ont été exprimés par les salariés, et leur aboutissement ; cette concertation permettra l'information sur les mutations et évolutions technologiques susceptibles d'influencer les qualifications et les compétences requises ;

Elles seront en relation fonctionnelle avec les services de formation des entreprises quand ils existent ;

- avec le personnel d'encadrement qui a pour mission d'assurer une organisation du travail au mieux de l'épanouissement des compétences individuelles et collectives et qui aura une représentation spécifique en leur sein ;

- avec l'ensemble du personnel, à qui, outre la mission de recensement des besoins en matière de formation précitée, elle pourra diffuser la plus large information sur les possibilités de formation offertes (notamment sur le congé individuel de formation) en coordination avec les services de formation et par voie d'affichage (recensement des organismes dispensateurs de formation, contenu des stages...).

Pour l'accomplissement de ces missions, la commission s'attachera à ne pas se substituer au comité d'entreprise ni à la hiérarchie, avec laquelle elle agira en concertation.

En l'absence de commission de formation, son rôle est dévolu au comité d'entreprise (ou d'établissement), à défaut aux délégués du personnel (en cas de carence aux élections du comité d'entreprise et dans les entreprises de moins de cinquante salariés).

Le temps passé en séances de commission de formation, organisées en accord avec la direction, est rémunéré comme temps de travail effectif.

Les autorisations d'absence pour la participation des membres salariés aux différentes instances professionnelles prévues par voie réglementaire ou conventionnelle sont acquises ou confirmées en application des dispositions des conventions collectives.

Les parties rappellent le rôle du conseil paritaire de perfectionnement de l'I.R.F.I.P. (ou de tout autre organisme paritaire agréé), de l'A.D.F.O.R.E.C.O., dont les conclusions en matière d'élaboration des programmes seront communiquées à la commission paritaire nationale de l'emploi. Ces informations seront mises à la disposition des comités d'entreprise et des représentants syndicaux.

#### **IV. - Conditions d'accueil et d'insertion des jeunes dans les entreprises du point de vue de la formation professionnelle.**

En vigueur étendu

Les parties conviennent de mettre en oeuvre les modalités d'accueil des jeunes dans le cadre des formations en alternance prévues par l'accord national interprofessionnel du 26 octobre 1983 précisées par la loi du 24 février 1984 et par la loi de finances pour 1985.

Toutefois, pour faciliter l'accès à la vie professionnelle des jeunes, plusieurs axes seront poursuivis qui les aideront à appréhender le monde du travail et à s'y insérer dans des conditions appropriées aux intérêts des parties.

4.1. Faire connaître aux jeunes la vie de l'entreprise en les guidant et en les accueillant par toutes voies appropriées : par exemple, remise d'un livret d'accueil relatif à l'organisation de l'entreprise, à la présentation de son activité (ce qui pourra s'accompagner de la visite de l'établissement).

4.2. Développer leur information sur les possibilités de formation telles qu'elles ressortent de la réglementation en vigueur (par exemple : existence des droits à congé formation ouverts par l'article L. 931-14...).

4.3. Assurer, dans la mesure du possible, des liaisons entre l'entreprise et les centres de formation qui facilitent aux enseignants une connaissance des entreprises de distribution, aux jeunes une insertion plus rapide.

4.4. La formation en alternance issue des textes précités tient compte des caractéristiques propres à la profession.

Les actions de " qualification " et celles d' " adaptation à l'emploi " seront retenues prioritairement, sans exclusion cependant de celles d' " initiation " .

Ces formules facilitent le recrutement de jeunes de moins de vingt-six ans avec des conditions particulières qui réservent à la formation une place prépondérante.

En vertu des dispositions en vigueur, le recrutement de jeunes au titre des contrats de qualification ou d'adaptation doit faire l'objet d'un contrat de travail écrit qui précise les obligations réciproques des parties : l'employeur s'engage pendant la durée du contrat à assurer au jeune une formation ; le jeune s'engage pour sa part à suivre la formation prévue.

Dans ce contexte, les formations en alternance associent des enseignements généraux et technologiques donnés pendant le temps de travail dans des centres de formation, internes ou externes, ainsi que des connaissances et un savoir-faire acquis par l'exercice dans l'entreprise d'une activité professionnelle en relation avec les enseignements reçus.

Afin que les instances représentatives du personnel puissent s'assurer que l'exercice de l'activité professionnelle et l'acquisition d'un savoir-faire professionnel sur les lieux de travail sont en relation avec les enseignements généraux et technologiques, le comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, les délégués du personnel sont consultés et les délégués syndicaux informés sur les conditions dans lesquelles se déroulent ces actions et en particulier sur les conditions d'accueil, d'encadrement et de suivi des jeunes pendant la formation, leur affectation initiale dans les fonctions et les services susceptibles de les accueillir, leur affectation définitive, s'il y a lieu, à l'issue de la formation, le bilan de leurs acquis et résultats en fin de stage.

Les parties signataires soulignent le rôle du tuteur - désigné par l'entreprise - pour accueillir les jeunes, qui n'a pas mission lui-même de dispenser la formation mais qui, tout en continuant d'exécuter son emploi, doit s'attacher à accueillir, aider, informer, guider les jeunes pendant leur séjour dans l'entreprise ainsi que veiller au respect de leur emploi du temps. En tant que de besoin, elles préconisent que le tuteur pourra recevoir une préparation pédagogique pour assumer au mieux cette tâche.

Trois possibilités sont ouvertes :

- a) Contrat de qualification ;
- b) Contrats d'adaptation à un emploi ou à un type d'emploi ;
- c) Stage d'initiation à la vie professionnelle.

a) Le contrat de qualification.

Vise à l'acquisition d'une qualification professionnelle reconnue ou en voie de reconnaissance sous la forme d'un diplôme ou d'un titre homologué pour l'acquisition duquel le système des unités capitalisables peut être utilisé.

D'une durée de six à vingt-quatre mois, la formation sera au moins égale à 25 % de la durée de ce contrat associant des enseignements généraux, professionnels et technologiques.

Ces actions seront menées dans un centre de formation externe ou interne à l'entreprise.

La rémunération du jeune sera au moins égale à celle fixée par la réglementation, étant entendu que des clauses plus avantageuses peuvent être attribuées par les entreprises.

b) Le contrat d'adaptation.

Doit permettre à de jeunes demandeurs d'emploi d'occuper rapidement un poste de travail en leur apportant rapidement une qualification complémentaire à leur qualification initiale.

Il aura une durée déterminée minimale d'un an s'il vise à l'adaptation du jeune à un type d'emploi, la formation sera au moins égale à 200 heures.

Il aura une durée indéterminée s'il vise à l'adaptation du jeune à un emploi particulier et le temps de formation sera fonction du poste proposé et de la qualification initiale du jeune ; elle sera au moins égale à 100 heures par semestre.

Dans l'un ou l'autre cas, la rémunération plancher sera de 80 % du salaire minimum professionnel mais toujours au moins égale au S.M.I.C., sauf disposition plus favorable à l'initiative de l'entreprise. Dans le cas d'un contrat à durée indéterminée, elle sera au moins égale à celle de l'emploi occupé.

c) Le stage d'initiation à la vie professionnelle.

Doit permettre aux jeunes ayant des difficultés d'insertion professionnelle de découvrir la vie de l'entreprise sous la responsabilité d'un tuteur. S'agissant d'un contrat de stage, les dispositions réglementaires s'appliquent.

Il est rappelé que les entreprises relevant du présent accord paritaire professionnel sont dispensées de l'établissement d'un projet d'accueil et de formation des jeunes. Elles devront obtenir auprès de la direction départementale du travail l'habilitation prévue par l'article L. 980-2 du code du travail pour embaucher des jeunes sous contrat de qualification professionnelle.

Afin de conférer la plus grande efficacité aux moyens financiers disponibles après imputation des dépenses engagées par les entreprises à ce titre, il est convenu que les reliquats du 0,1 % de la taxe d'apprentissage et du 0,2 % de la formation professionnelle seront versés à un organisme collecteur paritaire agréé (notamment l'I.R.F.I.P. qui a constitué un fonds spécial à cet effet, l'A.D.F.O.R.E.C.O., etc.).

Le conseil paritaire de perfectionnement décide des orientations selon lesquelles sont affectés ces fonds aux actions d'insertion professionnelle des jeunes. Il vérifie l'application de ces orientations. On trouvera en annexe l'accord intervenu au niveau de cette instance.

Un document retraçant les opérations d'utilisation des fonds au travers de comptes distincts, contrôlé par un commissaire aux comptes ou un expert-comptable si les conditions réglementaires le permettent, désigné par le conseil paritaire de perfectionnement, sera soumis au moins annuellement audit conseil pour approbation.

#### V. - Durée et conditions d'application de l'accord Périodicité des négociations ultérieures

En vigueur étendu

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il sera annexé aux différentes conventions collectives.

Il pourra être dénoncé par l'une des parties signataires avec un préavis de six mois.

La convention paritaire nationale de l'emploi sera informée du suivi de l'accord une fois par an.

Les parties signataires conviennent de se réunir tous les trois ans afin de faire le bilan de l'application de l'accord.

## Accord du 18 février 1985 relatif à la formation professionnelle - Nomenclature

Nomenclature des niveaux de formation définie par la circulaire ministérielle n° II.67.300 du 11 juillet 1967 (Bulletin officiel n° 29 du 20 juillet 1967)

En vigueur étendu

NIVEAUX ACTUELS	DEFINITION
I et II	Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation de niveau égal ou supérieur à celui des écoles d'ingénieurs ou de la licence.
III	Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation du niveau du brevet de technicien supérieur, du diplôme des instituts universitaires de technologie ou de fin de premier cycle de l'enseignement supérieur (deux ans de scolarité après le baccalauréat).
IV	IV a. - Personnel occupant des emplois exigeant normalement une formation du niveau du baccalauréat, du brevet de technicien (B.T.), du brevet supérieur d'enseignement commercial (B.S.E.C.), trois ans de scolarité au-delà du premier cycle de l'enseignement du second degré. Provisoirement, formation du niveau du brevet d'enseignement industriel (B.E.I.) et du brevet d'enseignement commercial (B.E.C.). IV b. - Personnel occupant un emploi de maîtrise ou titulaire du brevet professionnel ou du brevet de maîtrise (deux ans de formation au moins et de pratique professionnelle après l'acquisition d'une formation de niveau V). IV c. - Cycle préparatoire (en promotion sociale) à l'entrée d'un cycle d'études supérieures ou techniques supérieures.
V	Personnel occupant des emplois exigeant normalement un niveau de formation équivalent à celui du brevet d'études professionnelles (B.E.P.) (deux ans de scolarité au-delà du premier cycle de l'enseignement du second degré) et du certificat d'aptitude professionnelle (C.A.P.). Provisoirement, formation du niveau du brevet d'études de premier cycle (B.E.P.C.).
V bis	Personnel occupant des emplois supposant une formation spécialisée d'une durée maximum d'un an au-delà du premier cycle de l'enseignement du second degré, du niveau du certificat de formation professionnelle.
VI	Personnel occupant des emplois n'exigeant pas une formation allant au-delà de la scolarité obligatoire.

## Accord du 8 octobre 1991 relatif à l'augmentation du taux des cotisations minimum de retraite complémentaire ARRCO

Signataires	
Organisations patronales	Fédération du commerce des papiers et cartons de France.

## Signataires

Organisations de salariés	Fédération unifiée des industries chimiques (FUC) CFDT ; Syndicat national du personnel d'encadrement de la filière bois-papier CFE-CGC.
---------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En vigueur étendu

Les parties signataires conviennent d'augmenter le taux minimum de cotisation de retraite complémentaire applicable sur la tranche A des salaires dans les conditions suivantes.

### Article 1er

En vigueur étendu

Les taux de cotisation seront majorés selon le calendrier suivant :

- entreprises cotisant à 4 % (le taux de cotisation sera porté de 4 % à 5 %) ;
- entreprises cotisant à 5 % (le taux de cotisation sera porté de 5 % à 6 %) ;
- augmentation des taux le 1er janvier 1993 :
- l'ensemble des entreprises appliquera le taux minimum de 6 %.

### Article 2

En vigueur étendu

La répartition des cotisations complémentaires, telles que définies à l'article 1er, sera effectuée dans la mesure du possible selon les recommandations de l'ARRCO (60 % employeur, 40 % salarié), étant entendu que la part employeur ne sera pas inférieure à 50 %.

### Article 3

En vigueur étendu

Le présent accord est applicable à l'ensemble des catégories professionnelles.

## Accord du 20 janvier 2005 relatif aux départs à la retraite

### Signataires

Organisations patronales	Association française des distributeurs de papiers (AFDP).
Organisations de salariés	Fédération chimie énergie CFDT ; Fédération française des syndicats de la communication écrite, graphique, du spectacle et de l'audiovisuel CFTC.

### Préambule

En vigueur étendu

Les parties signataires décident du présent avenant dans le cadre des modifications apportées à l'article L. 122-14-13 du code du travail consécutivement à l'entrée en vigueur de la loi n 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites.

Elles prennent acte de la nouvelle rédaction de l'article L. 122-14-13 du code du travail.

Elles constatent que selon cet article :

- la mise à la retraite s'entend désormais de la possibilité donnée à l'employeur de rompre le contrat de travail d'un salarié ayant atteint l'âge de 65 ans ;
- la limite de 65 ans peut être réduite dans le cadre d'un accord collectif étendu fixant des contreparties en termes d'emploi ou de formation professionnelle.

Elles constatent également que les dispositions conventionnelles sur la mise à la retraite découlant de l'avenant du 19 novembre 1999 portant modification de l'article 23 de la convention collective nationale sont rendues caduques depuis l'entrée en vigueur de la loi du 21 août 2003.

Dans ces conditions, les parties décident d'entériner conventionnellement les obligations issues des nouvelles dispositions légales sur les possibilités de mise à la retraite et de tenir compte des possibilités de départ volontaire avant l'âge de 60 ans.

### Modification des dispositions conventionnelles

#### Article 1er

En vigueur étendu

L'article 23 de la convention collective nationale de la distribution des papiers-cartons commerce de gros, ingénieurs et cadres est annulé et remplacé par les dispositions suivantes :

(Voir cet article).

#### 1. Départ volontaire à la retraite.

Tout salarié quittant volontairement l'entreprise pour bénéficier du droit à une pension de vieillesse à *taux plein* (1) au sens du code de la sécurité sociale, aura droit à une indemnité conventionnelle de départ égale à :

- 0,5 mois de salaire avant 5 ans d'ancienneté ;
- 1 mois de salaire après 5 ans d'ancienneté ;
- 2 mois de salaire après 10 ans d'ancienneté ;
- 3 mois de salaire après 15 ans d'ancienneté ;
- 4 mois de salaire après 20 ans d'ancienneté ;
- 4,5 mois de salaire après 25 ans d'ancienneté ;
- 5 mois de salaire après 30 ans d'ancienneté ;
- 5,5 mois de salaire après 35 ans d'ancienneté ;
- 6 mois de salaire après 40 ans d'ancienneté.

Le salaire pris en compte pour le calcul de cette indemnité sera le même que celui retenu pour le calcul de l'indemnité de licenciement.

Le salarié désireux de prendre sa retraite devra en aviser l'employeur et justifier de son droit par lettre recommandée avec accusé de réception ou lettre remise en main propre contre décharge, 6 mois avant son départ.

#### 2. Mise à la retraite par l'employeur.

L'employeur a la possibilité de rompre le contrat de travail du salarié bénéficiant d'une pension de vieillesse au taux plein au sens du code de la sécurité sociale. Cette possibilité s'analyse juridiquement comme une mise à la retraite qui ouvre droit, pour le salarié, à une indemnité égale à l'indemnité conventionnelle de départ à la retraite majorée de 30 %.

Dans le cas où il utiliserait cette possibilité, l'employeur vérifiera auprès du salarié s'il remplit les conditions prévues ci-dessus. A cet effet, il devra notifier au salarié son intention de le mettre à la retraite par lettre recommandée avec accusé de réception. Si le salarié ne remplit pas les conditions d'ouverture du droit à une pension de vieillesse au taux plein, il devra en justifier dans un délai de 3 mois par la production de la réponse qui lui aura été apportée par la sécurité sociale ou apporter la preuve des démarches qu'il aura effectuées.

S'il peut prétendre à une pension de vieillesse au taux plein, l'employeur pourra prendre l'initiative de la mise à la retraite de l'intéressé dans un délai de 6 mois suivant la date à laquelle le salarié aura justifié pouvoir prétendre à une pension de vieillesse au taux plein.

L'employeur devra respecter un délai de prévenance égal au délai de préavis conventionnel.

L'initiative de l'employeur ne pourra être finalisée qu'après un échange de vues avec le salarié. Ce dernier pourra obtenir, à titre exceptionnel, s'il justifie avoir des personnes à charge au sens du code général des impôts, le report de sa mise à la retraite par un doublement du délai de prévenance initial que doit respecter l'employeur.

Lorsque le salarié ne justifie pas de ces démarches, le processus de mise à la retraite initié par l'employeur se poursuit. Si le salarié ne remplit pas les conditions d'ouverture du droit à une retraite à taux plein, l'intention de l'employeur est considérée comme nulle et non avenue.

3. Dispositions communes.

L'ancienneté retenue pour la détermination du montant de l'indemnité de mise ou départ à la retraite sera diminuée, le cas échéant, de l'ancienneté prise en considération pour la détermination des indemnités de licenciement qui auraient été versées antérieurement à l'intéressé par l'entreprise, à l'occasion de la rupture à l'initiative de l'entreprise de contrats de travail antérieurs.

Les délais de préavis visés aux paragraphes 1 et 2 pourront être modifiés d'un commun accord.

A partir de 65 ans, le salarié qui part en retraite à son initiative ou à celle de l'employeur recevra une indemnité conventionnelle égale à celle du départ en retraite.

(1) Termes exclus de l'extension, comme étant contraires aux dispositions du premier alinéa de l'article L. 122-14-13 du code du travail (arrêté du 17 janvier 2006, art. 1er).

### Contreparties en termes d'emploi et de formation professionnelle

#### Article 2

En vigueur étendu

Toute mise à la retraite impose à l'employeur de recourir, dans le délai de 1 an avant le terme du préavis du salarié mis à la retraite, ou dans un délai de 9 mois maximum après ce terme :

- soit à la conclusion d'un contrat d'apprentissage ;
- soit à la conclusion d'un contrat de professionnalisation ;
- soit à la conclusion d'un CDI pour 2 mises à la retraite ;
- soit à la conclusion d'un autre type de contrat favorisant l'insertion professionnelle ;
- soit à la préservation d'un emploi menacé par un licenciement visé à l'article L. 321-1 du code du travail.

Il apparaît important de limiter le recours à la procédure de mise à la retraite utilisée comme mode de gestion des ressources humaines par les âges et de développer les politiques de ressources humaines favorisant la gestion des carrières des seniors.

Il n'existe pas de solution unique applicable à toutes les situations. Il convient cependant de souligner qu'il devient essentiel pour les entreprises de la profession :

- de conserver plus longtemps l'expérience acquise par leurs collaborateurs de plus de 50 ans et de permettre, par le dialogue social et par le respect de chacun, une coexistence positive entre les générations en activité ;
- d'assurer des perspectives professionnelles indépendamment de l'âge dans le cadre d'une gestion prévisionnelle des ressources humaines ;
- d'assurer le maintien, le développement des compétences et la valorisation des qualifications tout au long de la vie professionnelle.

Dans cette logique, les entreprises relevant du champ d'application du présent accord consacreront 15 % de l'obligation légale de financement du plan à des actions spécifiques destinées aux salariés âgés d'au moins 45 ans.

### Conditions d'application de l'accord et mesures de publicité

#### Article 3

En vigueur étendu

Les dispositions du présent avenant entrent en vigueur à compter de la date de signature de ce dernier, sauf pour celles relatives à la mise à la retraite qui, conformément à l'article L. 122-14-13 du code du travail, doivent faire l'objet d'une procédure d'extension ministérielle.

Il est entendu que l'article 1er, chapitre Ier ' Départ volontaire à la retraite ' s'applique rétroactivement aux salariés âgés de moins de 60 ans ayant fait valider leur droit à retraite au taux plein dès le 1er janvier 2004.

Le présent avenant sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par les articles L. 132-10 et R. 132-1 du code du travail.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

Fait à Paris, le 20 janvier 2005.

## Accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications

Signataires	
Organisations patronales	Association française des distributeurs de papiers (AFDP).
Organisations de salariés	Fédération chimie-énergie CFTD ; Fédération française des syndicats de la communication écrite, graphique, du spectacle et de l'audiovisuel CFTC ; Syndicat national du personnel d'encadrement de la filière bois-papier CFE-CGC.

#### Préambule

En vigueur étendu

Au regard de l'évolution constante des techniques et des technologies, les parties signataires conviennent d'élaborer un système nouveau de classification professionnelle.

Le système développé dans le présent accord :

- permet de regrouper l'ensemble des salariés sur une échelle unique et continue ;
- s'applique à l'entreprise quelles que soient ses spécificités, son organisation, sa culture, sa taille ;
- vise, en outre, à ce que les entreprises puissent suivre et intégrer, sans délai excessif, les multiples changements d'organisation liés à l'évolution des technologies et tenir compte de l'évolution des qualifications des salariés.

Le présent accord est établi sur la base d'un certain nombre de principes directeurs qui sont repris et développés dans le cadre du texte ci-dessous. Ces principes visent à :

- mettre en place un système fondé sur des critères classants ;
- inscrire le système de classification dans la durée ;
- promouvoir une évolution du contenu et de l'organisation du travail ;

- valoriser les métiers de la profession pour y attirer notamment les jeunes salariés et fidéliser les salariés tout au long de leur parcours professionnel ;
- prendre en compte les connaissances acquises lors de la formation initiale, de l'expérience professionnelle et de la formation continue.

L'ensemble de ces principes sera mis en oeuvre selon une démarche méthodologique dans le respect des règles conventionnelles et contractuelles régissant le contrat de travail et de celles relatives à la représentation du personnel.

Les parties signataires déclarent qu'aucune correspondance ne doit être établie entre le système de classification antérieur et les positions figurant au présent accord.

Les parties signataires conviennent que l'application du présent accord ne pourra en aucun cas être la cause de la diminution du montant du salaire de base du salarié présent dans l'entreprise à la date de mise en application de l'accord.

Afin d'améliorer la compréhension du présent document, les parties s'entendent sur un certain nombre de définitions.

Consécutivement à l'application du présent accord, elles conviennent de certaines modifications à apporter aux conventions collectives.

Un délai de transposition est prévu : l'accord professionnel sera mis en oeuvre dans les entreprises au plus tard 1 an après la date de signature.

## **Dispositions**

### **Champ d'application**

Article 1er

En vigueur étendu

Les dispositions du présent accord s'appliquent à l'ensemble des catégories de personnel visées par les conventions collectives :

- nationale de la distribution des papiers et cartons et commerce de gros pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise ;
- nationale de la distribution et commerce de gros des papiers-cartons ingénieurs et cadres.

### **Objet**

Article 2

En vigueur étendu

Le présent accord a pour objet d'instituer, en faveur du personnel visé à l'article 1er, un nouveau système de classification couvrant les catégories professionnelles ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise et ingénieurs et cadres.

Le présent accord annule et remplace l'annexe I à l'annexe Ouvriers, l'annexe I à l'annexe Employés et l'annexe I à l'annexe Techniciens et agents de maîtrise de la convention collective nationale de la distribution des papiers et cartons et commerce de gros OETAM et l'article 37 de la convention nationale de la distribution et commerce de gros des papiers-cartons ingénieurs et cadres.

La grille de classification servira à déterminer les salaires mensuels minima conventionnels.

### **Grille de classification**

Article 3

En vigueur étendu

#### **3.1. Détermination des catégories professionnelles et des niveaux hiérarchiques**

Pour chacune des catégories professionnelles, le classement des fonctions s'effectue à l'aide de définitions de niveaux qui reprennent les éléments d'activité spécifiques à chacune des catégories.

A chacune des catégories professionnelles traitées correspondent des niveaux hiérarchiques. La grille de classification comporte 5 niveaux, ordonnés sur une échelle unique allant du niveau I au niveau V, ainsi que 13 échelons, sans possibilité de créer ni d'échelons ni de niveaux intermédiaires.

La grille de classification se développe de la manière suivante :

- catégories professionnelles Ouvriers et employés sur 3 niveaux : niveaux I, II, III (comportant respectivement 2, 2 et 3 échelons) ;
- catégorie professionnelle Techniciens et agents de maîtrise sur 1 niveau : niveau IV (comportant 3 échelons) ;
- catégorie professionnelle Ingénieurs et cadres sur 1 niveau : niveau V (comportant 3 échelons) ;
- catégorie professionnelle Positions supérieures.

Le classement dans les grilles de classification s'opère en confrontant les fonctions réellement exercées avec les définitions générales des différents niveaux hiérarchiques.

Il est rappelé que le présent système de classification est fondé sur des critères différents du précédent et qu'il n'y a pas lieu, par conséquent, de rechercher de concordance automatique entre les anciens coefficients et les nouveaux niveaux hiérarchiques.

#### **3.2. Système de classification**

Le nouveau système de classification repose :

- sur des critères classants permettant d'organiser la progression entre les niveaux hiérarchiques et les échelons des différentes catégories professionnelles ;
- sur un exemple méthodologique permettant d'orienter les entreprises et de faciliter le travail de classification.

##### **1. Critères classants**

Les critères classants permettant de positionner les différentes fonctions recensées dans l'entreprise sont définis en annexe.

Les critères classants principaux retenus font appel de manière cumulative ou non :

- à la nature de l'activité et à la technicité de l'emploi : degré de difficulté et diversité des travaux à exécuter ;
- à l'autonomie et à l'initiative : degré de liberté dont le salarié dispose dans la réalisation de son travail en tenant compte des consignes, instructions et directives écrites et reçues dans le cadre de l'exécution du contrat de travail ;
- à la responsabilité : fait d'être garant de ses actes professionnels dans le cadre de consignes, instructions et directives écrites et reçues à l'occasion de l'exécution du contrat de travail ;
- à un niveau de connaissances : ensemble des savoirs nécessaires et mobilisés pour tenir un emploi.

##### **2. Exemple méthodologique**

Une illustration à valeur d'exemple est jointe en annexe V, afin d'explicitier le travail d'analyse et d'évaluation des principaux emplois recensés dans la branche et de faciliter leur classement dans la nouvelle grille de classification.

Les positionnements qui y sont inscrits le sont à titre purement indicatif, les parties convenant que l'évaluation des fonctions dépend d'une manière générale de la spécificité de l'entreprise et relève ainsi du domaine de compétence de celle-ci. Ils ne constituent en aucun cas un outil directement opérationnel.

L'évolution du contenu des fonctions provoquée par l'évolution des technologies et par les changements consécutifs imposés dans l'organisation du travail invite à ce que les entreprises procèdent à un travail d'analyse périodique des classifications.

Afin de suivre et d'intégrer, sans délai excessif, les changements intervenus, elles pourront réexaminer les fonctions au regard des critères classants retenus dans le présent accord.

Les parties conviennent, en fonction des évolutions constatées, de reconsidérer, au cours de la négociation quinquennale sur les classifications professionnelles, le positionnement des niveaux et des échelons.



## Mise en place de la nouvelle classification

### Article 4

En vigueur étendu

#### 4.1. Eléments de méthodologie

Outre la consultation des institutions représentatives du personnel prévue au paragraphe 4.2, il y a lieu, au niveau des entreprises, de recourir à une méthodologie visant à :

- recenser les fonctions caractéristiques telles qu'elles sont effectivement occupées ;
- recenser, compte tenu de l'organisation de l'entreprise, les différentes catégories professionnelles existantes ;
- décrire les fonctions en faisant ressortir la nature de l'activité et la technicité de l'emploi, l'autonomie et l'initiative, la responsabilité, le niveau de connaissance ;
- rechercher le niveau hiérarchique dans lequel entre l'emploi à analyser en se reportant aux définitions inscrites dans la nouvelle grille de classification ;
- vérifier la cohérence générale du classement par position et par catégorie compte tenu du contexte organisationnel de l'entreprise ;
- présenter et proposer par écrit le nouveau système de classification au salarié.

Le travail d'analyse et d'évaluation des emplois est effectué en collaboration avec les responsables opérationnels.

Cette analyse et cette évaluation des emplois pourront être complétées, dans certains cas, d'un examen individuel, pouvant permettre une prise en compte des situations de polycompétence.

#### 4.2. Procédure spécifique d'information et de concertation

Dans les entreprises pourvues de représentation du personnel, l'employeur organisera dans un délai de 3 mois à compter de la date de signature du présent accord une première information spécifique, dans le cadre d'une réunion associant les institutions représentatives du personnel, conformément aux missions qui leur sont conférées par la loi.

Au cours de cette réunion, les institutions représentatives du personnel seront informées par l'employeur de l'orientation générale de l'entreprise pour le nouveau classement et de la méthodologie qui sera retenue pour sa mise en oeuvre, sachant que les éléments de méthode définis au 4.1 ont un caractère impératif. Un élément de méthodologie consistera en la création d'une commission ad hoc consultative.

Une réponse motivée devra être apportée aux éventuelles questions des institutions représentatives du personnel portant sur l'examen des problèmes généraux et des particularités d'application liées à la mise en oeuvre du présent accord.

#### 4.3. Commission ad hoc consultative

Sans préjudice des compétences de l'ensemble des institutions de représentation du personnel existantes dans l'entreprise, une commission ad hoc consultative se réunira au moins une fois par semestre pendant la première année après la réunion spécifique de consultation prévue au paragraphe 4.2.

Cette commission associera au côté des représentants membres de la direction de l'entreprise des représentants salariés des institutions représentatives du personnel et respectant les équilibres de représentativité.

Cette commission devra disposer des éléments d'information relatifs à l'état d'avancement de la mise en oeuvre du présent système de classification et relatifs au respect des principes convenus dans le présent accord.

La mise en place du système de classification impose une rigueur méthodologique et un contexte participatif.

#### 4.4. Information et notification individuelles

A la mise en place de la classification dans les entreprises recourant nouvellement à l'application de l'accord, dans le délai de transposition prévu à l'article 10, chaque salarié concerné se verra notifier, par écrit, le niveau et la position du poste occupé et la possibilité ainsi que le délai de recours dont il bénéficie. A partir de cette notification, le salarié disposera d'un délai de 2 mois, hors période de congés payés, pour faire valoir auprès de l'employeur toute réclamation sur le classement qui lui aura été notifié.

#### 4.5. Commission paritaire nationale de suivi

A la date d'entrée en vigueur de l'accord, une commission paritaire nationale composée de 2 représentants par organisation syndicale et d'un nombre égal de représentants de l'AFDP pourra procéder pendant les 2 années suivantes à un examen des problèmes d'application susceptibles de se poser à l'occasion du changement de système de classification.

Au terme de ces 2 ans, en cas de difficulté d'interprétation des présentes dispositions, la commission prévue aux articles O.45, E.36 et M.41 de la convention collective pourra être saisie.

### Exécution momentanée d'emploi relevant de positions hiérarchiques différentes

#### Article 5

En vigueur étendu

##### 5. 1. Travaux relevant d'un niveau supérieur (1)

Tout salarié occupé, à titre de remplacement total et principal momentané supérieur à 3 mois consécutifs dans un délai de 1 an, à un emploi relevant d'un positionnement hiérarchique supérieur au sien bénéficiera, pendant la durée du remplacement, d'un complément de salaire égal à la différence entre son salaire de base initial et le salaire de base de la personne remplacée.

En aucun cas, ce complément ne pourra excéder 10 % du salaire minimum mensuel conventionnel dont relève l'emploi de la personne remplacée.

En cas de vacance définitive du poste, l'employeur examinera en priorité la candidature du salarié.

##### 5. 2. Travaux relevant d'un niveau inférieur

Le salarié qui exécutera, exceptionnellement, notamment pour un motif d'urgence de remplacement ou de renfort, des travaux correspondant à un emploi d'une position inférieure à sa classification habituelle conservera la garantie de son salaire et, le cas échéant, des avantages conventionnels découlant de sa catégorie professionnelle initiale.

(1) L'article 5.1 est étendu sous réserve qu'en application des dispositions du 10° de l'article L. 2261-22, du 8° de l'article L. 2271-1 et de l'article L. 3221-2 du code du travail la limitation du complément de salaire ne conduise pas à remettre en cause le principe « à travail égal, salaire égal ».  
(Arrêté du 18 décembre 2009, art. 1er)

### Salaires

#### Article 6

En vigueur étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

En règle générale, le salarié commercial itinérant entretient et développe un portefeuille de clients affecté en effectuant des visites régulières.

Premier niveau de salaire de la grille des minima conventionnels (voir annexe III).

Article 7

En vigueur étendu

La mise en application du présent accord dans l'entreprise ne peut avoir pour conséquence de modifier en défaveur du salarié sa catégorie professionnelle.

Régimes complémentaires de retraites et de prévoyance

Article 8

En vigueur étendu

Le présent article sera complété par voie d'avenant.

Egalité professionnelle

Article 9

En vigueur étendu

Les entreprises s'engagent à promouvoir et à respecter l'égalité professionnelle en matière d'affectation, de promotion, de rémunération et de tout autre événement affectant la carrière professionnelle de chaque salarié et, ceci, dans le respect des catégories professionnelles telles qu'elles résultent de l'application du présent accord.

Par ailleurs, les parties signataires rappellent que les dispositions des articles L. 1142-1, L. 1142-2, L. 1144 et L. 1142-3 et suivants du code du travail doivent s'appliquer dans leur plénitude.

Dispositions diverses relatives à l'application de l'accord

Article 10

En vigueur étendu

Les parties signataires précisent que l'accord entrera en vigueur au plus tard 1 an après sa signature.

Il est rappelé que, à compter de cette date :

- l'employeur dispose d'un délai de 3 mois pour organiser la première réunion spécifique d'information prévue au paragraphe 4.2 de l'accord professionnel ;
- l'employeur dispose d'un délai de transposition de 1 an à compter de la date d'entrée en vigueur de l'accord, permettant les études nécessaires et le bon déroulement de la procédure de concertation.

En tout état de cause, l'ensemble des dispositions de l'accord professionnel sera applicable au plus tard 1 an après sa signature.

Les salaires mensuels minima conventionnels entreront en vigueur à compter de la date de mise en place effective, dans l'entreprise, des nouveaux positionnements hiérarchiques.

En application des articles L. 2241-1, L. 2241-2, L. 2241-3, L. 2241-7, et L. 2241-9 du code du travail, et sans préjudice du paragraphe 4.3 du présent accord, la nécessité de réviser la nouvelle classification sera examinée dans la quatrième année suivant la date de signature figurant ci-dessous.

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée ; il pourra être dénoncé dans les conditions prévues aux articles L. 2261-9, L. 2261-10, L. 2261-11, L. 2261-13 et L. 2261-14 du code du travail.

Le présent accord conserve un effet normatif et impératif.

Publicité et formalités de dépôt

Article 11

En vigueur étendu

Le texte du présent avenant fera l'objet de la même publicité que les conventions collectives nationales elles-mêmes.

Le présent accord sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par les articles L. 2231-6, L. 2261-1, L. 2262-8, D. 2231-1, D. 2231-2, D. 2231-3, D. 2231-4, D. 2231-5, D. 2231-6, D. 2231-7 et D. 2231-8 du code du travail.

Les parties signataires s'emploieront à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

Annexe

En vigueur étendu

ANNEXE I

Présentation synthétique de la grille de classification par catégorie professionnelle

NIVEAU	ÉCHELON	CATÉGORIE
I	1	Ouvriers et employés
	2	
II	1	
	2	
III	1	
	2	
	3	
IV	1	Techniciens et agents de maîtrise
	2	
	3	
V	1	Ingénieurs et cadres
	2	
	3	
Positions supérieures		

En vigueur étendu

ANNEXE II

Ordonnement des niveaux par critères classants et définition des échelons

NIV.	NATURE DE L'ACTIVITÉ, technicité de l'emploi	AUTONOMIE, INITIATIVE	RESPONSABILITÉ	NIVEAU de connaissances	ÉCH.	DÉFINITION des échelons
I	Opérations sans technicité ni difficultés particulières	Reçoit des instructions précises fixant, sous contrôle direct : - l'objet - les moyens - le mode opératoire - les opérations de conformité	Exécute des opérations et vérifie la conformité des travaux en fonction des consignes reçues	A assimilé les connaissances de base équivalente à la scolarité obligatoire	1	Exécution de tâches très simples avec période d'adaptation ne dépassant pas 1 semaine
					2	Exécution de tâches demandant attention et adresse. Période d'adaptation ne dépassant pas 1 mois
II	Opérations qualifiées d'un métier	Reçoit des instructions fixant, sous contrôle : - l'objet - les moyens et les limites d'intervention dans le mode opératoire et les opérations de conformité	Assure l'exécution selon les normes fixées. Prend des responsabilités limitées dans un contexte habituel de travail	Les connaissances et la pratique acquises par la formation et/ou l'expérience professionnelle correspondent au niveau V (CAP, BEP) de l'éducation nationale. Applique les connaissances générales d'un métier	1	Exécution de différents travaux courants nécessitant généralement une expérience professionnelle de moins de 1 an
					2	Exécution de différents travaux qualifiés nécessitant une expérience professionnelle confirmée dans l'emploi
III	Exécution d'opérations très qualifiées et d'une grande technicité	Reçoit des instructions fixant : - l'objet - les moyens  Autonomie pour : - le mode opératoire - les opérations de conformité - l'ordre de succession  Résout des problèmes en utilisant des sources d'informations courantes	A en charge la réalisation complète de l'objectif fixé dans un contexte habituel de travail dans lequel certains facteurs peuvent changer	Les connaissances pratiques et théoriques acquises par la formation et/ou l'expérience professionnelle correspondent au niveau IV (BAC-BP-BT) de l'éducation nationale	1	En plus des capacités prévues au niveau II, exécution de travaux très qualifiés dans le respect des normes quantitatives et qualitatives nécessitant moins de 1 an d'expérience professionnelle
					2	Réalisation de travaux d'une grande technicité nécessitant une expérience professionnelle confirmée dans l'emploi
					3	Capacité d'assurer la transmission du savoir-faire et/ou le contrôle de personnels devant exécuter les travaux des échelons précédents
IV	Emploi à haut niveau professionnel et/ou coordination avec responsabilité hiérarchique	Reçoit des directives constituant le cadre d'ensemble de l'activité et définissant les objectifs Large autonomie pour : - les moyens mis à sa disposition - le mode opératoire Les opérations de conformité - l'ordre de succession Résout des problèmes en traitant des informations issues de sources spécialisées	A en charge la réalisation des objectifs de son domaine d'activité. Résout des problèmes incluant de nombreux facteurs dont certains peuvent être source de changements imprévisibles. Peut gérer un ou des collaborateurs	Maîtrise confirmée d'une spécialisation. Les connaissances acquises par la formation et/ou l'expérience professionnelle correspondent au niveau III de l'éducation nationale	1	Doit maîtriser au moins une spécialisation. Capacité d'animer une ou plusieurs équipes. Expérience professionnelle confirmée du niveau IV de 1 an minimum ou du niveau III de l'éducation nationale avec au moins 1 an d'expérience professionnelle confirmée
					2	Maîtrise complètement les travaux du niveau III pouvant permettre de participer à la définition des objectifs d'une spécialisation et de formuler des réponses à des problèmes abstraits et concrets
					3	Montre son expérience des relations interpersonnelles à un niveau opérationnel. Forme les collaborateurs de niveau ou échelon inférieur et développe la performance d'équipes

V	Emploi relevant d'une spécialisation précise ou relevant d'un domaine d'activités diversifiées ou impliquant un management d'équipe	Participe généralement à l'élaboration de ses objectifs	Bénéficie d'une autonomie de jugement et d'initiative	Rassemble et interprète des données afin de résoudre et/ou d'anticiper des problèmes	Emet un avis sur des problématiques d'ordre organisationnel	Recherche et utilise des moyens permettant d'atteindre les objectifs fixés dans le cadre d'une délégation limitée	Connaissances pratiques spécialisées dans un ou des champs qui impliquent la capacité à produire une analyse critique des théories et des principes et/ou connaissances générales (technique, économique, sociale) permettant le management d'équipe. Les connaissances acquises par la formation et/ou l'expérience professionnelle correspondent au niveau II de l'éducation nationale	1	Ingénieur, cadre diplômé ou non, avec ou sans expérience professionnelle significative dans l'emploi, ayant acquis les connaissances lui permettant d'assurer la réalisation des objectifs fixés
								2	Cadre bénéficiant d'une expérience professionnelle confirmée. Fait preuve de capacités analytiques dans l'approche des problématiques du champ donné et de l'interface entre différents champs. Fait preuve de créativité dans le développement de projets et d'initiative dans les processus managériaux incluant la formation de collaborateurs. Communique avec autorité. Autonomie totale de jugement, d'initiative et de décision dans le cadre défini par la direction générale. Expérience très étendue de l'encadrement dans le développement d'approches nouvelles et créatives qui font avancer ou qui viennent modifier les connaissances ou les pratiques existantes
								3	Participe à la direction de l'entreprise, d'un établissement ou d'un département important. Fait preuve de qualités de dirigeant, d'esprit d'innovation et d'autonomie dans des contextes professionnels diversifiés et complexes exigeant la résolution de problèmes dans lesquels de nombreux facteurs interagissent

Position supérieures :

Assume une fonction de direction et de coordination de plusieurs services pouvant être hétérogènes.

Elabore et définit la stratégie de l'entreprise.

En vigueur étendu

ANNEXE III

Salaires minima conventionnels

Grille en vigueur au 1er avril 2011 :

(En euros.)

Catégorie professionnelle	Niveau	Échelon	SMMC au 1er avril 2011	SMMC au 1er septembre 2011	Garantie annuelle de rémunération 2011
Ouvriers et employés	I	1	1 365	1 365	17 155 (1)
		2	1 401	1 404	17 642 (1)
	II	1	1 431	1 435	18 029 (1)
		2	1 461	1 465	18 403 (1)
	III	1	1 501	1 506	18 915 (1)
		2	1 561	1 567	19 676 (1)
3		1 601	1 607	20 175 (1)	
Techniciens et agents de maîtrise	IV	1	1 651	1 658	20 692 (2)
		2	1 731	1 739	21 703 (2)
		3	1 801	1 810	22 589 (2)
Ingénieurs et cadres	V	1	2 303	2 318	29 485 (3)
		2	3 360	3 382	43 019 (3)
		3	4 073	4 100	52 152 (3)

(1) GAR = ((SMMC × 12) + 4 %) + 120 €.  
(2) GAR = (SMMC × 12) + 4 %.  
(3) GAR = (SMMC × 12) + 6 %.

(En euros.)

grille de salaires des salariés commerciaux itinérants cadres :

Positionnement		Garantie mensuelle au 1er avril 2011	Garantie mensuelle au 1er septembre 2011	Garantie annuelle
Niveau	Echelon			
V	1	1 612	1 623	29 485 (1)
	2	soit 70 % du niveau V, échelon 1	soit 70 % du niveau V, échelon 1	43 019 (1)
	3			52 152 (1)

(1) GAR = (SMMC × 12) + 6 %.

Il est entendu que les parties signataires conviennent, dans le cadre des futures négociations annuelles sur les minima, de tenir compte de l'évolution du SMIC pour la revalorisation du premier SMMC.

En outre, elles s'accordent pour étudier la possibilité d'introduire une formule mathématique pour la revalorisation des minima garantissant la cohérence de la

## ANNEXE IV

## Lexique

Activité : ensemble des tâches effectivement réalisées par une personne concourant à une ou plusieurs fonctions dans l'entreprise, selon des conditions d'exercice identifiées.

Adaptation : faculté de maîtriser son activité et sa situation de travail en fonction de son niveau de classement.

Compétence : caractéristique observable et mise en oeuvre d'un individu attestant de sa faculté à accomplir certaines activités avec efficacité.

Elle témoigne de la capacité d'action qu'a un individu à mobiliser, à bon escient et en temps opportun, les connaissances, savoir-faire et savoir-être nécessaires pour exercer son activité professionnelle.

Contrôle : suivi de l'exécution de travail ou vérification de la qualité ou de la conformité du travail.

Consigne : ordre simple, précis et détaillé.

Directive : ordre définissant l'objectif à atteindre. Elle tend à permettre la réalisation de buts sur une période de temps donnée, en termes de quantité, de qualité, de coût et de délai.

Emploi : ensemble de postes présentant des contenus d'activités identiques ou similaires, suffisamment homogènes pour être occupés par un même individu, et ce malgré la diversité de leurs appellations selon les unités et/ou les entreprises.

Plusieurs emplois peuvent constituer un même métier. Plusieurs postes peuvent constituer un même emploi.

Expérience : ensemble des connaissances et des savoir-faire acquis par une pratique professionnelle.

Initiative : action du salarié qui propose et choisit les moyens ou modes opératoires les plus appropriés pour la réalisation des tâches confiées ; aptitude à agir, à entreprendre.

Instruction : ordre indiquant les actions à accomplir et/ou les modes opératoires types à appliquer et/ou les objectifs à atteindre.

Métier : regroupement, sous le même intitulé, d'emplois présentant des proximités d'activités et donc de compétences suffisantes pour être étudiées et traitées de façon globale.

Le métier ne dépend pas du contexte particulier et de l'organisation de l'entreprise dans lequel il est exercé.

Mode opératoire : définition de l'ordre des opérations, des moyens à utiliser et des modalités de contrôle nécessaires à l'exécution d'un travail.

Opérations classiques d'un métier : ensemble de tâches ou d'opérations exécutées dans les conditions de qualité et de temps requises par les règles de l'art.

Polycompétence : capacité vérifiée à remplir, de manière discontinue mais répétitive, une ou plusieurs activités relevant d'un autre métier pour un même niveau ou un niveau supérieur.

Les tâches en question nécessitent un réel effort d'adaptation, ce qui exclut les tâches de proximité accessibles sans formation ni expérience complémentaire.

Positions supérieures : regroupent les salariés cadres dirigeants qui ne sont pas soumis à la législation relative à la durée du travail eu égard aux responsabilités qui leur sont confiées dans l'entreprise. Ils bénéficient d'une grande indépendance dans l'organisation de leur emploi du temps et sont habilités à prendre des décisions de façon largement autonome.

Poste : situation de travail individuelle et localisée, le poste est une entité définie dans l'espace et le temps. Constitué d'un ensemble de tâches, il forme l'unité de base de l'organisation de travail.

Tâches, opérations : enchaînements de travaux élémentaires exécutés dans des conditions et un temps déterminés et qui, dans leur ensemble, permettent de réaliser une activité.

Technicité : degré de difficulté technique.

Technique : ensemble des procédés et méthodes d'un métier.

## ANNEXE V

## Document méthodologique d'aide à l'appropriation

de l'accord de classification

Exemple de classification

Avertissement

Le présent document a pour objectif de présenter la démarche logique de classification par critères classants retenue dans l'accord professionnel auquel cette annexe est rattachée.

Six étapes successives peuvent être distinguées dans la mise en oeuvre de la méthode retenue par l'accord professionnel :

1. Identifier les emplois existants.
2. Décrire le contenu des emplois.
3. Evaluer et classer les emplois.
4. Déterminer l'échelon.
5. Vérifier la cohérence générale des classements.
6. Présenter et proposer par écrit le nouveau système de classification au salarié.

Il propose une illustration concrète à valeur d'exemple en vue d'explicitier l'approche méthodologique dont il est fait référence à l'article 4.

Le positionnement final qui est proposé est donné à titre purement indicatif. Il ne constitue pas un positionnement nécessairement acquis dans l'entreprise puisqu'en effet, un même intitulé de poste peut cacher des réalités différentes en termes de contenu de poste.

L'analyse et l'évaluation du contenu des emplois constituent une phase primordiale de l'approche de classification dont la responsabilité incombe à l'entreprise. Il importe cependant que celle-ci adopte une méthode d'évaluation ou dite de « pesée » respectant les principes inscrits dans l'accord. Il est en ce sens notamment rappelé que le travail d'analyse et d'évaluation des emplois doit être effectué au plus près du terrain, c'est-à-dire en collaboration avec les responsables opérationnels.

Etape n° 1

Recensement et dénomination des emplois

Comme dans un processus de construction, la qualité de l'édifice dépend de la solidité de ses fondations. Ainsi, pour commencer, il est essentiel d'établir un inventaire exhaustif des emplois existant dans l'entreprise, ce qui constituera la base de la classification.

Avant d'accomplir ce travail, il est utile de rassembler des informations existantes, soit en interne, soit en externe, permettant de disposer d'un ensemble documentaire qui fournira une base d'informations sur la structure de l'emploi.

Au terme de ce travail de recensement, on disposera d'une nomenclature générale présentant :

- les filières familles ;
- les emplois appartenant à chaque filière (dénomination, description générale).

L'inventaire des fonctions fait ressortir l'existence d'un service clients comprenant :

- un responsable commercial ;
- des commerciaux terrains et sédentaires ;
- plusieurs assistant (e) s commercial (e) s.

L'emploi d'assistant (e) commercial (e) est retenu pour l'exemple de classification.

Etape n° 2

Identification des emplois

L'étape 2 est essentielle pour permettre de procéder à l'évaluation et la classification de chacun des emplois pour le positionnement dans les niveaux.

Il s'agit de décrire le contenu des emplois afin de mieux cerner pour chacun les principales activités. En effet, cette opération de description du contenu effectif de chaque poste est la base même de l'évaluation avec les critères classants.

Le but est de disposer d'un ensemble de descriptions homogènes, cohérentes reflétant clairement les activités exercées et leurs conditions de mise en oeuvre.

L'emploi diffère de la stricte définition du poste de travail ; il recouvre un ensemble de postes de travail qui ont en commun des activités essentielles similaires et qui requièrent des connaissances et savoir-faire identiques pour être exercés.

C'est pourquoi cette description ne se substitue pas aux descriptions détaillées de postes que, suivant leurs besoins, des entreprises peuvent avoir mises en place. Lorsqu'elles existent, leur objet est d'indiquer aux collaborateurs de façon, le plus souvent, détaillée les conditions, moyens, méthodes et procédures opératoires à utiliser pour effectuer les tâches définies dans un cadre organisationnel donné. Toutefois, les fiches de poste peuvent constituer un indicateur permettant d'affiner le positionnement.

L'évaluation des emplois, ou le cas échéant des postes, se fait toujours indépendamment de l'individu qui l'occupe.

Ainsi :

- plusieurs postes sont communs à un même emploi ;
- les emplois sont regroupés en filières professionnelles (métiers).

L'emploi constitue la « maille » sur laquelle on procédera à l'analyse du travail et à la classification professionnelle.

Etape n° 3

Evaluation et classement des emplois

L'évaluation constitue le coeur du processus de classification. Elle se fera par application des critères classants à chacune des descriptions obtenues à l'étape précédente.

L'évaluation consiste à examiner un emploi d'après sa description et à sélectionner le niveau pertinent, dans chacun des 4 critères d'évaluation prédéterminés, afin d'obtenir le profil d'évaluation de l'emploi.

Les critères classants sont communs à l'ensemble de la profession et sont définis par la convention collective. Ils sont au nombre de 4 et permettent d'analyser toutes les facettes d'un emploi (cf. art. 3 de l'accord professionnel).

La détermination du niveau de l'emploi

Il s'agit d'attribuer à chaque poste identifié la position hiérarchique correspondante (positions I à V) en confrontant les critères dégagés par l'évaluation consignés sur la fiche emploi avec les critères classants définis dans la grille de classification (cf. annexe II de l'accord professionnel). L'entreprise obtiendra ainsi la position hiérarchique de référence de l'emploi évalué.

Le processus de pesée des emplois

Dans un cas comme dans l'autre, le processus consiste à procéder critère par critère, en commençant soit par le premier niveau, soit par le dernier, puis à parcourir les définitions fournies jusqu'à choisir celle qui paraît la mieux correspondre à la situation de l'emploi.

Pour chaque emploi, la pesée débute par la lecture de la description. Il s'agit ensuite de procéder critère par critère, en partant à chaque fois de la définition du premier niveau (ou dernier).

En fonction des résultats obtenus dans la détermination des niveaux pour chacun des critères, chaque emploi est rangé dans un niveau.

Etape n° 4

Détermination de l'échelon

Cette étape consiste à affiner le positionnement de l'emploi et de son titulaire dans un niveau (résultat de l'étape précédente) en fonction des spécificités et particularités des différentes situations de travail ; un échelon est ainsi attribué.

Les échelons (1 à 2 ou 1 à 3) sont gradués au sein de chaque niveau par des définitions hiérarchisées pour chacune des catégories professionnelles.

Il s'agit d'une étape technique qui prolonge directement l'étape précédente. Une fois tous les postes classés dans un niveau, on examinera tous ceux qui, dans une même catégorie conventionnelle, appartiennent à un même niveau afin de leur attribuer un échelon.

Les critères classants ne rentrent plus en compte et la méthode d'évaluation tient compte de l'intitulé retenu dans la définition de chaque niveau.

Si celui-ci ne convient pas, il faut alors lire la définition de l'échelon suivant et la rapporter au contenu de l'emploi ; ainsi jusqu'à atteindre l'échelon qui semble adapté. Avant de confirmer ce choix, il peut être utile de lire la définition du niveau supérieur (ou inférieur).

Illustration : étapes n° 3 et n° 4

La présente illustration comporte deux exemples de positionnement. Le résultat de la démarche de classification (niveau, échelon) ne constitue pas un positionnement acquis dans les entreprises. Elle tend à démontrer, à ce titre, qu'un même intitulé d'emploi peut cacher des réalités d'activité et de positionnement (échelon et / ou niveau) différents.

Exemple A : assistant (e) commercial (e) type 1,

entreprise X

1. Identification de l'emploi

Fiche réalisée : le 21 janvier 2009

Par : M, Mme X (en qualité de...)

Modifiée le ...

Par ...

Filière : commerciale

Groupes d'emplois : service clients, assistance commerciale

Poste : assistant (e) commercial (e)

2. Périmètre professionnel, description de l'emploi

Définition générale de l'emploi : vend et contribue au développement des ventes des produits et / ou des services par téléphone.

Finalité : assure l'administration des ventes.

Activités principales :

- réceptionne les demandes des clients ;
- conseille, négocie et vend les produits et les services ;
- assure la gestion administrative des commandes ;
- effectue la relance et / ou la prospection commerciale ;
- enrichit la base de données clients et marchés ;
- assiste le commercial.

Relations professionnelles :

Internes :

- travaille en collaboration avec un ou plusieurs commerciaux ;
- est en relation avec le service marketing, le service gestion des stocks, le service comptable, le service technique, le service achats, le SAV ;
- sous la responsabilité du responsable commercial ;
- pas de niveau hiérarchique inférieur.

Externes : clients ou futurs clients de l'entreprise.

3. Connaissances et expériences associées à la tenue de l'emploi

Connaissances nécessaires :

- niveau bac pro commercial ;
- maîtrise des logiciels informatiques et des outils de communication ;
- aisance relationnelle, sens du contact clients.

Expérience professionnelle antérieure nécessaire : 2 ans d'expérience.

Consignation de l'évaluation

de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 1

Niveau de connaissance :

- un niveau bac pro commercial ;
- 2 ans d'expérience ;
- une maîtrise des logiciels informatiques et des outils de communication ;
- une aisance relationnelle.

Nature de l'activité et technicité de l'emploi :

- réception des demandes des clients ;
- saisie des commandes et un suivi des dossiers clients ;
- vente et contribution au développement des ventes des produits et / ou services par téléphone ;
- collaboration avec un ou plusieurs commerciaux ;
- conseiller sur les produits et les services ;
- négociation commerciale ;
- gestion administrative des commandes ;
- suivi et relance commerciale.

Autonomie, initiative :

- pas de niveau hiérarchique inférieur ;
- relations avec les clients ;
- relations avec le service marketing, le service gestion des stocks, le service comptable, le service technique, le service achats, le SAV ;
- aucune relation notable en termes de transfert de compétences.

Responsabilité :

- sous la responsabilité du responsable des ventes ;
- modulation du plan de travail en fonction des priorités.

L'évaluation consiste à examiner un emploi d'après sa description et à sélectionner le niveau pertinent, dans chacun des 4 critères d'évaluation prédéterminés, afin d'obtenir le profil d'évaluation de l'emploi.

Détermination du niveau

de l'assistant (e) commercial (e) type 1, entreprise X

Action 1 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 1 avec les critères classants du niveau I.

Constat 1 : l'emploi répond à l'ensemble des critères classants du niveau I.

Action 2 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 1 avec les critères classants du niveau II.

Constat 2 : l'emploi répond à l'ensemble des critères classants du niveau II.

Action 3 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 1 avec les critères classants du niveau III.

Constat 3 : l'emploi ne répond pas à un ou plusieurs critères classants du niveau III (exécution d'opérations très qualifiées et d'une grande technicité).

Conclusion 1 : l'emploi « assistant (e) commercial (e) type 1 » correspond au niveau hiérarchique II.

Détermination de l'échelon de l'assistant (e) commercial (e) type 1, entreprise X.

Action 1 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 1 avec la définition de l'échelon 1 du niveau II.

Constat 1 : l'emploi ne correspond pas à la définition de l'échelon 1 du niveau II (exécution de différents travaux courants nécessitant généralement une expérience professionnelle de moins de 1 an).

Action 2 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 1 avec la définition de l'échelon 2 du niveau II.

Constat 2 : l'emploi répond à la définition de l'échelon 2 du niveau II (exécution de différents travaux qualifiés nécessitant une expérience professionnelle

confirmée dans l'emploi).

Conclusion 2 : l'emploi « assistant (e) commercial (e) type 1 » correspond à l'échelon 2 du niveau II.

Exemple B : assistant (e) commercial (e) type 2, entreprise Y

1. Identification de l'emploi

Fiche réalisée : le 21 janvier 2009

Par : M., Mme X (en qualité de...)

Modifiée le ...

Par ...

Filière : commerciale

Groupes d'emplois : service clients, assistance commerciale

Poste : assistant (e) commercial (e) type 2

2. Périmètre professionnel, description de l'emploi

Définition générale de l'emploi, finalité :

- vend et contribue au développement des ventes des produits et / ou des services par téléphone ;
- assure l'administration des ventes ;
- assiste la direction commerciale.

Activités principales :

- réceptionne les demandes des clients ;
- conseille, négocie et vend les produits et services ;
- assure la gestion administrative des commandes ;
- effectue la relance et / ou la prospection commerciale ;
- enrichit la base de données clients et marchés ;
- assiste le commercial, diffuse l'information et informe la direction commerciale du suivi des clients et participe aux opérations de promotion ;
- règle les problèmes et litiges liés aux commandes et livraisons.

Relations professionnelles :

Internes :

- travaille en collaboration avec un ou plusieurs commerciaux ;
- est en relation avec le service marketing, le service gestion des stocks, le service comptable, le service technique, le service achats, le SAV, le service de la gestion fabrication, le directeur ou responsable ;
- pas de niveau hiérarchique inférieur ;
- sous la responsabilité du responsable commercial.

Externes :

- fournisseurs divers ;
- clients ou futurs clients de l'entreprise.

3. Connaissances et expériences associées à la tenue de l'emploi

Connaissances nécessaires :

- niveau bac + 2 dans le secteur commercial ;
- maîtrise des logiciels informatiques et des outils de communication ;
- aisance relationnelle et capacité d'argumentation et de négociation ;
- très bonne connaissance du marché.

Expérience professionnelle antérieure nécessaire :

- 3 ans d'expérience minimum.

Consignation de l'évaluation de l'emploi

d'assistant (e) commercial (e) type 2.

Niveau de connaissance :

- un niveau bac + 2 dans le secteur commercial ;
- 3 ans d'expérience minimum ;
- une maîtrise des logiciels informatiques et des outils de communication ;
- une aisance relationnelle et une capacité d'argumentation et de négociation.

Nature de l'activité et technicité de l'emploi :

- réception des demandes des clients ;
- saisie des commandes et suivi des dossiers clients ;
- vente et contribution au développement des ventes des produits et / ou services par téléphone ;
- collaboration avec un ou plusieurs commerciaux ;
- information de la direction commerciale du suivi des clients et participation aux opérations de promotion ;
- conseiller sur les produits et les services ;
- négociation commerciale ;
- gestion administrative des commandes ;
- suivi et relance commerciale ;
- règlement des problèmes et litiges liés aux commandes et livraisons.

Autonomie, initiative :

- pas de niveau hiérarchique inférieur ;
- relations avec les clients et fournisseurs divers ;



- relations avec le service marketing, le service gestion des stocks, le service comptable, le service technique, le service achats, le SAV, le service de la gestion fabrication, le directeur ou responsable.

Responsabilité :

- sous la responsabilité du responsable des ventes ;
- modulation du plan de travail en fonction des priorités.

Détermination du niveau de l'assistant (e) commercial (e)

type 2, entreprise Y

Action 1 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec les critères classants du niveau I.

Constat 1 : l'emploi répond à l'ensemble des critères classants du niveau I

Action 2 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec les critères classants du niveau II.

Constat 2 : l'emploi répond à l'ensemble des critères classants du niveau II.

Action 3 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec les critères classants du niveau III.

Constat 3 : l'emploi répond à l'ensemble des critères classants du niveau III.

Action 4 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec les critères classants du niveau IV.

Constat 4 : l'emploi ne répond pas à un ou plusieurs critères classants du niveau IV (emploi à haut niveau professionnel, absence de coordination avec responsabilité hiérarchique).

Conclusion 1 : l'emploi « assistant (e) commercial (e) type 2 » correspond au niveau hiérarchique III.

Détermination de l'échelon

Action 1 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec la définition de l'échelon 1 du niveau III.

Constat 1 : l'emploi ne correspond pas à la définition de l'échelon 1 du niveau III (exécution de travaux très qualifiés dans le respect des normes quantitatives et qualitatives nécessitant moins de 1 an d'expérience professionnelle).

Action 2 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec la définition de l'échelon 2 du niveau III.

Constat 2 : l'emploi répond à la définition de l'échelon 2 du niveau III (réalisation de travaux d'une grande technicité nécessitant une expérience professionnelle confirmée dans l'emploi).

Action 3 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec la définition de l'échelon 3 du niveau III.

Constat 3 : l'emploi ne répond aux exigences de l'échelon 3 du niveau III (contrôle de personnel).

Conclusion 2 : l'emploi « assistant (e) commercial (e) type 2 » correspond à l'échelon 2 du niveau III.

Etape n° 5

Vérification de la cohérence générale des classements

Afin d'obtenir une cohérence d'ensemble, il est recommandé, au fur et à mesure des déterminations des étapes 3 et 4, de faire des comparaisons transverses sur les différents postes.

Il est d'ailleurs particulièrement important qu'aucun résultat ne soit considéré comme définitif avant qu'une validation de l'ensemble de ces résultats n'ait eu lieu.

Par conséquent, il est recommandé que toute communication ne soit faite qu'après que cette validation ait été effectuée pour tous les emplois.

Il pourra, par exemple, être intéressant de faire une comparaison avec les autres postes de la filière commerciale (responsable commercial ; commerciaux terrain et sédentaires).

Etape n° 6

Présentation de la classification

En dehors des actions de communication qui peuvent accompagner l'élaboration de la classification et qui sont laissées au libre arbitre de chaque entreprise, une information est au minimum indispensable : informer chacun de sa fonction et de la position de celle-ci dans la classification.

Il leur est précisé la possibilité qu'à partir de cette notification, ils disposent d'un délai de 2 mois, hors période de congés payés, pour faire valoir auprès de l'employeur toute réclamation sur le classement notifié.

Les salariés assistants commerciaux concernés se voient notifier, par écrit, le niveau et la position de l'emploi occupé :

- assistant (e) commercial (e) type 1 entreprise X : niveau II échelon 2 ;
- assistant (e) commercial (e) type 2 entreprise Y : niveau III échelon 2.

Remarques générales sur la méthode

Il n'y a pas de bonne ou mauvaise approche méthodologique. Elaborer la classification des fonctions de façon centralisée ou participative doit relever d'un choix d'entreprise cohérent avec ses particularités (notamment sa taille) et ses modes de fonctionnement.

Les parties signataires de l'accord du 19 novembre 2008 invitent néanmoins les entreprises à privilégier une démarche de concertation afin de se prêter à une évaluation par consensus, recherchant l'accord le plus large possible avec les intéressés.

En outre, l'approche participative, dans laquelle l'employeur et / ou la direction des ressources humaines ne jouent que le rôle de « chef d'orchestre » garant du résultat, est conseillée. Dans ce type d'approche, l'encadrement ainsi que tout ou partie des personnels concernés sont sollicités pour participer à certaines étapes d'élaboration de la classification (par exemple, les responsables d'encadrement et / ou les agents de maîtrise pour conduire un inventaire des fonctions dans leur service ; tout ou partie des salariés pour réaliser les descriptions ou recueillir l'information nécessaire à leur établissement...).

## Accord du 5 décembre 2008 relatif au CQP « Technicien en maintenance papetière »

Signataires	
Organisations patronales	FFC ; AFDP ; UNIPAS ; FAP.
Organisations de salariés	FILPAC CGT ; FCE CFDT ; FFSCEGA CFTC ; FPC CGT-FO ; FIBOPA CFE-CGC.

### 1. Circonstances de la création de la certification

En vigueur non étendu

Dans le cadre de la réflexion globale sur la gestion des emplois et des compétences dans la filière papiers-cartons, ce document fait la synthèse des travaux d'organismes de formation, des attentes d'industriels et des orientations générales définies par les fédérations professionnelles de la filière papiers-cartons (cf. « Position des fédérations professionnelles de l'intersecteur papiers-cartons sur les certificats de qualification professionnelle du 22 novembre 2005 »).

Ces travaux ont consisté en :

- 1) La création d'un projet de CQP de maintenance par un groupe de travail animé par l'IRFIP avec plusieurs entreprises de l'est de la France (Norske Skog, ArjoWiggins, Papeteries de Clairefontaine, Papeteries des Chatelles...) ayant exprimé leurs besoins sur la construction d'outils nécessaires à leur gestion des compétences.
- 2) La synthèse de ces travaux est réalisée par l'institut pour la recherche et la formation dans l'industrie des papiers-cartons (IRFIP) en relation avec le CFA de Gérardmer sur la base du CQPI de technicien en maintenance industrielle et conformément au guide méthodologique de création des CQP pour la filière papiers-cartons.

Liens avec les certifications et diplômes existants :

Conformément à la position des fédérations, ce certificat correspond à un métier de la filière papiers-cartons et autorise, par ses modalités d'accès, la reconnaissance de l'expérience professionnelle. Il se distingue en cela du CQP « Technicien de maintenance » qui sanctionnait la réussite à un parcours de formation correspondant à un même périmètre d'emplois. Il vient donc se substituer à ce CQP pour la certification des compétences.

Les compétences mises en oeuvre par le technicien en maintenance papetière comprennent celles d'un technicien en maintenance industrielle. Le référentiel de technicien en maintenance papetière a donc été rédigé sur la base du CQPI de technicien en maintenance industrielle et complété par les compétences spécifiques du métier.

Dans ce sens, le titulaire du CQP de technicien en maintenance papetière est de fait titulaire du certificat de qualification professionnelle de l'industrie (CQPI) correspondant.

## 2. Description de la qualification ciblée

En vigueur non étendu

Intitulé du certificat

Technicien en maintenance papetière

L'industrie papetière est caractérisée par des mutations technologiques profondes et accélérées. Ainsi l'état d'esprit du technicien en maintenance industrielle est de maîtriser au lieu de subir.

En effet, le maintien des équipements de production est un enjeu clé pour la productivité de nos unités de production de papier aussi bien que pour la qualité du produit. Par ailleurs, le technicien de maintenance est également garant de la sécurité des biens et des personnes dans des conditions financières optimales.

La technologie des équipements actuels nécessite des compétences techniques pluridisciplinaires. En effet, les installations papetières exploitent indifféremment et sans frontière évidente les technologies des domaines de la mécanique, de l'électricité et de l'électrotechnique, du contrôle mesure régulation (instrumentation) des automatismes et de l'informatique industrielle, du pneumatique et de l'hydraulique. Le technicien en maintenance industrielle sera alors amené à réaliser des opérations de maintenance préventive et corrective dans tout ou partie de ces domaines afin de maintenir ou de rétablir l'outil de production dans un état spécifié dans des conditions économiques optimales.

Ainsi, le titulaire de la certification doit être capable de :

- diagnostiquer un dysfonctionnement sur des équipements pluritechnologiques ;
- organiser une intervention de maintenance ;
- contrôler le bon fonctionnement d'un équipement ;
- remplacer des pièces ou éléments défectueux ;
- procéder au réglage d'un paramètre sur un élément d'une installation automatisée ;
- suite à une intervention, remettre en fonctionnement, monter en cadence, régler et effectuer les contrôles lors des essais ;
- définir et piloter une action de progrès.

En conclusion, le profil du technicien de maintenance est celui d'un homme de terrain, de contact et d'équipe, qui s'appuie sur de solides connaissances techniques (y compris de la GMAO), scientifiques et générales ainsi que sur son expérience pour garantir l'efficacité des équipements dont il a la responsabilité et assurer entièrement sa mission.

Fiche ROME la plus proche : technicien de maintenance d'installations automatisées.

Code ROME 52333.

Conditions d'exercice les plus fréquentes :

Le travail s'effectue en atelier et sur les installations du site. Le travail peut être posté en continu (5 x 8) ou discontinu (2 x 8).

Le technicien doit maintenir une attention soutenue et prolongée pendant ses interventions. Il doit anticiper les dysfonctionnements et y réagir efficacement, veiller dans toutes ses activités à l'intégrité des produits et à la conformité des processus garantissant la qualité et la sécurité.

Qualités requises :

INTITULÉ	DÉFINITION RETENUE
Technicité	Maîtrise les différents domaines de la maintenance et sait intervenir rapidement
Pragmatisme	Logique, sens pratique
Rigueur	Maîtrise le fonctionnement des appareils qui sont sous sa responsabilité
Sens de la sécurité	Est attentif aux risques liés à l'activité : sens du danger Respecte les règles
Esprit d'équipe	Est à l'écoute des autres et favorise la communication en établissant des relations de qualité
Curiosité	Disposition à se former et à occuper des postes différents

Le candidat devra posséder les habilitations électriques nécessaires à l'exercice de ses activités. Il devra également avoir suivi une information sur la radioprotection lorsque son entreprise utilise des sources radioactives.

## 3. Référentiel des compétences

En vigueur non étendu

Le référentiel de technicien en maintenance papetière est rédigé sur la base du CQPI de technicien en maintenance industrielle.

Référentiel de compétences du métier de technicien en maintenance

CAPACITÉS. - COMPÉTENCES	RÉSULTATS ATTENDUS OBSERVABLES ET/OU MÉSURABLES	CONDITIONS DE RÉALISATION
-----------------------------	-------------------------------------------------	---------------------------

<p>Diagnostiquer un dysfonctionnement sur des équipements pluritechnologiques</p>	<p>L'analyse du dysfonctionnement repose sur une méthode et une collecte d'information structurées et permet de conduire de manière logique à l'identification du dysfonctionnement :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- sur le plan fonctionnel (ex. : défaut d'énergies, fonctions non réalisées, type de panne : régulation, électrique, mécanique, pneumatique, hydraulique...)</li> <li>- sur le plan séquentiel sur systèmes de commandes ou programmation défaillants (ex. : tests des systèmes de commandes, analyse d'automatisme, de positionnement, actions non réalisées, tests des conditions (capteurs, consignes...)</li> <li>- sur le plan matériel (ex. : tests des organes du plus simple au plus complexe, des composants défaillants...)</li> </ul> <p>Les avis des différents interlocuteurs ont été recherchés et pris en compte (degré de gravité du dysfonctionnement, fréquence...)</p> <p>L'appel à une aide éventuelle par une personne ou une équipe d'astreinte propre à l'entreprise ou extérieure (pont roulant, monte-charge, système scanner, etc.) se décidera en fonction de la gravité du dysfonctionnement et en coordination avec le responsable de production présent sur le site à ce moment</p> <p>La ou les hypothèses de panne formulées sont justifiées et pertinentes, la ou les causes de dysfonctionnement sont identifiées</p> <p>Les conséquences potentielles du dysfonctionnement sont correctement appréciées (productivité, qualité, sécurité, environnement, délai...) et les mesures et les actions à prendre sont identifiées et proposées en fonction des différentes contraintes</p>	<p>A partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des procédures</li> <li>- des consignes</li> <li>- des documentations existantes et mises à disposition</li> </ul> <p>Observé sur différents types de dysfonctionnements dans chacun des champs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mécanique</li> <li>- régulation (contrôle, mesure, instrumentation)</li> <li>- électrique (électrotechnique)</li> <li>- électronique</li> <li>- hydraulique</li> <li>- pneumatique</li> <li>- automatisme</li> </ul>
<p>Organiser une intervention</p>	<p>Les interventions de maintenance préventive ou curative à réaliser sont identifiées à partir des observations, contrôles et relevés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les interventions à réaliser sont identifiées (dépannage, démontage, remplacement, remontage...)</li> <li>- lors des interventions, une réelle attitude d'observation des risques non encore identifiés de pannes ou de dysfonctionnements est démontrée (utilisation non conforme, usures, échauffements, déformations, défauts de cycle...)</li> <li>- en cas de risques avérés, les mesures nécessaires sont proposées (mise en place d'actions de maintenance préventive, palliative ou corrective), sont justifiées au travers de la restitution de l'analyse et sont argumentées sur le plan technique.</li> </ul>	<p>Lors des interventions dans le cadre de l'activité</p>
	<p>L'intervention est organisée méthodiquement selon le contexte avec justification du respect des points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les différents interlocuteurs sont identifiés et impliqués (recueil des avis, informations sur la conduite de l'intervention...)</li> <li>- l'organisation de l'intervention suit la procédure adéquate (préventive ou curative, étapes impératives...) et tient compte des contraintes d'immobilisation (temps d'intervention, conséquences sur le process, accès, solutions palliatives...) et des consignes</li> <li>- les risques de sécurité, d'environnement et les règles d'hygiène en lien avec l'intervention sont identifiés (déplacements, protections, autorisations, contraintes production...) et les mesures adéquates sont prises et justifiées (appareils, équipements de sécurité...)</li> </ul>	<p>A partir des :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- procédures</li> <li>- consignes</li> <li>- documentations existantes et mises à disposition</li> </ul> <p>Sur différents cas d'intervention de maintenance curative dans chacun des champs :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mécanique</li> <li>- régulation</li> <li>- électrique</li> <li>- électronique</li> <li>- hydraulique</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'ordre des étapes à réaliser est identifié, le matériel et les outils nécessaires ainsi que les ressources humaines internes et/ou externes nécessaires sont prévus et leur disponibilité est vérifiée (vérification des stocks...)</li> <li>- le plan de travail de maintenance est organisé et coordonné sur l'ensemble de son secteur</li> <li>- les limites du champ de responsabilité sont identifiées</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pneumatique</li> <li>- automatisme</li> </ul>
	<p>Le matériel et les pièces sont préparés avant intervention :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'identification des références des pièces est justifiée par rapport aux plans et/ou aux schémas</li> <li>- les références des pièces sont conformes aux plans et/ou schémas ou leur remplacement par équivalence est vérifié et possible</li> <li>- les matériels nécessaires à l'intervention et les pièces sont correctement sélectionnés et préparés (étalonnage, équipements...) en fonction de l'intervention à mener</li> </ul>	<p>Pour des interventions dans les domaines :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mécanique</li> <li>- régulation</li> <li>- électrique</li> <li>- électronique</li> <li>- hydraulique</li> <li>- pneumatique</li> <li>- chaîne de production automatisée</li> </ul>
	<p>La zone d'intervention est mise en sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les sources d'énergies sont séparées de l'installation et matériellement condamnées (énergies résiduelles éliminées, absence d'énergie vérifiée à l'aide des instruments de mesure préconisés)</li> <li>- la partie process de production est sécurisée, vidangée, consignée, condamnée</li> <li>- la zone d'intervention est sécurisée (balisage si nécessaire, information des utilisateurs, mise en sécurité pour les intervenants) et l'accès réglementé si nécessaire</li> </ul>	<p>A partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des consignes de sécurité</li> <li>- des consignations et autorisations de travail</li> <li>- le cas échéant, des plans de préventions sécurité à mettre en œuvre</li> </ul> <p>Les EPI sont mis à disposition</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les risques chimiques et environnementaux du milieu papetier sont connus et les mesures nécessaires pour éviter tous risques de pollutions sont prises</li> <li>- les équipements de protection individuels sont prévus</li> <li>- l'installation est consignée</li> </ul>	

<p>Contrôler le bon fonctionnement d'une machine ou installation</p>	<p>Les contrôles, mesures, tests mécaniques sont réalisés sur une installation ou une machine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les points à contrôler sont identifiés (points de réglage, état et aspect : usure, oxydation...)</li> <li>- les contrôles, mesures ou tests sont réalisés en respectant les consignes de sécurité (mise en sécurité de l'installation, port des EPI...) et les contraintes environnementales</li> <li>- les moyens de contrôles, mesures ou tests utilisés sont adaptés en termes de calibre et de précision</li> <li>- les résultats des contrôles, mesures ou tests sont justes</li> <li>- l'exploitation des résultats est pertinente (préconisations de remplacement ou de réglage, actions correctives...)</li> </ul> <p>Les contrôles, mesures, tests de régulation ou électriques ou électroniques sont réalisés sur une installation ou une machine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les procédures de sécurité et d'hygiène sont respectées conformément aux dispositions d'habilitation (consignation, condamnation, élimination des énergies résiduelles, vérification et port des EPI...)</li> </ul>	<p>A partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- des plans mécaniques mis à disposition et des documentations techniques associées</li> <li>- d'un dossier technique comportant des schémas électriques de l'installation avec circuit de commande et de puissance</li> <li>- d'un dossier technique comportant les schémas des boucles de régulation de l'installation et les notices techniques des appareils utilisés (capteurs divers, positionneurs, vannes, etc.)</li> <li>- des schémas hydrauliques et/ou pneumatiques et de l'installation</li> <li>- chacun des points doit avoir été mis en œuvre en conformité avec les normes AFNOR (contrôles, mesures, tests)</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les points de vérification et la logique d'enchaînement à effectuer sont identifiés au travers de la lecture et mise en relation des schémas et des circuits électriques à vérifier</li> <li>- les résultats des contrôles, mesures ou tests sont justes</li> <li>- l'exploitation des résultats est pertinente (constat d'absence de défaut, effets constatés, causes, actions nécessaires...)</li> <li>- l'installation ou la machine est mise dans la position requise après intervention (maintien consignation, déconsignation...)</li> </ul> <p>Les contrôles, mesures, tests hydrauliques et/ou pneumatiques sont réalisés sur une installation ou une machine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les procédures de sécurité et d'hygiène sont respectées (consignation, condamnation, élimination des énergies résiduelles, vérification et port des EPI...)</li> <li>- les points de vérification et la logique d'enchaînement à effectuer sont identifiés au travers de la lecture et mise en relation des schémas et des circuits pneumatiques et/ou hydrauliques à vérifier ainsi que la chaîne de commande (position des distributeurs en référence au plan et au positionnement des actionneurs, interfaces, automates, capteurs)</li> <li>- les paramètres de mesures sont cohérents avec les vérifications à effectuer (choix des points de mesure, vérification des niveaux de référence...)</li> <li>- les résultats des contrôles, mesures ou tests sont justes</li> <li>- l'exploitation des résultats est pertinente (constat d'absence de défaut, effets constatés, causes, actions nécessaires...)</li> </ul>	
<p>Remplacer des pièces ou instruments défectueux</p>	<p>Les pièces ou ensembles mécaniques défectueux sont remplacés :</p> <p>l'organe ou composant mécanique à démonter est identifié (lien entre le plan et l'installation ou la machine)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les consignes de travail (santé, sécurité, environnement), les modes opératoires et les temps d'intervention sont connus et respectés</li> <li>- l'outillage et le matériel de contrôle utilisés sont les mieux adaptés pour les situations rencontrées</li> <li>- le démontage et le remontage sont réalisés méthodiquement (vérification de l'absence d'énergies résiduelles, appui sur la documentation, lecture et analyse de plan, mode opératoire...)</li> </ul> <p>La fonction de l'organe mécanique remplacé est assurée dans les délais, les réglages sont effectués (alignement, jeux, serrages au couple...), le fonctionnement mécanique est testé selon les préconisations, soit visuellement (usure, déformation, propreté), soit à l'aide d'instruments de mesure mécanique (pied à coulisse, comparateurs, cale d'épaisseur, laser...)</p>	<p>A partir des documentations mises à disposition (plans, nomenclatures, dossier constructeur...)</p> <p>Réalisation d'interventions de 2° ou 3° niveau portant sur des éléments de guidage</p>
	<p>Les éléments ou instruments de régulation ou électriques défectueux sont remplacés à l'identique, ou à caractéristiques équivalentes en appliquant les règles de sécurité et les consignes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la zone d'intervention ainsi que la machine ou l'installation sont mis en sécurité (condamnation, consignation, élimination des énergies résiduelles, mises à la terre), les protections individuelles sont vérifiées et portées</li> </ul>	<p>A partir du diagnostic réalisé et des documentations mises à disposition (plans, nomenclatures, schémas, notices techniques, catalogues...)</p>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le composant ou l'élément à remplacer ou à réparer est parfaitement identifié (lien entre l'installation et les schémas électriques/documentations techniques/nomenclature, différenciation fonctionnelle avec les autres composants ou éléments)</li> <li>- le composant ou l'élément remplacé correspond aux prescriptions (constructeur, schéma, nomenclature...) ou son remplacement par un élément équivalent est argumenté</li> <li>- l'élément est correctement installé (position, serrage des bornes, sertissages, soudures, repérages...)</li> <li>- les fonctionnalités initialement défectueuses sont testées de façon appropriée en respectant les consignes (gamme, procédure, instruction...) et la sécurité (risques d'électrocution, de détérioration, d'accident...)</li> <li>- le temps d'intervention est respecté</li> </ul>	<p>Réalisation d'interventions de 2° ou 3° niveau dans chacun des domaines portant sur des composants ou éléments de commande/contrôle et des composants ou éléments de puissance</p>
	<p>Les éléments hydrauliques et/ou pneumatiques défectueux sont remplacés à l'identique, ou à caractéristiques équivalentes en appliquant les règles de sécurité et les consignes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la zone d'intervention ainsi que la machine ont été mis en sécurité (condamnation, consignation, élimination des énergies résiduelles), les protections individuelles sont vérifiées et portées</li> <li>- le composant ou l'élément à remplacer ou à réparer est parfaitement identifié (lien entre l'installation et les schémas hydrauliques-pneumatiques/documentations techniques/nomenclature...)</li> <li>- le composant ou l'élément remplacé correspond aux prescriptions (constructeur, schéma, nomenclature...) ou son remplacement par un élément équivalent est argumenté</li> </ul>	<p>A partir d'un élément constaté défectueux</p> <p>Réalisation d'interventions de 2° ou 3° niveau dans chacun des domaines hydrauliques ou pneumatiques (ex. : distributeurs, vérins, régulateurs de pression ou débit, tuyauterie, limiteurs de pression...)</p>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- l'élément est correctement installé (position, étanchéité, raccordements, repérages...)</li> <li>- les fonctionnalités initialement défectueuses sont testées de façon appropriée en respectant les consignes (gamme, procédure, instruction...) et la sécurité (risques de détérioration, d'accident...)</li> <li>- le temps d'intervention est respecté</li> </ul>	
Ajuster un paramètre ou positionner un élément de l'installation sur système automatisé	<p>Le paramétrage dans un automate ou tout autre système informatique industrielle (système de conduite centralisé) est ajusté sur un équipement automatisé en respectant les procédures en vigueur :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la lecture courante de grafset ou de logigramme est avérée</li> <li>- l'ajustement de paramétrage (changer des valeurs de temporisation, de seuil, des vitesses...) est réalisé avec méthode (retour aux paramètres de référence, ajustement du réglage étape par étape) en se référant aux documentations (procédures, schémas, grafset, programme, logiciels...)</li> <li>- les paramètres ajustés correspondent aux consignes ou valeurs attendues</li> </ul> <p>L'organe d'une installation est positionné en utilisant un automate programmable et en respectant les points suivants :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la machine ou l'installation ainsi que la zone d'intervention sont préalablement sécurisés et les EPI portés</li> <li>- les règles d'intervention en mode réglage ou pas à pas sont respectées en vérifiant que les sécurités intégrées sont actives</li> </ul>	Sur une installation automatisée comportant un ou plusieurs paramètres de réglages (vitesse, température, synchronisation de mouvement...)
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les opérations sont réalisées en tenant compte du mode opératoire du système automatisé et du programme</li> <li>- le positionnement de l'organe est correct (position et/ou orientation attendue, absence de détérioration...) et en cohérence avec la position du programme</li> <li>- le cycle s'est correctement réalisé</li> <li>- le temps d'intervention est respecté</li> </ul>	
Suite à intervention, mettre en fonctionnement, monter en cadence, régler et effectuer les contrôles lors des essais	<p>Les risques sécurité sont identifiés avant une mise en fonctionnement et les mesures appropriées sont prises (déconsignation dans les règles, information des utilisateurs, mise en sécurité, condamnation d'accès...)</p> <p>Les fonctionnalités sont vérifiées méthodiquement, les contrôles sont réalisés selon les consignes ou procédures et les réglages sont optimaux, en cas d'impossibilité les raisons sont justifiées</p> <p>L'avis sur la possibilité de mise en service des fonctions testées est argumenté (justification à partir des essais et contrôles réalisés, avis des utilisateurs, d'experts...)</p>	Sur une installation automatisée où une dérive de fabrication a été constatée et comportant un ou plusieurs paramètres de réglages (vitesse, température, synchronisation de mouvement...)
Transférer, capitaliser l'information	<p>Les différents documents de maintenance et/ou de production sont renseignés et tout ou partie d'un compte rendu d'intervention est effectué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- toutes les interventions sont documentées (oralement et par écrit), s'ils sont prévus les dossiers techniques ou documents de production sont actualisés</li> <li>- les données d'intervention (causes, effets, conséquences, temps...) sont exploitables dans le cadre d'une mise en historique et permettent d'en faire une analyse économique et technique ultérieure</li> </ul>	<p>A partir :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- d'un mode opératoire</li> <li>- d'une procédure</li> <li>- d'une demande exprimée par un autre intervenant</li> <li>- d'un constat de panne oralement ou sur un bon d'intervention</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le vocabulaire technique et les références techniques nécessaires sont utilisés et appropriés</li> <li>- les documents ou informations transmis sont directement exploitables par une tierce personne</li> <li>- lors de la prise de poste du successeur, les consignes sont transmises</li> </ul> <p>La base de données informatique est renseignée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les procédures de saisie sont respectées (respect des champs, des formats...) dans la base de données (GMAO, GPAO, tableur...)</li> <li>- les informations saisies sont cohérentes et exploitables et selon le détail requis permettent une analyse ultérieure</li> <li>- les durées réelles d'intervention sont renseignées avec un souci de réalité et d'exactitude</li> <li>- les données renseignées sont exhaustives par rapport aux consignes (selon les cas, nature intervention, n° pièces, temps d'intervention, d'arrêt, essais...) et sont justes</li> </ul> <p>Un intervenant en maintenance de qualification inférieure est conseillé et assisté :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les informations ou questions recueillies sont exprimées de manière pertinente et avec un souci de feed-back</li> <li>- les conseils sont formulés de sorte à être compris et/ou exploités directement par la tierce personne dans un souci de sécurité et de respect des règles</li> <li>- les termes techniques sont appropriés</li> </ul>	
Définir et piloter une action de progrès	<p>Des actions de progrès sont identifiées pour diminuer les pannes ou dysfonctionnements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la recherche effective d'actions de progrès pour diminuer les pannes ou dysfonctionnements est démontrée au travers des propositions (constats lors des interventions, observation de situations, méthode d'analyse, suivis d'indicateurs...)</li> <li>- les actions proposées sont pertinentes (amélioration de l'efficacité, de la fiabilité, des coûts d'arrêt et d'intervention, de la sécurité...) et réalistes</li> </ul> <p>Une action de progrès demandant des échanges avec d'autres interlocuteurs est conduite :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les délais, réalisation sont suivis, en cas d'écart l'alerte est donnée</li> <li>- les informations sont communiquées aux personnes concernées (participants à l'action, responsable...)</li> <li>- les mesures de prévention et de sécurité sont prises</li> <li>- la communication est adaptée en fonction des interlocuteurs (termes techniques appropriés et explications compréhensibles) et leurs avis sont pris en compte</li> </ul>	Dans le cadre de l'activité normale

#### 4. Pré-évaluation

En vigueur non étendu

La pré-évaluation peut être proposée au candidat pour l'orienter vers une formation ou une reconnaissance de ses acquis professionnels en vue de l'obtention du CQP. Elle est alors composée d'un entretien et d'un test des connaissances. Pour présenter ce CQP par la voie de la reconnaissance de l'expérience, le candidat devra impérativement justifier d'une expérience de 2 ans en tant que technicien de maintenance.

#### 5. Epreuve de certification

En vigueur non étendu

Les résultats aux épreuves sont soumis aux coefficients suivants :

ÉPREUVE	COEFFICIENT	NOTE MOYENNE
Connaissances	1	/4
Pratique	2	/4
Synthèse	1	/4
Moyenne globale		/4

Les candidats réussissent aux épreuves et reçoivent le CQP avec une moyenne supérieure ou égale à 2 en moyenne globale et dans les épreuves pratique et de synthèse.

#### Epreuve de connaissances

Les conditions de déroulement de l'épreuve :

Cette épreuve se déroule en centre et comprend une série d'épreuves qui permettent de valider les connaissances techniques du technicien en maintenance. Cette validation est réclamée par les entreprises du groupe de travail.

ÉPREUVE	DURÉE	COEFFICIENT	NOTE moyenne
QCM papetier	1 heure	1	/4
Anglais technique	1 heure	1	/4
Sciences	2 heures	2	/4
TP électrotechnique	4 heures	2	/4
TP régulation	4 heures	2	/4
Automatisme et informatique industrielle	3 heures	2	/4
Analyse fonctionnelle et structurelle	4 heures	2	/4
Moyenne globale			/4

#### Epreuve pratique

L'épreuve pratique permet l'évaluation des compétences du technicien en maintenance.

Le candidat sera amené à :

- réaliser un dépannage ou une réparation. Le candidat se voit confier une intervention de type réparation à caractère essentiellement mécanique pour laquelle le travail à effectuer est parfaitement défini. Il devra alors opérer de manière organisée dans un temps limité tout en respectant les consignes de sécurité ;

- effectuer un diagnostic. Le candidat est confronté à un dysfonctionnement dont il doit réaliser un diagnostic. Il s'agira là de vérifier les capacités d'observation, d'analyse et de réflexion face à une défaillance mettant en oeuvre le caractère polyvalent du métier.

Certaines compétences (celles précédées de \* dans le tableau qui suit) seront évaluées par un évaluateur de l'entreprise du candidat (compétences nécessitant une observation prolongée).

COMPÉTENCES	ÉVALUATION DES compétences (épreuve pratique)	NOTE
Diagnostiquer un dysfonctionnement sur des équipements pluritechnologiques	L'analyse du dysfonctionnement repose sur une méthode et une collecte d'information structurées et permet de conduire de manière logique à l'identification du dysfonctionnement : - sur le plan fonctionnel (ex. : défaut d'énergies, fonctions non réalisées, type de panne : mécanique, pneumatique, hydraulique...) - sur le plan séquentiel sur systèmes de commandes ou programmation défaillants (ex. : tests des systèmes de commandes : analyse d'automatisme, de positionnement... ; actions non réalisées ; tests des conditions (capteurs, consignes...) - sur le plan matériel (ex. : tests des organes du plus simple au plus complexe, des composants défaillants...)	/4
	Les avis des différents interlocuteurs ont été recherchés et pris en compte (degré de gravité du dysfonctionnement, fréquence...)	/4
	La ou les hypothèses de panne formulées sont justifiées et pertinentes, la ou les causes de dysfonctionnement sont identifiées	/4
	Les conséquences potentielles du dysfonctionnement sont correctement appréciées (productivité, qualité, sécurité, environnement, délai...) et les mesures et les actions à prendre sont identifiées et proposées en fonction des différentes contraintes	/4
Organiser une intervention	Les interventions de maintenance préventive ou curative à réaliser sont identifiées à partir des observations, contrôles et relevés : - les interventions à réaliser sont identifiées (dépannage, démontage, remplacement, remontage...) - lors des interventions, une réelle attitude d'observation des risques non encore identifiés de pannes ou de dysfonctionnements est démontrée (utilisation non conforme, usures, échauffements, déformations, défauts de cycle...) - en cas de risques avérés, les mesures nécessaires sont proposées (mise en place d'actions de maintenance préventive, palliative ou corrective), sont justifiées au travers de la restitution de l'analyse et sont argumentées sur le plan technique	/4
	L'intervention est organisée méthodiquement selon le contexte avec justification du respect des points suivants : - les différents interlocuteurs sont identifiés et impliqués (recueil des avis, informations sur la conduite de l'intervention...) - l'organisation de l'intervention suit la procédure adéquate (préventif ou curatif, étapes impératives...) et tient compte des contraintes d'immobilisation (temps d'intervention, conséquences sur le process, accès, solutions palliatives...) et des consignes - les risques sécurité, environnement et les règles d'hygiène en lien avec l'intervention sont identifiés (déplacements, protections, autorisations, contraintes production...) et les mesures adéquates sont prises et justifiées (appareils, équipements de sécurité...)	/4
	- l'ordre des étapes à réaliser est identifié, le matériel et les outils nécessaires ainsi que les ressources humaines internes et/ou externes nécessaires sont prévus et leur disponibilité est vérifiée (vérification des stocks...) - le plan de travail de maintenance est organisé et coordonné sur l'ensemble de son secteur - les limites du champ de responsabilité sont identifiées	
	Le matériel et les pièces sont préparés avant intervention : - l'identification des références des pièces est justifiée par rapport aux plans et/ou aux schémas - les références des pièces sont conformes aux plans et/ou schémas ou leur remplacement par équivalence est vérifié et possible - les matériels nécessaires à l'intervention et les pièces sont correctement sélectionnés et préparés (étalonnage, équipements...) en fonction de l'intervention à mener	/4

	<p>La zone d'intervention est mise en sécurité :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les sources d'énergies sont séparées de l'installation et matériellement condamnées (énergies résiduelles éliminées, absences d'énergie vérifiées à l'aide des instruments de mesure préconisés)</li> <li>- la partie process de production est sécurisée (vidangée, consignée, condamnée)</li> <li>- la zone d'intervention est sécurisée (balisage si nécessaire, information des utilisateurs, mise en sécurité pour les intervenants) et l'accès réglementé si nécessaire</li> <li>- les risques chimiques et environnementaux du milieu papetier sont connus et les mesures nécessaires pour éviter tous risques de pollutions sont prises</li> <li>- les équipements de protection individuels sont prévus</li> <li>- l'installation est consignée</li> </ul>	/4
Contrôler le bon fonctionnement d'une machine ou installation	<p>Les contrôles, mesures, tests mécaniques sont réalisés sur une installation ou une machine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les points à contrôler sont identifiés (points de réglage, état et aspect : usure, oxydation...)</li> <li>- les contrôles, mesures ou tests sont réalisés en respectant les consignes de sécurité (mise en sécurité de l'installation, port des EPI...) et les contraintes environnementales</li> <li>- les moyens de contrôles, mesures, ou tests utilisés sont adaptés en termes de calibre et de précision</li> <li>- les résultats des contrôles, mesures ou tests sont justes</li> <li>- l'exploitation des résultats est pertinente (préconisations de remplacement ou de réglage, actions correctives...)</li> </ul>	/4
	<p>* Les contrôles, mesures, tests de régulation ou électriques ou électroniques sont réalisés sur une installation ou une machine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les procédures de sécurité et d'hygiène sont respectées conformément aux dispositions d'habilitation (consignation, condamnation, élimination des énergies résiduelles, vérification et port des EPI...)</li> <li>- les points de vérification et la logique d'enchaînement à effectuer sont identifiés au travers de la lecture et mise en relation des schémas et des circuits électriques à vérifier</li> <li>- les points de vérification et la logique - les résultats des contrôles, mesures ou tests sont justes</li> <li>- l'exploitation des résultats est pertinente (constat d'absence de défaut, effets constatés, causes, actions nécessaires...)</li> <li>- l'installation ou la machine est mise dans la position requise après intervention (maintien consignation, déconsignation...)</li> </ul>	/4
	<p>* Les contrôles, mesures, tests hydrauliques et/ou pneumatiques sont réalisés sur une installation ou une machine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les procédures de sécurité et d'hygiène sont respectées (consignation, condamnation, élimination des énergies résiduelles, vérification et port des EPI...)</li> <li>- les points de vérification et la logique d'enchaînement à effectuer sont identifiés au travers de la lecture et mise en relation des schémas et des circuits pneumatiques ou hydrauliques à vérifier ainsi que la chaîne de commande (position des distributeurs en référence au plan et au positionnement des actionneurs, interfaces, automates, capteurs)</li> <li>- les résultats des contrôles, mesures ou tests sont justes</li> <li>- l'exploitation des résultats est pertinente (constat d'absence de défaut, effets constatés, causes, actions nécessaires...)</li> <li>- l'installation ou la machine est mise dans la position requise après intervention (maintien consignation, déconsignation...)</li> </ul>	/4
Remplacer des pièces ou instruments défectueux	<p>Les pièces ou ensembles mécaniques défectueux sont remplacés :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'organe ou composant mécanique à démonter est identifié (lien entre le plan et l'installation ou la machine)</li> <li>- les consignes de travail (santé, sécurité, environnement), les modes opératoires et les temps d'intervention sont connus et respectés</li> <li>- l'outillage et le matériel de contrôle utilisés sont les mieux adaptés pour les situations rencontrées</li> <li>- le démontage et le remontage sont réalisés méthodiquement (vérification de l'absence d'énergies résiduelles, appui sur la documentation, lecture et analyse de plan, mode opératoire...)</li> <li>- la fonction de l'organe mécanique remplacé est assurée dans les délais, les réglages sont effectués (alignement, jeux, serrages au couple...), le fonctionnement mécanique est testé selon les</li> </ul>	/4
	<p>préconisations, soit visuellement (usure, déformation, propreté), soit à l'aide d'instruments de mesure mécanique (pied à coulisse, comparateurs, cale d'épaisseur, laser...)</p>	
	<p>* Les éléments ou instruments de régulation ou électriques défectueux sont remplacés à l'identique ou à caractéristiques équivalentes en appliquant les règles de sécurité et les consignes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la zone d'intervention ainsi que la machine ou l'installation sont mises en sécurité (condamnation, consignation, élimination des énergies résiduelles, mise à la terre), les protections individuelles sont vérifiées et portées</li> <li>- le composant ou l'élément à remplacer ou à réparer est parfaitement identifié (lien entre l'installation et les schémas électriques/documentations techniques/nomenclature, différenciation fonctionnelle avec les autres composants ou éléments)</li> <li>- le composant ou l'élément remplacé correspond aux prescriptions (constructeur, schéma, notice technique, nomenclature...) ou son remplacement par un élément équivalent est argumenté</li> <li>- l'élément est correctement installé (position, serrage des bornes, sertissages, soudures, repérages...)</li> <li>- les fonctionnalités initialement défectueuses sont testées de façon appropriée en respectant les consignes (gamme, procédure, instruction...) et la sécurité (risques d'électrocution, de détérioration, d'accident...)</li> <li>- le temps d'intervention est respecté</li> </ul>	/4
	<p>* Les éléments hydrauliques et/ou pneumatiques défectueux sont remplacés à l'identique ou à caractéristiques équivalentes en appliquant les règles de sécurité et les consignes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la zone d'intervention ainsi que la machine ont été mises en sécurité (condamnation, consignation, élimination des énergies résiduelles), les protections individuelles sont vérifiées et portées</li> </ul>	/4
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- le composant ou l'élément à remplacer ou à réparer est parfaitement identifié (lien entre l'installation et les schémas hydrauliques-pneumatiques/documentations techniques/nomenclature...)</li> <li>- le composant ou l'élément remplacé correspond aux prescriptions (constructeur, schéma, nomenclature...) ou son remplacement par un élément équivalent est argumenté</li> <li>- l'élément est correctement installé (position, étanchéité, raccordements, repérages...)</li> <li>- les fonctionnalités initialement défectueuses sont testées de façon appropriée en respectant les consignes (gamme, procédure, instruction...) et la sécurité (risques de détérioration, d'accident...)</li> <li>- le temps d'intervention est respecté</li> </ul>	
Suite à intervention, mettre en fonctionnement, monter en cadence, régler et effectuer les contrôles lors des essais	<p>Les risques sécurité sont identifiés avant une mise en fonctionnement et les mesures appropriées sont prises (déconsignation dans les règles, information des utilisateurs, mise en sécurité, condamnation d'accès...)</p>	/4
	<p>Les fonctionnalités sont vérifiées méthodiquement, les contrôles sont réalisés selon les consignes ou procédures et les réglages sont optimaux, en cas d'impossibilité les raisons sont justifiées</p>	/4
	<p>L'avis sur la possibilité de mise en service des fonctions testées est argumenté (justification à partir des essais et contrôles réalisés, avis des utilisateurs, d'experts...)</p>	/4
Transférer, capitaliser l'information	<p>* Les différents documents de maintenance et/ou de production sont renseignés et tout ou partie d'un compte rendu d'intervention est effectué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- toutes les interventions sont documentées (oralement et par écrit), s'ils sont prévus les dossiers techniques ou documents de production sont actualisés</li> </ul>	/4

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- les données d'intervention (causes, effets, conséquences, temps...) sont exploitables dans le cadre d'une mise en historique et permettent d'en faire une analyse économique et technique ultérieure</li> <li>- le vocabulaire technique et les références techniques nécessaires sont utilisés et appropriés</li> <li>- les documents ou informations transmis sont directement exploitables par une tierce personne</li> <li>- lors de la prise de poste du successeur, les consignes sont transmises</li> </ul>	
	<p>* La base de données informatiques est renseignée :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les procédures de saisie sont respectées (respect des champs, des formats) dans la base de données (GMAO, GPAO, tableau...)</li> <li>- les informations saisies sont cohérentes et exploitables et, selon le détail requis, permettent une analyse ultérieure</li> <li>- les durées réelles d'intervention sont renseignées avec un souci de réalité et d'exactitude</li> <li>- les données renseignées sont exhaustives par rapport aux consignes (selon les cas, nature intervention, n° pièces, temps d'intervention, d'arrêt, essais...) et sont justes</li> </ul>	/4
	<p>* Un intervenant en maintenance de qualification inférieure est conseillé et assisté :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les informations ou questions recueillies sont exprimées de manière pertinente et avec un souci de feed-back</li> <li>- les conseils sont formulés de sorte à être compris et/ou exploités directement par la tierce personne dans un souci de sécurité et de respect des règles</li> <li>- les termes techniques sont appropriés</li> </ul>	/4
	Lors de la prise de poste du successeur, les consignes sont transmises	/4
Définir et piloter une action de progrès	<p>Des actions de progrès sont identifiées pour diminuer les pannes ou dysfonctionnements :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- la recherche effective d'actions de progrès pour diminuer les pannes ou dysfonctionnements est démontrée au travers des propositions (constats lors des interventions, observation de situations, méthode d'analyse, suivis d'indicateurs...)</li> <li>- les actions proposées sont pertinentes (amélioration de l'efficacité, de la fiabilité, des coûts d'arrêt et d'intervention, de la sécurité...) et réalistes</li> </ul>	/4
	<p>Une action de progrès demandant des échanges avec d'autres interlocuteurs est conduite :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- les délais, réalisation sont suivis, en cas d'écart l'alerte est donnée</li> <li>- les informations sont communiquées aux personnes concernées (participants à l'action, responsable...)</li> <li>- les mesures de prévention et de sécurité sont prises</li> <li>- la communication est adaptée en fonction des interlocuteurs (termes techniques appropriés et explications compréhensibles) et leurs avis sont pris en compte</li> </ul>	/4

#### Epreuve de synthèse

L'épreuve de synthèse permet l'évaluation de l'esprit maintenance du candidat.

A partir d'un rapport préparé avant l'épreuve.

Le candidat sera amené à :

- décrire l'organisation fonctionnelle de son entreprise ;
- expliquer une intervention de dépannage : préparation, mise en sécurité, documents à remplir ;
- présenter la démarche pour des interventions à caractère essentiellement électrique, hydraulique, pneumatique et mécanique ;
- décrire le système de traçabilité et de capitalisation des interventions effectuées ;
- présenter des actions de progrès auxquelles il a participé.

COMPÉTENCES	ÉVALUATION DES compétences (épreuve pratique)	NOTE
Organiser une intervention	<p>Le matériel et les pièces sont préparés avant intervention :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'identification des références des pièces est justifiée par rapport aux plans et/ou aux schémas</li> <li>- les références des pièces sont conformes aux plans et/ou aux schémas ou leur remplacement par équivalence est vérifié et possible</li> </ul>	/4
Contrôler le bon fonctionnement d'une machine ou installation	<p>Les contrôles, mesures, tests mécaniques sont réalisés sur une installation ou une machine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'exploitation des résultats est pertinente (préconisations de remplacement ou de réglage, actions correctives...)</li> </ul>	/4
	<p>Les contrôles, mesures, tests de régulation ou électriques ou électroniques sont réalisés sur une installation ou une machine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'exploitation des résultats est pertinente (constat d'absence de défaut, effets constatés, causes, actions nécessaires...)</li> </ul>	/4
	<p>Les contrôles, mesures, tests hydrauliques et/ou pneumatiques sont réalisés sur une installation ou une machine :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- l'exploitation des résultats est pertinente (constat d'absence de défaut, effets constatés, causes, actions nécessaires...)</li> </ul>	/4
Remplacer des pièces ou instruments défectueux	<p>Les éléments ou instruments électriques défectueux sont remplacés à l'identique ou à caractéristiques équivalentes en appliquant les règles de sécurité et les consignes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le composant ou l'élément remplacé correspond aux prescriptions (constructeur, schéma, nomenclature...) ou son remplacement par un élément équivalent est argumenté</li> </ul>	/4
	<p>Les éléments hydrauliques ou pneumatiques défectueux sont remplacés à l'identique ou à caractéristiques équivalentes en appliquant les règles de sécurité et les consignes :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- le composant ou l'élément remplacé correspond aux prescriptions (constructeur, schéma, nomenclature...) ou son remplacement par un élément équivalent est argumenté</li> </ul>	/4
Suite à intervention, mettre en fonctionnement, monter en cadence, régler et effectuer les contrôles lors des essais	<p>Les risques sécurité sont identifiés avant une mise en fonctionnement et les mesures appropriées sont prises (déconsignation dans les règles, information des utilisateurs, mise en sécurité, condamnation d'accès...)</p>	/4
	<p>L'avis sur la possibilité de mise en service des fonctions testées est argumenté (justification à partir des essais et contrôles réalisés, avis des utilisateurs, d'experts...)</p>	/4
Transférer, capitaliser l'information	<p>Les différents documents de maintenance et/ou de production sont renseignés et tout ou partie d'un compte rendu d'intervention est effectué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- toutes les interventions sont documentées (oralement et par écrit), s'ils sont prévus les dossiers techniques ou documents de production sont actualisés</li> </ul>	/4



	La base de données informatique est renseignée : - les procédures de saisie sont respectées (respect des champs, des formats...) dans la base de données (GMAO, GPAO, tableur...) - les informations saisies sont cohérentes et exploitables et selon le détail requis permettent une analyse ultérieure	/4
Définir et piloter une action de progrès	Des actions de progrès sont identifiées pour diminuer les pannes ou dysfonctionnements : - la recherche effective d'actions de progrès pour diminuer les pannes ou dysfonctionnements est démontrée au travers des propositions (constats lors des interventions, observation de situations, méthode d'analyse, suivis d'indicateurs...)	/4
	- les actions proposées sont pertinentes (amélioration de l'efficacité, de la fiabilité, des coûts d'arrêt et d'intervention, de la sécurité...) et réalistes	

Le niveau professionnel du candidat est qualifié sur chaque épreuve.

Matrice d'évaluation :

NOTE ATTRIBUÉE	1	2	3	4
Performance associée	Réussit partiellement	Réussit complètement et justifie par l'application de consignes et procédures	Réussit complètement et justifie ses choix par l'expérience	Réussit complètement et justifie ses choix par le raisonnement

## 6. Formation

En vigueur non étendu

Durée de la formation jusqu'à 1 600 heures en fonction de la formation initiale, de l'expérience et des acquis professionnels du candidat.

## 7. Délivrance de la certification

En vigueur non étendu

Les candidats ayant réussi aux épreuves recevront un certificat de qualification professionnelle de technicien de maintenance papetière signé par le représentant de la fédération concernée et par l'IRFIP. Dans le même temps, un certificat de qualification professionnelle interindustries de technicien en maintenance industrielle leur sera remis.

Commission paritaire nationale formation

intersecteur papiers-cartons

Décision portant création de certificats de qualification professionnelle

La commission paritaire nationale formation intersecteurs papiers-cartons, réunie le 5 décembre 2008, décide de créer les certificats de qualification professionnelle suivants :

- technicien en maintenance papetière ;
- agent logistique (réception, magasin, expédition).

## Accord du 5 décembre 2008 relatif au CQP « Agent logistique »

Signataires	
Organisations patronales	FFC ; AFDP ; UNIPAS ; FAP.
Organisations de salariés	FILPAC CGT ; FCE CFDT ; FFSCEGA CFTC ; FPC CGT-FO ; FIBOPA CFE-CGC.

### 1. Circonstances de la création de la certification

En vigueur non étendu

Dans le cadre de la réflexion globale sur la gestion des emplois et des compétences dans la filière papiers-cartons, ce document fait la synthèse des travaux d'organismes de formation, des attentes d'industriels et des orientations générales définies par les fédérations professionnelles de la filière papiers-cartons (cf. « Position des fédérations professionnelles de l'intersecteur papiers-cartons sur les certificats de qualification professionnelle du 22 novembre 2005 »).

Ces travaux ont consisté en :

- 1) La création d'un projet de CQP de logistique par un groupe de travail animé par l'AFPI Limousin avec plusieurs entreprises (Smurfit Kappa Uzerches, SCA Packaging Nicollet, Saica Soleco, Saica Lamirande, Emin Leydier emballages...) ayant exprimé leurs besoins sur la construction d'outils nécessaires à leur gestion des compétences.
- 2) La synthèse de ces travaux réalisée par l'institut pour la recherche et la formation dans l'industrie des papiers-cartons (IRFIP) en relation avec l'AFPI Limousin sur la base du CQPI d'agent logistique et conformément au guide méthodologique de création des CQP pour la filière papiers-cartons.

### 2. Description de la qualification ciblée

En vigueur non étendu

Intitulé du certificat : agent logistique (réception, magasin, expédition)

Dans le respect des procédures afin de satisfaire les clients ou fournisseurs internes-externes de l'entreprise, l'agent logistique est susceptible d'intervenir sur tous types d'articles (matières premières, articles de conditionnement, produits en cours, produits finis...) dans les domaines d'activités professionnelles suivants : réception, expédition, chargement-déchargement, stockage-entreposage, sorties de stock, groupage-dégroupage, préparation de commandes, réalisation d'inventaires, suivi et mise à jour des stocks...

Le titulaire de la certification doit être capable de :

- conduire plusieurs types de chariots élévateurs, engins de chargement-déchargement ou tire-palettes électriques, et procéder à leurs contrôles de sécurité avant prise de poste ou utilisation ;
- vérifier les documents de livraison avant déchargement ou d'expédition avant chargement ;

- réceptionner les produits ou articles ;
- déplacer les produits conformément aux instructions de mouvements à opérer (dans l'entreprise : manutention ou conduite des produits vers les aires prévues d'arrivée, de stockage ou de départ) ;
- ranger les produits, cartons ou palettes dans l'aire de stockage dédiée et assurer la mise en stock ;
- manipuler les palettes et conditionnements (rouleaux, boîtes, cartons...) pour les dégroupier ou les grouper ;
- prélever un produit selon les instructions ;
- contrôler la conformité des références, l'aspect et la quantité produite en respectant les modes opératoires ;
- préparer et conditionner les produits ou commandes ;
- enregistrer les mouvements de stocks (ERP, logiciel de gestion des stocks...), en assurant la traçabilité selon les instructions et procédures ;
- consulter les mouvements de stocks dans le système informatisé (ERP, logiciel de gestion des stocks...) ;
- effectuer un inventaire sur instructions et selon les procédures.

L'agent logistique doit savoir utiliser les moyens de manutention appropriés en fonction des marchandises. Des connaissances informatiques sont souvent nécessaires pour la gestion des stocks.

Fiche ROME la plus proche : agent de stockage et de la répartition de marchandises.

Code ROME 43311.

Définition de l'emploi-métier :

Participe à la fonction logistique de l'entreprise en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. L'utilisation d'un ordinateur pour la gestion des stocks est de plus en plus indispensable.

Conditions d'exercice les plus fréquentes :

L'emploi-métier s'exerce en magasin, chez les distributeurs, en entrepôt ou sur un quai, seul ou en équipe. L'activité comporte parfois la manipulation de charges ou de matières dangereuses ou encore l'utilisation de matériels de manutention.

Qualités requises :

INTITULÉ	DÉFINITION RETENUE
Méthode	Maîtrise les différents domaines de son activité et sait s'organiser
Visuel	Bonne acuité visuelle pour repérer facilement les articles
Rigueur	Applique les procédures de façon scrupuleuse
Sens de la sécurité	Est attentif aux risques liés à l'activité : sens du danger Respecte les règles
Esprit d'équipe	Est à l'écoute des autres et favorise la communication en établissant des relations de qualité

Le candidat devra être titulaire des permis CACES nécessaires à l'exercice de son activité.

### 3. Référentiel des compétences

En vigueur non étendu

Le référentiel d'agent logistique est rédigé sur la base du CQPI d'agent logistique.

Référentiel de compétences du métier d'agent logistique

COMPÉTENCES	SAVOIR-faire	SAVOIR	SAVOIR-ÊTRE, qualités
Vérifier les documents de livraison avant déchargement ou de livraison avant chargement	Vérifier l'adéquation entre le bon de livraison, de réception ou d'expédition, le bon de commande et la marchandise Détecter et signaler les anomalies	Fonctionnement des différents modes de transport Différents modes de livraison (transporteurs, fournisseurs et interne) Les documents de transport Notion de port (port payé, port dû et port avancé, franco, départ usine...) Rendre compte	Rigueur Autocontrôle Maîtrise de soi Ecoute
Réceptionner les produits ou articles	Effectuer la vérification des quantités, des supports des contenants (cartons, bobines, palettes...) Renseigner les documents de réception Annoter les documents de réception si nécessaire selon les instructions Saisir les informations selon les instructions et procédures et à l'aide des moyens prévus Emettre l'avis d'acceptation, de réserve ou de refus de la livraison conformément aux consignes	Suivi de commande Lecture de planning Utilisation du cahier d'arrivage et des outils informatiques appropriés Organisation du quai de réception Optimiser les aires de stockage (déchargement, contrôle, litige) Connaître la signification des pictogrammes de manutention et de matières dangereuses Connaître les techniques de repérage et de défaut Connaître les anomalies : livraison partielle, erreur de référence, manquants, détériorés	Rigueur Dextérité Attention Repérage géographique Visualisation spatiale
Déplacer les produits, conformément aux instructions de mouvements à opérer	Appliquer les consignes de sécurité et instructions qualité Vérifier selon les instructions la conformité et l'aspect global des supports et contenants Equilibrer les charges transportées Déplacer les produits jusqu'à la zone ou l'aire prévue conformément aux instructions Enregistrer le déplacement effectué selon les instructions Détecter les anomalies (étiquetage, choc, quantité...) et les traiter selon les procédures	Connaître les consignes et instructions liées à l'activité Equilibrer les charges transportées Respecter l'itinéraire réglementé Utiliser des moyens de manutention appropriés Geste et posture en préparation de commande	Acuité visuelle Habilité

Ranger les produits, cartons ou palettes dans l'aire de stockage dédiée et assurer la mise en stock	Affecter les produits (cartons ou palettes...) aux emplacements prévus en respectant les conditions de stockage définies Manipuler les produits sans détérioration selon les règles de sécurité liées aux personnes et produits en utilisant les moyens et trajets de manutention appropriés et autorisés Enregistrer les mouvements Détecter et signaler les anomalies	Connaître les règles de stockage, notamment celles des produits dangereux Gestion des flux (références, quantités, conditionnements, FILO, LIFO...) Utiliser des moyens de manutention appropriés Utiliser les moyens informatiques Utiliser le scanner Rendre compte	Méthode Organisation Repérage géographique Rigueur Maîtrise de soi Ecoute
Manipuler les palettes et conditionnements (rouleaux, bobines, boîtes, cartons...) pour les dégroupier ou les grouper	Appliquer les consignes de sécurité et les normes qualité Conditionner conformément aux instructions Appliquer les précautions de manipulation ou de manutention Détecter les anomalies et les traiter selon les procédures	Connaître le système qualité Connaître les consignes de sécurité de l'entreprise Connaître les caractéristiques des emballages Connaître les différentes anomalies possibles	Méthode Organisation
Prélever un produit selon les instructions	Localiser l'emplacement du produit Respecter les conditions de sécurité et les instructions de prélèvement Effectuer le prélèvement selon les références, les quantités et le conditionnement prévu	Connaître les instructions et conditions de sécurité de prélèvement Identifier les différentes zones de prélèvement	Repérage géographique Rigueur
Contrôler la conformité des références, l'aspect et la quantité produite en respectant les modes opératoires en vigueur	Connaître et appliquer les procédures de contrôle prévues Contrôler la référence, le comptage et l'aspect Détecter les anomalies et les transmettre au responsable	Savoir effectuer des opérations de comptage Connaître les différentes anomalies possibles Rendre compte	Rigueur Méthode Maîtrise de soi Ecoute
Préparer et conditionner les produits ou les commandes	Conditionner et emballer conformément aux instructions et/ou indicateurs Respecter les règles de conditionnement des colis en fonction des contraintes d'expédition	Utiliser en fonction des contenus les contenants adaptés Connaître les différentes méthodes de stockage (vrac, empilage, gerbage, etc.) Connaître les contraintes liées aux expéditions	Méthode Organisation
		Utiliser l'outil informatique Utilisation d'étiquettes normalisées Connaître le rôle et les codes d'étiquetage Organiser l'aire de préparation des commandes Geste et posture en préparation de commande	
Enregistrer et consulter les mouvements de stocks en assurant la traçabilité selon les instructions et procédures applicables	Utiliser l'outil de saisie adapté conformément aux instructions Saisir le mouvement de stock correspondant à la réalité	Utiliser le logiciel de gestion des stocks Lire une nomenclature Connaître les moyens de codification d'articles Connaître la codification par code-barres	Autocontrôle Rigueur
Consulter les mouvements de stocks dans le système informatisé (ERP, logiciel de gestion des stocks...)	Effectuer la recherche selon les instructions prévues Identifier la provenance, l'état et la qualité réelle du stock	Utiliser l'outil informatique Utiliser le logiciel de gestion des stocks Connaître les différents mouvements (reliquat, quantité réservée...)	Autocontrôle Rigueur
Effectuer un inventaire sur instructions et selon des procédures	Compter les produits selon les procédures Reporter le comptage selon les instructions Détecter et signaler les anomalies	Savoir effectuer des opérations de comptage Connaître les différents inventaires (général, tournant, ponctuel) Connaître les différentes anomalies possibles Rendre compte	Maîtrise de soi Ecoute

#### 4. Pré-évaluation

En vigueur non étendu

La pré-évaluation peut être proposée au candidat pour l'orienter vers une formation ou une reconnaissance de ses acquis professionnels en vue de l'obtention du CQP. Elle est alors composée d'un entretien et d'un test des connaissances. Pour présenter ce CQP par la voie de la reconnaissance de l'expérience, le candidat devra impérativement justifier d'une expérience de 1 an en tant qu'agent logisticien.

#### 5. Epreuve de certification

En vigueur non étendu

Les résultats aux épreuves sont soumis aux coefficients suivants :

ÉPREUVE	COEFFICIENT	NOTE MOYENNE
Connaissances	1	/4
Pratique	2	/4
Synthèse	1	/4
Moyenne globale		/4

Les candidats réussissent aux épreuves et reçoivent le CQP avec une moyenne supérieure ou égale à 2 en moyenne globale et dans les épreuves pratique et de synthèse.

Epreuve de connaissances

Les conditions de déroulement de l'épreuve :

Cette épreuve se compose d'un questionnaire à choix multiples.

Epreuve pratique

L'épreuve pratique permet l'évaluation des compétences de l'agent logistique.

Le candidat sera amené à :

- réceptionner les produits ou articles ;
- déplacer et ranger les produits ;
- préparer et conditionner les produits ou commandes ;
- enregistrer les mouvements de stocks ;
- consulter les mouvements de stocks.

COMPÉTENCES	ÉVALUATION DES compétences (épreuve pratique)	NOTE
Vérifier les documents de livraison avant déchargement ou de livraison avant chargement	Adéquation des documents correctement vérifiée par rapport aux attentes du bon de livraison, de réception ou d'expédition (présence des documents de douane, conformité nature et quantité du produit annoncé par rapport à la commande, respect délai par rapport au planning...)	/4
	Anomalies détectées et signalées	/4
Réceptionner les produits ou articles	Vérification des quantités, des supports et contenants (cartons, bobines, palettes...) correctement effectuée par rapport aux instructions et documents de référence (commande, bon de livraison...) avec identification des anomalies (surplus, manquants...)	/4
	Documents de réception correctement renseignés et annotés si nécessaire selon les instructions (lettre de voiture, bons de livraison, de réception, commande...)	/4
	Saisie des informations effectuées selon les instructions et procédures (en relation avec le bon de livraison, quantités, zones de stockage, état livraison, bordereaux, fiches...) et à l'aide des moyens prévus (clavier informatique, scanner, renseignement de documents...)	/4
	Avis d'acceptation, de réserve ou de refus de la livraison émis conformément aux consignes, avec traitement des anomalies détectées selon les procédures établies (transmission pour décision, réserve, refus...)	/4
Déplacer les produits conformément aux instructions de mouvements à opérer	Consignes de sécurité (biens et personnes) appliquées (équilibrage des charges transportées, itinéraire respecté, utilisation des moyens de manutention prévus et autorisés (gerbage/dégerbage), respect des pictogrammes de manutention, empilage, calage...) et instructions de qualité respectées (non-détérioration des produits, protections...)	/4
	Conformité et aspect global des supports (palettes, cartons, bobines...) et contenants (cartons...) vérifiés par rapport aux instructions (bonne fermeture des palettes, filmage, repérage des dégradations, effractions)	/4
	Produits déplacés jusqu'à la zone ou l'aire prévue (instructions générales ou allocation par système informatique...) et conformes aux instructions (références, quantités, conditionnements, FIFO, LIFO...)	/4
	Enregistrement du déplacement effectué selon les instructions (saisie informatique, utilisation scanner, renseignement manuel...) et conforme à la réalité du mouvement demandé	/4
	Anomalies systématiquement détectées (étiquetage, chocs, quantité...) et traitées selon les prérogatives et procédures (mise en place de la solution adaptée ou signalement aux personnes désignées)	/4
Ranger les produits, cartons ou palettes dans l'aire de stockage dédiée et assurer la mise en stock	Affectation des produits, cartons ou palettes effectuée aux emplacements prévus, en respectant les conditions de stockage définies (optimisation de l'utilisation des aires, stockage en hauteur, protections, prélèvement LIFO, FIFO, étiquetage, type et nature de stock...)	/4
	Produits manipulés sans détérioration selon les règles de sécurité liées aux personnes et produits en utilisant les moyens et trajets de manutention appropriés et autorisés	/4
	Enregistrement de mouvement (outils de scannage et de gestion des flux) (informatisé) correctement utilisés	/4
	Anomalies systématiquement détectées et signalées (étiquetage, chocs...)	/4
Manipuler les palettes et conditionnements (rouleaux, bobines, boîtes, cartons...) pour les dégroupier ou les grouper	Consignes de sécurité (biens et personnes) appliquées (équilibrage des charges transportées, gestes et postures, pictogrammes de manutention, moyens de manutention adaptés...) et normes de qualité respectées (non-détérioration des produits...)	/4
	Conditionnements conformes aux instructions (références et quantités correspondant à la demande, conditionnement selon les quantités et emballages prévus, repérages, références produit comportant le nombre d'étiquettes avec les informations prévues, répartition produits)	/4
	Précautions de manipulation ou de manutention prévues appliquées (ergonomie, conditions hygiène sécurité, environnement, températures, hygrométrie, risques pollution...)	/4
	Anomalies détectées (étiquetage, choc, qualité, quantité...) et traitées selon les prérogatives et procédures établies (mise en place de la solution adaptée ou signalement à la personne désignée)	/4
Prélever un produit selon les instructions	Emplacement correctement localisé	/4
	Conditions de sécurité prévues respectées (gestes et postures, respect des conditions d'élévation, moyen de manutention utilisé adapté à l'opération à effectuer)	/4
	Produit prélevé selon les références, quantités, conditionnement prévus et dans les emplacements désignés	/4
	Produit déposé et/ou regroupé par nature, références et/ou selon les spécificités d'acheminement vers la zone dédiée (conditionnement/emballage, stock tampon, espace qualité...)	/4
Contrôler la conformité des références, l'aspect et la quantité produite en respectant les modes opératoires en vigueur	Procédure de contrôle prévue connue et appliquée	/4
	Résultat du contrôle de référence, du comptage et du contrôle d'aspect correspondant à la réalité. Anomalies détectées et transmises au responsable	
Préparer et conditionner les produits ou les commandes	Conditionnement/emballage correspondant aux instructions et/ou indicateurs (contenants, calages, nature emballage, protections, repérage...)	/4
	Quantité et références produits correspondant aux instructions	/4
	Respect des règles de constitution des colis en fonction des contraintes d'expédition (équilibrage poids, forme, nature des produits..., risques de basculement..., agencement des colis en fonction du poids...)	/4
	Documents d'accompagnement joints et correspondant aux instructions et procédures (étiquetage, traçabilité, repérage, documents de dédouanement...) et éventuellement transmis au bon interlocuteur	/4
Enregistrer et consulter les mouvements de stocks en assurant la traçabilité selon les instructions et procédures applicables	Outil de saisie utilisé conformément aux instructions (scanner, clavier écran) avec sélection des fonctions correspondant aux mouvements à effectuer	/4
	Saisie effectuée selon le mouvement de stock prévu et correspondant à la réalité (référence, quantité, unité de conditionnement, qualité...)	/4

Consulter les mouvements de stocks dans le système informatisé (ERP, logiciel de gestion des stocks...)	Recherche effectuée selon les méthodes prévues permettant de décomposer l'ordre logique des mouvements et de déterminer la provenance, l'état et la qualité réelle du stock	/4
	Décomposition des mouvements, quantités et qualité de stock annoncés correspondant à la réalité	/4
Effectuer un inventaire sur instructions et selon des procédures	Comptage des produits effectué selon les procédures et correspondant à la demande et à la réalité (référence, conditionnement, quantité, emplacement...)	/4
	Report du comptage correctement effectué selon les instructions (renseignement fiche, saisie d'inventaire...)	/4
	Anomalies détectées et signalées selon les procédures (date de péremption, conditions de sécurité, détérioration produit ou conditionnement, risque de pollution...)	/4

Grille d'évaluation :

Les compétences sont évaluées conformément à la matrice d'évaluation par :

- un groupe d'examineurs pour les compétences sur fond blanc ;
- un ou plusieurs évaluateurs de l'entreprise du candidat pour les compétences sur fond gris (compétences nécessitant une observation prolongée).

Epreuve de synthèse :

L'épreuve de synthèse permet l'évaluation de la maîtrise du candidat sur l'importance de son poste.

A partir d'un rapport préparé avant l'épreuve, le candidat sera amené à :

- décrire le fonctionnement de son poste ;
- décrire ses activités : réception, manipulation, expédition et les consignes de qualité et de sécurité ;
- expliciter les systèmes de suivi des commandes et de traçabilité ;
- présenter les systèmes d'inventaire.

COMPÉTENCES	ÉVALUATION DES compétences (épreuve pratique)	NOTE
Vérifier les documents de livraison avant déchargement ou de livraison avant chargement	Connaissance des documents de transport	/4
	Connaissance des modes de transport et de livraison	/4
Réceptionner les produits ou articles	Connaissance du suivi de commande	/4
	Connaître la signification des pictogrammes de manutention et de matières dangereuses	/4
	Connaître les anomalies : livraison partielle, erreur de référence, manquants, détériorés	/4
Déplacer les produits conformément aux instructions de mouvements à opérer	Connaître les consignes et instructions liées à l'activité	/4
	Geste et posture en préparation de commande	/4
Ranger les produits, cartons ou palettes dans l'aire de stockage dédiée et assurer la mise en stock	Gestion des flux (références, quantités, conditionnements, FILO, LIFO...)	/4
	Connaître les règles de stockage, notamment celles des produits dangereux	/4
Manipuler les palettes et conditionnements (rouleaux, bobines, boîtes, cartons...) pour les dégroupier ou les grouper	Connaître le système qualité	/4
	Connaître les consignes de sécurité de l'entreprise	/4
	Connaître les caractéristiques des emballages	/4
	Connaître les différentes anomalies possibles	/4
Préparer et conditionner les produits ou les commandes	Connaître les différentes méthodes de stockage (vrac, empilage, gerbage...)	/4
	Utilisation d'étiquettes normalisées	/4
	Connaître le rôle et les codes d'étiquetage	/4
Enregistrer et consulter les mouvements de stocks en assurant la traçabilité selon les instructions et procédures applicables	Lire une nomenclature	/4
	Connaître la codification par code-barres	/4
Consulter les mouvements de stocks dans le système informatisé (ERP, logiciel de gestion des stocks...)	Connaître les différents mouvements (reliquat, quantité réservée...)	/4
Effectuer un inventaire sur instructions et selon des procédures	Connaître les différents inventaires (général, tournant, ponctuel)	/4
	Connaître les différentes anomalies possibles	/4

Grille d'évaluation :

Les compétences sont évaluées conformément à la matrice d'évaluation par un groupe d'examineurs.

Le niveau professionnel du candidat est qualifié sur chaque épreuve.

Matrice d'évaluation :

NOTE ATTRIBUÉE	1	2	3	4
Performance associée	Réussit partiellement	Réussit complètement et justifie par l'application de consignes et procédures	Réussit complètement et justifie ses choix par l'expérience	Réussit complètement et justifie ses choix par le raisonnement

## 6. Formation

En vigueur non étendu

Durée de la formation jusqu'à 450 heures en fonction de la formation initiale, de l'expérience et des acquis professionnels du candidat.

## 7. Délivrance de la certification

En vigueur non étendu

Les candidats ayant réussi aux épreuves recevront un certificat de qualification professionnelle d'agent logistique signé par le représentant de la fédération

concernée et par l'IRFIP. Dans le même temps, un certificat de qualification professionnelle interindustries d'agent logistique leur sera remis.

Commission paritaire nationale formation

intersecteur papiers-cartons

Décision portant création de certificats de qualification professionnelle

La commission paritaire nationale formation intersecteur papiers-cartons, réunie le 5 décembre 2008, décide de créer les certificats de qualification professionnelle suivants :

- technicien en maintenance papetière ;
- agent logistique (réception, magasin, expédition).

## Avenant n° 1 du 6 mars 2009 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications

Signataires	
Organisations patronales	AFDP.
Organisations de salariés	FCE CFDT ; FPC CGT-FO ; FFSCEGSA CFTC.

En vigueur étendu

En application de l'article 3, paragraphe 3. 2. 2, de l'accord du 19 novembre 2008, les parties signataires décident du présent avenant qui intègre une annexe V consacrée à un document méthodologique en vue d'explicitier le travail d'analyse et d'évaluation de la méthode de classification par critères classants.

Document méthodologique d'aide à l'appropriation

de l'accord de classification

Exemple de classification

Avertissement

Le présent document a pour objectif de présenter la démarche logique de classification par critères classants retenue dans l'accord professionnel auquel cette annexe est rattachée.

Six étapes successives peuvent être distinguées dans la mise en oeuvre de la méthode retenue par l'accord professionnel :

1. Identifier les emplois existants.
2. Décrire le contenu des emplois.
3. Evaluer et classer les emplois.
4. Déterminer l'échelon.
5. Vérifier la cohérence générale des classements.
6. Présenter et proposer par écrit le nouveau système de classification au salarié.

Il propose une illustration concrète à valeur d'exemple en vue d'explicitier l'approche méthodologique dont il est fait référence à l'article 4.

Le positionnement final qui est proposé est donné à titre purement indicatif. Il ne constitue pas un positionnement nécessairement acquis dans l'entreprise puisqu'en effet, un même intitulé de poste peut cacher des réalités différentes en termes de contenu de poste.

L'analyse et l'évaluation du contenu des emplois constituent une phase primordiale de l'approche classification dont la responsabilité incombe à l'entreprise. Il importe cependant que celle-ci adopte une méthode d'évaluation ou dite de « pesée » respectant les principes inscrits dans l'accord. Il est en ce sens notamment rappelé que le travail d'analyse et d'évaluation des emplois doit être effectué au plus près du terrain, c'est-à-dire en collaboration avec les responsables opérationnels.

Etape n° 1

Recensement et dénomination des emplois

Comme dans un processus de construction, la qualité de l'édifice dépend de la solidité de ses fondations. Ainsi, pour commencer, il est essentiel d'établir un inventaire exhaustif des emplois existant dans l'entreprise, ce qui constituera la base de la classification.

Avant d'accomplir ce travail, il est utile de rassembler des informations existantes, soit en interne, soit en externe, permettant de disposer d'un ensemble documentaire qui fournira une base d'informations sur la structure de l'emploi.

Au terme de ce travail de recensement, on disposera d'une nomenclature générale présentant :

- les filières familles ;
- les emplois appartenant à chaque filière (dénomination, description générale).

L'inventaire des fonctions fait ressortir l'existence d'un service clients comprenant :

- un responsable commercial ;
- des commerciaux terrains et sédentaires ;
- plusieurs assistant (e) s commercial (e) s.

L'emploi d'assistant (e) commercial (e) est retenu pour l'exemple de classification.

Etape n° 2

Identification des emplois

L'étape 2 est essentielle pour permettre de procéder à l'évaluation et la classification de chacun des emplois pour le positionnement dans les niveaux.

Il s'agit de décrire le contenu des emplois afin de mieux cerner pour chacun les principales activités. En effet, cette opération de description du contenu effectif de chaque poste est la base même de l'évaluation avec les critères classants.

Le but est de disposer d'un ensemble de descriptions homogènes, cohérentes reflétant clairement les activités exercées et leurs conditions de mise en oeuvre.

L'emploi diffère de la stricte définition du poste de travail ; il recouvre un ensemble de postes de travail qui ont en commun des activités essentielles similaires et qui requièrent des connaissances et savoir-faire identiques pour être exercés.

C'est pourquoi cette description ne se substitue pas aux descriptions détaillées de postes que, suivant leurs besoins, des entreprises peuvent avoir mises en place. Lorsqu'elles existent, leur objet est d'indiquer aux collaborateurs de façon, le plus souvent, détaillée les conditions, moyens, méthodes et procédures opératoires à utiliser pour effectuer les tâches définies dans un cadre organisationnel donné. Toutefois, les fiches de poste peuvent constituer un indicateur permettant d'affiner le positionnement.

L'évaluation des emplois, ou le cas échéant des postes, se fait toujours indépendamment de l'individu qui l'occupe.

Ainsi :

- plusieurs postes sont communs à un même emploi ;
- les emplois sont regroupés en filières professionnelles (métiers).

L'emploi constitue la « maille » sur laquelle on procédera à l'analyse du travail et à la classification professionnelle.

#### Etape n° 3

##### Evaluation et classement des emplois

L'évaluation constitue le coeur du processus de classification. Elle se fera par application des critères classants à chacune des descriptions obtenues à l'étape précédente.

L'évaluation consiste à examiner un emploi d'après sa description et à sélectionner le niveau pertinent, dans chacun des 4 critères d'évaluation prédéterminés, afin d'obtenir le profil d'évaluation de l'emploi.

Les critères classants sont communs à l'ensemble de la profession et sont définis par la convention collective. Ils sont au nombre de 4 et permettent d'analyser toutes les facettes d'un emploi (cf. art. 3 de l'accord professionnel).

##### La détermination du niveau de l'emploi

Il s'agit d'attribuer à chaque poste identifié la position hiérarchique correspondante (positions I à V) en confrontant les critères dégagés par l'évaluation consignés sur la fiche emploi avec les critères classants définis dans la grille de classification (cf. annexe II de l'accord professionnel). L'entreprise obtiendra ainsi la position hiérarchique de référence de l'emploi évalué.

##### Le processus de pesée des emplois

Dans un cas comme dans l'autre, le processus consiste à procéder critère par critère, en commençant soit par le premier niveau, soit par le dernier, puis à parcourir les définitions fournies jusqu'à choisir celle qui paraît la mieux correspondre à la situation de l'emploi.

Pour chaque emploi, la pesée débute par la lecture de la description. Il s'agit ensuite de procéder critère par critère, en partant à chaque fois de la définition du premier niveau (ou dernier).

En fonction des résultats obtenus dans la détermination des niveaux pour chacun des critères, chaque emploi est rangé dans un niveau.

#### Etape n° 4

##### Détermination de l'échelon

Cette étape consiste à affiner le positionnement de l'emploi et de son titulaire dans un niveau (résultat de l'étape précédente) en fonction des spécificités et particularités des différentes situations de travail ; un échelon est ainsi attribué.

Les échelons (1 à 2 ou 1 à 3) sont gradués au sein de chaque niveau par des définitions hiérarchisées pour chacune des catégories professionnelles.

Il s'agit d'une étape technique qui prolonge directement l'étape précédente. Une fois tous les postes classés dans un niveau, on examinera tous ceux qui, dans une même catégorie conventionnelle, appartiennent à un même niveau afin de leur attribuer un échelon.

Les critères classants ne rentrent plus en compte et la méthode d'évaluation tient compte de l'intitulé retenu dans la définition de chaque niveau.

Si celui-ci ne convient pas, il faut alors lire la définition de l'échelon suivant et la rapporter au contenu de l'emploi ; ainsi jusqu'à atteindre l'échelon qui semble adapté. Avant de confirmer ce choix, il peut être utile de lire la définition du niveau supérieur (ou inférieur).

##### Illustration : étapes n° 3 et n° 4

La présente illustration comporte deux exemples de positionnement. Le résultat de la démarche de classification (niveau, échelon) ne constitue pas un positionnement acquis dans les entreprises. Elle tend à démontrer, à ce titre, qu'un même intitulé d'emploi peut cacher des réalités d'activité et de positionnement (échelon et / ou niveau) différents.

Exemple A : assistant (e) commercial (e) type 1, entreprise X

##### 1. Identification de l'emploi

Fiche réalisée : le 21 janvier 2009

Par : M, Mme X (en qualité de...)

Modifiée le :...

Par :...

Filière : commerciale

Groupes d'emplois : service clients, assistance commerciale

Poste : assistant (e) commercial (e)

##### 2. Périmètre professionnel, description de l'emploi

Définition générale de l'emploi : vend et contribue au développement des ventes des produits et / ou des services par téléphone.

Finalité : assure l'administration des ventes.

##### Activités principales :

- réceptionne les demandes des clients ;
- conseille, négocie et vend les produits et les services ;
- assure la gestion administrative des commandes ;
- effectue la relance et / ou la prospection commerciale ;
- enrichit la base de données clients et marchés ;
- assiste le commercial.

##### Relations professionnelles :

###### Internes :

- travaille en collaboration avec un ou plusieurs commerciaux ;
- est en relation avec le service marketing, le service gestion des stocks, le service comptable, le service technique, le service achats, le SAV ;
- sous la responsabilité du responsable commercial ;
- pas de niveau hiérarchique inférieur.

Externes : clients ou futurs clients de l'entreprise.

##### 3. Connaissances et expériences associées à la tenue de l'emploi

###### Connaissances nécessaires :

- niveau bac pro commercial ;
- maîtrise des logiciels informatiques et des outils de communication ;
- aisance relationnelle, sens du contact clients.

Expérience professionnelle antérieure nécessaire : 2 ans d'expérience.

Consignation de l'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 1

Niveau de connaissance :

- un niveau bac pro commercial ;
- 2 ans d'expérience ;
- une maîtrise des logiciels informatiques et des outils de communication ;
- une aisance relationnelle.

Nature de l'activité et technicité de l'emploi :

- réception des demandes des clients ;
- saisie des commandes et un suivi des dossiers clients ;
- vente et contribution au développement des ventes des produits et / ou services par téléphone ;
- collaboration avec un ou plusieurs commerciaux ;
- conseiller sur les produits et les services ;
- négociation commerciale ;
- gestion administrative des commandes ;
- suivi et relance commerciale.

Autonomie, initiative :

- pas de niveau hiérarchique inférieur ;
- relations avec les clients ;
- relations avec le service marketing, le service gestion des stocks, le service comptable, le service technique, le service achats, le SAV ;
- aucune relation notable en termes de transfert de compétences.

Responsabilité :

- sous la responsabilité du responsable des ventes ;
- modulation du plan de travail en fonction des priorités.

L'évaluation consiste à examiner un emploi d'après sa description et à sélectionner le niveau pertinent, dans chacun des 4 critères d'évaluation prédéterminés, afin d'obtenir le profil d'évaluation de l'emploi.

Détermination du niveau de l'assistant (e) commercial (e) type 1, entreprise X

Action 1 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 1 avec les critères classants du niveau I.

Constat 1 : l'emploi répond à l'ensemble des critères classants du niveau I.

Action 2 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 1 avec les critères classants du niveau II.

Constat 2 : l'emploi répond à l'ensemble des critères classants du niveau II.

Action 3 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 1 avec les critères classants du niveau III.

Constat 3 : l'emploi ne répond pas à un ou plusieurs critères classants du niveau III (exécution d'opérations très qualifiées et d'une grande technicité).

Conclusion 1 : l'emploi « assistant (e) commercial (e) type 1 » correspond au niveau hiérarchique II.

Détermination de l'échelon de l'assistant (e) commercial (e) type 1, entreprise X.

Action 1 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 1 avec la définition de l'échelon 1 du niveau II.

Constat 1 : l'emploi ne correspond pas à la définition de l'échelon 1 du niveau II (exécution de différents travaux courants nécessitant généralement une expérience professionnelle de moins de 1 an).

Action 2 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 1 avec la définition de l'échelon 2 du niveau II.

Constat 2 : l'emploi répond à la définition de l'échelon 2 du niveau II (exécution de différents travaux qualifiés nécessitant une expérience professionnelle confirmée dans l'emploi).

Conclusion 2 : l'emploi « assistant (e) commercial (e) type 1 » correspond à l'échelon 2 du niveau II.

Exemple B : assistant (e) commercial (e) type 2, entreprise Y

1. Identification de l'emploi

Fiche réalisée : le 21 janvier 2009

Par : M., Mme X (en qualité de...)

Modifiée le : ...

Par : ...

Filière : commerciale

Groupes d'emplois : service clients, assistance commerciale

Poste : assistant (e) commercial (e) type 2

2. Périmètre professionnel, description de l'emploi

Définition générale de l'emploi, finalité :

- vend et contribue au développement des ventes des produits et / ou des services par téléphone ;
- assure l'administration des ventes ;
- assiste la direction commerciale.

Activités principales :

- réception des demandes des clients ;
- conseille, négocie et vend les produits et services ;
- assure la gestion administrative des commandes ;
- effectue la relance et / ou la prospection commerciale ;
- enrichit la base de données clients et marchés ;
- assiste le commercial, diffuse l'information et informe la direction commerciale du suivi des clients et participe aux opérations de promotion ;



- règle les problèmes et litiges liés aux commandes et livraisons.

Relations professionnelles :

Internes :

- travaille en collaboration avec un ou plusieurs commerciaux ;
- est en relation avec le service marketing, le service gestion des stocks, le service comptable, le service technique, le service achats, le SAV, le service de la gestion fabrication, le directeur ou responsable ;
- pas de niveau hiérarchique inférieur ;
- sous la responsabilité du responsable commercial.

Externes :

- fournisseurs divers ;
- clients ou futurs clients de l'entreprise.

3. Connaissances et expériences associées à la tenue de l'emploi

Connaissances nécessaires :

- niveau bac + 2 dans le secteur commercial ;
- maîtrise des logiciels informatiques et des outils de communication ;
- aisance relationnelle et capacité d'argumentation et de négociation ;
- très bonne connaissance du marché.

Expérience professionnelle antérieure nécessaire :

- 3 ans d'expérience minimum.

Consignation de l'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2.

Niveau de connaissance :

- un niveau bac + 2 dans le secteur commercial ;
- 3 ans d'expérience minimum ;
- une maîtrise des logiciels informatiques et des outils de communication ;
- une aisance relationnelle et une capacité d'argumentation et de négociation.

Nature de l'activité et technicité de l'emploi :

- réception des demandes des clients ;
- saisie des commandes et suivi des dossiers clients ;
- vente et contribution au développement des ventes des produits et / ou services par téléphone ;
- collaboration avec un ou plusieurs commerciaux ;
- information de la direction commerciale du suivi des clients et participation aux opérations de promotion ;
- conseiller sur les produits et les services ;
- négociation commerciale ;
- gestion administrative des commandes ;
- suivi et relance commerciale ;
- règlement des problèmes et litiges liés aux commandes et livraisons.

Autonomie, initiative :

- pas de niveau hiérarchique inférieur ;
- relations avec les clients et fournisseurs divers ;
- relations avec le service marketing, le service gestion des stocks, le service comptable, le service technique, le service achats, le SAV, le service de la gestion fabrication, le directeur ou responsable.

Responsabilité :

- sous la responsabilité du responsable des ventes ;
- modulation du plan de travail en fonction des priorités.

Détermination du niveau de l'assistant (e) commercial (e) type 2, entreprise Y

Action 1 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec les critères classants du niveau I.

Constat 1 : l'emploi répond à l'ensemble des critères classants du niveau I

Action 2 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec les critères classants du niveau II.

Constat 2 : l'emploi répond à l'ensemble des critères classants du niveau II.

Action 3 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec les critères classants du niveau III.

Constat 3 : l'emploi répond à l'ensemble des critères classants du niveau III.

Action 4 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec les critères classants du niveau IV.

Constat 4 : l'emploi ne répond pas à un ou plusieurs critères classants du niveau IV (emploi à haut niveau professionnel, absence de coordination avec responsabilité hiérarchique).

Conclusion 1 : l'emploi « assistant (e) commercial (e) type 2 » correspond au niveau hiérarchique III.

Détermination de l'échelon

Action 1 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec la définition de l'échelon 1 du niveau III.

Constat 1 : l'emploi ne correspond pas à la définition de l'échelon 1 du niveau III (exécution de travaux très qualifiés dans le respect des normes quantitatives et qualitatives nécessitant moins de 1 an d'expérience professionnelle).

Action 2 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec la définition de l'échelon 2 du niveau III.

Constat 2 : l'emploi répond à la définition de l'échelon 2 du niveau III (réalisation de travaux d'une grande technicité nécessitant une expérience professionnelle confirmée dans l'emploi).

Action 3 : comparaison du profil d'évaluation de l'emploi d'assistant (e) commercial (e) type 2 avec la définition de l'échelon 3 du niveau III.

Constat 3 : l'emploi ne répond aux exigences de l'échelon 3 du niveau III (contrôle de personnel).

Conclusion 2 : l'emploi « assistant (e) commercial (e) type 2 » correspond à l'échelon 2 du niveau III.

#### Etape n° 5

##### Vérification de la cohérence générale des classements

Afin d'obtenir une cohérence d'ensemble, il est recommandé, au fur et à mesure des déterminations des étapes 3 et 4, de faire des comparaisons transverses sur les différents postes.

Il est d'ailleurs particulièrement important qu'aucun résultat ne soit considéré comme définitif avant qu'une validation de l'ensemble de ces résultats n'ait eu lieu.

Par conséquent, il est recommandé que toute communication ne soit faite qu'après que cette validation ait été effectuée pour tous les emplois.

Il pourra, par exemple, être intéressant de faire une comparaison avec les autres postes de la filière commerciale (responsable commercial ; commerciaux terrain et sédentaires).

#### Etape n° 6

##### Présentation de la classification

En dehors des actions de communication qui peuvent accompagner l'élaboration de la classification et qui sont laissées au libre arbitre de chaque entreprise, une information est au minimum indispensable : informer chacun de sa fonction et de la position de celle-ci dans la classification.

Il leur est précisé la possibilité qu'à partir de cette notification, ils disposent d'un délai de 2 mois, hors période de congés payés, pour faire valoir auprès de l'employeur toute réclamation sur le classement notifié.

Les salariés assistants commerciaux concernés se voient notifier, par écrit, le niveau et la position de l'emploi occupé :

- assistant (e) commercial (e) type 1 entreprise X : niveau II échelon 2 ;
- assistant (e) commercial (e) type 2 entreprise Y : niveau III échelon 2.

##### Remarques générales sur la méthode

Il n'y a pas de bonne ou mauvaise approche méthodologique. Elaborer la classification des fonctions de façon centralisée ou participative doit relever d'un choix d'entreprise cohérent avec ses particularités (notamment sa taille) et ses modes de fonctionnement.

Les parties signataires de l'accord du 19 novembre 2008 invitent néanmoins les entreprises à privilégier une démarche de concertation afin de se prêter à une évaluation par consensus, recherchant l'accord le plus large possible avec les intéressés.

En outre, l'approche participative, dans laquelle l'employeur et / ou la direction des ressources humaines ne jouent que le rôle de « chef d'orchestre » garant du résultat, est conseillée. Dans ce type d'approche, l'encadrement ainsi que tout ou partie des personnels concernés sont sollicités pour participer à certaines étapes d'élaboration de la classification (par exemple, les responsables d'encadrement et / ou les agents de maîtrise pour conduire un inventaire des fonctions dans leur service ; tout ou partie des salariés pour réaliser les descriptions ou recueillir l'information nécessaire à leur établissement...).

## Avenant n° 2 du 10 février 2010 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications

Signataires	
Organisations patronales	AFDPE.
Organisations de salariés	FCE CFDT ; CGT-FO papier-carton ; FFSCEGSA CFTC.

### Préambule

En vigueur étendu

Les parties signataires conviennent de revaloriser les salaires minima garantis tels que résultant de l'annexe III de l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles.

Elles entendent insister sur les principes généraux d'égalité qui doivent guider les politiques de rémunération. A cet effet, elles rappellent tout particulièrement qu'au titre des articles L. 3221-2 et L. 3221-5 du code du travail :

- les employeurs sont tenus d'assurer, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes ;
- les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes ;
- les disparités de rémunération ne doivent pas, pour un même travail ou un travail de salaire égal, être fondés sur les appartenances des salariés à l'un ou l'autre sexe ;
- les catégories et les critères de classification et de promotion professionnelle ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération, notamment les modes d'évaluation des emplois, doivent être communs aux travailleurs des deux sexes.

Elles conviennent également de se revoir le 30 juin 2010 dans le cadre d'une réunion paritaire intersecteurs papiers-cartons pour délimiter les contours de ce que pourrait être un accord professionnel relatif à l'égalité professionnelle.

### Salaires minima conventionnels

Article 1er

En vigueur étendu

La grille des salaires minima conventionnels, visée à l'annexe III de l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles, est revalorisée comme suit à compter du 1er mars 2010.

(En euros.)

Catégorie professionnelle	Niveau	Échelon	SMMC	Garantie annuelle de rémunération
Ouvriers et employés	I	1	1 344	16 893 (1)
		2	1 380	17 342 (1)
	II	1	1 410	17 717 (1)
		2	1 440	18 091 (1)
	III	1	1 480	18 590 (1)
		2	1 540	19 339 (1)
3		1 580	19 838 (1)	

Techniciens et agents de maîtrise	IV	1	1 630	20 342 (2)
		2	1 710	21 341 (2)
		3	1 780	22 214 (2)
Ingénieurs et cadres	V	1	2 280	29 002 (3)
		2	3 327	42 319 (3)
		3	4 033	51 300 (3)

(1) GAR = [(SMMC x 12) + 4 %] + 120 €.  
(2) GAR = (SMMC x 12) + 4 %.  
(3) GAR = (SMMC x 12) + 6 %.

### Salaires minima garantis aux salariés commerciaux itinérants

#### Article 2

En vigueur étendu

La grille de salaires des salariés commerciaux itinérants cadres, répondant aux conditions de l'article 6.2 de l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles, est revalorisée comme suit :

(En euros.)

Positionnement		Garantie mensuelle	Garantie annuelle
Niveau V	Echelon 1	1 596	29 002
	Echelon 2	Soit 70 % du niveau V, échelon 1	42 319
	Echelon 3		51 300

#### Prime d'ancienneté

#### Article 3

En vigueur étendu

La base de calcul de la prime d'ancienneté, visée à l'article 6.4 de l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles, est revalorisée à 1 344 € à compter du 1er mars 2010.

#### Procédure de dépôt et d'extension

#### Article 4

En vigueur étendu

Le présent avenant fera l'objet de la même publicité que l'accord initial. Il sera déposé auprès des services compétents en application du code du travail.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

## Extrait de procès-verbal d'interprétation du 10 février 2010 de l'avenant n° 2 du 10 février 2010 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications

Signataires	
Organisations patronales	AFDPE.
Organisations de salariés	FCE CFDT ; CGT-FO papier-carton ; FFSCEGSA CFTC.

En vigueur étendu

L'article 2 de l'avenant n° 2 de l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles est ainsi rédigé :

« Article 2

Salaires minima garantis aux salariés commerciaux itinérants

La grille de salaires des salariés commerciaux itinérants cadres, répondant aux conditions de l'article 6.2 de l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles, est revalorisée comme suit :

(En euros.)

Positionnement		Garantie mensuelle	Garantie annuelle
Niveau V	Echelon 1	1 596	29 002
	Echelon 2	Soit 70 % du niveau V, échelon 1	42 319
	Echelon 3		51 300

Il y a lieu de considérer que ces garanties mensuelles de salaire s'appliquent de manière dérogatoire aux salariés commerciaux itinérants du niveau cadres.

En tout état de cause, elles n'ont aucune incidence sur la classification professionnelle des commerciaux itinérants, ceux-ci pouvant, le cas échéant, être positionnés sur un des niveaux inférieurs au niveau V. Ces salariés commerciaux itinérants non cadres se voient alors appliquer les garanties de salaires minima conventionnels mentionnées dans l'article 1er de l'avenant n° 2 de l'accord professionnel du 19 novembre 2008.

## Avenant n° 3 du 8 avril 2011 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications

Signataires	
Organisations patronales	AFDPE.
Organisations de salariés	FCE CFDT ; FFSCEGSA CFTC ; CGT-FO papier-carton.

#### Préambule

En vigueur étendu

Les parties signataires conviennent de revaloriser les salaires minimaux garantis tels que résultant de l'avenant n° 2 du 10 février 2010 à l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles.

Elles entendent insister sur les principes généraux d'égalité qui doivent guider les politiques de rémunération. A cet effet, elles rappellent tout particulièrement qu'au titre des articles L. 3221-2 et L. 3221-5 du code du travail :

- les employeurs sont tenus d'assurer, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes ;
- les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes ;
- les disparités de rémunération ne doivent pas, pour un même travail ou un travail de salaire égal, être fondés sur les appartenances des salariés à l'un ou l'autre sexe ;
- les catégories et les critères de classification et de promotion professionnelle ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération, notamment les modes d'évaluation des emplois, doivent être communs aux travailleurs des deux sexes.

Une négociation professionnelle relative à l'égalité professionnelle, réunissant les partenaires sociaux de l'intersecteur, est actuellement en cours. Elle vise à aboutir à la conclusion d'un accord professionnel dans le courant du premier semestre 2011.

#### Salaires minimaux conventionnels

Article 1er

En vigueur étendu

La grille des salaires minimaux conventionnels de l'avenant n° 2 du 10 février 2010 à l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles est revalorisée comme suit à compter du 1er avril 2011 :

(En euros.)

Catégorie professionnelle	Niveau	Échelon	SMMC au 1er avril 2011	SMMC au 1er septembre 2011	Garantie annuelle de rémunération 2011
Ouvriers et employés	I	1	1 365	1 365	17 155 (1)
		2	1 401	1 404	17 642 (1)
	II	1	1 431	1 435	18 029 (1)
		2	1 461	1 465	18 403 (1)
	III	1	1 501	1 506	18 915 (1)
		2	1 561	1 567	19 676 (1)
3		1 601	1 607	20 175 (1)	
Techniciens et agents de maîtrise	IV	1	1 651	1 658	20 692 (2)
		2	1 731	1 739	21 703 (2)
		3	1 801	1 810	22 589 (2)
Ingénieurs et cadres	V	1	2 303	2 318	29 485 (3)
		2	3 360	3 382	43 019 (3)
		3	4 073	4 100	52 152 (3)
(1) GAR = ((SMMC × 12) + 4 %) + 120 €. (2) GAR = (SMMC × 12) + 4 %. (3) GAR = (SMMC × 12) + 6 %.					

#### Salaires minimaux garantis aux salariés commerciaux itinérants

Article 2

En vigueur étendu

La grille de salaires des salariés commerciaux itinérants cadres, répondant aux conditions de l'article 6.2 de l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles, est revalorisée comme suit :

(En euros.)

Positionnement		Garantie mensuelle au 1er avril 2011	Garantie mensuelle au 1er septembre 2011	Garantie annuelle
Niveau	Echelon			
V	1	1 612	1 623	29 485 (1)
	2	soit 70 % du niveau V,	soit 70 % du niveau V,	43 019 (1)
	3	échelon 1	échelon 1	52 152 (1)
(1) GAR = (SMMC × 12) + 6 %.				

#### Prime d'ancienneté

Article 3

En vigueur étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

#### Procédure de dépôt et d'extension

Article 4

En vigueur étendu

Le présent avenant fera l'objet de la même publicité que l'accord initial. Il sera déposé auprès des services compétents en application du code du travail.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

## Adhésion par lettre du 23 novembre 2017 de la CGI à la convention collective

En vigueur non étendu

Paris, le 23 novembre 2017.

CGI, les professionnels du négoce, à la direction des relations du travail, dépôt des accords collectifs, 39-43, quai André-Citroën, 75902 Paris Cedex 15  
Madame, Monsieur,

Nous vous informons que la confédération française du commerce de gros et international (CGI), déclare adhérer à :

- la convention collective nationale de la distribution des papiers-cartons commerces de gros pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise du 28 juillet 1975, n° 3158 ;
- la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers et cartons, commerce de gros du 12 janvier 1977, n° 3054, et à l'ensemble de leurs avenants et accords annexes.

Ce courrier d'adhésion a été notifié à toutes les organisations signataires ou adhérentes de la convention collective susvisée.

Vous trouverez copies de ces notifications jointes au présent courrier.

Nous vous prions d'agrèer, Madame, Monsieur, l'expression de nos salutations distinguées.

La secrétaire générale.

## Accord du 11 janvier 2006 relatif aux salaires

En vigueur non étendu

Réunies en séance paritaire le 11 janvier 2006, les parties signataires décident de la revalorisation des salaires minima conventionnels.

Sont signés en conséquence :

- 3 avenants à la convention collective interrégionale de la distribution des papiers-cartons commerces de gros pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise ;
- 1 avenant à la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers et cartons, commerces de gros.

Ces signatures ne remettent pas en cause l'engagement de la partie patronale à proposer, dans le cadre de la négociation portant sur le système de classification professionnelle, une nouvelle grille de salaires comportant un premier niveau de rémunération correspondant au salaire minimum légal (SMIC).

Elles traduisent en outre la volonté de permettre l'aboutissement rapide des négociations en cours sur le système de classification professionnelle.

Le présent accord fera l'objet des mêmes conditions de dépôt et de publicité que les conventions collectives. La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension.

Fait à Paris, le 11 janvier 2006.

## Avenant C 36-18 du 13 décembre 2006

Signataires	
Organisations patronales	L'association française des distributeurs de papiers (AFDP).
Organisations de salariés	La fédération chimie-énergie CFDT ; La fédération papier carton Force ouvrière ; La fédération française des syndicats de la communication écrite, graphique, du spectacle et de l'audiovisuel CFTC ; La fédération des travailleurs des industries du livre, du papier et de la communication CGT ; Le syndicat national du personnel d'encadrement de la filière bois-papier CFE-CGC.

En vigueur étendu

Les dispositions de l'article 36 de la convention collective sont annulées et remplacées par les dispositions suivantes :

' Le barème des appointements minima mensuels de l'article 37 de la convention collective de la distribution des papiers et cartons, commerce de gros des ingénieurs et cadres se calcule, à compter du 1er janvier 2007, sur la base de 679,33 Euros pour le coefficient 100 (primes et avantages compris) dans les conditions prévues aux articles 34 et 35 de la convention pour un salarié travaillant à temps plein '.

Fait à Paris, le 13 décembre 2006.

## Avenant n° 4 du 7 septembre 2012 relatif aux salaires et aux primes au 1er octobre 2012

Signataires	
Organisations patronales	AFDPE.
Organisations de salariés	FCE CFDT ; FFSCEGA CFTC ; FPC CGT-FO.

### Préambule

En vigueur étendu

Les parties signataires conviennent de revaloriser les salaires minima garantis tels que résultant de l'avenant n° 3 du 8 avril 2011 à l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles.

Elles rappellent que les salaires sont négociés sans distinction d'origine, de sexe, de mœurs, d'orientation sexuelle, d'âge, de situation de famille, conformément à l'article L. 1132-1 du code du travail. Cependant, elles entendent insister sur les principes généraux d'égalité qui doivent guider les politiques de rémunération des entreprises.

A cet effet, elles rappellent tout particulièrement qu'au titre des articles L. 3221-2 et L. 3221-5 du code du travail :

- les employeurs sont tenus d'assurer, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes ;
- les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes ;
- les disparités de rémunération ne doivent pas, pour un même travail ou un travail de salaire égal, être fondées sur les appartenances des salariés à l'un ou l'autre sexe ;
- les catégories et les critères de classification et de promotion professionnelle ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération, notamment les modes d'évaluation des emplois, doivent être communs aux travailleurs des deux sexes.

Elles renvoient les entreprises vers le contenu de l'accord intersecteurs papiers-cartons du 26 juin 2012 portant application du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les industries des papiers et cartons, et tout particulièrement à son titre II visant les mesures propres à

corriger les déséquilibres constatés en entreprise.

### Salaires minima conventionnels

Article 1er

En vigueur étendu

La grille des salaires minima conventionnels de l'avenant n° 3 du 8 avril 2011 à l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles est revalorisée comme suit à compter du 1er octobre 2012 :

(En euros.)

Catégorie professionnelle	Niveau	Echelon	SMMG	Garantie
			au 1er octobre 2012	annuelle de rémunération
Ouvriers et employés	I	1	1 426	17 916
		2	1 432	17 992
	II	1	1 464	18 387
		2	1 494	18 769
	III	1	1 536	19 291
		2	1 598	20 067
3		1 639	20 576	
Techniciens et agents de maîtrise	IV	1	1 691	21 106
		2	1 774	22 137
		3	1 846	23 041
Ingénieurs et cadres	V	1	2 364	30 075
		2	3 450	43 879
		3	4 182	53 195

### Salaires minima garantis aux salariés commerciaux itinérants

Article 2

En vigueur étendu

La grille de salaires des salariés commerciaux itinérants cadres, répondant aux conditions de l'article 6.2 de l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles, est revalorisée comme suit :

(En euros.)

Positionnement		Garantie mensuelle au 1er avril 2012	Garantie annuelle
Niveau	Echelon		
V	1	1 655 soit 70 % du niveau V, échelon 1	30 075
	2		43 879
	3		53 195

### Prime d'ancienneté

Article 3

En vigueur étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### Procédure de dépôt et d'extension

Article 4

En vigueur étendu

Le présent avenant fera l'objet de la même publicité que l'accord initial. Il sera déposé auprès des services compétents en application du code du travail.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

## Avenant n° 5 du 14 mars 2014 relatif aux salaires et aux primes au 1er février 2014

Signataires	
Organisations patronales	AFDPE.
Organisations de salariés	FG FO ; FCE CFDT.

### Préambule

En vigueur étendu

Les parties signataires conviennent de revaloriser les salaires minimaux garantis tels que résultant de l'avenant n° 4 du 7 septembre 2012 à l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles.

Elles rappellent que les salaires sont négociés sans distinction d'origine, de sexe, de mœurs, d'orientation sexuelle, d'âge, de situation de famille conformément à l'article L. 1132-1 du code du travail. Cependant, elles entendent insister sur les principes généraux d'égalité qui doivent guider les politiques de rémunération des entreprises. A cet effet, elles rappellent tout particulièrement qu'au titre des articles L. 3221-2 et L. 3221-5 du code du travail :

- les employeurs sont tenus d'assurer, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes ;
- les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes ;
- les disparités de rémunération ne doivent pas, pour un même travail ou un travail de salaire égal, être fondées sur les appartenances des salariés à l'un ou

l'autre sexe ;

- les catégories et les critères de classification et de promotion professionnelle ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération, notamment les modes d'évaluation des emplois, doivent être communs aux travailleurs des deux sexes.

Elles renvoient les entreprises vers le contenu de l'accord intersecteurs papiers-cartons du 26 juin 2012 portant application du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les industries des papiers et cartons et tout particulièrement à son titre II visant les mesures propres à corriger les déséquilibres constatés en entreprise.

### Salaires minimaux conventionnels

Article 1er

En vigueur étendu

La grille des salaires minimaux conventionnels de l'avenant n° 4 du 7 septembre 2012 à l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles est revalorisée comme suit à compter du 1er février 2014 :

(En euros.)

Catégorie professionnelle	Niveau	Echelon	SMMG au 1er février 2014	Garantie annuelle de rémunération
Ouvriers et employés	I	1	1 446	18 104
		2	1 452	18 166
	II	1	1 484	18 578
		2	1 515	18 953
	III	1	1 558	19 478
		2	1 620	20 252
3		1 662	20 777	
Techniciens et agents de maîtrise	IV	1	1 715	21 307
		2	1 799	22 369
		3	1 872	23 269
Ingénieurs et cadres	V	1	2 376	30 220
		2	3 466	44 091
		3	4 203	53 461

### Salaires minimaux garantis aux salariés commerciaux itinérants

Article 2

En vigueur étendu

La grille de salaires des salariés commerciaux itinérants cadres, répondant aux conditions de l'article 6.2 de l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles, est revalorisée comme suit :

(En euros.)

Positionnement		Garantie mensuelle au 1er février 2014	Garantie annuelle
Niveau	Echelon		
V	1	1 663 €	30 220
	2	soit 70 % du niveau V	44 091
	3	Echelon 1	53 461

### Prime d'ancienneté

Article 3

En vigueur étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### Procédure de dépôt et d'extension

Article 4

En vigueur étendu

Le présent avenant fera l'objet de la même publicité que l'accord initial. Il sera déposé auprès des services compétents en application du code du travail.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

## Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017

Signataires	
Organisations patronales	AFDPE
Organisations de salariés	FG FO FILPAC CGT FCE CFDT

### Préambule

En vigueur étendu

Les parties signataires conviennent de revaloriser les salaires minima garantis tels que résultant de l'avenant n° 5 du 14 mars 2014 à l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles.

Elles rappellent que les salaires sont négociés sans distinction d'origine, de sexe, de mœurs, d'orientation sexuelle, d'âge, de situation de famille conformément à l'article L. 1132-1 du code du travail. Cependant, elles entendent insister sur les principes généraux d'égalité qui doivent guider les politiques de rémunération des entreprises. À cet effet, elles rappellent tout particulièrement qu'au titre des articles L. 3221-2 et L. 3221-5 du code du travail :

- les employeurs sont tenus d'assurer, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes ;
- les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes ;
- les disparités de rémunération ne doivent pas, pour un même travail ou un travail de salaire égal, être fondées sur les appartenances des salariés à l'un ou l'autre sexe ;
- les catégories et les critères de classification et de promotion professionnelle ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération, notamment les modes d'évaluation des emplois, doivent être communs aux travailleurs des deux sexes.

Elles renvoient les entreprises vers le contenu de l'accord intersecteurs papiers-cartons du 26 juin 2012 portant application du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les industries des papiers et cartons et tout particulièrement à son titre II visant les mesures propres à corriger les déséquilibres constatés en entreprise.

### Salaires minimaux conventionnels

Article 1er

En vigueur étendu

La grille des salaires minimaux conventionnels de l'avenant n° 5 du 14 mars 2014 à l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles est revalorisée comme suit à compter du 1er juillet 2017 :

(En euros.)

Catégorie professionnelle	Niveau	Échelon	SMMG	Garantie
			au 1er juillet 2017	annuelle de rémunération
Ouvriers et employés	I	1	1 482	18 615
		2	1 488	18 690
	II	1	1 514	19 015
		2	1 545	19 402
	III	1	1 586	19 913
		2	1 649	20 700
3		1 692	21 236	
Techniciens et agents de maîtrise	IV	1	1 741	21 728
		2	1 825	22 776
		3	1 898	23 687
Ingénieurs et cadres	V	1	2 410	30 655
		2	3 466	44 091
		3	4 203	53 462

(1) Article étendu sous réserve de l'application des dispositions réglementaires portant fixation du salaire minimum interprofessionnel de croissance.  
(Arrêté du 9 juillet 2019 - art. 1)

### Salaires minimaux garantis aux salariés commerciaux itinérants

Article 2

En vigueur étendu

La grille de salaires des salariés commerciaux itinérants cadres, répondant aux conditions de l'article 6.2 de l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles, est revalorisée comme suit :

(En euros.)

Positionnement		Garantie mensuelle au 1er juillet 2017	Garantie annuelle
Niveau	Échelon		
V	1	1 687 €	30 655
	2	soit 70 % du niveau V	44 091
	3	Échelon 1	53 462

### Prime d'ancienneté

Article 3

En vigueur étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### Prime de panier de nuit

Article 4

En vigueur étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### Procédure de dépôt et d'extension

Article 5

En vigueur étendu

Le présent avenant fera l'objet de la même publicité que l'accord initial. Il sera déposé auprès des services compétents en application du code du travail.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

## Avenant n° 7 du 12 mars 2019 relatif aux salaires minima conventionnels au 1er avril 2019



Signataires	
Organisations patronales	CGI,
Organisations de salariés	FILPAC CGT ; FCE CFDT ; FIBOPA CFE-CGC ; FFCEGA CFTC ; FG FO construction,

### Préambule

En vigueur non étendu

Les parties signataires conviennent de revaloriser les salaires minima garantis tels que résultant de l'avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles.

Elles rappellent que les salaires sont négociés sans distinction d'origine, de sexe, de mœurs, d'orientation sexuelle, d'âge, de situation de famille conformément à l'article L. 1132-1 du code du travail. Cependant, elles entendent insister sur les principes généraux d'égalité qui doivent guider les politiques de rémunération des entreprises. À cet effet, elles rappellent tout particulièrement qu'au titre des articles L. 3221-2 et L. 3221-5 du code du travail :

- les employeurs sont tenus d'assurer, pour un même travail ou pour un travail de valeur égale, l'égalité de rémunération entre les hommes et les femmes ;
- les différents éléments composant la rémunération doivent être établis selon des normes identiques pour les hommes et pour les femmes ;
- les disparités de rémunération ne doivent pas, pour un même travail ou un travail de salaire égal, être fondées sur les appartenances des salariés à l'un ou l'autre sexe ;
- les catégories et les critères de classification et de promotion professionnelle ainsi que toutes les autres bases de calcul de la rémunération, notamment les modes d'évaluation des emplois, doivent être communs aux travailleurs des deux sexes.

Compte tenu de la thématique de cet accord de branche, les partenaires sociaux conviennent qu'il n'y a pas lieu de prévoir des dispositions spécifiques aux entreprises de moins de 50 salariés.

### Salaires minimaux conventionnels

#### Article 1er

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### Salaires minima garantis aux salariés commerciaux itinérants

#### Article 2

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### Prime d'ancienneté

#### Article 3

En vigueur non étendu

La base de calcul de la prime d'ancienneté, visée à l'article 3 de l'avenant n° 5 à l'accord professionnel du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles, est revalorisée à 1 522 € bruts mensuels à compter du 1er avril 2019.

### Prime de panier de nuit

#### Article 4

En vigueur non étendu

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)

### Jours père de famille

#### Article 5

En vigueur non étendu

En complément des jours de congés déjà conventionnellement prévus pour les mères de famille, il est convenu la création d'un congé « Père de famille » à hauteur de 2 jours ouvrés par année civile. Ce congé est attribué sous réserve de la production d'un certificat médical attestant la nécessité d'une présence parentale et à condition que l'enfant ait moins de 15 ans révolus.

Cette disposition ne s'applique qu'en l'absence de mesures plus favorables ou au moins équivalentes existant au sein des entreprises.

### Entrée en vigueur

#### Article 6

En vigueur non étendu

Le présent avenant sera notifié à l'ensemble des organisations représentatives à l'issue de la procédure de signature conformément aux dispositions de l'article L. 2231-5 du code du travail.

Il sera procédé dans les meilleurs délais aux formalités légales en vue du dépôt et de l'extension du présent avenant conformément à l'article L. 2231-6 du code du travail.

## Accord du 21 juin 1996 relatif à l'affectation d'une partie des fonds de la formation en alternance aux CFA

Signataires	
Organisations patronales	Syndicat général des fabricants et transformateurs de pâtes, papiers et cartons de France ; Fédération française du cartonnage ; Fédération des syndicats de fabricants d'articles de papeterie ; Fédération du commerce des papiers et cartons de France.

**Signataires**

Organisations de salariés	Fédération du papier, carton, cellulose CGT-FO ; Fédération unifiée des industries chimiques section papier-carton (FUC) CFDT ; Fédération des travailleurs des industries du livre, du papier et de la communication (Filpac) CGT ; Fédération des syndicats de la communication écrite, graphique et audiovisuelle CFTC ; Syndicat national du personnel d'encadrement de la filière bois-papier (FIBOPA) CFE-CGC.
---------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

En vigueur non étendu

Considérant les dispositions des lois du 31 décembre 1992, du 27 janvier 1993 et du 30 décembre 1994 ;

Considérant les dispositions du décret pris pour leur application ;

Considérant la demande de financement émise par les CFA papetiers existants et en cours de création ;

Considérant les avis émis par le conseil d'administration paritaire de FORMAPAP en sa qualité d'OPCA ;

Considérant que le développement de l'apprentissage doit être effectué dans le respect de certaines règles pédagogiques qui permettent d'assurer la qualité de l'enseignement et en particulier la compétence et le rôle de maître d'apprentissage ;

Considérant que le développement de l'apprentissage doit se faire concurremment avec le développement des centres de formation à temps plein ;

Considérant que les objectifs prioritaires de l'apprentissage concernent, dans l'industrie papetière, les ouvriers mais peuvent aussi être développés en direction des formations supérieures (EFPG par exemple) ;

Considérant que l'objectif en 1994 de doubler le nombre d'apprentis est toujours d'actualité,

les parties signataires décident :

1. De réserver une somme maximale de 7,5 millions de francs en provenance des fonds de l'alternance ;

2. D'habilitier les CFA suivants à recevoir à ce titre une subvention de fonctionnement :

- CFA Nicolas Robert, 50, rue Méridienne, 76000 Rouen ;

- Centre de formation papetier, 6, rue Gérard-d'Alsace, 88400 Gérardmer ;

- CFA du cartonnage, 15, rue de l'Abbé-Grégoire, 75006 Paris ;

- CFA de l'AGEFPI associé à l'EFPG, domaine universitaire, BP 65, 38402 Saint-Martin-d'Hères Cedex ;

- CIFOP, antenne d'Etagnac, ZI n° 3, 16340 l'Isle-d'Espagnac ;

- CFA de la chambre de commerce et d'industrie de Saint-Omer - Saint-Pol, ZI du Brockus, BP 278, 62504 Saint-Omer Cedex ;

- CFT Gobelins, centre de la communication graphique, 11, rue du Ballon, 93165 Noisy-le-Grand ;

- ou tout autre CFA couvrant les formations du secteur de la sérigraphie et dont la prise en compte serait confirmée par avenant au présent accord,

et, s'ils sont créés :

- CFA du lycée Vaucanson, 27, rue Anatole-France, 38000 Grenoble ;

- CFA du lycée Gaston-Crampe, route de Geaume, 40800 Aire-sur-l'Adour.

3. De donner délégation à FORMAPAP, sous la responsabilité du conseil d'administration, pour définir les destinataires des versements, pour obtenir des CFA les justifications financières et pédagogiques de leurs demandes et pour assurer l'information sur le suivi et la mise en oeuvre de l'accord.

4. De conclure le présent accord pour une durée de 1 an à compter de ce jour.

Durant cette période, les parties signataires conviennent de se rencontrer dans le cas où des modifications législatives ou réglementaires viendraient mettre en cause l'une de ses dispositions et dans le cas où il apparaîtrait opportun de compléter ou de modifier la liste des établissements destinataires.

5. D'examiner, lors de la réunion du 18 septembre 1996, les conséquences de la décision de l'AGEFAL en date du 10 juin 1996.

**Décision du 20 septembre 1996 de la commission paritaire branche papetière relative aux formations.****Signataires**

Organisations patronales	Syndicat général des fabricants et transformateurs de pâtes, papiers et cartons de France ; Fédération française du cartonnage ; Fédération des syndicats de fabricants d'articles de papeterie ; Fédération du commerce des papiers et cartons de France.
Organisations de salariés	Fédération du papier carton cellulose CGT-FO ; Fédération unifiée des industries chimiques section papier carton (FUC) CFDT ; Fédération des travailleurs des industries du livre, du papier et de la communication (FILPAC) CGT ; Fédération des syndicats de la communication écrite, graphique et audiovisuelle CFTC ; Syndicat national du personnel d'encadrement de la filière bois papier (FIBOPA) CFE-CGC.

En vigueur non étendu

Les commissions paritaires nationales de l'emploi des différents secteurs de la branche papetière, réunies en commission commune le 20 septembre 1996,

Ayant été informées et consultées sur le contenu et les conditions dans lesquelles se déroulent les formations suivantes, qui permettent à des personnes d'un niveau V, IV ou III, suivant le cas, d'acquérir une qualification complémentaire :

- agent technique en papeterie organisée par l'IRFIP ;

- assistant concepteur en design de l'emballage organisée par le GRETA de la Creuse ;

- BTS papetier option transformation ;

- conducteur de machines automatisées des industries du carton ondulé organisée par l'IRFIP ;

- technicien de fabrication papetière organisée par l'AFPA Chambéry,

Considérant que chacune de ces formations répond à un besoin exprimé par les entreprises visées par l'accord du 14 décembre 1994, dont le champ d'application figure en annexe du présent texte,

Considérant que chacune de ces formations est de nature, pour les personnes en ayant suivi le cursus avec succès, à leur permettre d'exercer l'emploi pour lequel elles auront été formées ;

Décident de créer, pour chacune d'entre elles, un certificat de qualification professionnelle et de les inscrire sur la liste prévue par l'article L. 981-1 du code du travail ;

Afin d'assurer une validation de leur niveau, les commissions paritaires nationales de l'emploi veilleront aux modalités du suivi de ces actions.

**TABLEAU I**

En vigueur non étendu

5001. - Fabrication de pâtes à papier.	21.1.A. - Fabrication de pâte à papier.
----------------------------------------	-----------------------------------------

5002. - Fabrication de papier et de carton.	21.1.C. - Fabrication de papier et de carton.
5003. - Fabrication d'articles de papeterie.	21.2.G. - Fabrication d'articles de papeterie : - fabrication de papiers à lettres en boîtes, blocs, cartes de visite, de faire-part, etc. ; - fabrication d'enveloppes et pochettes postales ; - fabrication de bobines pour machines de bureau, de listings et d'autres articles de papeterie. 22.2.C. - Pour ce qui concerne : fabrication d'agendas, de cahiers, carnets, classeurs, registres, reliures à feuillets mobiles, façonnés comptables et de bureau divers. 22.1.J. - Pour ce qui concerne : édition de calendriers, d'éphémérides et d'articles millésimés (sauf les calendriers d'art). 22.1.G. - Pour ce qui concerne : fabrication de classeurs, chemises, articles de signalisation et d'organisation et articles scolaires et de bureau en matière plastique. 21.2.B. - Pour ce qui concerne : fabrication d'articles de classement en carton et de boîtes de correspondance.
5004. - Transformation du papier.	21.2.L. - Fabrication d'autres articles en papier ou en carton (étiquettes, filtres...).
	21.2.J. - Fabrication de papiers peints.
	21.2.C. - Fabrication d'emballages en papier (sacs et sachets, sacs GC...).
	21.2.E. - Fabrication d'articles en papier à usage sanitaire ou domestique.
	17.5.E. - Pour ce qui concerne : fabrication d'articles non tissés par voie sèche et/ou humide à usage sanitaire et domestique.
18-09-04. - Papiers héliographiques.	24.6.G. - Pour ce qui concerne : papiers héliographiques.
5006. - Fabrication de carton ondulé et de produits en carton ondulé.	21.2.A. - Industrie du carton ondulé (notamment fabrication de carton ondulé et d'emballages en carton ondulé).
5007. - Fabrication de cartonnages.	21.2.B. - Fabrication de cartonnages. 21.2.A. - Pour ce qui concerne : fabrication d'emballages en carton ondulé 21.2.E. - Pour ce qui concerne : fabrication de vaisselle en papier carton. 21.2.L. - Pour ce qui concerne : fabrication de tubes, mandrins et bobines en carton pour enroulement et fabrication d'articles moulés en pâte à papier. 22.2.C. - Pour ce qui concerne : fabrication d'albums pour échantillonnages ou collections et des albums et cartonnages pour la photo.
5110. - Sérigraphie.	22.2.J. - Pour ce qui concerne : entreprises utilisant le procédé sérigraphique. 22.2.C. - Pour ce qui concerne : entreprises utilisant le procédé sérigraphique.
5914. - Commerce de papiers et cartons en l'état.	51.5.N. - Pour ce qui concerne : commerce de gros de papiers et cartons en l'état.

Il vise également les associations et groupements professionnels régis par les conventions collectives de la branche et classés sous les numéros de code NAP 7715, 8203, 9321 et 9723.

## Accord du 25 novembre 1999 relatif à l'emploi, à la durée, à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans l'activité de distribution et commerces de gros

Signataires	
Organisations patronales	AFDP.
Organisations de salariés	FCE-CFDT ; CFTC.

### Préambule

En vigueur étendu

Au regard de la loi n° 98-461 du 13 juin 1998 d'orientation et d'incitation relative à la réduction du temps de travail qui institue une nouvelle durée hebdomadaire légale du travail à 35 heures, les partenaires sociaux reconnaissent la nécessité d'organiser la réduction et l'aménagement du temps de travail par la voie d'un accord collectif national de branche pour les entreprises du secteur d'activité de distribution et commerce de gros de papiers et cartons.

En effet, les partenaires sociaux admettent, dans la mesure où la branche professionnelle est constituée de petites et moyennes entreprises, l'utilité d'un aménagement du temps de travail permettant de mieux concilier les impératifs de l'activité avec les contraintes qui leur sont inhérentes tout en contribuant à améliorer les conditions de travail des salariés.

Par ailleurs, la branche professionnelle des distributeurs de papiers et cartons, comme toutes les activités de service, comprend des activités où la disponibilité à la clientèle est nécessaire.

Aussi, la prise en compte d'une majorité de petites entreprises combinée aux objectifs fixés par la loi notamment, réduction du chômage, insertion des jeunes et meilleure qualité de vie des salariés, ont conduit les partenaires sociaux à aborder tous les thèmes importants de l'organisation du temps de travail dans les entreprises.

Les partenaires sociaux réaffirment, également, leur volonté pour que soit assurée la stabilité, le développement ou la création d'emplois.

Toutefois, compte tenu de la réactivité nécessaire à l'activité commerciale des entreprises de la branche dont la clientèle exprime des besoins diversifiés et évolutifs, le recours aux heures supplémentaires est nécessaire à certaines activités. Ce recours doit permettre aux entreprises de bénéficier d'une adaptation progressive à la réduction de la durée légale du travail prévue par la loi du 13 juin 1998.

Le présent accord collectif national de branche comporte des dispositions permettant :

- de favoriser le passage anticipé à une réduction des horaires pour les entreprises qui le désirent dans le cadre d'une nouvelle organisation du temps de travail ;
- de préciser les sujets devant faire l'objet de négociations entre les partenaires sociaux de l'entreprise lorsqu'elles s'engagent dans l'application des dispositions de réduction du temps de travail assortis d'embauches avec aides ;
- de fournir les éléments précis d'amélioration des conditions de vie et de travail des salariés en intégrant les réalités économiques et sociales de l'entreprise ;
- d'établir des règles concernant les salariés dont les responsabilités ou l'activité nécessite une liberté d'organisation de leur temps de travail, dans le but de leur donner, ainsi qu'aux entreprises qui les emploient, les garanties nécessaires.

Enfin, il est apparu utile et souhaitable, compte tenu de la taille moyenne des entreprises du secteur et de la représentation syndicale, de leur donner les moyens conventionnels de pouvoir procéder directement à la mise en place d'une réduction du temps de travail créant ainsi les conditions favorables au développement de l'emploi par anticipation sans attendre les échéances légales.

Néanmoins, étant donné la diversité des situations entre les entreprises, il est convenu de considérer les dispositions ci-après comme un cadre dont la mise en oeuvre pourra également entraîner sur certains points une négociation au sein de chaque entreprise avec les organisations syndicales représentatives, ainsi qu'une consultation des instances représentatives du personnel, conformément aux dispositions du code du travail.

### Champ d'application.

Article 1er

En vigueur étendu

Les dispositions du présent accord concernent les entreprises et les établissements situées sur le territoire métropolitain et dans les départements d'outre-mer, relevant du champ d'application des conventions collectives nationales papiers-cartons distribution et commerce de gros OETAM n° 3158 et ingénieurs et cadres n° 3054.

Les dispositions du présent accord ne sauraient se cumuler avec les dispositions générales des conventions collectives nationales papiers-cartons distribution et commerce de gros : elles annulent et remplacent les dispositions auxquelles elles se substituent.

### **Salariés concernés.**

#### **Article 2**

En vigueur étendu

L'ensemble des salariés employés dans les entreprises et les établissements visés à l'article 1er ci-dessus sont concernés par le présent accord, sous réserve des dispositions de l'article 9 ci-après.

Cependant, l'entreprise pourra mettre en oeuvre les dispositions du présent accord de façon différenciée en fonction des établissements ou des catégories de salariés.

## **Chapitre Ier : Dispositions relatives à la durée et à la répartition du temps de travail**

### **Durée du travail.**

#### **Article 3**

En vigueur étendu

Afin de se rapprocher ou d'atteindre le seuil légal prévu par la loi du 13 juin 1998, les entreprises ou établissements pourront, avant les échéances prévues par la loi du 13 juin 1998, réduire le temps de travail dans le cadre hebdomadaire, ou par modulation des horaires de travail, ou encore par annualisation du temps de travail sous forme de jours de repos supplémentaires, ou encore en combinant ces différents systèmes d'organisation des horaires de travail dans le respect des modalités définies ci-après.

#### **3.1. Définition du temps de travail effectif**

La durée du travail effectif est le temps pendant lequel le salarié est au travail, à la disposition de l'employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Le temps nécessaire aux casse-croûte repas ainsi que les temps consacrés aux pauses sont considérés comme du temps de travail effectif lorsque les critères définis au premier alinéa sont réunis.

Le temps nécessaire à l'habillage et au déshabillage, lorsque le port d'une tenue de travail est imposé par des dispositions législatives ou réglementaires ou par le règlement intérieur ou le contrat de travail, sera décompté et payé conformément à la future loi relative à la réduction négociée du temps de travail.

#### **3.2. Durée maximale quotidienne du travail**

La durée maximale quotidienne du travail est fixée à 10 heures. Toutefois, à titre exceptionnel, la durée maximale journalière de travail effectif pourra, après consultation des représentants du personnel s'ils existent, et information de l'inspecteur du travail, atteindre 12 heures. Il ne pourra pas être fait appel à ce dépassement plus de 8 fois par an.

#### **3.3. Durée hebdomadaire de travail**

La durée légale hebdomadaire de travail est fixée, selon les dispositions de la loi du 13 juin 1998, à 35 heures de travail effectif à partir du 1er janvier 2000 pour les entreprises de plus de 20 salariés, ainsi que pour les unités économiques et sociales de plus de 20 salariés reconnues par convention ou décidées par le juge (art. L. 212-1 bis du code du travail).

Pour les entreprises de 20 salariés ou moins, la durée légale du travail effectif des salariés est fixée à 35 heures par semaine à partir du 1er janvier 2002 (art. L. 212-1 bis du code du travail).

Conformément à l'article L. 212-1 bis du code du travail, pour les entreprises ainsi que les unités économiques et sociales qui dépasseront le seuil de 20 salariés entre le 1er janvier 2000 et le 31 décembre 2001, la durée légale du travail effectif des salariés est fixée à 35 heures par semaine à partir du 1er janvier 2002.

#### **3.4. Durée annuelle de travail**

A défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement, la durée hebdomadaire de travail effectif peut varier sur tout ou partie de l'année à condition que, sur un an, cette durée n'excède pas en moyenne 35 heures par semaine travaillée et, en tout état de cause, une durée annuelle de 1 600 heures.

La durée moyenne est calculée sur la base de la durée légale ou de la durée conventionnelle si elle est inférieure, diminuée des heures correspondant aux jours de congés légaux et aux jours fériés mentionnés à l'article L. 222-1 du code du travail.

### **Repos.**

#### **Article 4**

En vigueur étendu

#### **4.1. Repos quotidien**

Tout salarié dispose d'un repos quotidien d'une durée minimale de 11 heures consécutives. Toutefois, dans la limite de 8 fois par an, ce repos peut être réduit à 9 heures dans les conditions exceptionnelles prévues par les textes législatifs et réglementaires en vigueur.

#### **4.2. Repos hebdomadaire**

Le repos hebdomadaire doit avoir une durée minimale de 35 heures consécutives, incluant le dimanche, *sauf accord d'entreprise conformément aux articles L. 221-5-1 et suivants du code du travail.* (1)

NOTA : (1) Termes exclus de l'extension par arrêté du 10 mai 2000.

## **Chapitre II : Dispositions relatives à l'organisation, l'aménagement et la réduction du temps de travail**

### **Modulation du temps de travail.**

#### **Article 5**

En vigueur étendu

#### **5.1. Conditions de mise en oeuvre et d'application**

Compte tenu de la saisonnalité et des fluctuations existantes dans leur activité, les entreprises relevant du présent accord pourront moduler le temps de travail sur tout ou partie de l'année, afin que par le jeu d'une compensation arithmétique, les heures effectuées au-delà de la durée collective du travail de l'entreprise ou de l'établissement soient compensées par des heures effectuées en deçà de cette durée.

En l'absence d'accord d'entreprise ou d'établissement, les dispositions ci-après peuvent être appliquées en l'état, après consultation du comité d'entreprise ou d'établissement, ou à défaut des délégués du personnel.

En l'absence de représentant du personnel, l'instauration de la modulation est subordonnée à l'information écrite préalable des salariés concernés, un mois à l'avance.

Les entreprises pourront recourir à ce dispositif :

- soit dans le cadre de la mise en place d'une modulation du temps de travail,
- soit dans le cadre d'une réduction anticipée (aidée ou non) de la durée du travail.

#### **5.2. Méthode de modulation**

Le temps de travail peut être modulé sur tout ou partie de l'année.

### 5.3. Amplitude des variations d'horaire

La durée effective hebdomadaire de travail pourra atteindre 46 heures sans pouvoir dépasser 42 heures sur 12 semaines consécutives et ne pourra être inférieure à 24 heures. Toutefois, dans la limite de 12 semaines par an, la durée hebdomadaire pourra être réduite en deçà de 24 heures pour permettre une adaptation aux fluctuations spécifiques de certaines activités.

La durée quotidienne du travail pourra atteindre 12 heures de travail effectif, dans les circonstances définies à l'article 3.2.

Sauf accord exprès du salarié, la durée quotidienne du travail ne peut être inférieure à 4 heures.

Sauf accord exprès du salarié, la journée de travail ne pourra être interrompue plus d'une fois par jour ; cette interruption ne pourra excéder 2 heures.

### 5.4. Programmation indicative des variations d'horaire

La modulation fait l'objet d'une programmation préalable indicative annuelle définissant les périodes de basse et haute activités prévues par l'entreprise ou l'établissement, qui doit être arrêtée avant le 1er mars de l'année en cours. Elle peut être précisée, si besoin est, au trimestre ou au mois, en réunion de comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, de délégués du personnel, au moins 15 jours avant le début de la période de modulation.

La programmation indicative des horaires fait l'objet d'une consultation des représentants du personnel.

### 5.5. Délai de prévenance des changements d'horaire

En cours de période, les salariés sont informés des changements de leur horaire non prévus par la programmation indicative, en respectant un délai de prévenance, leur permettant de prendre leurs dispositions en conséquence. Ce délai de prévenance sera d'au moins 4 jours ouvrables. Lorsque le délai de prévenance ne peut être respecté, il est octroyé au salarié une demi-journée de repos.

### 5.6. Recours au chômage partiel

En cours de modulation, le recours au chômage partiel est possible lorsque le calendrier de programmation ne peut être respecté.

L'entreprise ou l'établissement sont fondés à solliciter de l'administration, l'indemnisation au titre du chômage partiel, après consultation des représentants du personnel s'il en existe.

### 5.7. Conséquence sur la rémunération : lissage de la rémunération

La rémunération de base hors éléments variables, versée chaque mois aux salariés auxquels est appliqué le régime de la modulation des horaires, est lissée afin de leur assurer une rémunération indépendante de l'horaire réel.

En cas de période non travaillée, mais donnant lieu à indemnisation par l'employeur (notamment congés payés légaux et congés maladie...), cette indemnisation est calculée sur la base de la rémunération lissée sous réserve de la règle du dixième pour les congés payés.

Lorsqu'un salarié n'aura pas accompli la totalité de la période de modulation du fait de son entrée ou de son départ de l'entreprise en cours de période de décompte de l'horaire, sa rémunération sera régularisée sur la base de son temps réel de travail par rapport à l'horaire moyen hebdomadaire de référence. Toutefois, si le contrat de travail est rompu pour un motif autre que la faute grave, la faute lourde ou la démission, le salarié conservera le supplément de rémunération qu'il a perçu par rapport à son temps de travail réel.

Le calcul de l'indemnité de licenciement et de l'indemnité de départ en retraite se fera sur la base de la rémunération lissée.

Les retenues pour absence s'effectueront lorsqu'elles seront comptabilisables par journée ou demi-journée.

### 5.8. Personnel en CDD et intérimaires

Le recours à des salariés en contrat à durée déterminée et à des travailleurs intérimaires est possible pendant la période de modulation. Ils pourront être intégrés aux dispositions relatives à la modulation.

Dans ce cadre :

- les entreprises de plus de 50 salariés sont tenues de limiter le recours aux emplois temporaires (CDD, intérimaires, hors remplacements) à 7 % de leur effectif moyen annuel ;

- les entreprises de 50 salariés ou moins sont tenues de limiter le recours aux emplois temporaires (CDD, intérimaires, hors remplacements) à 10 % de leur effectif moyen annuel.

### 5.9. Cadres

Les cadres pourront se voir appliquer les dispositions relatives à l'article 5 à l'exclusion de ceux visés à l'article 9 du présent accord.

### 5.10. Contreparties accordées aux salariés concernés par la modulation

La répartition de la durée du travail sur tout ou partie de l'année est obligatoirement assortie d'une contrepartie.

A défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement plus favorable, la durée de travail effectif prévue à l'article 3-4 du présent accord, est, dans le cadre d'une organisation du temps de travail portant sur une année, diminuée d'un nombre d'heures équivalent à 2 jours.

A défaut d'accord d'entreprise ou d'établissement plus favorable, la durée de travail effectif prévue à l'article 3-4 du présent accord, est, dans le cadre d'une organisation du temps de travail portant sur une période inférieure à une année, diminuée d'un nombre d'heures équivalent à une demi-journée pour une période de 3 mois.

## **Contingent annuel d'heures supplémentaires.**

### Article 6

En vigueur étendu

Le contingent d'heures supplémentaires annuel non soumis à l'autorisation de l'inspection du travail est fixé à 130 heures lors du passage anticipé aux 35 heures et au plus tard à la date d'application de la loi du 13 juin 1998 auquel pourra s'ajouter un second contingent de 50 heures supplémentaires après avis favorable du comité d'entreprise ou d'établissement ou des délégués du personnel ou à défaut, après information de l'inspection du travail et des salariés.

Ce deuxième contingent d'heures supplémentaires pourra être modifié par accord d'entreprise ou d'établissement. A défaut d'accord, il sera ramené à 30 heures en 2 ans à compter de l'an 2001. Les parties conviennent de se revoir après cette date pour envisager sa suppression totale.

En cas de modulation, le contingent d'heures supplémentaires annuel non soumis à autorisation de l'inspection du travail est fixé à 90 heures.

## **Réduction du temps de travail par attribution de jours de repos spécifiques.**

### Article 7

En vigueur étendu

Dans le cadre des dispositions de l'article 4 de la loi du 13 juin 1998, en lien ou non avec une modulation ou toute autre organisation du temps de travail, les entreprises ou établissements pourront également organiser la réduction du temps de travail, pour tout ou partie, sous forme de jours de repos spécifiques.

Le présent accord permet de s'inscrire sur une durée hebdomadaire moyenne effective de 35 heures par l'octroi de jours de repos spécifiques.

#### 7.1. Cadre de mise en oeuvre

Le choix du mode de réduction du temps de travail selon le présent accord concerne en principe l'ensemble de l'entreprise qui a choisi de l'appliquer. Il peut cependant, en fonction des problèmes spécifiques d'organisation du travail, s'appliquer au niveau de l'établissement, ou bien seulement à un ou plusieurs groupes de salariés qui constituent une unité cohérente dans l'organisation du travail au sein de l'entreprise ou de l'établissement.

Lorsqu'il existe un ou plusieurs délégués syndicaux, une négociation doit être ouverte en vue de fixer les conditions d'application du présent accord dans l'entreprise ou l'établissement.

Lorsqu'il n'existe pas de délégués syndicaux, ou lorsque la négociation ci-dessus n'a pu aboutir, l'application du présent accord est subordonnée à une consultation du comité d'entreprise ou d'établissement, à défaut, des délégués du personnel.

#### 7.2. Modalités de mise en oeuvre

A partir de l'échéance légale des 35 heures applicables dans l'entreprise ou l'établissement, les heures éventuellement accomplies au-delà de la 35e heure

hebdomadaire en moyenne sur l'année seront des heures supplémentaires.

La réduction du temps de travail accordée sous forme de repos devra être préalablement convertie en journée entière de repos, en fonction de l'horaire quotidien du salarié.

Les modalités de prise des repos seront définies par accord d'entreprise. A défaut d'accord, les deux tiers des jours de repos acquis sont pris à l'initiative de l'employeur, et l'autre tiers à l'initiative du salarié, en une ou plusieurs fois et avec un délai de prévenance de 2 semaines.

Ce repos spécifique, ainsi capitalisé, pourra être pris sous forme de journées ou de demi-journées au plus tard avant le terme de l'année de référence et selon un calendrier arrêté en début de période annuelle.

En cours de période, les salariés sont informés de tout changement éventuel dans le calendrier en respectant un délai de prévenance leur permettant de prendre leurs dispositions en conséquence. Ce délai de prévenance sera d'au moins 4 jours ouvrables. Lorsque le délai de prévenance ne peut être respecté, il est octroyé au salarié une demi-journée de repos.

Si des travaux urgents (liés notamment à la sécurité ou à la sauvegarde de l'outil de travail) ou une absence imprévue du salarié font obstacle à la prise des repos, le repos manquant est reporté au plus tard au premier trimestre de la période suivante.

### 7.3. Période de prise de repos

La période annuelle de référence, décidée par l'employeur pour tous les salariés concernés, est soit l'année civile, soit la période de 12 mois commençant à compter de la date d'entrée en vigueur de la réduction du temps de travail dans l'entreprise ou l'établissement, soit la période du 1er juin au 31 mai utilisée pour les congés payés.

Une partie des droits au repos acquis par le salarié peut être placée sur son compte épargne-temps, dans les conditions indiquées à l'article 10 ci-après.

Lors de la mise en place de la réduction du temps de travail, ainsi que pour les salariés embauchés ultérieurement en cours de période, il peut être convenu de liquider les premiers droits acquis au plus tard à la fin de la première période de référence.

Les modalités prévues au paragraphe 5-7 ci-dessus relatives au lissage de la rémunération sont applicables en l'état en cas d'application du présent article.

### 7.4. Départ du salarié en cours d'année et chômage partiel

Lorsqu'un salarié quitte l'entreprise au cours de la période de référence sans avoir pris tout ou partie de son repos spécifique, une indemnité compensatrice lui est versée pour les jours de repos non affectés au compte épargne-temps.

Si le repos, pris par anticipation, excède les droits acquis, le salarié en conserve le bénéfice sauf en cas de démission ou de licenciement pour faute grave ou lourde.

En cas de sous-activité, le recours au chômage partiel ne sera possible qu'après épuisement des jours de repos effectivement dus, aux dates choisies par l'employeur en cas de désaccord avec le salarié.

NOTA : Arrêté du 10 mai 2000 art. 1 : Le premier alinéa du paragraphe 7.2, qui dispose que ' les heures éventuellement accomplies au-delà de la trente-cinquième heure hebdomadaire en moyenne sur l'année seront des heures supplémentaires ', est étendu sous réserve de l'application de l'article 4 de la loi du 13 juin 1998, conformément aux dispositions de l'article 9-II de la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000.

## Travail à temps partiel.

### Article 8

En vigueur étendu

Le recours au travail à temps partiel sur les emplois permanents ou temporaires, constitue l'un des modes d'aménagement du temps de travail permettant de répondre aux aspirations des salariés et aux besoins spécifiques des entreprises ou des établissements en matière d'organisation dans un cadre hebdomadaire, mensuel ou annuel.

#### 8.1. Définition

##### 8.1.1. Le temps partiel hebdomadaire et mensuel.

Sont travailleurs à temps partiel les salariés dont le contrat de travail prévoit un horaire hebdomadaire ou une durée mensuelle de travail inférieure *d'au moins* 1/5 (1) à la durée du travail fixée par la loi ou un dispositif conventionnel conformément à l'article L. 212-4-2 du code du travail.

##### 8.1.2. Le temps partiel annualisé.

Sont travailleurs à temps partiel dans le cadre de l'année au sens de l'article 5-2, les salariés occupés selon une alternance de périodes travaillées et non travaillées, dont la durée annuelle est inférieure *d'au moins* 1/5 (1) à celle qui résulte de l'application, sur cette même période, de la durée légale ou conventionnelle du travail, diminuée des heures correspondant aux jours de congés légaux ou conventionnels.

#### 8.2. Mise en oeuvre

Les horaires de travail à temps partiel peuvent être introduits dans l'entreprise ou l'établissement à l'initiative de l'employeur après avis du comité d'entreprise, ou à défaut des délégués du personnel ; cet avis est transmis dans un délai de 15 jours à l'inspecteur du travail.

En l'absence de représentation du personnel, les horaires de travail à temps partiel peuvent être pratiqués après information préalable de l'inspection du travail.

Le travail à temps partiel peut également être mis en place à la demande des salariés.

#### 8.3. La durée du travail et sa répartition

Le contrat de travail doit mentionner la durée du travail hebdomadaire, mensuelle ou annuelle, dans la limite du plafond prévu par la loi.

Il doit également mentionner la répartition du travail entre les jours de la semaine pour les temps partiels hebdomadaires, entre les semaines du mois pour les temps partiels pratiqués sur une base mensuelle.

Pour les temps partiels annualisés, le contrat doit prévoir la définition, sur l'année, des périodes travaillées et non travaillées ainsi que la répartition des heures de travail à l'intérieur de ces périodes.

*Toute modification de la répartition de l'horaire de travail à l'intérieur d'une même période travaillée devra être notifiée au salarié au moins 5 jours ouvrés avant la date à laquelle cette modification doit intervenir. Lorsque le délai de prévenance ne peut être respecté, il est octroyé au salarié une demi-journée de repos. (1)*

#### 8.4. Les heures complémentaires et heures supplémentaires

Selon les nécessités du service, des heures complémentaires à l'horaire contractuel pourront être effectuées sur demande de l'entreprise ou de l'établissement, pour autant qu'un tel recours soit expressément mentionné dans le contrat de travail qui devra en fixer le nombre maximum.

*Cependant, le nombre des heures complémentaires ne pourra excéder le tiers de la durée hebdomadaire, mensuelle ou annuelle prévue au contrat de travail et ne pourra avoir pour effet de porter la durée du travail effectuée par le salarié au niveau de la durée légale du travail ou de la durée conventionnelle. (1)*

Dans le cadre du temps partiel annualisé, les heures complémentaires ainsi que les heures supplémentaires éventuelles ne peuvent être effectuées que dans les périodes travaillées prévues au contrat.

Le refus d'effectuer des heures complémentaires proposées par l'employeur, au-delà des limites fixées par le contrat, ne constitue pas une faute ou un motif de licenciement.

#### 8.5. Rémunération du temps partiel annualisé-lissage

La rémunération du salarié à temps partiel annualisé est calculée et versée chaque mois, soit selon l'horaire réellement travaillé, soit sur la base régulée (lissage), indépendante de l'horaire réel et égale au douzième de la rémunération annuelle correspondant au nombre d'heures figurant sur le contrat.

A cette rémunération, s'ajouteront la rémunération des heures supplémentaires, éventuellement des heures supplémentaires effectuées au cours de la période de paie considérée, ainsi que, le cas échéant, les indemnités de sujétions spéciales.

Chaque heure d'absence non indemnisée au cours d'une période travaillée sera décomptée de la rémunération régulée sur la base du taux horaire appliqué au salarié à temps partiel annualisé.

Si le volume d'heures d'absence au cours d'un mois considéré était supérieur à celui correspondant pour le même mois au salaire mensuel régulé, le solde des heures d'absences non indemnisées serait décompté sur la rémunération du mois suivant.

En cas d'absence indemnisée, le maintien de la rémunération est calculé sur la base du salaire mensuel régulé.

Enfin, en cas de rupture du contrat de travail, quels qu'en soient l'auteur ou le motif, sauf dans le cas d'un licenciement pour motif économique, lorsque le salarié n'aura pas accompli la durée annuelle de travail effectif correspondant à la rémunération mensuelle régulée, sa rémunération sera régularisée à la dernière échéance de paie, sur la base de son temps de travail déjà effectué.

#### 8.6. Droits et garanties collectives

Les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet, et les salariés à temps complet désirant accéder au temps partiel, dans le même établissement ou à défaut dans la même entreprise, ont priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant de leur qualification professionnelle ou d'un emploi équivalent. L'employeur doit porter à la connaissance de ces salariés la liste des emplois disponibles, libérés ou créés.

Les salariés à temps partiel doivent bénéficier des mêmes droits que ceux reconnus aux salariés à temps complet notamment l'égalité d'accès aux possibilités de promotion de carrière et de formation.

Pour la détermination des droits liés à l'ancienneté, la durée de celle-ci est décomptée pour les salariés employés à temps partiel comme s'ils avaient été occupés à temps complet. Dans le cadre du temps partiel annuel, les périodes non travaillées sont prises en compte en totalité.

Les salariés à temps partiel bénéficient des mêmes droits à congés payés annuels que les salariés à temps plein au prorata de leur temps de travail.

Les salariés à temps partiel relèvent des régimes de sécurité sociale, de retraite complémentaire et d'assurance chômage au même titre que les salariés à temps plein sous réserve de certaine spécificité.

Lorsque pendant une période de 12 semaines consécutives, l'horaire moyen réellement effectué par le salarié à temps partiel a dépassé de 2 heures au moins par semaine, ou de l'équivalent mensuel ou annuel de cette durée, l'horaire prévu dans son contrat, celui-ci est modifié, sous réserve d'un préavis de 7 jours et sauf opposition du salarié intéressé, en ajoutant à l'horaire antérieurement fixé la différence entre cet horaire et l'horaire moyen réellement effectué.

L'employeur doit communiquer au moins une fois par an au comité d'entreprise, ou à défaut aux délégués du personnel, un bilan du travail à temps partiel réalisé dans l'entreprise. Ce bilan portera sur le nombre, le sexe et la qualification des salariés concernés ainsi que les horaires de travail à temps partiel et le nombre de contrats ouvrant droit à l'abattement prévu par l'article L. 322-12 du travail.

#### 8.7. Temps partiel et réduction du temps de travail

La réduction de la durée de l'horaire collectif peut également concerner les salariés à temps partiel au sens de l'article L. 212-4-2 du code du travail.

Les salariés à temps partiel pourront voir leur horaire de travail réduit dans les mêmes proportions que les salariés à temps complet.

Pour ceux qui le souhaiteraient et sous réserve que le nouvel horaire contractuel ne dépasse pas 4/5 de la durée légale de travail (appréciée à la semaine, mois ou année), le temps de travail pourra être augmenté de manière à ce que leur nouvel horaire de travail ne soit pas inférieur à celui qui était le leur avant l'application de la réduction prévue ci-avant. Un avenant au contrat de travail formalisera le nouvel horaire de travail.

L'organisation des horaires de travail des salariés à temps partiel ne pourra comporter plus d'une interruption par jour, cette coupure ne pouvant avoir une durée supérieure à 2 heures. Si, avec l'accord exprès du salarié, l'interruption est supérieure à 2 heures, le temps partiel sera regroupé sur 4 jours maximum par semaine *si possible* (1). Dans cette hypothèse également la modification de la répartition de la durée du travail entre tous les jours de la semaine ne pourra se faire qu'avec l'accord écrit du salarié concerné.

Si le temps de travail à temps partiel est calculé sur une base annuelle, l'avenant au contrat de travail ou le contrat de travail lors du recrutement devra comporter une mention manuscrite ainsi rédigée : " l'organisation du travail à temps partiel sur une base annuelle a été mise en place d'un commun accord entre les parties ".

NOTA : Arrêté du 10 mai 2000 art. 1 : A l'article 8 relatif au travail à temps partiel, le dernier alinéa du paragraphe 8.4 concernant le refus du salarié d'accomplir des heures complémentaires est étendu sous réserve de l'application du quatrième alinéa de l'article L. 212-4-3 nouveau du code du travail, qui précise que ce refus, lorsqu'il s'agit d'heures complémentaires à l'intérieur des limites fixées par le contrat, ne constitue pas non plus une faute dans le cas où le salarié serait informé moins de trois jours à l'avance. Le cinquième alinéa du paragraphe 8.6, figurant à l'article 8 susmentionné, qui définit les modalités d'intégration des heures complémentaires dans le contrat de travail, est étendu sous réserve de l'application du dernier alinéa de l'article L. 212-4-3 du code du travail. NOTA : (1) Termes et alinéas exclus de l'extension par arrêté du 10 mai 2000.

### Dispositions particulières relatives à certaines catégories de personnel.

#### Article 9

En vigueur étendu

##### 9.1. Salariés concernés

Les dispositions suivantes s'appliquent :

- aux cadres dont la durée du travail ne peut être prédéterminée avec précision, et qui, compte tenu du niveau de leur responsabilité et de la latitude dont ils disposent dans l'organisation de leur travail, bénéficient de la plus large autonomie ;

- aux cadres commerciaux *et personnel commercial itinérant* (1), qui sont souvent rémunérés pour tout ou partie de leur salaire sur la base d'éléments variables et bénéficient de la plus large autonomie dans l'exercice de leur métier et d'une grande latitude dans la gestion de leur horaire.

Les dispositions suivantes ne s'appliquent pas aux cadres dirigeants et aux cadres dont la durée du temps de travail peut être prédéterminée avec précision.

##### 9.2. Durée annuelle de travail effectif

Les salariés visés à l'article 9 bénéficieront d'une réduction de leur temps de travail sous forme de jours ou de demi-journées de repos, de sorte que la durée annuelle du temps de travail effectif de ces salariés n'excède pas 217 jours.

Les modalités de prise des repos seront définies par accord d'entreprise. A défaut d'accord, les deux tiers des jours de repos acquis sont pris à l'initiative de l'employeur, et l'autre tiers à l'initiative du salarié, en une ou plusieurs fois et avec un délai de prévenance de 2 semaines.

Ce repos spécifique, ainsi capitalisé, pourra être pris sous forme de journées ou de demi-journées au plus tard avant le terme de l'année de référence et selon un calendrier arrêté en début de période annuelle.

NOTA : Arrêté du 10 mai 2000 art. 1 : Le paragraphe 9.2, relatif aux salariés visés par le forfait défini en jours et au régime juridique de ce forfait, est étendu sous réserve que les modalités de mise en place de forfait défini en jours prévues à l'article L. 212-15-3 du code du travail soient, en ce qui concerne les modalités de prise des journées ou demi-journées de repos, fixées au niveau de l'entreprise, après consultation des institutions représentatives du personnel conformément aux articles L. 422-3 et L. 432-3 du code du travail, et en ce qui concerne les clauses relatives au repos quotidien définies au niveau de l'entreprise, soit par application des dispositions de l'article D. 220-8 du code du travail relatif au respect du repos quotidien, soit par application de modalités définies par accord collectif. NOTA : (1) Termes exclus de l'extension par arrêté du 10 mai 2000.

### Le compte épargne-temps.

#### Article 10

En vigueur étendu

Les dispositions qui suivent ont pour objet de favoriser la mise en place d'un compte épargne-temps (CET) conformément à l'article L. 227-1 du code du travail, afin de permettre aux salariés qui le désirent d'accumuler des droits à congé rémunéré.

##### 10.1. Mise en oeuvre

La mise en oeuvre à l'initiative de l'employeur d'un régime de compte épargne-temps dans une entreprise ou un établissement, pour les salariés qui le désirent, doit faire l'objet d'une négociation dans les entreprises ou établissements où existent des délégués syndicaux.

Lorsque dans ces entreprises ou établissements, la négociation engagée en application de l'alinéa ci-dessus n'a pas abouti à la conclusion d'un accord, l'employeur peut procéder à la mise en place d'un compte épargne-temps, après consultation du comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, des

délégués du personnel, s'il en existe.

Dans les entreprises ou établissements qui n'ont pas de délégués syndicaux mais où existent un comité d'entreprise ou d'établissement ou des délégués du personnel, cette mise en oeuvre est subordonnée à la consultation préalable du comité d'entreprise ou d'établissement ou, à défaut, des délégués du personnel.

Dans les entreprises ou établissements non dotés de représentants du personnel, cette mise en oeuvre doit faire l'objet d'une consultation préalable des salariés concernés.

#### 10.2. Ouverture et tenue du compte

Dans les entreprises ayant institué un compte épargne-temps dans les conditions visées ci-dessus, une information écrite est remise par la direction à chaque salarié sur les modalités de fonctionnement du compte épargne-temps.

Tout salarié ayant au moins 12 mois d'ancienneté dans l'entreprise, dès lors qu'il est sous contrat de travail à durée indéterminée, peut ouvrir un compte épargne-temps.

Ce compte est ouvert sur demande individuelle écrite mentionnant précisément quels sont les droits que le salarié entend affecter au compte épargne-temps.

Le choix des éléments à affecter au compte épargne-temps est fixé par le salarié pour l'année civile. Au terme de cette période, la direction de l'entreprise doit demander au salarié s'il souhaite modifier ce choix pour la période suivante. Si tel est le cas, le salarié doit le notifier par écrit à l'employeur.

Le compte individuel est tenu par l'employeur et est remis sous forme d'un document individuel écrit chaque année au salarié et faisant apparaître distinctement la part d'abondement que l'employeur aura, le cas échéant, décidé d'affecter au fond.

Les droits acquis dans le cadre du compte sont couverts par l'assurance de garantie des salaires dans les conditions de l'article L. 143-11-1 du code du travail. En outre, l'employeur devra s'assurer contre le risque d'insolvabilité de l'entreprise, pour les sommes excédant celles couvertes par l'assurance de garantie des salaires. Une information écrite devra être apportée sur l'assurance souscrite.

#### 10.3. Alimentation du compte

Chaque salarié peut affecter à son compte la totalité ou seulement certains des éléments mentionnés ci-après.

##### 10.3.1. Report du droit à repos :

- report des congés payés dans la limite de 10 jours ouvrables par an ;
- report de la cinquième semaine conformément à l'article L. 122-32-25 du code du travail ;
- repos compensateurs légaux visés par les articles L. 212-5 et L. 212-5-1 (1) du code du travail ;
- repos compensateurs des heures supplémentaires remplaçant leur paiement prévu par le présent accord, visé par l'article L. 212-5 du code du travail ;
- jours de repos attribués annuellement au titre de la réduction de la durée du travail. Pour bénéficier des aides prévues par l'article 3 de la loi du 13 juin 1998, le nombre maximum de jours de repos pouvant être affectés au CET est limité à la moitié de ceux acquis en application de l'article 10 du présent accord, leur délai d'utilisation étant fixé, dans cette hypothèse, à 4 ans.

##### 10.3.2. Conversion en temps de repos de tout ou partie des éléments suivants :

- compléments du salaire de base quelles qu'en soient la nature et la périodicité ;
- tout ou partie de l'intéressement des salariés à l'entreprise dans le cadre de l'article L. 441-8 du code du travail ;
- autres repos dont l'affectation à un compte épargne-temps serait prévue par accord d'entreprise ou d'établissement, quelles qu'en soit la nature et la périodicité.

Ces droits sont convertis, dès le mois au cours duquel ils sont dus, en temps équivalent de repos sur la base du salaire horaire en vigueur à la date de leur affectation au compte épargne-temps.

Lors de la consultation du comité d'entreprise, ou à défaut des délégués du personnel, l'employeur précise l'éventuel abondement qu'il envisage d'affecter au compte, et, le cas échéant, ceux des éléments ci-dessus qu'il entend exclure de l'alimentation du compte.

En l'absence de comité d'entreprise ou de délégués du personnel, l'employeur informe les salariés de l'éventuel abondement qu'il envisage d'affecter au compte, et, le cas échéant, ceux des éléments ci-dessus qu'il entend exclure de l'alimentation du compte.

Le salarié indique par écrit à l'employeur au plus tard le 1er mai de chaque année, les éléments susceptibles d'alimenter le compte qu'il y entend affecter et leur quantum.

#### 10.4. Utilisation du compte épargne-temps

Le compte épargne-temps ne peut être utilisé que pour indemniser les congés désignés ci-après :

##### 10.4.1. Congés légaux :

- congé parental d'éducation prévu par les articles L. 122-28-1 et suivants du code du travail ;
- congé sabbatique prévu par les articles L. 122-32-17 et suivants du code du travail ;
- congé pour création ou reprise d'entreprise prévu par les articles L. 122-32-12, 13 et 28 du code du travail.

Ces congés sont pris dans les conditions et selon les modalités prévues par la loi.

##### 10.4.2. Congés pour convenance personnelle.

Les droits affectés au compte épargne-temps peuvent être utilisés en cours de carrière pour indemniser en tout ou partie des congés pour convenance personnelle d'au moins 3 mois.

Sauf accord plus favorable, le salarié doit déposer une demande écrite de congés 6 mois avant la date de départ envisagée. L'employeur est tenu de répondre par écrit, dans le délai d'un mois suivant la réception de la demande avec la possibilité de reporter le départ effectif en congé dans la limite de 3 mois si l'absence du salarié avait des conséquences préjudiciables sur le bon fonctionnement du service.

##### 10.4.3. Congés de fin de carrière.

Les droits affectés au compte épargne-temps et non utilisés en cours de carrière permettent au salarié d'anticiper son départ à la retraite, ou bien, le cas échéant, de réduire sa durée du travail au cours d'une préretraite progressive.

##### 10.4.4. Valorisation des éléments affectés au compte.

Le compte est exprimé en jours de repos, tout élément affecté au compte est converti en heures de repos indemnissables sur la base du salaire horaire en vigueur à la date de son affectation.

#### 10.5. Situation du salarié pendant le congé

##### 10.5.1. Indemnisation du salarié.

Le salarié bénéficie pendant son congé d'une indemnisation calculée sur la base de son salaire réel au moment du départ, dans la limite du nombre d'heures de repos capitalisées. Pour les cadres dont la rémunération est variable, cette indemnisation sera calculée sur la base de la rémunération moyenne au cours des 12 derniers mois précédant le congé.

Si la durée du congé est supérieure au nombre d'heures capitalisées, l'indemnisation pourra également être lissée sur toute la durée de l'absence, de façon à assurer au salarié, pendant tout le temps du congé, une indemnisation constante.

L'indemnité sera versée aux mêmes échéances que les salaires dans l'entreprise, les charges sociales salariales, prélevées sur le compte, seront acquittées par l'employeur lors du règlement de l'indemnité.

##### 10.5.2. Statut du salarié en congé.



L'absence du salarié pendant la durée indemnisée du congé est assimilée à un temps de travail effectif pour le calcul de l'ensemble des droits légaux et conventionnels liés à l'ancienneté.

#### 10.5.3. Fin du congé.

Sauf lorsque le congé indemnisé au titre du compte épargne-temps précède un départ à la retraite ou de façon plus générale un départ volontaire du salarié, celui-ci à l'issue de son congé reprend son précédent emploi ou un emploi équivalent assorti de responsabilité et rémunération au moins équivalentes.

#### 10.6. Cessation et transmission du compte

Si le contrat de travail est rompu avant l'utilisation du compte, le salarié perçoit une indemnité correspondant aux droits acquis après déduction des charges salariales précomptées par l'employeur.

Cette indemnité est égale au produit du nombre d'heures inscrites au compte par le salaire réel en vigueur à la date de la rupture. Elle est soumise au régime social et fiscal des salaires. L'indemnité compensatrice d'épargne-temps est versée dans tous les cas y compris en cas de faute grave ou lourde. Pour les cadres dont la rémunération est variable, cette indemnisation sera calculée sur la base de la rémunération moyenne au cours des 12 derniers mois précédant la rupture du contrat.

La valeur du compte peut être transférée de l'ancien au nouvel employeur par accord écrit des 3 parties. Après le transfert, la gestion du compte s'effectuera conformément aux règles prévues par l'accord collectif applicable dans la nouvelle entreprise.

En l'absence de rupture du contrat de travail et sous réserve de prévenir l'employeur dans un délai de 6 mois, le salarié peut renoncer à l'utilisation de son compte.

Il lui est alors versé une indemnité calculée conformément aux dispositions ci-dessus, correspondant aux heures de repos capitalisées, mais déduction faite des heures éventuellement acquises au titre du report des droits à repos visés au paragraphe 10.3.1 (premier tiret) ci-dessus.

Les heures reportées au titre de ces droits à repos seront reprises sous forme de congé indemnisé à une ou des dates fixées en accord avec l'employeur.

NOTA : Arrêté du 10 mai 2000 art. 1 : A l'article 10, concernant le compte épargne temps, le troisième point de l'article 10-3-1, relatif à l'alimentation de ce compte par les repos compensateurs légaux, est étendu sous réserve de l'application de l'article L. 227-1 du code du travail, qui n'autorise l'affectation que d'une partie des jours de repos. NOTA : (1) Termes exclus de l'extension par arrêté du 10 mai 2000.

### **Chapitre III : Dispositions relatives à la formation professionnelle continue**

#### **Dispositif particulier concernant la formation professionnelle.**

##### Article 11

En vigueur étendu

Un dispositif concernant la formation professionnelle sera mis en oeuvre par les partenaires sociaux conformément aux modalités des futures dispositions législatives.

### **Chapitre IV : Dispositions relatives à la réduction anticipée du temps de travail à 35 heures avec accompagnement financier de l'Etat**

#### **Dispositif transitoire d'aide à la réduction du temps de travail.**

##### Article 12

En vigueur étendu

Le présent chapitre concerne les entreprises ou établissements qui souhaitent volontairement mettre en oeuvre, conformément aux dispositions de l'article 3 de la loi du 13 juin 1998, les modalités de réduction du temps de travail, avant les échéances légales, en contrepartie des aides financières de l'Etat.

En vue de bénéficier des incitations financières prévues par la loi du 13 juin 1998, les entreprises ou les établissements devront réduire la durée du travail d'au moins 10 % de la durée habituelle et procéder à l'embauche de 6 % au moins des effectifs concernés " volet offensif " ou sauvegarder 6 % au moins des effectifs concernés par la réduction d'emploi projetée " volet défensif " conformément aux dispositions du décret du 22 juin 1998.

#### 12.1. Cadre de la réduction du temps de travail

Le présent chapitre concerne, en principe, la totalité des entreprises qui ont choisi de l'appliquer. Il peut cependant, en fonction des problèmes spécifiques d'organisation du travail, s'appliquer au niveau de l'établissement, ou bien seulement à un ou plusieurs groupes de salariés qui constituent une unité cohérente dans l'organisation du travail au sein de l'entreprise ou de l'établissement.

Chaque groupe de salariés peut avoir un rythme et des périodes de variation d'horaire qui lui sont propres.

Le présent chapitre ne peut pas s'appliquer aux salariés dont le mode de rémunération n'est pas lié au temps de travail, notamment les catégories de personnel visées à l'article 9 du présent accord.

Les entreprises qui ont décidé d'anticiper la réduction du temps de travail avant les échéances légales doivent se positionner par rapport au seuil de 50 salariés qui, lorsqu'il est atteint, impose la négociation d'un accord complémentaire d'entreprise ou d'établissement.

L'entreprise qui, sur les 36 mois qui précèdent la date du dépôt prévisible de sa demande de convention avec l'Etat, n'a pas atteint ni dépassé l'effectif de 50 salariés pendant 12 mois consécutifs ou non, peut adhérer au présent accord de branche sans négociation complémentaire.

L'effectif pris en considération pour le calcul du seuil de 50 salariés, quel que soit le périmètre de la réduction du temps de travail envisagée (entreprise, établissement, unités de travail), est celui de l'entreprise dans son ensemble. La méthode de calcul (catégories de salariés à prendre en considération, proratisation en cas d'année incomplète ou de temps partiel...) est celle applicable pour la mise en place des représentants du personnel, conformément à l'article L. 421-2 du code du travail.

#### 12.2. Mise en oeuvre dans les entreprises de 50 salariés et plus

Au moins 15 jours avant d'entamer la négociation en vue de conclure l'accord complémentaire imposé par la loi, l'employeur doit informer les représentants du personnel, s'ils existent, du contenu de l'accord de branche.

L'accord complémentaire à durée indéterminée ou à durée déterminée (5 ans maximum) est conclu avec un ou plusieurs délégués syndicaux, s'il en existe ; à défaut, il est conclu avec un ou plusieurs salariés mandatés conformément aux dispositions de l'article 3-III de la loi du 13 juin 1998. Cet accord est conclu sous réserve de la signature de la convention avec l'Etat prévue par l'article 3-4 et 3-5 de la loi du 13 juin 1998.

Lorsque l'accord est conclu par un ou plusieurs salariés mandatés, il doit prévoir les modalités selon lesquelles les salariés et les organisations mandantes sont informés des conditions de sa mise en oeuvre et de son application.

L'accord complémentaire visé à l'article 3-II de la loi du 13 juin 1998 détermine :

- les catégories de personnel concernées ;
- la date de mise en place de l'horaire collectif réduit, 2 mois au plus tard, après la conclusion de la convention avec l'Etat ;
- le choix de l'organisation des temps de travail (modulation ou non), en cas d'adoption du régime de l'annualisation, le volume annuel d'heures ainsi que la programmation indicative des horaires ;
- les embauches compensatrices lorsque le choix porte sur le " volet offensif " du dispositif légal ;
- la nature des emplois que la RTT permet de préserver, lorsque le choix porte sur le " volet défensif " ;
- le niveau de la rémunération et le lissage ou non.

Il se réfère explicitement au présent accord de branche pour les autres dispositions qui sont applicables en l'état et sans adaptation.

La convention de réduction du temps de travail est conclue avec l'Etat, dans les conditions précisées par le décret n° 98-494 du 22 juin 1998.

Au moins une fois par an et pendant toute la durée des engagements contractés par l'employeur, les représentants du personnel seront tenus informés de l'application du présent accord, un bilan d'étape leur étant remis à cette occasion. Le suivi porte notamment sur la durée effective et l'organisation du travail,

l'affectation des salariés embauchés ou, selon le cas, les emplois maintenus.

### 12.3. Mise en oeuvre dans les entreprises de moins de 50 salariés

Dans les entreprises dont l'effectif est inférieur à 50 salariés et à défaut de représentation syndicale permettant la conclusion d'un accord collectif, la réduction du temps de travail pourra être organisée dans le cadre du présent accord, à l'initiative du chef d'entreprise.

Toutefois, dans cette hypothèse, les modalités et échéances de la réduction du temps de travail seront définies par le chef d'entreprise, après consultation des délégués du personnel, s'ils existent, ou à défaut du personnel intéressé.

Le document d'information remis aux délégués du personnel lors de leur consultation, ou à défaut au personnel intéressé, affiché dans l'entreprise, puis transmis à l'inspection du travail, et qui concrétise l'application directe du présent accord comportera obligatoirement les mentions suivantes :

- la situation économique de l'entreprise et le cadre dans lequel la réduction du temps de travail est mise en oeuvre (accroissement ou maintien de l'effectif) ;
- les unités ou services concernés par la réduction du temps de travail ;
- l'ampleur de la réduction ;
- les modalités d'organisation du temps de travail retenues conformément aux dispositions du présent accord ;
- les modalités de décompte de ce temps applicables au salarié de l'entreprise, y compris celles relatives aux personnels d'encadrement lorsque ces modalités sont spécifiques ;
- les délais selon lesquels les salariés seront prévenus en cas de changement d'horaire ;
- le nombre d'embauches envisagées, par catégorie professionnelle, leur calendrier prévisionnel ou bien le nombre des emplois maintenus (dispositif défensif) ;
- la période durant laquelle l'entreprise s'engage à maintenir l'effectif (minimum 2 ans) ;
- la création d'un comité paritaire de suivi constitué en nombre égal de salariés appartenant à l'entreprise et de membres de la direction, étant précisé que ce comité devra se réunir au moins une fois par an et comprendre au minimum 2 salariés ;
- les conséquences pouvant être tirées de la réduction du temps de travail sur les contrats de travail à temps partiel ;
- les conséquences de la réduction du temps de travail sur les rémunérations (maintien ou non, total ou partiel, recours au lissage ..) ;
- la durée de l'engagement de l'entreprise (déterminée ou indéterminée).

L'application ne produit effet que sous réserve de la signature de la convention avec l'Etat prévue par l'article 3-IV et 3-V de la loi du 13 juin 1998.

Le document d'information est déposé à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

La convention de réduction du temps de travail est conclue avec l'Etat dans les conditions précisées par le décret n° 98-494 du 22 juin 1998.

Au moins une fois par an et pendant toute la durée des engagements contractés par l'employeur, les représentants du personnel seront tenus informés de l'application du présent accord, un bilan d'étape leur étant remis à cette occasion. Le suivi porte notamment sur la durée effective et l'organisation du travail, l'affectation des salariés embauchés ou, selon le cas, les emplois maintenus.

### 12.4. Modalités de la réduction du temps de travail

#### 12.4.1. Organisation des horaires.

La réduction du temps de travail peut être réalisée :

- soit dans le cadre d'un horaire hebdomadaire fixe de 35 heures ;
- soit dans le cadre de l'annualisation des horaires ou modulation ;
- soit dans le cadre d'un horaire hebdomadaire associé à l'attribution de jours de repos spécifique.

#### 12.4.2. Temps partiel.

Les entreprises qui choisissent d'appliquer le présent accord s'attacheront, par la négociation individuelle et après consultation des représentants du personnel lorsqu'il en existe, à proposer à chaque salarié concerné un plan de réduction de l'horaire de travail assorti des mêmes niveaux de garanties que ceux applicables aux salariés à temps plein, et à proposer en particulier de ramener à 28 heures par semaine au maximum la durée du travail de ceux dont l'horaire contractuel était compris entre 28 et 32 heures.

#### 12.4.3. Apprentis et jeunes formés en alternance.

Le chef d'entreprise et l'établissement de formation concerné devront rechercher les adaptations d'emploi du temps permettant d'assurer la meilleure compatibilité entre les horaires réduits et les obligations de formation pratique et théorique qui leur incombent.

### 12.5. Embauches réalisées dans le cadre du dispositif d'aide financière

Lorsque l'entreprise a choisi d'appliquer le présent accord dans le cadre de l'article 3-IV de la loi du 13 juin 1998, dit " volet offensif ", les embauches devront être réalisées conformément aux dispositions du décret du 22 juin 1998.

Ces embauches seront réalisées de préférence sous forme de contrat à durée indéterminée ou d'embauches sous contrat d'apprentissage, de qualification, d'adaptation ou d'orientation.

Une attention particulière devra être portée aux jeunes en difficulté et dont le niveau d'étude rend difficile l'insertion professionnelle.

NOTA : Arrêté du 10 mai 2000 art. 1 : Le paragraphe 12.3 figurant à l'article 12 intitulé Dispositif transitoire d'aide à la réduction du temps de travail est étendu sous réserve de l'article 3 de la loi n° 98-461 du 13 juin 1998 qui exige un accord d'entreprise ou d'établissement en cas d'accord dit " défensif ".

## Chapitre V : Dispositions relatives au suivi et aux conditions de modification de l'accord

### Bilan et modification de l'accord.

#### Article 13

En vigueur étendu

#### 13.1 Bilan

Les organisations syndicales de salariés et les organisations professionnelles employeurs signataires se rencontreront, dans un délai d'un an à compter de la date d'entrée en vigueur du présent accord (ou dans un délai plus court en cas de nécessité impérieuse), pour procéder à un bilan de l'application de ce dernier.

Le suivi du présent accord sera effectué par la commission paritaire instituée par la convention collective. Ce suivi sera destiné à effectuer le bilan de ses conditions d'application (difficultés rencontrées...).

Dans chaque entreprise ou établissement ayant mis en place le présent accord, le suivi sera réalisé par le comité d'entreprise, à défaut les délégués du personnel, à l'occasion d'une réunion au cours de laquelle un bilan d'application sera effectué.

#### 13.2. Révision

Chaque partie signataire ou adhérente peut demander la révision de tout ou partie du présent accord, selon les modalités suivantes :

- toute demande de révision devra être adressée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, des propositions de remplacement ;
- le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la réception de cette lettre, les parties sus-indiquées devront ouvrir une négociation en vue de la rédaction d'un nouveau texte ;
- les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord ou, à défaut, seront maintenues ;

- les dispositions de l'avenant portant révision, se substitueront de plein droit à celles de l'accord qu'elles modifient, et sont opposables à l'ensemble des employeurs et des salariés liés par l'accord, soit à la date qui en aura été expressément convenue soit, à défaut, à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent.

### 13.3. Dénonciation

L'accord pourra être dénoncé en totalité, par l'une ou l'autre des parties signataires ou adhérentes, et selon les modalités suivantes :

- la dénonciation sera notifiée par lettre recommandée avec accusé de réception à chacune des autres parties signataires ou adhérentes et déposée par la partie la plus diligente auprès des services du ministère du travail et du secrétariat-greffe des prud'hommes ;

- elles comportera obligatoirement une proposition de rédaction nouvelle et entraînera l'obligation pour toutes les parties signataires ou adhérentes de se réunir le plus rapidement possible et au plus tard dans un délai de 3 mois suivant la réception de la lettre de dénonciation, en vue de déterminer le calendrier de négociation ;

- durant les négociations, l'accord restera applicable sans aucun changement ;

- à l'issue de ces dernières, sera établi soit un avenant ou un nouvel accord constatant l'accord intervenu, soit un procès-verbal de clôture constatant le désaccord. Ces documents signés, selon les cas, par les parties en présence, feront l'objet de formalités de dépôt dans les conditions prévues à l'article 20 ;

- les dispositions du nouvel accord se substitueront intégralement à celles de l'accord dénoncé, avec pour prise d'effet, soit à la date qui aura été expressément convenue, soit, à défaut, à partir du jour qui suivra son dépôt auprès du service compétent ;

- en cas de procès-verbal de clôture constatant le défaut d'accord, l'accord ainsi dénoncé restera applicable sans changement pendant une année qui commencera à courir à l'expiration du délai de préavis fixé par l'article L. 132-8, alinéa 1 du code du travail. Passé ce délai d'un an, le texte de l'accord cessera de produire ses effets pour autant que la dénonciation émane de la totalité des signataires employeurs ou des signataires salariés.

## Chapitre VI : Dispositions relatives à la durée, dépôt et entrée en vigueur du présent accord

### Durée de l'accord.

#### Article 14

En vigueur étendu

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Toutefois, en cas de remise en cause de l'équilibre du présent accord par des dispositions législatives ou réglementaires postérieures à sa signature, les signataires se réuniront immédiatement en vue de tirer toutes les conséquences de la situation ainsi créée.

### Dépôt et entrée en vigueur de l'accord.

#### Article 15

En vigueur étendu

Le présent accord national sera déposé en application de l'article L. 132-10 du code du travail.

Les parties signataires s'engagent à effectuer les démarches en vue du dépôt légal et de l'extension du présent accord conformément aux dispositions des articles L. 133-1 et suivants du code du travail.

Le présent accord entrera en vigueur à compter de la date de sa signature.

Les dispositions du présent accord se substituent à toutes les dispositions correspondantes des conventions collectives nationales papiers-cartons distribution et commerce de gros OETAM n° 3158 et ingénieurs et cadres n° 3054 qui leur seraient contraires.

Lorsque la loi le permet, des négociations d'entreprise ou d'établissement peuvent aboutir à la mise en oeuvre de dispositions, plus favorables que celles du présent accord, spécifiques à leur situation particulière.

## Accord du 14 décembre 1994 portant création d'un OPCA relevant des industries et du commerce des pâtes, papiers et cartons

Signataires	
Organisations patronales	Syndicat général des fabricants et transformateurs de pâtes, papiers et cartons de France ; COPACEL ; Groupement français des producteurs d'articles pour usages sanitaires et domestiques ; Fédération nationale des transformateurs de papier ; Fédération des syndicats de fabricants d'articles de papeterie ; Fédération française du cartonnage ; Fédération du commerce des papiers et cartons de France.
Organisations de salariés	Fédération CGT-FO du papier-carton-cellulose ; Fédération unifiée des industries chimiques (FUC-CFDT) section papier-carton ; Fédération des travailleurs des industries du livre, du papier et de la communication (Filpac-CGT) ; Fédération française des syndicats de la communication écrite, graphique et audiovisuelle CFTC ; Syndicat national du personnel d'encadrement de la filière bois papier (Fibopa-CFE-CGC).

### Dénomination et champ d'intervention

#### Article 1er

En vigueur étendu

Modifié par Avenant n° 2 du 13-10-1995 BOCC 95-49, étendu par arrêté du 29-1-1996 JORF 8-2-1996.

Les organisations signataires conviennent de la création d'un organisme paritaire collecteur agréé (O.P.C.A.) qui prend le nom de Formapap, doté de la personnalité morale et constitué sous la forme d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ; ses statuts figurent en annexe du présent accord. Cet organisme est compétent au plan national.

Son champ d'intervention professionnel concerne les entreprises relevant des conventions collectives suivantes :

- convention collective nationale pour les ouvriers, employés, dessinateurs, techniciens et agents de maîtrise de la production des papiers, cartons et celluloses ;

- convention collective nationale pour les ingénieurs et cadres de la production des papiers, cartons et celluloses ;

- convention collective nationale pour les ouvriers, employés, dessinateurs, techniciens et agents de maîtrise de la transformation des papiers, cartons et celluloses ;

- convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la transformation du papier (papier, carton, pellicule cellulosique) ;

- convention collective nationale des fabriques d'articles de papeterie et de bureau pour les ouvriers, employés, dessinateurs, techniciens et agents de maîtrise ;

- convention collective nationale des fabriques d'articles de papeterie et de bureau pour les ingénieurs et cadres ;

- convention collective nationale des industries du cartonnage pour les ouvriers, employés, dessinateurs, techniciens, agents de maîtrise, ingénieurs et cadres ;

- convention collective nationale de la distribution et du commerce de gros des papiers et cartons pour les ouvriers, employés, dessinateurs, techniciens et

agents de maîtrise ;

- convention collective nationale de la distribution et du commerce de gros des papiers et cartons pour les ingénieurs et cadres ;

- convention collective nationale de l'industrie de la sérigraphie.

5001 Fabrication de pâtes à papier.	21.1.A Fabrication de pâte à papier.
5002 Fabrication de papier et de carton.	21.1.C Fabrication de papier et de carton.
5003 Fabrication d'articles de papeterie.	21.2.G Fabrication d'articles de papeterie : - fabrication de papier à lettres en boîte, blocs, cartes de visite, de faire-part, etc. ; - fabrication d'enveloppes et pochettes postales ; - fabrication de bobines pour machines de bureau, de listings et d'autres articles de papeterie.
	22.2.C Pour ce qui concerne : fabrication d'agendas, de cahiers, carnets, classeurs, registres, reliures à feuillets mobiles, façonnés comptables et de bureau divers.
	22.1.J Pour ce qui concerne : édition de calendriers, d'éphémérides et d'articles millésimés (sauf les calendriers d'art).
	25.2.G Pour ce qui concerne : fabrication de classeurs, chemises, articles de signalisation et d'organisation et articles scolaires et de bureau en matière plastique.
5004 Transformation du papier.	21.2.B Pour ce qui concerne : fabrication d'articles de classement en carton et de boîtes de correspondance.
	21.2.L Fabrication d'autres articles en papier ou en carton (étiquettes, filtres, etc.).
	21.2.J Fabrication de papiers peints.
	21.2.C Fabrication d'emballages en papier (sacs et sachets, sacs GC...).
18-09-94 Papiers héliographiques.	21.2.E Fabrication d'articles en papier à usage sanitaire ou domestique.
	17.5.E Pour ce qui concerne : fabrication d'articles non tissés par voie sèche et/ou humide à usage sanitaire et domestique.
5006 Fabrication de carton ondulé et de produits en carton ondulé.	24.6.G Pour ce qui concerne : papiers héliographiques.
5007 Fabrication de cartonnages.	21.2.A Industrie du carton ondulé (notamment fabrication de carton ondulé et d'emballages en carton ondulé).
	21.2.B Fabrication de cartonnages.
	21.2.A Pour ce qui concerne : fabrication d'emballages en carton ondulé.
	21.2.E Pour ce qui concerne : fabrication de vaisselle en papier carton.
5110 Sérigraphie.	21.2.L Pour ce qui concerne : fabrication de tubes, mandrins et bobines en carton pour enroulement et fabrication d'articles moulés en pâte à papier.
	22.2.C Pour ce qui concerne : fabrication d'albums pour échantillonnages ou collections et des albums et cartonnages pour la photographie.
5914 Commerce de papiers et cartons en l'état.	22.2.J Pour ce qui concerne : entreprises utilisant le procédé sérigraphique.
	22.2.C Pour ce qui concerne : entreprises utilisant le procédé sérigraphique.
	51.5.N Pour ce qui concerne : commerce de gros de papiers et cartons en l'état.

Il vise également les associations et groupements professionnels régis par les conventions collectives de la branche et classés sous les numéros de code NAP 7715, 8203, 9321 et 9723.

Il pourra, sous réserve de l'agrément de l'Etat, être complété par voie d'avenant en cas d'adhésion d'un autre secteur d'activité.

#### Article 1er

En vigueur non étendu

Les organisations signataires conviennent de la création d'un organisme paritaire collecteur agréé (O.P.C.A.) qui prend le nom de Formapap, doté de la personnalité morale et constitué sous la forme d'une association régie par la loi du 1er juillet 1901 ; ses statuts figurent en annexe du présent accord. Cet organisme est compétent au plan national. Son champ d'intervention professionnel est le suivant.

5001 Fabrication de pâtes à papier.	21.1.A Fabrication de pâte à papier.
5002 Fabrication de papier et de carton.	21.1.C Fabrication de papier et de carton
5003 Fabrication d'articles de papeterie.	21.2.G Fabrication d'articles de papeterie : - fabrication de papier à lettres en boîte, blocs, cartes de visite, de faire-part, etc. ; - fabrication d'enveloppes et pochettes postales ; - fabrication de bobines pour machines de bureau, de listings et d'autres articles de papeterie.
	22.2.C Pour ce qui concerne : fabrication d'agendas, de cahiers, carnets, classeurs, registres, reliures à feuillets mobiles, façonnés comptables et de bureau divers.
	22.1.J Pour ce qui concerne : édition de calendriers, d'éphémérides et d'articles millésimés (sauf les calendriers d'art).
	25.2.G Pour ce qui concerne : fabrication de classeurs, chemises, articles de signalisation et d'organisation et articles scolaires et de bureau en matière plastique.
5004 Transformation du papier.	21.2.B Pour ce qui concerne : fabrication d'articles de classement en carton et de boîtes de correspondance.
	21.2.L Fabrication d'autres articles en papier ou en carton (étiquettes, filtres, etc.).
	21.2.J Fabrication de papiers peints.
	21.2.C Fabrication d'emballages en papier (sacs et sachets, sacs GC ...).
18-09-94 Papiers héliographiques.	21.2.E Fabrication d'articles en papier à usage sanitaire ou domestique.
	17.5.E Pour ce qui concerne : fabrication d'articles non tissés par voie sèche et/ou humide à usage sanitaire et domestique.
5006 Fabrication de carton ondulé et de produits en carton ondulé.	24.6.G Pour ce qui concerne : papiers héliographiques.
	21.2.A Industrie du carton ondulé (notamment fabrication de carton ondulé et d'emballages en carton ondulé).

5007 Fabrication de cartonnages.	21.2.B Fabrication de cartonnages. 21.2.A Pour ce qui concerne : fabrication d'emballages en carton ondulé. 21.2.E Pour ce qui concerne : fabrication de vaisselle en papier carton. 21.2.L Pour ce qui concerne : fabrication de tubes, mandrins et bobines en carton pour enroulement et fabrication d'articles moulés en pâte à papier. 22.2.C Pour ce qui concerne : fabrication d'albums pour échantillonnages ou collections et des albums et cartonnages pour la photographie.
5110 Sérigraphie.	22.2.J Pour ce qui concerne : entreprises utilisant le procédé sérigraphique. 22.2.C Pour ce qui concerne : entreprises utilisant le procédé sérigraphique.
5914 Commerce de papiers et cartons en l'état.	51.5.N Pour ce qui concerne : commerce de gros de papiers et cartons en l'état. 24.3.Z Fabrication de peinture et vernis pour ce qui concerne les instruments à écrire et les industries connexes ; 24.6.C Fabrication de colles et gélamines pour ce qui concerne les instruments à écrire et les industries connexes ; 28.7.N Fabrication de petits articles métalliques pour ce qui concerne les instruments à écrire et les industries connexes ; 36.6.E Autres activités manufacturières non classées ailleurs pour ce qui concerne les instruments à écrire et les industries connexes ; 51.4.Q Commerce de gros de papeterie pour ce qui concerne les instruments à écrire et les industries connexes.

Il vise également les associations et groupements professionnels régis par les conventions collectives de la branche et classés sous les numéros de code NAP 7715, 8203, 9321 et 9723.

Son champ d'intervention professionnel concerne les entreprises relevant des conventions collectives suivantes :

- convention collective nationale pour les ouvriers, employés, dessinateurs, techniciens et agents de maîtrise de la production des papiers, cartons et celluloses ;
- convention collective nationale pour les ingénieurs et cadres de la production des papiers, cartons et celluloses ;
- convention collective nationale pour les ouvriers, employés, dessinateurs, techniciens et agents de maîtrise de la transformation des papiers, cartons et celluloses ;
- convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la transformation du papier (papier, carton, pellicule cellulosique) ;
- convention collective nationale des fabriques d'articles de papeterie et de bureau pour les ouvriers, employés, dessinateurs, techniciens et agents de maîtrise ;
- convention collective nationale des fabriques d'articles de papeterie et de bureau pour les ingénieurs et cadres ;
- convention collective nationale des industries du cartonnage pour les ouvriers, employés, dessinateurs, techniciens, agents de maîtrise, ingénieurs et cadres ;
- convention collective nationale de la distribution et du commerce de gros des papiers et cartons pour les ouvriers, employés, dessinateurs, techniciens et agents de maîtrise ;
- convention collective nationale de la distribution et du commerce de gros des papiers et cartons pour les ingénieurs et cadres ;
- convention collective nationale de l'industrie de la sérigraphie.
- convention collective nationale des instruments à écrire et des industries connexes.

#### **Objet**

#### Article 2

En vigueur étendu

Modifié par Avenant n° 5 du 6-12-2004 article 2 BOCC 2004-52 étendu par arrêté du 2 août 2005 JORF 12 août 2005.

Formapap a pour objet de :

1. Promouvoir une politique de formation professionnelle de branche en liaison avec la commission paritaire nationale formation inter-secteurs papiers-cartons instituée par l'accord professionnel du 29 mai 2002.
2. Développer une politique incitative :
  - l'insertion professionnelle des jeunes par les contrats de professionnalisation ;
  - d'insertion professionnelle des jeunes par les contrats d'apprentissage ;
  - de formation professionnelle continue des salariés ;
3. Recevoir des entreprises ou des établissements ressortissant de son champ d'application les contributions suivantes :
  - à hauteur de 0,2 % du montant des salaires payés pendant l'année de référence, sous réserve des dispositions législatives, les versements des entreprises en faveur de l'apprentissage admis en exonération de la taxe d'apprentissage, calculés sur la base du montant des salaires payés pendant l'année de référence, et qui n'ont pas fait l'objet d'une exonération directe ou d'un versement direct à un ou plusieurs centres de formation d'apprentis (CFA) (1) ou à un établissement visé à l'article L. 118-2-1 du code du travail (2) ;
  - les contributions des entreprises de 10 salariés et plus versées au titre de la formation professionnelle continue :
    - correspondant au minimum à 0,50 % des rémunérations versées pendant l'année de référence pour assurer le financement notamment :
      - des actions de formation liées aux contrats ou périodes de professionnalisation ;
      - des actions de formation reconnues prioritaires pour l'exercice du droit individuel à la formation ;
      - des actions de préparation et d'exercice de la fonction tutorale ;
      - des dépenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis ;
      - des dépenses relatives aux missions de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications ;
    - correspondant au solde des contributions dues au titre du plan de formation des entreprises, sous réserve du respect de l'obligation conventionnelle de versement de 0,5 % de la masse salariale brute à FORMAPAP, pour assurer le financement notamment (3) ;
    - des actions de formation mises en oeuvre dans le cadre du plan de formation ou dans celui du droit individuel à la formation ;
    - de la prise en charge des frais de transport, de repas et d'hébergement ainsi que des rémunérations et des charges sociales légales et conventionnelles correspondant à la durée des actions de formation mises en oeuvre dans le cadre du plan de formation, ou du contrat ou de la période de professionnalisation ;
    - de la prise en charge du montant de l'allocation de formation versée au salarié pendant la mise en oeuvre d'actions réalisées en dehors du temps de travail ;
    - plus généralement, des actions et moyens visés à l'article 2.2 de l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 ;
    - la contribution de 0,40 % des rémunérations versées pendant l'année de référence 2004 et exigible en 2005 puis de 0,55 % des rémunérations versées

pendant l'année de référence 2005 et exigible en 2006, due par les entreprises de moins de 10 salariés, pour assurer le financement ou la prise en charge notamment :

- à concurrence d'un minimum de 0,15 % :
- des actions de formation liées aux contrats ou périodes de professionnalisation ;
- des actions de formation reconnues prioritaires pour l'exercice du droit individuel à la formation ;
- des actions de préparation et d'exercice de la fonction tutorale ;
- des dépenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis ;
- des dépenses relatives aux missions de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications ;
- à concurrence du solde des versements :
- des actions de formation mises en oeuvre dans le cadre du plan de formation ou dans le cadre du droit individuel à la formation ;
- du montant de l'allocation de formation versée au salarié pendant la mise en oeuvre d'actions de formation réalisées en dehors du temps de travail ;
- plus généralement, des actions et moyens visés à l'article 2-2 de l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003.
- un montant de 0,5 % des salaires versant au calcul de la participation au développement de la formation professionnelle continue due par les entreprises employant 10 salariés ou plus, qui sera affecté au plan de formation, et l'intégralité des sommes non engagées au 31 décembre de l'année considérée, sous réserve des dispositions légales et réglementaires (4)

Les entreprises couvertes par le présent accord seront tenues de verser ces différentes contributions selon un échéancier fixé par le conseil d'administration de Formapap et dès 1995 ou dès le premier exercice où ces collectes seront autorisées par la réglementation ;

4. Rechercher tout financement pouvant contribuer à son objet ;

5. Mutualiser les contributions visées ci-dessus, dans le cadre des dispositions légales et réglementaires ;

En application des articles L. 952-2 et R. 952-4 du code du travail, le conseil d'administration de l'OPCA-FORMAPAP ou une commission créée par le conseil d'administration à cet effet peut affecter les versements des employeurs occupant au minimum 10 salariés au financement des plans de formation présentés par les diverses entreprises adhérant à l'organisme, quelle que soit leur taille dans des conditions qu'il détermine.

Conformément au 2e alinéa de l'article R. 952-4, FORMAPAP transmettra au ministre chargé de la formation professionnelle un document annuel permettant de suivre l'emploi des fonds collectés au titre de la contribution prévue à l'article L. 952-1.

6. Gérer et suivre de façon distincte au plan comptable les contributions collectées énumérées ci-dessus ;

7. Informer et sensibiliser :

- les centres de formation d'apprentis et les établissements visés à l'article L. 118-21-1 du code du travail sur les conditions de l'intervention financière de Formapap (5) ;

- les entreprises et les salariés sur les conditions de l'intervention financière de FORMAPAP au titre de la professionnalisation ;

- les entreprises et les salariés sur les conditions de l'intervention financière de Formapap, au titre de la contribution des entreprises employant moins de dix salariés, affectée au développement de la formation professionnelle continue ;

- les entreprises et les salariés sur les conditions de l'intervention financière de Formapap, au titre de la contribution des entreprises employant dix salariés et plus, affectée au développement de la formation professionnelle continue.

8. Prendre en charge et financer :

- au plus tard au 1er juillet de chaque année et selon les modalités fixées par son conseil d'administration, en relation avec la commission paritaire nationale formation intersecteurs papiers-cartons, les dépenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis et des établissements visés à l'article L. 118-2-1 du code du travail dans la limite du plafond de 35 % fixée par les dispositions législatives et réglementaires (6) ;

- suivant les critères et les conditions de prise en charge définis par son conseil d'administration, les dépenses exposées par les entreprises au titre de la professionnalisation ;

- suivant les critères et les conditions de prise en charge définis par son conseil d'administration, les frais de fonctionnement des actions de formation continue mises en oeuvre par les entreprises de moins de 10 salariés et de 10 ou plus, ainsi que les frais de transport et d'hébergement, les rémunérations et charges sociales imputables à ces actions ;

- suivant les critères et les conditions de prise en charge définis par son conseil d'administration, les actions de formation mises en oeuvre dans le cadre du droit individuel à la formation ;

- suivant les critères et les conditions de prise en charge définis par son conseil d'administration, l'allocation de formation versée au salarié pendant la mise en oeuvre d'actions de formation réalisées en dehors du temps de travail ;

- suivant les critères et les conditions de prise en charge définis par son conseil d'administration, et sur proposition de la commission paritaire nationale formation intersecteurs papiers-cartons, le budget annuel de fonctionnement de l'observatoire des métiers et des qualifications (7).

9. Prendre, dans un cadre territorial approprié, toute initiative pour assurer régionalement les actions nécessaires à la réalisation de son objet ;

10. Plus généralement, réaliser toutes les missions dévolues aux OPCA par l'accord national interprofessionnel du 5 décembre 2003 et autorisées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

(3) Tiret étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article D. 918-7 du code du travail (arrêté du 2 août 2005, art. 1er).

(4) Tiret étendu sous réserve de l'application des articles R. 964-13 et R. 950-3 du code du travail (arrêté du 29 janvier 1996, art. 1er).

(5) Tiret exclu de l'extension (arrêté du 29 janvier 1996, art. 1er).

(6) Tiret étendu sous réserve de l'application des dispositions du 4° de l'article R. 964-16-1 du code du travail, aux termes desquelles l'OPCA finance les dépenses de fonctionnement des centres de formation en alternance, dans les conditions du 6°, et dont le plafond ne peut être fixé par la commission paritaire nationale formation intersecteurs (arrêté du 2 août 2005, art. 1er).

(7) Tiret étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article R. 964-16-1 (5°) du code du travail, aux termes desquelles les dépenses faites pour le financement des observatoires prospectifs des métiers et des qualifications s'effectuent dans la limite d'un plafond fixé par un arrêté ministériel du 21 février 2005 (arrêté du 2 août 2005, art. 1er).

(1) Cette disposition résulte de l'avenant du 5 juillet 1994 à l'accord national interprofessionnel du 3 juillet 1991 modifié relatif à la formation et au perfectionnement professionnels. Néanmoins, il faudra tenir compte de la situation des entreprises et établissements situés dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, au regard de la taxe d'apprentissage dont le montant est égal, dans ces départements, à 0,1 % du montant des salaires payés pendant l'année de référence.

(2) Dans le respect des dispositions réglementaires, l'entreprise peut demander à Formapap l'affectation de tout ou partie des sommes qu'elle a versées à un ou plusieurs C.F.A. ou à un établissement visé à l'article L. 118-2-1.

## Composition de l'association

### Article 3

En vigueur étendu

Modifié par Avenant n° 5 du 6-12-2004 BOCC 2004-52 étendu par arrêté du 2 août 2005 JORF 12 août 2005.

Formapap se compose de membres actifs.

Les membres actifs sont :

- les organisations syndicales de salariés représentatives au plan national signataires du présent accord ;
- les organisations professionnelles signataires du présent accord.

L'adhésion ultérieure d'une organisation syndicale de salariés ou d'une organisation professionnelle est soumise à l'accord de la majorité des signataires initiaux.

Ancien article 4.

### **Conseil d'administration**

#### **Article 4**

En vigueur étendu

Modifié par Avenant n° 5 du 6-12-2004 BOCC 2004-52 étendu par arrêté du 2 août 2005 JORF 12 août 2005.

Le conseil d'administration paritaire de Formapap est composé de 2 collèges :

- a) collège des salariés : 10 membres titulaires et 5 membres suppléants représentant les organisations syndicales signataires ;
- b) collège des employeurs : 10 membres titulaires et 5 membres suppléants représentant les organisations professionnelles signataires.

Ancien article 5.

### **Pouvoirs du conseil d'administration**

#### **Article 5**

En vigueur étendu

Modifié par Avenant n° 5 du 6-12-2004 BOCC 2004-52 étendu par arrêté du 2 août 2005 JORF 12 août 2005.

Il a pour mission de :

1. Nommer le délégué général de l'O.P.C.A. ;
2. Fixer le budget de Formapap, et en particulier arrêter le montant des frais de gestion et d'information, incluant la participation financière destinée à permettre un bon fonctionnement du conseil d'administration ;
3. Assurer le contrôle de la gestion et de l'utilisation des fonds collectés ;
4. Réaliser la consolidation financière des comptes et procéder à l'approbation du bilan et du compte de résultat ainsi consolidé ;
5. Procéder à la mutualisation des fonds et décider de l'affectation des sommes ainsi mutualisées, compte tenu des demandes de financement ;
6. a) Définir les conditions et les modalités dans lesquelles sont réalisés les versements aux CFA dans le cadre de la collecte du 0,2 % ;  
b) Définir les critères permettant de décider des prises en charge en matière de professionnalisation, ainsi que les échéanciers et délais de versement des sommes dues aux entreprises ;  
c) Définir les critères permettant de décider des prises en charge en matière du droit individuel à la formation ;  
d) Arrêter, sur proposition de la commission paritaire nationale formation intersecteurs papiers-cartons, le budget annuel de fonctionnement de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications ;  
e) Définir les critères permettant de décider des prises en charge de l'allocation de formation versée au salarié pour les actions de formation réalisées en dehors du temps de travail.
7. Etablir un programme d'études et de recherche pour la formation, préconiser et promouvoir des orientations pédagogiques.

Ancien article 6.

### **Rôle du délégué général**

#### **Article 6**

En vigueur étendu

Modifié par Avenant n° 5 du 6-12-2004 BOCC 2004-52 étendu par arrêté du 2 août 2005 JORF 12 août 2005.

Le délégué général assure la direction de Formapap selon les orientations et les décisions prises par le conseil d'administration.

Il rend compte de son action au conseil d'administration.

Il gère l'ensemble du personnel.

Il est habilité à recruter, à organiser le travail et à assurer l'autorité hiérarchique relevant de la responsabilité de l'employeur. Les questions concernant l'organisation interne de Formapap, la gestion de son personnel, ses méthodes de travail sont de sa compétence.

Ancien article 7.

#### **Article 6**

En vigueur non étendu

Il a pour mission de :

1. Nommer le délégué général de l'O.P.C.A. ;
2. Fixer le budget de Formapap, et en particulier arrêter le montant des frais de gestion et d'information, incluant la participation financière destinée à permettre un bon fonctionnement du conseil d'administration ;
3. Assurer le contrôle de la gestion et de l'utilisation des fonds collectés ;
4. Réaliser la consolidation financière des comptes et procéder à l'approbation du bilan et du compte de résultat ainsi consolidé ;
5. Procéder à la mutualisation des fonds et décider de l'affectation des sommes ainsi mutualisées, compte tenu des demandes de financement ;
6. a) *Définir les conditions et les modalités dans lesquelles sont réalisés les versements aux C.F.A. dans le cadre de la collecte du 0,2 % ; (1)*  
b) Arrêter les règles et priorités permettant de décider des prises en charge en matière de contrat d'insertion en alternance, ainsi que les échéanciers et délais de versement des sommes dues aux entreprises ;  
c) Définir les critères et échéanciers au regard desquels sont examinées les demandes de finance présentées par les entreprises au titre du capital de temps de formation ;  
d) Assurer les arbitrages nécessaires en cas d'insuffisance financière pour le financement des dépenses liées aux actions de formation conduites en application du capital de temps de formation ;  
e) *Procéder à l'examen trimestriel de l'activité au titre du capital de temps de formation. Les membres du conseil d'administration de l'O.P.C.A. peuvent avoir accès, à leur demande, aux dossiers présentés (1) ;*
7. Etablir un programme d'études et de recherche pour la formation, préconiser et promouvoir des orientations pédagogiques.

NOTA : (1) alinéas exclus de l'extension par arrêté du 29 janvier 1996 JORF 8 février 1996.

### **Structure technique de Formapap**

#### **Article 7**

Le conseil d'administration délègue à une structure technique interne à Formapap, sous la responsabilité du délégué général, la mise en oeuvre des missions nécessitant une relation directe avec les entreprises.

Cette structure technique a ainsi pour fonction :

- de collecter les fonds visés à l'article 2 ;
- d'instruire, conformément aux règles et critères définis par le conseil d'administration, les dossiers de demande de prise en charge des entreprises au titre de la professionnalisation, de la contribution des entreprises employant moins de 10 salariés et de la contribution des entreprises employant 10 salariés ou plus ;
- d'effectuer les règlements des dossiers de demande de prise en charge ;
- de préparer les documents qui permettront au conseil d'administration, d'approuver les documents de contrôle de la gestion et de l'utilisation des fonds collectés ;
- d'informer et de sensibiliser les entreprises sur les conditions d'intervention financière de Formapap ;
- d'assurer la représentation territoriale visée à l'article 2-9. A cet effet, le délégué général propose au conseil d'administration la mise en place des opérateurs nécessaires qui agissent dans le cadre de conventions établies par le conseil d'administration. Le délégué général coordonne leur action.
- d'effectuer les règlements concernant les dépenses relatives aux missions de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

Ancien article 8.

#### Date d'effet - Adhésion à l'accord

##### Article 8

En vigueur étendu

Modifié par Avenant n° 5 du 6-12-2004 BOCC 2004-52 étendu par arrêté du 2 août 2005 JORF 12 août 2005.

Le présent accord prend effet le 14 décembre 1994 et sera déposé au secrétariat du conseil des prud'hommes de Paris.

Toutefois, son entrée en vigueur est subordonnée à son agrément par le ministre chargé du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

Toute organisation syndicale ou professionnelle pourra y adhérer ultérieurement ; la demande d'adhésion est adressée au président, qui en saisit le conseil d'administration de Formapap ; à défaut de précision contraire, l'adhésion prend effet au 1er janvier de l'année civile en cours.

Toute adhésion est notifiée au secrétariat du conseil des prud'hommes de Paris ainsi qu'à chacune des organisations signataires de la présente convention.

Ancien article 9.

#### Annexe

En vigueur étendu

Ajouté par avenant n° 6 du 23-11-2005.

#### Dépenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis (CFA)

Voir avenant n° 6 du 23 novembre 2005.

### Avenant n° 7 du 10 janvier 2007 relatif au champ d'intervention de l'OPCA FORMAPAP

Signataires	
Organisations patronales	Union des industries papetières pour les affaires sociales (UNIPAS) ; Association française des distributeurs de papiers (AFDP) ; Fédération des articles de papeterie ; Fédération française du cartonnage.
Organisations de salariés	Fédération chimie-énergie (FCE) CFDT ; Fédération française de la communication écrite, graphique et audiovisuelle CFTC ; FIBOPA CFE-CGC ; FILPAC-CGT ; Fédération FO du papier-carton.

Article unique

En vigueur non étendu

L'article 1er Dénomination et champ d'intervention » de l'accord professionnel du 14 décembre 1994 est complété :

après l'alinéa :

5914 Commerce de papiers et cartons en l'état. 51. 5.N Pour ce qui concerne : commerce de gros de papiers et cartons en l'état »,

par :

- 24. 3.Z Fabrication de peinture et vernis pour ce qui concerne les instruments à écrire et les industries connexes ;
- 24. 6.C Fabrication de colles et gélatines pour ce qui concerne les instruments à écrire et les industries connexes ;
- 28. 7.N Fabrication de petits articles métalliques pour ce qui concerne les instruments à écrire et les industries connexes ;
- 36. 6.E Autres activités manufacturières non classées ailleurs pour ce qui concerne les instruments à écrire et les industries connexes ;
- 51. 4.Q Commerce de gros de papeterie pour ce qui concerne les instruments à écrire et les industries connexes. »

Par voie de conséquence, le champ d'intervention de l'OPCA visé en fin de l'article 1er est complété du tiret suivant :

-Convention collective nationale des instruments à écrire et des industries connexes. »

Publicité et formalités de dépôt

Le présent accord sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par les articles L. 132-10 et R. 132-1 du code du travail .

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

### Accord du 14 décembre 1994 relatif au FORMAPAP : Statuts



<b>Signataires</b>	
Organisations patronales	Syndicat général des fabricants et transformateurs de pâtes, papiers et cartons de France ; COPACEL ; Groupement français des producteurs d'articles pour usages sanitaires et domestiques ; Fédération nationale des transformateurs des papiers ; Fédération des syndicats de fabricants d'articles de papeterie ; Fédération française du cartonnage ; Fédération du commerce des papiers et cartons de France.
Organisations de salariés	Fédération CGT-FO du papier-carton-cellulose ; Fédération unifiée des industries chimiques (FUC) CFDT, section papier-carton ; Fédération des travailleurs des industries de livre, du papier et de la communication (FILPAC) CGT ; Fédération française des syndicats de la communication écrite, graphique et audiovisuelle CFTC ; Syndicat national du personnel d'encadrement de la filière bois-papier (FIBOPA) CGC.

#### **Forme juridique**

##### Article 1er

En vigueur étendu

Il est formé entre les organisations signataires de l'accord professionnel du 14 décembre 1994 créant FORMAPAP une association régie par la loi du 1er juillet 1901.

#### **Objet**

##### Article 2

En vigueur étendu

Cette association a pour objet de promouvoir une politique incitative de formation dans les entreprises relevant du champ d'application de l'accord du 14 décembre 1994 et, à cet effet, de :

- définir une politique de formation professionnelle de branche et de la développer au niveau territorial approprié ;
- assurer la représentation auprès des pouvoirs publics et des instances de la formation professionnelle ;
- établir un programme d'étude et de recherche sur la formation ;
- préconiser et promouvoir des orientations pédagogiques ;
- informer les entreprises et les salariés sur les besoins et les moyens de la formation professionnelle.

A cet effet, elle collecte :

- les fonds de l'alternance ;
- une partie des sommes destinées au plan de formation ;
- les fonds destinés au capital temps ;
- la contribution des entreprises de moins de dix salariés ;
- les sommes non affectées par les entreprises au titre du quota apprentissage ;
- toutes autres ressources autorisées pour la réalisation de son objet.

Elle établit le budget correspondant à son programme d'actions qu'elle affecte conformément aux orientations de l'accord professionnel du 14 décembre 1994.

Elle contrôle l'utilisation de ces fonds.

#### **Dénomination**

##### Article 3

En vigueur étendu

L'association prend pour dénomination FORMAPAP.

#### **Durée**

##### Article 4

En vigueur étendu

Sa durée est celle de l'accord du 14 décembre 1994.

#### **Siège social**

##### Article 5

En vigueur étendu

Le siège de l'association est situé 154, boulevard Haussmann, 75008 Paris. Il pourra être modifié par décision du conseil d'administration.

#### **Composition**

##### Article 6

En vigueur étendu

L'association est composée :

- des organisations professionnelles signataires de l'accord du 14 décembre 1994, ou qui y adhèreraient ultérieurement ;
- des organisations syndicales de salariés signataires de l'accord du 14 décembre 1994, ou qui y adhèreraient ultérieurement.

#### **Conseil d'administration**

##### Article 7

En vigueur étendu

FORMAPAP est administré par un conseil d'administration paritaire de 20 membres comprenant 2 collèges composé de :

a) Collège des salariés : 10 membres :

- 2 représentants de chacune des organisations syndicales de salariés membres actifs de FORMAPAP.

b) Collège des employeurs : 10 membres :

- syndicat général des fabricants et transformateurs de pâtes, papiers et cartons de France : 3 ;
- Copacel : 1
- groupement français des producteurs d'articles pour usages sanitaires et domestiques : 1 ;
- fédération nationale des transformateurs de papier : 1 ;
- fédération des syndicats de fabricants d'articles de papeterie : 1 ;

- fédération française du cartonnage : 2 ;
- fédération du commerce des papiers et cartons de France : 1.

Chaque collège dispose, par ailleurs, de 5 membres suppléants.

Les administrateurs sont désignés pour 2 ans. Les administrateurs salariés sont indemnisés de leur perte de salaires. La participation aux réunions est assimilée à du temps de travail effectif et indemnisée comme tel. Le conseil d'administration décide des moyens nécessaires pour assurer son bon fonctionnement, celui du bureau et des commissions qu'il crée.

En cas de vacance d'un poste d'administrateur, il est immédiatement pourvu à son remplacement par l'organisation syndicale de salariés ou l'organisation professionnelle patronale l'ayant désigné.

Le conseil d'administration est investi des pouvoirs les plus étendus pour faire ou autoriser tous actes conformes à l'objet de l'accord du 14 décembre 1994 et des présents statuts et approuver les comptes de l'exercice clos au vu des rapports du commissaire aux comptes qu'il désigne à cet effet. Il nomme le délégué général à la majorité relative des suffrages positifs exprimés.

Il peut déléguer une partie de ses pouvoirs au bureau, au président et au délégué général.

Le délégué général de FORMAPAP participe avec voix consultative aux réunions du conseil et du bureau et en assure le secrétariat.

Le conseil d'administration entend tout expert qui lui semble nécessaire.

Les membres du conseil d'administration ne contractent, à raison de leur gestion, aucune obligation personnelle ni solidaire relativement aux engagements de Formapap. Ils ne sont responsables que de l'exécution de leur mandat à l'égard de leurs mandants.

### **Délibération du conseil d'administration**

#### Article 8

En vigueur étendu

Le conseil se réunit, sur convocation de son président, au moins une fois par trimestre et autant de fois qu'il l'estime nécessaire ; la convocation est de droit chaque fois qu'elle est demandée par au moins les 2/3 des membres d'un collège, saisissant le président à cet effet en précisant la ou les questions qu'ils désirent soumettre au conseil d'administration.

L'ordre du jour est arrêté par le président selon des modalités qui pourront être précisées par le règlement intérieur prévu à l'article 11 ci-après ; l'ordre du jour comporte obligatoirement les questions ayant fait l'objet d'une demande de réunion présentée par les 2/3 au moins des administrateurs membres d'un collège.

Tout administrateur peut se faire représenter aux réunions du conseil en donnant procuration sur papier libre à un autre administrateur appartenant au même collège.

Le conseil ne peut valablement délibérer que si la moitié au moins des membres de chacun des collèges le composant statutairement sont présents ou valablement représentés. Lorsque ce quorum n'est pas atteint, le conseil est convoqué à nouveau dans un délai de 8 jours et peut délibérer sur le même ordre du jour quel que soit le nombre des membres présentés ou représentés.

Le vote a lieu à la majorité des administrateurs présents ou représentés.

### **Bureau**

#### Article 9

En vigueur étendu

Sur présentation de chaque collège, qui détermine la composition de sa délégation au bureau, le conseil d'administration élit pour 2 ans parmi ses membres un bureau composé de 10 membres, 5 issus de toutes les organisations syndicales de salariés signataires et 5 appartenant aux organisations professionnelles patronales signataires.

Le bureau est composé d'un président, d'un vice-président, d'un trésorier et d'un trésorier adjoint ainsi que de 6 autres membres. Le président doit être choisi alternativement dans l'un et l'autre collège et le trésorier dans le collège auquel n'appartient pas le président. Le vice-président appartient au même collège que celui du trésorier et le trésorier adjoint à celui du président. Le même équilibre est respecté pour les 6 autres membres du bureau.

Le règlement intérieur détermine les conditions dans lesquelles fonctionnera le bureau durant la période transitoire pendant laquelle l'agrément de FORMAPAP n'aura pas un plein effet.

Les membres du bureau sont rééligibles. En cas de vacance d'un poste, il est immédiatement pourvu à son remplacement par l'organisation syndicale de salariés ou l'organisation professionnelle patronale l'ayant désigné.

Le bureau assure la gestion courante de FORMAPAP dans le cadre des décisions prises par le conseil d'administration.

Le président et le délégué général assurent conjointement la régularité du fonctionnement de Formapap, conformément aux statuts et aux pouvoirs qui leur ont été délégués. Le président convoque et préside les réunions du bureau et du conseil d'administration. Il représente FORMAPAP en justice et dans les actes de la vie civile, signe tous les actes et délibérations. Il fait ouvrir au nom de Formapap tout compte en banque ou auprès de l'administration des postes. Il délègue tout ou partie de ses pouvoirs au délégué général ou à un ou plusieurs mandataires.

Le compte de gestion et le bilan sont soumis au trésorier avant les réunions du conseil auquel il présente les comptes.

### **Règlement intérieur**

#### Article 10

En vigueur étendu

Le conseil d'administration fixe au moyen d'un règlement intérieur les modalités non prévues par les présents statuts.

Celui-ci prévoit la constitution de commissions.

Le règlement intérieur ne peut en aucun cas être contraire ni aux dispositions de l'accord du 14 décembre 1994, ni à celles des présents statuts.

### **Ressources et dépenses**

#### Article 11

En vigueur étendu

Les ressources de FORMAPAP sont constituées des sommes qu'il recueille en application de l'accord du 14 novembre 1994.

Les dépenses de FORMAPAP sont celles qu'il engage pour la réalisation de ses objectifs. A cet effet, il assume les frais de fonctionnement nécessaires ainsi que les frais de déplacements, de séjours des membres du conseil d'administration, du bureau et de toutes instances susceptibles d'être mises en place. Il détermine son budget.

### **Modification des statuts**

#### Article 12

En vigueur étendu

Les présents statuts peuvent être modifiés par le conseil d'administration de FORMAPAP réuni à cet effet en séance extraordinaire.

Les clauses des statuts ne peuvent être contraires aux dispositions de l'accord du 14 décembre 1994.

La demande de modification peut être adressée par toute organisation membre de FORMAPAP par lettre recommandée avec accusé de réception.

La réunion du conseil d'administration, qui doit avoir lieu dans les deux mois suivant le dépôt de la demande, est convoquée, un mois à l'avance, par le président après avis du bureau de FORMAPAP ; la convocation doit comporter le texte des nouvelles propositions.

Le conseil ne peut valablement délibérer que si les 2/3 au moins des membres le composant statutairement sont présents ou représentés ; au cas où ce quorum ne serait pas atteint, le conseil serait convoqué à nouveau dans un délai de quinze jours et pourrait valablement délibérer quel que soit le nombre des membres présents ou représentés ; les modifications des statuts ne sont adoptées que si elles ont recueilli les 2/3 au moins des voix des membres présents ou représentés.

### Dissolution - Liquidation

#### Article 13

En vigueur étendu

La dissolution de l'association ne peut intervenir que sur décision du conseil d'administration de Formapap siégeant en séance extraordinaire, comme il est dit à l'article 12 ci-dessus.

En cas de dissolution de l'association, l'utilisation des sommes dont dispose Formapap sera celle qui est prévue par les dispositions légales en cas de cessation d'activité d'une association.

## Annexe Avenant n° 6 du 23 novembre 2005 (1)

Signataires	
Organisations patronales	Association française des distributeurs de papiers (AFDP) ; Fédération des articles de papeterie ; Fédération française du cartonnage ; UNIPAS.
Organisations de salariés	Fédération chimie-énergie FCE-CFDT ; Fédération française de la communication écrite, graphique et audiovisuelle CFTC ; FIBOPA CFE-CGC ; FILPAC CGT ; Fédération du papier-carton FO.

### Annexe relative aux dépenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis (CFA)

#### Annexe

En vigueur étendu

#### 1. Priorités en matière de développement de l'apprentissage

Les industries des papiers et cartons ont souhaité développer qualitativement et quantitativement l'apprentissage, à travers une filière de formation complète que la branche a su mettre en place depuis de nombreuses années.

Elles réaffirment la volonté de poursuivre leur politique en ce sens afin de conforter l'offre de formation disponible sur l'ensemble du territoire et de favoriser, prioritairement, l'insertion professionnelle des jeunes sans qualification.

#### 2. Organisme paritaire agréé et liste des centres de formation d'apprentis concernés

FORMAPAP est l'organisme paritaire collecteur agréé désigné par la branche des industries des papiers et cartons pour financer les dépenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis, dans le cadre des contributions versées au titre de la professionnalisation.

La liste des centres de formation d'apprentis bénéficiaires d'un financement par FORMAPAP est arrêtée chaque année par son conseil d'administration.

#### 3. Montant des contributions collectées

Le financement des centres de formation d'apprentis par FORMAPAP est assuré par une partie de la contribution formation professionnelle appelée ' professionnalisation ' dont sont redevables les entreprises en application des articles L. 951-1 et L. 952-1 du code du travail.

En tout état de cause, le montant global destiné au financement des centres de formation d'apprentis ne peut excéder 35 % du montant de la contribution professionnalisation.

#### 4. Modalités d'association des instances paritaires

L'attribution d'aides financières de FORMAPAP à des centres de formation d'apprentis au titre de la professionnalisation se décide dans le cadre de trois instances paritaires qui interviennent successivement :

- une commission technique paritaire examine l'ensemble des demandes adressées à FORMAPAP par les centres de formation d'apprentis sur la base d'un dossier type ;
- au vu de l'avis dudit comité, le bureau de FORMAPAP détermine, au regard des sommes disponibles pour l'exercice, les montants qui pourraient être attribués aux centres de formation d'apprentis demandeurs ;
- le conseil d'administration de FORMAPAP statue en dernier ressort sur les propositions présentées par le bureau et définit l'enveloppe accordée à chaque centre de formation d'apprentis.

#### 5. Justifications des demandes présentées par les CFA et conditions d'utilisation des fonds

Les demandes de financement sont présentées sur la base d'un dossier type, complété par chaque centre de formation d'apprentis et accompagné d'un budget prévisionnel.

Chaque année, le bureau puis le conseil d'administration de FORMAPAP vérifient l'utilisation de la dotation attribuée pour l'exercice antérieur à chaque centre de formation d'apprentis sur la base des documents comptables qui leur auront été transmis à cet effet.

(1) Avenant étendu, à l'exclusion du secteur de la fabrication de classeurs, chemises, articles de signalisation et d'organisation et articles scolaires et de bureau en matières plastiques (arrêté du 13 octobre 2006, art. 1er).

## Avenant n° 4 du 20 novembre 2002 à l'accord professionnel du 14 décembre 1994 portant création d'un OPCA, relatif au taux de contribution (1)

Signataires	
Organisations patronales	UNIPAS, successeur du syndicat général des fabricants et transformateurs de pâtes, papiers et cartons de France ; COPACEL ; Group'Hygiène, successeur du groupement français des producteurs d'articles pour usages sanitaires et domestiques ; Fédération nationale des transformateurs de papiers (FNTP) ; Fédération des articles de papeterie, successeur de la fédération des syndicats de fabricants d'articles de papeterie ; Fédération française du cartonnage ; AFDP, successeur de la fédération du commerce des papiers et cartons de France.
Organisations de salariés	Fédération CGT-FO du papier-carton cellulose ; Fédération chimie-énergie (FCE) CFDT ; Fédération des travailleurs des industries du livre, du papier et de la communication (FILPAC) CGT ; Fédération française des syndicats de la communication écrite, graphique et audiovisuelle CFTC ; Syndicat national du personnel d'encadrement de la filière bois-papier (FIBOPA) CFE-CGC.

### Taux de contribution à l'accord professionnel du 14 décembre 1994 portant création d'un OPCA

En vigueur étendu

Considérant que depuis l'institution du versement à FORMAPAP de la contribution des entreprises employant moins de 10 salariés qui est affectée au développement de la formation professionnelle continue, celle-ci n'a cessé de se développer en leur sein comme l'atteste le nombre croissant de demandes de prise en charge traitées par l'OPCA ;

Considérant par ailleurs que l'intérêt pour la formation manifesté de plus en plus souvent par ces entreprises et leurs salariés laisse présager la poursuite et l'amplification de ce mouvement dans les prochaines années ;

Considérant enfin que le montant actuel de l'obligation ne permet déjà pas de répondre à l'ensemble des demandes formulées par les entreprises, les parties signataires de l'accord professionnel du 14 décembre 1994 conviennent de ce qui suit :

NOTA : Arrêté du 8 avril 2003 art. 1 : Arrêté 2003-03-26 étendu à l'exception du secteur de la fabrication de classeurs, chemises, articles de signalisation et d'organisation et articles scolaires et de bureau en matières plastiques.

#### **Taux de contribution à l'accord professionnel du 14 décembre 1994 portant création d'un OPCA**

##### **Article 1er**

En vigueur étendu

Le taux de la contribution versée à FORMAPAP par les entreprises de moins de 10 salariés, qui est affectée au développement de la formation professionnelle continue, est porté à 0,25 %.

NOTA : Arrêté du 8 avril 2003 art. 1 : Arrêté 2003-03-26 étendu à l'exception du secteur de la fabrication de classeurs, chemises, articles de signalisation et d'organisation et articles scolaires et de bureau en matières plastiques.

#### **Taux de contribution à l'accord professionnel du 14 décembre 1994 portant création d'un OPCA**

##### **Article 2**

En vigueur étendu

Le 7e alinéa de l'article 2.3 de l'accord professionnel du 14 décembre 1994 est annulé et remplacé par les dispositions suivantes :

(voir cet article)

NOTA : Arrêté du 8 avril 2003 art. 1 : Arrêté 2003-03-26 étendu à l'exception du secteur de la fabrication de classeurs, chemises, articles de signalisation et d'organisation et articles scolaires et de bureau en matières plastiques.

#### **Taux de contribution à l'accord professionnel du 14 décembre 1994 portant création d'un OPCA**

##### **Article 3**

En vigueur étendu

Le taux de 0,25 % fixé à l'article 1er ci-dessus sera appliqué pour la première fois lors de la collecte effectuée le 28 février 2003 et assise sur les rémunérations versées en 2002.

NOTA : Arrêté du 8 avril 2003 art. 1 : Arrêté 2003-03-26 étendu à l'exception du secteur de la fabrication de classeurs, chemises, articles de signalisation et d'organisation et articles scolaires et de bureau en matières plastiques.

#### **Taux de contribution à l'accord professionnel du 14 décembre 1994 portant création d'un OPCA**

##### **Article 4**

En vigueur étendu

Le présent avenant, dont les parties signataires demanderont l'extension conformément aux dispositions des articles L. 133-8 et suivants du code du travail, fera l'objet d'un dépôt à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle de Paris et sera remis au secrétariat-greffe du conseil des prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par les articles L. 132-10 et R. 132-1 du code du travail.

Fait à Paris, le 20 novembre 2002.

*(1) Texte étendu à l'exception du secteur de la fabrication de classeurs, chemises, articles de signalisation et d'organisation et articles scolaires et de bureau en matières plastiques (arrêté du 4 avril 2003, art. 1er).*

NOTA : Arrêté du 8 avril 2003 art. 1 : Arrêté 2003-03-26 étendu à l'exception du secteur de la fabrication de classeurs, chemises, articles de signalisation et d'organisation et articles scolaires et de bureau en matières plastiques.

### **Avenant n° 5 du 6 décembre 2004 portant diverses modifications**

#### **Signataires**

Organisations patronales	Association française des distributeurs de papiers (AFDP) ; Fédération des articles de papeterie ; Fédération française du cartonage ; UNIPAS.
Organisations de salariés	Fédération chimie-énergie (FCE) CFDT ; Fédération française de la communication écrite, graphique et audiovisuelle CFTC ; FIBOPA CFE-CGC ; FILPAC-CGT ; Fédération du papier-carton FO.

#### **Diverses modifications**

En vigueur étendu

Les parties signataires de l'accord du 14 décembre 1994 portant création de FORMAPAP décident du présent avenant.

#### **Diverses modifications**

##### **Article 1er**

En vigueur étendu

Le présent avenant a pour objet d'apporter les corrections et précisions à l'accord professionnel modifié du 14 décembre 1994 rendues nécessaires par l'entrée en vigueur des nouvelles dispositions sur la formation professionnelle.

Il fait plus particulièrement suite à la signature de l'accord professionnel inter-secteurs du 3 novembre 2004 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie.

#### **Diverses modifications**

##### **Article 2**

En vigueur étendu

Les parties signataires conviennent des modifications qui suivent :

(voir l'accord du 14 décembre 1994).

#### **Diverses modifications**

##### **Article 3**

En vigueur étendu

Le présent avenant sera déposé à la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle de Paris et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par les conditions prévues par les articles L. 132-10 et R. 132-1 du code du travail.

Il conserve à l'égard des entreprises et des salariés le même effet impératif que l'accord modifié du 14 décembre 1994.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

# Avenant à l'accord professionnel du 14 décembre 1994 relatif aux dépenses de fonctionnement des CFA

## Avenant n° 6 du 23 novembre 2005

### Objet

#### Avenant à l'accord professionnel du 14 décembre 1994 relatif aux dépenses de fonctionnement des CFA

En vigueur étendu

Conformément à l'article R. 964-16-1 du code du travail, les parties signataires de l'accord professionnel modifié du 14 décembre 1994 entendent préciser les conditions de financement des frais de fonctionnement des centres de formation d'apprentis (CFA) conventionnés par l'Etat ou les régions.

En conséquence, elles décident d'introduire une annexe à l'accord du 14 décembre 1994 rédigée comme suit :

(voir cette annexe)

Fait à Paris, le 23 novembre 2005.

Avenant étendu, à l'exclusion du secteur de la fabrication de classeurs, chemises, articles de signalisation et d'organisation et articles scolaires et de bureau en matières plastiques (arrêté du 13 octobre 2006, art. 1er).

### Accord du 11 mars 2008 relatif à l'emploi des seniors

Signataires	
Organisations patronales	Association française des distributeurs de papiers (AFDP) ; Fédération des articles de papeterie ; Fédération française du cartonnage ; UNIPAS.
Organisations de salariés	Fédération chimie-énergie (FCE) CFTD ; Fédération française de la communication écrite, graphique et audiovisuelle CFTC ; FIBOPA CFE-CGC ; Fédération du papier-carton FO.

En vigueur étendu

#### Préambule

Les évolutions démographiques de la société française sont marquées par un vieillissement tendanciel de la population.

Aussi, il apparaît très clairement que sous l'effet combiné des évolutions démographiques et des réformes successives impactant les régimes de retraite et l'âge de cessation d'activité professionnelle, la situation - pour les prochaines années - se traduira par une augmentation conséquente de la part des salariés de 50 ans et plus désignés communément comme 'salariés seniors' (1).

L'intersecteurs papiers-cartons ne restera pas en marge de cette situation qui, sur certains aspects, se vérifie dès aujourd'hui (2).

Partant du constat démographique et dans la continuité tant de l'accord national interprofessionnel du 13 octobre 2005 relatif à l'emploi des seniors en vue de promouvoir leur maintien et leur retour à l'emploi, que du plan gouvernemental pour l'emploi des seniors, les partenaires sociaux de l'intersecteurs papiers-cartons ont souhaité engager, dès 2006, une série d'échanges sur la problématique 'seniors' et la gestion des âges au travail.

Dans ce contexte, ils invitent à une modification profonde des comportements vis-à-vis des salariés seniors qui constituent une composante importante et essentielle du capital humain des entreprises. Ils souhaitent insister sur le fait que le vieillissement démographique renforce la nécessité d'offrir des emplois de qualité à tous, de diffuser les connaissances sur les relations entre âge, travail et efficacité, enfin de mieux comprendre les phénomènes d'exclusion des salariés vieillissants et âgés.

Au-delà, les partenaires sociaux de l'intersecteurs papiers-cartons appellent à la mise en place de gestions prévisionnelles de tous les âges au travail. L'âge est trop souvent affiché comme facteur explicatif récurrent des difficultés des salariés dits seniors, alors que celles-ci sont le plus souvent révélatrices de situations au travail rencontrées par tous les salariés quel que soit leur âge. Il en ressort que le regard porté sur les difficultés rencontrées au travail se concentre, à tort, sur les salariés vieillissants et impute abusivement à l'avancée en âge ces difficultés. Aussi importe-t-il aujourd'hui pour les partenaires sociaux de modifier cette représentation.

Plus précisément, ils appellent :

- au développement de politiques et de pratiques ressources humaines et managériales favorables à la construction de parcours professionnels valorisants et qualifiants tout au long de la vie active ;
- au développement de formes d'organisation du travail facilitant les coopérations et la transmission des savoir-faire au sein des collectifs de travail, et facilitant l'aménagement des fins de carrière afin d'éviter les ruptures brutales d'activité salariée ;
- au maintien de l'amélioration des conditions de travail, au renforcement de la réduction des facteurs dits de pénibilité et à la prévention des phénomènes d'usure professionnelle de tous les salariés, et ce quel que soit leur âge.

Ils rappellent que sont en jeu :

- pour les entreprises, l'attractivité des emplois proposés, le maintien des savoir-faire et de la motivation et, ce faisant, le maintien de l'efficacité et de la compétitivité ;
- pour les salariés, la réduction des facteurs d'usure professionnelle, de pénibilité au travail et des formes d'exclusion, le développement de l'employabilité et de parcours professionnels valorisants inscrits dans la durée et, ce faisant, le maintien du bien-être et de l'épanouissement au travail.

Le présent accord a pour objectif de formaliser la prise de conscience amorcée au niveau de l'intersecteurs papiers-cartons sur la problématique 'seniors'. Il importe que cette prise de conscience soit déclinée et relayée par tous les acteurs de l'entreprise. Ceux-ci doivent être sensibilisés et accompagnés sur l'enjeu social que constitue le travail des seniors mais aussi sur les dispositifs et outils existants, encore mal connus et trop peu utilisés. L'objectif poursuivi, à terme, est la réalisation et la promotion d'actions concrètes pour favoriser le maintien, l'accès et le retour à l'emploi des seniors et la mise en place de pratiques des ressources humaines et managériales intégrant une dynamique de gestion prévisionnelle de tous les âges au travail.

Concrètement, les parties signataires s'entendent pour :

- lutter contre les discriminations liées à l'âge et favoriser la réinsertion professionnelle des salariés âgés ;
- garantir des conditions de travail adaptées à l'âge ;
- favoriser des parcours professionnels inscrits dans la durée ;
- impulser des démarches de gestion anticipative des âges et des parcours professionnels ;
- accompagner les démarches d'action des entreprises et favoriser la mutualisation des bonnes pratiques.

Elles ont conscience que la mise en oeuvre d'une démarche en faveur de la diversité des âges au travail suppose de travailler en amont sur les perceptions afin de permettre à chacun des acteurs de mieux comprendre les enjeux de la diversité et de faciliter ainsi une mise en oeuvre concrète, au quotidien, des principes et engagements pris aux niveaux national et intersecteurs.

Elles mesurent que le changement des représentations socioculturelles et des réflexes en matière de gestion des salariés âgés, préalable indispensable pour favoriser le maintien, l'accès et le retour à l'emploi des salariés dits seniors, impose une réelle pédagogie, des efforts de communication permanents et une

conduite de changements, fruits d'une dynamique progressive.

Les dispositions qui suivent, bien qu'ayant parfois un effet impératif, ne présentent pas de contraintes excessives. Elles constituent nécessairement une première étape sujette à un suivi régulier et sont appelées, le cas échéant, à être aménagées en fonction des constats démographiques, économiques et juridiques. En ce sens, les parties signataires rappellent que les discussions nationales et interprofessionnelles en cours, notamment sur la pénibilité du travail et l'amélioration des conditions de travail, la sécurisation des parcours professionnels et l'employabilité des salariés, invitent à des discussions futures qui pourraient préciser ou compléter les présentes dispositions soit au niveau intersecteurs papiers-cartons, soit au niveau de chaque branche professionnelle.

Conscientes de l'ampleur du sujet et de son caractère transverse, les parties contractantes s'engagent à sensibiliser et à actionner, au-delà de la signature de cet accord, l'ensemble des organismes professionnels qui seraient susceptibles de donner corps aux dispositions déclinées ci-après. Elles insistent tout particulièrement sur le rôle de FORMAPAP qui, au travers du financement et de la mise en application de la politique de formation professionnelle intersecteurs papiers-cartons, peut participer directement à la mise en oeuvre de politiques et de pratiques des ressources humaines favorables à la construction de parcours professionnels valorisants et qualifiants tout au long de la vie active.

(1) On admettra que la définition de 'senior' renvoie à une notion d'âge en admettant que le terme vise généralement les plus de 50 ans, et ce sans considération des éventuelles conséquences de l'âge sur les performances physiologiques et psychologiques de l'individu.

(2) Voir sur ce sujet note de cadrage de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications : <http://www.lesindustriespapierscartons.org>

## TITRE Ier CHAMP D'APPLICATION

En vigueur étendu

Le présent accord est conclu dans le champ d'application des conventions collectives nationales :

- ouvriers, employés, dessinateurs, techniciens et agents de maîtrise de la production des papiers, cartons et celluloses ;
- ingénieurs et cadres de la production des papiers, cartons et celluloses ;
- ouvriers, employés, dessinateurs, techniciens et agents de maîtrise de la transformation des papiers, cartons et celluloses ;
- ingénieurs et cadres de la transformation du papier (papier, carton, pellicule cellulosique) ;
- fabriques d'articles de papeterie et de bureau pour les ouvriers, employés, agents de maîtrise et cadres ;
- industries du cartonnage pour les ouvriers, employés, agents de maîtrise, et cadres ;
- distribution et du commerce de gros des papiers et cartons pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise ;
- distribution et du commerce de gros des papiers et cartons pour les ingénieurs et cadres.

## TITRE II LUTTER CONTRE LES DISCRIMINATIONS LIÉES À L'ÂGE ET FAVORISER LA RÉINSERTION PROFESSIONNELLE DES SALARIÉS SENIORS

En vigueur étendu

Le droit à l'égalité et le principe de la non-discrimination doivent figurer comme des éléments fondamentaux de la politique sociale de l'entreprise, tous les salariés ayant ainsi droit à une égale protection contre un traitement arbitraire et discriminatoire.

En ce sens, les parties signataires rappellent que les différentes mesures tendant à garantir l'accès à l'emploi, le maintien dans l'emploi, le retour à l'emploi et la mobilité professionnelle des seniors ne peuvent trouver leur pleine efficacité et effectivité que si elles s'accompagnent d'une égalité de traitement intergénérationnelle et d'une gestion de tous les âges au travail.

A cet effet, et dans la continuité de l'accord national interprofessionnel du 11 octobre 2006 relatif à la diversité dans l'entreprise visant à garantir la non-discrimination et l'égalité de traitement, la lutte contre les discriminations et la garantie de l'égalité des chances et de traitement sont des actions indispensables au respect du droit et au maintien de l'équilibre humain dans l'entreprise.

Aussi, la formalisation de principes fondamentaux sensibilisant à la nécessité de promouvoir l'égalité des chances et de traitement intergénérationnel est un préalable indispensable qui doit permettre de garantir un cadre de travail sain, sûr et productif, exempt de toute discrimination, et de prévenir toute iniquité qui pénaliserait le salarié tant dans l'accès à l'emploi que dans son évolution professionnelle.

### Article 1er

En vigueur étendu

Une progression rapide du taux d'emploi des seniors impose non seulement de lutter contre les discriminations visant les salariés âgés en poste, mais également d'impulser une politique ambitieuse d'accès et de retour à l'emploi des seniors.

En ce sens, les parties signataires demandent aux entreprises de recourir aux dispositifs existants tendant à favoriser la réinsertion professionnelle des salariés âgés.

La délégation patronale s'engage à informer régulièrement et diligemment les entreprises et leur direction des ressources humaines des dispositifs et/ou des emplois nouveaux favorisant la réinsertion professionnelle des plus de 45 ans.

Au-delà du contrat de travail à durée déterminée pour le retour à l'emploi des seniors institué par l'article 17 de l'accord national interprofessionnel du 13 octobre 2005 relatif à l'emploi des seniors en vue de promouvoir leur maintien et leur retour à l'emploi, les parties signataires du présent accord rappellent que le contrat de professionnalisation constitue un dispositif prioritaire pour favoriser la réinsertion professionnelle des salariés de plus de 45 ans privés d'emploi, en leur assurant une qualification.

La mise en oeuvre du contrat de professionnalisation à destination des seniors obéit aux dispositions de l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons du 3 novembre 2004 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie.

Soucieuses de promouvoir le recours à ce type de contrat pour la population ciblée, les parties signataires décident d'engager une réflexion paritaire relative au taux d'intervention de l'OPCA FORMAPAP tendant à relever le montant de la prise en charge par ce dernier. Une lettre paritaire sera rédigée en ce sens à destination des administrateurs de FORMAPAP.

### Article 2

En vigueur étendu

#### 2.1. Faire évoluer les représentations socioculturelles

L'évolution des représentations socioculturelles est un enjeu majeur qui doit inspirer la politique sociale de chaque entreprise. La mise en oeuvre de la non-discrimination et de l'égalité des chances et de traitement quel que soit l'âge du salarié requiert que les stéréotypes et les préjugés ainsi que les perceptions individuelles et/ou collectives qui constituent un frein injustifié à l'emploi ou à l'évolution professionnelle de certaines personnes soient identifiés, démythifiés, démystifiés et combattus.

A ce titre, les parties signataires conviennent de mobiliser l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications de l'intersecteurs papiers-cartons afin de réaliser des diagnostics et des enquêtes prospectives permettant de construire des outils de sensibilisation à destination des acteurs du monde professionnel.

En outre, les parties signataires s'engagent à tenir un langage conventionnel résolument positif en termes de communication sur les seniors. Elles veilleront également lors de futures négociations à intégrer la problématique « seniors » et à justifier, le cas échéant, les dispositions qui pourraient paraître contradictoires avec les principes déclinés au présent article.

#### 2.2. Lutter contre les discriminations lors du recrutement

Le recrutement est un élément stratégique pour la progression du taux d'emploi des seniors.

Afin de garantir l'égalité des chances et de traitement, les parties signataires demandent aux entreprises de renforcer l'objectivisation des critères de recrutement permettant de sélectionner les candidats et de tendre à une plus grande diversification des méthodes et des canaux de recrutement. Il s'agit de ne pas faire de l'âge un critère de choix mais au contraire de rechercher à valoriser les aptitudes de chacun.

Pour ce faire, il importe que les critères retenus lors du recrutement soient strictement fondés sur la possession des compétences et des capacités professionnelles requises, dont notamment les facultés d'adaptation à l'environnement du travail, appréciées objectivement en dehors de tout pré-supposé tenant à l'âge.

### 2.3. Lutter contre les discriminations dans l'emploi

Les parties signataires rappellent que les pratiques discriminatoires peuvent toucher tous les aspects de la vie professionnelle des salariés, notamment le licenciement, mais aussi la rémunération, la formation, le reclassement, l'affectation, la qualification, la classification, la promotion professionnelle, la mutation ou le renouvellement de contrat.

Elles appellent à une attitude responsable et volontaire des entreprises.

En ce sens, elles leur demandent de veiller à ce que les parcours professionnels et les perspectives d'évolution des salariés reposent sur des critères objectifs, prenant en compte les compétences exercées, la performance professionnelle et excluant toutes les discriminations, et notamment celles liées à l'âge.

Toutefois, elles rappellent que des différences de traitement fondées sur l'âge ne constituent pas une discrimination lorsqu'elles sont justifiées par l'objectif du maintien ou de la progression du taux d'emploi des seniors.

### 2.4. Evaluer les améliorations et définir les axes de progrès

Les entreprises arrêteront dans l'année qui suit la signature de l'accord, en concertation avec les institutions représentatives du personnel, des indicateurs pertinents afin d'évaluer les améliorations et de définir, le cas échéant, les axes de progrès en matière de progression du taux d'emploi des seniors.

Annuellement, il sera procédé à l'examen de ces indicateurs.

## TITRE III GARANTIR DES CONDITIONS DE TRAVAIL ADAPTÉES À L'ÂGE

En vigueur étendu

Conscientes de l'enjeu social que constitue le maintien dans l'emploi des salariés seniors, les parties signataires conviennent qu'il est nécessaire de prendre en considération, pour mieux les anticiper et les corriger, les phénomènes dits d'usure professionnelle qui peuvent se trouver accentués à mesure que les salariés avancent en âge.

Aussi, le vieillissement démographique implique d'engager une réflexion globale sur la nécessité d'offrir des emplois pensés pour tous, et ce quel que soit l'âge.

### Article 1er

En vigueur étendu

Il est admis que le vieillissement génère des modifications physiologiques et psychiques de l'organisme, propres à chaque individu. Ce phénomène rend nécessaire la recherche de solutions adaptées permettant de limiter autant que faire se peut les effets de l'usure professionnelle.

La préservation et l'amélioration de la santé au travail doivent être une priorité partagée par les employeurs et les salariés. Leur action conjointe et leur engagement mutuel sont primordiaux. Dans ce contexte, l'entreprise doit garantir un cadre de travail sain et sûr, et attirer, dans la mesure du possible, l'attention des salariés sur les éléments de l'hygiène de vie favorisant la préservation et l'amélioration de la santé.

Afin d'encourager la diffusion d'une culture de prévention dans les entreprises, préalable indispensable à toute mesure corrective, les parties signataires invitent les entreprises à identifier les risques d'usure professionnelle et à mettre en oeuvre les mesures concrètes tendant à corriger les déséquilibres entre les capacités fonctionnelles et l'état psychique du salarié, et les sollicitations de l'activité. Pour ce faire, elles pourraient s'appuyer sur les ressources internes (CHSCT, médecin du travail, responsable sécurité et prévention...) et externes (CRAM, ARACT...).

Au cours des récentes décennies, la prise en compte des conditions de travail sur la santé a permis, grâce à des mesures appropriées, d'atténuer des phénomènes d'usure professionnelle. Compte tenu de l'apparition de nouvelles formes et nouveaux rythmes de travail, il importe que les entreprises maintiennent leur vigilance et veillent à ce que les nouveaux impératifs productifs ne remettent pas en cause les améliorations notables constatées ces dernières années.

Les parties signataires reconnaissent que certains impératifs productifs nécessitent le maintien de formes et de rythmes de travail présentant des contraintes marquées qui pourraient être considérées comme pénibles au vu tant de la définition que des critères qui pourraient être retenus aux niveaux interprofessionnel et/ou réglementaire ou légal.

Dans ce contexte, la délégation patronale intersecteurs s'engage, dans le trimestre qui suivra la conclusion d'un accord interprofessionnel ou la promulgation d'une loi relatifs à la pénibilité, dans le cadre du suivi de cet accord, à ouvrir une négociation sur les problématiques spécifiques dites de pénibilité.

Dans l'immédiat, elle réaffirme que l'amélioration des conditions de travail est tout à la fois un facteur de qualité de vie professionnelle pour les salariés et de progrès pour les entreprises. Elle constitue, sans aucun doute, une condition primordiale permettant la réduction des formes de pénibilité au travail.

### Article 2

En vigueur étendu

L'amélioration des conditions de travail revêt une réelle importance pour accroître le taux d'emploi des seniors compte tenu des effets du vieillissement, des exigences de compétitivité et des mutations technologiques.

Elle est en particulier nécessaire, conjointement avec une prévention de la pénibilité des tâches, pour lutter contre les phénomènes de démotivation et de départ prématuré. Il s'agit, en d'autres termes, de rechercher la plus grande compatibilité entre le poste de travail et l'évolution des capacités de chaque salarié. Dans ce cadre, les entreprises inscriront leur démarche dans la double perspective, d'une part, d'améliorer la situation des salariés au travail pour renforcer leur intérêt et leur épanouissement professionnels, de leur permettre de poursuivre leur carrière jusqu'à son terme dans les meilleures conditions et, d'autre part, d'optimiser la productivité et la compétitivité.

Cette démarche, qui englobe tant les questions d'organisation du travail que celles liées à la gestion des ressources humaines, doit être mise en oeuvre au sein de l'entreprise à toutes les phases de l'activité professionnelle et déclinée jusqu'à l'unité de travail. En outre, elle doit être menée en concertation avec les institutions représentatives du personnel et les services de santé au travail. Il s'agit aujourd'hui de donner une nouvelle impulsion à cette démarche et d'amplifier les efforts engagés en prenant en compte les impératifs de solidarité intergénérationnelle au travail.

En ce sens, et dans le cadre des objectifs de prévention fixés par l'accord national interprofessionnel du 13 septembre 2000 relatif à la santé au travail et la prévention des risques professionnels, les parties signataires demandent aux entreprises de mettre en place une politique efficace en matière de prévention de l'usure professionnelle, qui ne peut être considérée comme un phénomène inéluctable.

Pour ce faire, les entreprises s'appuieront sur les ressources internes et externes, et pourront adopter le processus dynamique de la démarche de prévention des risques professionnels :

- préparation concertée de la démarche ;
- évaluation des phénomènes d'usure professionnelle ;
- élaboration d'un programme d'action ;
- mise en oeuvre des actions ;
- réévaluation et éventuelles suites à donner aux actions à réaliser.

Cette politique de prévention devra se traduire, à l'initiative des entreprises, par des actions d'amélioration visant à :

- l'identification, la sensibilisation et la formation aux risques liés à l'activité ;
- l'aménagement des postes de travail ;
- l'aménagement des temps de travail ;

- l'amélioration des politiques de gestion des mobilités...

Afin d'accompagner les entreprises sur ces actions d'amélioration, l'intersecteurs papiers-cartons étudiera l'opportunité de tendre à la signature d'un accord professionnel déclinant l'accord interprofessionnel du 13 septembre 2000 relatif à la santé au travail et la prévention des risques professionnels.

Les fédérations professionnelles de l'intersecteurs papiers-cartons s'engagent à informer régulièrement les entreprises des initiatives et des axes de progrès en matière d'adaptation et d'aménagement des conditions de travail concourant à la prévention et/ou la réduction des phénomènes d'usure professionnelle et/ou des situations dites de pénibilité. Ces informations seront, sous couvert des règles légitimes de confidentialité, transmises aux partenaires sociaux afin d'alimenter leurs réflexions dans le cadre du présent accord.

En outre, les partenaires sociaux s'engagent dans un conventionnement avec l'ANACT afin que les acteurs de l'intersecteurs papiers-cartons puissent bénéficier d'un accompagnement spécifique pour mieux investiguer et alimenter les réflexions en cours ou à venir sur la problématique « âges et conditions de travail ».

#### Article 3

En vigueur étendu

Conformément à l'accord national interprofessionnel du 13 octobre 2005, les salariés âgés de 55 ans et plus qui le souhaitent bénéficieront, en accord avec leur employeur, dans le cadre des dispositions régissant le contrat de travail et des règles liées aux procédures d'information-consultation des institutions représentatives du personnel, d'aménagements de leurs horaires de travail, y compris sous forme de temps partiels organisés sur la semaine, le mois ou l'année. Les entreprises s'efforceront de limiter l'impact de ces aménagements d'horaires sur les droits à retraite à taux plein des intéressés.

### TITRE IV FAVORISER DES PARCOURS PROFESSIONNELS INSCRITS DANS LA DURÉE

En vigueur étendu

Le maintien et la pérennisation de l'équilibre humain dans l'entreprise ne peuvent se limiter à la prévention de l'usure physique et/ou psychique au travail. Garantir au salarié le maintien d'une activité professionnelle inscrite dans la durée impose également de réfléchir aux conditions des mobilités fonctionnelles et professionnelles dans ou en dehors de l'entreprise.

Cette réflexion conduit à considérer que l'exclusion d'une partie de la population active peut être solutionnée notamment par le développement des compétences et la construction de parcours professionnels qualifiants et valorisants tout au long de la vie active.

En effet, dans un environnement de plus en plus exigeant et en continuelle évolution, les compétences individuelles et collectives des salariés ne sont plus des acquis stables et se doivent d'être inscrites dans une dynamique soutenue de développement professionnel.

Les parties signataires prennent acte de la responsabilité sociale particulière qui repose sur l'entreprise. Elle impose la recherche d'un juste équilibre entre la logique économique de l'entreprise, celle de son marché et de ses résultats financiers, et l'avenir professionnel et social de ses salariés.

Elles reconnaissent en outre que l'enjeu de la sécurisation des parcours professionnels commande une démarche concertée et une responsabilité partagée entre employeurs et salariés.

Elles rappellent que les principes généraux qui doivent guider les actions de formation professionnelle invitent à l'anticipation, au maintien et au développement des compétences par l'édification de parcours professionnels individualisés inscrits dans la durée.

Elles souhaitent, par le présent article, renforcer la dynamique initiée avec la mise en oeuvre de la réforme de la formation professionnelle tout au long de la vie et oeuvrer nouvellement pour renforcer l'accompagnement et la sécurisation des parcours professionnels en complétant les dispositions de l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons du 3 novembre 2004 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie. Elles veilleront, par ailleurs, à assurer une cohérence d'ensemble, par le respect des présentes dispositions dans les négociations collectives en cours ou à venir.

En outre, la délégation patronale s'engage à rappeler aux entreprises et à leur direction des ressources humaines que l'impératif social des parcours professionnels inscrits dans la durée invite à :

- initier tôt dans la vie professionnelle un entretien de carrière basé sur les entretiens annuels, voire un bilan de compétences ;
- proposer des formations adaptées permettant, le cas échéant, aux salariés de rebondir vers des métiers connexes ou non ;
- anticiper la réorientation professionnelle des salariés, qui du fait de leur état de santé ne pourront être maintenus à leur poste, pour augmenter les chances de ces derniers d'investir pleinement un nouveau champ professionnel.

#### Article 1er

En vigueur étendu

L'accompagnement des parcours professionnels s'appuie sur la valorisation des compétences et la construction des projets professionnels.

Les parties signataires rappellent que le bilan de compétences, l'entretien professionnel et la reconnaissance de l'expérience professionnelle constituent des outils et des dispositifs qui permettent aux salariés et à l'entreprise de mieux baliser les devenir professionnels. Ils aident à la construction des projets professionnels dans et en dehors de l'entreprise, facilitent un accompagnement positif des reconversions professionnelles, y compris pour raisons médicales et participent, in fine, à limiter les processus d'exclusion.

##### 1.1. L'entretien professionnel de seconde partie de carrière

Outre l'entretien professionnel visé au titre VI de l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons du 3 novembre 2004, il est prévu qu'à compter de son 45e anniversaire, puis au moins tous les 5 ans, chaque salarié puisse bénéficier d'un entretien spécifique de carrière destiné à identifier ses perspectives d'emploi, au vu de l'évolution de ses compétences, de son état de santé, des contraintes organisationnelles affectant son poste de travail, de ses attentes et des perspectives offertes par l'entreprise.

Cet entretien professionnel pourra éventuellement être anticipé à la demande du salarié pour des raisons professionnelles légitimes motivant un changement de poste ou d'activité professionnelle.

Lors de l'entretien, le salarié doit pouvoir exprimer et expliciter ses attentes. Cet entretien est aussi destiné à éviter toute pratique discriminatoire liée à l'âge dans l'évolution de sa carrière, mais aussi de permettre d'anticiper la seconde partie de sa vie professionnelle, et enfin d'examiner les perspectives de déroulement de carrière du salarié, en fonction de ses souhaits et au regard des possibilités de l'entreprise. Véritable acteur de son évolution professionnelle, il doit pouvoir élaborer avec sa hiérarchie, et ce en cohérence avec la stratégie de l'entreprise, un programme de formation et d'adaptation personnalisé, contribuant à la poursuite de son activité professionnelle et favorisant, le cas échéant, les perspectives d'évolution vers d'autres emplois.

Conformément à l'article 5 de l'accord interprofessionnel du 13 octobre 2005, les employeurs informeront les instances représentatives du personnel des modalités pratiques de mise en oeuvre de l'entretien professionnel de seconde partie de carrière, ainsi que les thématiques qui y sont abordées selon le paragraphe ci-dessus.

Les conclusions de cet entretien feront l'objet d'une synthèse écrite, remise au salarié. En cas de divergence sur les conclusions, le salarié pourra solliciter un nouvel entretien auprès du responsable hiérarchique ou de la personne l'ayant réalisé.

Les parties signataires soulignent l'utilité d'envisager, en collaboration avec FORMAPAP, la réalisation d'un guide de promotion et d'aide à la réalisation des entretiens professionnels à destination des entreprises dépourvues de service de ressources humaines structuré. La délégation patronale étudiera en outre les conditions de faisabilité d'un programme de formation spécifique à destination des entreprises.

##### 1.2. Bilan de compétences

Outre le congé de bilan de compétences prévu par les dispositions légales, tout salarié doit pouvoir bénéficier, à son initiative, après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45e anniversaire, sous réserve d'une ancienneté de 1 an dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétences, afin d'encourager la définition d'un projet professionnel pour sa seconde partie de carrière.

Les financements liés à ce bilan seront assurés soit par l'entreprise elle-même, soit par l'OPCA FORMAPAP dans le cadre de la contribution versée au titre du plan de formation, soit par le FONGECIF dans le cadre d'un congé bilan de compétences.

Le bilan pourra éventuellement être anticipé à la demande du salarié, dans le cadre d'une utilisation des droits acquis au titre du DIF, pour des raisons



professionnelles légitimes motivant un changement de poste ou d'activité professionnelle.

Les partenaires sociaux étudieront les possibilités de conclusion d'accords de partenariat avec les FONGECIF en vue d'une campagne de communication et de sensibilisation sur le bilan de compétences.

### 1.3. Passeport formation

Afin de favoriser sa mobilité professionnelle, chaque salarié doit être en mesure d'identifier et de faire certifier ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles acquises dans le cadre de la formation initiale ou continue, ou du fait de ses expériences professionnelles.

Dans cette perspective, les parties signataires souhaitent que chaque salarié puisse, à son initiative, établir un passeport formation qui reste sa propriété et dont il garde la responsabilité d'utilisation.

Le passeport formation recense notamment :

- les diplômes et titres obtenus dans le cadre de la formation initiale ;
- les expériences professionnelles consécutives à des stages en entreprise ;
- les certifications à finalité professionnelle acquises en formation continue et par la validation des acquis de l'expérience ;
- la nature et la durée des actions de formation suivies dans le cadre de la formation continue, le ou les emplois tenus dans une même entreprise avec les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles qu'ils impliquent ;
- les formations réalisées dans le cadre des mandats de la représentation du personnel.

Les conclusions de l'entretien professionnel de seconde partie de carrière et éventuellement le compte rendu du bilan de compétences pourront être inscrits dans une annexe séparée au passeport formation.

## Article 2

En vigueur étendu

Les parties signataires rappellent que chaque salarié doit être en mesure de bénéficier de temps de formation permettant d'affronter positivement les étapes et changements dans les parcours professionnels ainsi que les échéances de la vie professionnelle.

Elles précisent que la mise en place d'une dynamique de formation tout au long de la vie professionnelle en lien avec les mobilités professionnelles et les évolutions de carrière impose de :

- faire connaître les formations accessibles et le contenu de leurs apports ;
- diversifier les systèmes de formation en tenant compte de l'expérience, des conditions de travail, des aspirations personnelles et des contraintes organisationnelles ;
- retenir des aménagements des temps de travail et une organisation du travail compatibles avec l'organisation de sessions de formation professionnelle ;
- penser et concevoir des situations de travail intégrant des temps et des occasions d'apprentissage ;
- favoriser l'accès aux dispositifs de validation des acquis de l'expérience.

### 2.1. Période de professionnalisation

Les parties signataires rappellent que la période de professionnalisation visée au titre III, article 3. 2 de l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons du 3 novembre 2004, est ouverte en priorité notamment :

- aux salariés âgés de 45 ans et plus qui souhaitent consolider la seconde partie de leur carrière professionnelle ;
- aux salariés travaillant en continu ou en semi-continu depuis 10 ans au moins qui souhaitent occuper un poste de jour.

Soucieuses de mieux promouvoir le recours à ce type de dispositif pour la population ciblée, les parties signataires décident d'engager une réflexion paritaire relative au taux d'intervention et aux priorités de prise en charge par l'OPCA FORMAPAP. Une lettre paritaire sera rédigée en ce sens à destination des administrateurs de FORMAPAP.

### 2.2. Reconnaissance et validation de l'expérience professionnelle

Les parties signataires s'accordent sur l'importance de la reconnaissance de l'expérience professionnelle. Il s'agit de permettre à chaque salarié de faire valider au cours de sa vie professionnelle les acquis de son expérience professionnelle, en vue de l'acquisition :

- soit d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- soit d'un *certificat de qualification professionnelle reconnu par la commission paritaire nationale formation intersecteurs papiers-cartons (CPNF)*. (1)

Conformément aux dispositions légales, tout salarié doit pouvoir demander le bénéfice de la validation des acquis de l'expérience dès lors qu'il justifie, en qualité de salarié, d'une durée minimale d'activité de 3 ans en rapport avec la certification recherchée.

En ce sens, après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45e anniversaire, tout salarié bénéficie, à son initiative et sous réserve d'une ancienneté de 1 an dans l'entreprise qui l'emploie, d'une priorité d'accès au congé de validation des acquis de l'expérience, dont la durée ne peut excéder par action de validation, 24 heures de temps de travail, consécutives ou non.

La demande d'autorisation d'absence pour bénéficier de ce congé doit être formulée auprès de l'employeur au moins 2 mois avant la date de l'action de validation des acquis de l'expérience. Elle doit indiquer la date de réalisation de cette action, la désignation et la durée de cette action ainsi que le ou les organismes intervenant dans la validation des acquis de l'expérience du salarié.

Dans le mois suivant la réception de la demande, l'entreprise fait connaître par écrit au salarié son accord ou les raisons motivant le report de l'autorisation d'absence, qui ne pourra, pour des raisons motivées et relatives au bon fonctionnement du service, excéder 6 mois.

Aussi, les parties signataires du présent accord s'engagent-elles à développer l'information des salariés et des entreprises sur le dispositif de validation des acquis de l'expérience et à en favoriser l'accès à tous les salariés qui le souhaitent, dans le cadre d'une démarche individuelle.

Elles demandent aux entreprises, afin de répondre aux besoins de formation et de contribuer à l'évolution de carrière des salariés de plus de 45 ans notamment, de favoriser et de développer l'accès aux formations qualifiantes et certifiantes par le biais des certificats de qualification professionnelle (CQP) et des certificats de qualification interindustries (CQPI).

Les parties signataires étudieront les possibilités de conventionnement avec le fonds unique de péréquation (FUP) afin d'assurer, d'une part, le développement de la démarche intersecteurs papiers-cartons initiée en matière de CQP-CQPI et, d'autre part, le lancement d'une campagne nationale de communication et de sensibilisation sur les certifications professionnelles et les métiers de l'intersecteurs.

La prise en charge des dépenses liées à la validation des acquis de l'expérience est assurée, sur la demande du salarié, par le dispositif du congé individuel de formation dans le respect des critères et priorités définis par les instances paritaires du FONGECIF ou par l'exercice du droit individuel à la formation prévu au titre IV du présent accord.

En cas de démarche initiée par l'entreprise, la prise en charge financière des dépenses, visées ci-dessus, pourra être assurée par FORMAPAP en fonction de critères définis par son conseil d'administration et sous réserve des fonds disponibles. Une lettre paritaire sera rédigée en ce sens à destination des administrateurs de FORMAPAP.

### 2.3. Droit individuel à la formation

Conformément à l'article 7 du titre II de l'accord national interprofessionnel du 13 octobre 2005 relatif à l'emploi des seniors en vue de promouvoir leur maintien et leur retour à l'emploi, le salarié de 50 ans et plus peut abonder de plein droit, au moyen de ses droits au DIF, à une action de formation professionnelle déterminée en accord avec son employeur lors de l'entretien de seconde partie de carrière, afin de lui permettre d'être pleinement acteur de son parcours professionnel.

Cette disposition nouvelle ne déroge pas aux conditions d'exercice et de mise en oeuvre du droit individuel à la formation prévues au titre IV de l'accord

professionnel intersecteurs papiers-cartons du 3 novembre 2004 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie. Toutefois, il est prévu que tout salarié puisse bénéficier après 45 ans d'une priorité d'accès au DIF pour engager une action de formation visant à consolider sa carrière.

Soucieuses de mieux promouvoir ce type de dispositif pour la population ciblée, les parties signataires décident d'engager une réflexion paritaire relative aux taux d'intervention et aux priorités de prise en charge par l'OPCA FORMAPAP. Une lettre paritaire sera rédigée en ce sens à destination des administrateurs de FORMAPAP.

#### 2.4. Documents à communiquer aux représentants du personnel

Conformément à l'article 12 de l'accord national interprofessionnel du 13 octobre 2005, dans la perspective de faciliter l'adaptation des seniors aux évolutions de leur métier et de renforcer leurs possibilités de mobilité professionnelle, les entreprises communiqueront dans les documents à adresser aux représentants du personnel, en vue de la délibération annuelle de fin d'année sur le plan de formation de l'entreprise pour l'année à venir, toute les informations relatives aux effectifs concernés répartis par catégorie professionnelle et par âge.

(1) Le deuxième tiret du premier paragraphe de l'article 2-2 du titre 4 est étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 6313-11 du code du travail.

(Arrêté du 21 avril 2009, art. 1er)

### TITRE V IMPULSER UNE GESTION PRÉVISIONNELLE DE TOUS LES ÂGES AU TRAVAIL

En vigueur étendu

Les entreprises de l'intersecteurs papiers-cartons sont confrontées à une économie globalisée marquée par la compétitivité, la rapidité des changements techniques et des organisations. Par ailleurs, la nature de certains métiers propres aux industries de l'intersecteurs invite à prendre conscience que les trajectoires professionnelles seront à l'avenir marquées par une plus grande mobilité.

Les parties signataires constatent que certaines entreprises sont par ailleurs confrontées au vieillissement de leur population salariée et qu'elles ont, en outre, à faire face pour des métiers et des territoires ciblés à des difficultés de recrutement, voire à une pénurie de main-d'oeuvre qualifiée.

Aussi demandent-elles à toutes les entreprises de mener une réflexion globale sur le thème de la gestion anticipée des âges et des parcours professionnels afin de maintenir les savoir-faire, la motivation et la performance des salariés, préserver l'attractivité des emplois et, ce faisant, développer la compétitivité.

Le succès de cette démarche d'anticipation des évolutions et des mutations repose sur la mobilisation de tous les acteurs de l'intersecteurs papiers-cartons afin que les ajustements qualitatifs et quantitatifs en termes d'emploi et que les mobilités professionnelles dans ou hors de l'entreprise ne soient pas sources de démotivation et de frustration, ou synonymes d'insécurité professionnelle et/ou de précarité sociale.

#### Article 1er

En vigueur étendu

Dans un contexte de transformation du marché du travail, des organisations et de l'environnement économique, il devient primordial d'être en mesure d'éclairer les parcours professionnels possibles des salariés tout en anticipant les besoins en compétences et en renouvellement de main-d'oeuvre.

Prévoir les évolutions des emplois et anticiper les besoins de qualification est un préalable indispensable pour préparer les mobilités, offrir des perspectives professionnelles aux salariés et maintenir leur employabilité. Cette démarche suppose que soit offerte à chaque salarié la possibilité, par une meilleure information, de préparer son futur professionnel, de développer ses compétences par la formation, pour qu'il soit en mesure d'envisager sereinement une éventuelle mobilité fonctionnelle et / ou géographique.

##### 1.1. Rôle de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications

Dans ce contexte d'anticipation, les partenaires sociaux ont récemment créé un observatoire prospectif des métiers et des qualifications au sein de l'intersecteurs papiers-cartons. Il participe à la détermination des facteurs clés d'évolution et examine les conséquences de ceux-ci sur le volume des emplois et la nature des compétences.

Outil de veille et d'alerte, l'observatoire doit, à partir d'une analyse de l'ensemble des facteurs ayant un impact sur l'évolution et le contenu des emplois, identifier les changements et proposer des diagnostics partagés.

Cet examen périodique de l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications, croisé avec les observations sur les mutations socio-économiques constatées, permet d'envisager des scénarii contrastés d'évolution et d'adapter les politiques de gestion des ressources humaines.

L'observatoire constitue donc un appui essentiel pour les partenaires sociaux, les entreprises et les salariés de l'intersecteurs qui s'inscrivent dans des démarches anticipatives et prospectives.

Cette meilleure appréhension des évolutions de l'emploi, des métiers et des âges doit permettre une gestion efficace des ressources humaines ; la finalité étant de garantir et de pérenniser l'équilibre humain au sein de nos entreprises.

##### 1.2. Rôle de l'intersecteurs

Les parties signataires rappellent que la problématique de l'emploi des seniors et/ou de la gestion des âges au travail est au coeur des démarches de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) introduite, pour certaines entreprises (1), par la loi de cohésion sociale du 18 janvier 2005.

Démarche d'ingénierie des ressources humaines qui consiste à concevoir, à mettre en oeuvre et à encadrer les politiques et les pratiques visant à réduire de façon anticipée les écarts entre les besoins et les ressources de l'entreprise tant sur le plan quantitatif que qualitatif, la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences qui englobe la gestion anticipative des âges et des parcours professionnels, s'inscrit dans le plan stratégique de l'entreprise et relève de la négociation triennale prévue par la loi.

Pour autant, les parties signataires estiment qu'une intervention de l'intersecteurs se justifie par la nécessité d'établir des informations et des recommandations. Celui-ci a ainsi une mission de promotion de la GPEC auprès des entreprises.

Sur la base notamment des informations et données fournies par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, les partenaires sociaux s'engagent à définir, dans une optique de gestion efficace des âges et des parcours professionnels, un cadre de règles et d'orientations pour aider et accompagner les entreprises au changement. Le présent accord s'inscrit dans cet engagement.

Aussi, conscientes des responsabilités qui incombent à l'intersecteurs en matière de promotion des politiques d'anticipation des âges et des parcours professionnels, les parties signataires décident de sensibiliser les administrateurs de l'OPCA FORMAPAP afin que ceux-ci mobilisent les ressources nécessaires à la mise en oeuvre d'un dispositif spécifique. (2)

##### 1.3. Mobilisation des entreprises

Les parties signataires insistent sur le fait que la mise en place de la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences relève de la stratégie de l'entreprise.

Aussi, conformément à l'accord national interprofessionnel du 13 octobre 2005, les entreprises s'efforceront de mettre en place, après consultation des institutions représentatives du personnel, un dispositif de gestion anticipative des emplois et des compétences adapté à leur taille et tendant à :

- maintenir l'emploi des seniors et accompagner les fins de carrière ;
- aménager les conditions de travail de l'ensemble des salariés ;
- faciliter l'accès, l'insertion et la formation de jeunes aux métiers des industries des papiers-cartons.

Les fédérations patronales de l'intersecteurs papiers-cartons s'engagent, dans les 5 ans suivant la signature du présent accord, à dresser un bilan des négociations triennales d'entreprises sur la GPEC rendues obligatoires par la loi (3).

(3) Article L. 320-2 du code du travail.

(1) Entreprises et groupes d'entreprises, au sens du II de l'article L. 439-1 du code du travail, qui occupent au moins 300 salariés, ainsi que dans les entreprises et groupes de dimension communautaire au sens des deuxième et troisième alinéas de l'article L. 439-6 comportant au moins un établissement ou une entreprise de 150 salariés en France (art.L. 320-2 du code du travail).

(2) Alinéa étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article R. 6332-50 qui prévoient le financement d'études et de recherches intéressant la formation et l'information, la sensibilisation et le conseil des employeurs et des salariés sur les besoins et moyens de formation et de l'article R. 6332-51 du même code qui prévoient un plafonnement de ce type de dépenses

## Article 2

En vigueur étendu

La transmission des savoirs et des compétences constitue un objectif prioritaire de la gestion de tous les âges au travail. Il s'agit de créer et/ou de renforcer le lien entre les générations afin d'instaurer un langage commun pleinement intégré dans les stratégies de gestion des âges.

Cet objectif tend à :

- faciliter les coopérations intergénérationnelles ;
- favoriser le partage et la transmission des compétences ;
- permettre l'assimilation de la culture d'entreprise.

Les parties signataires rappellent que les dispositifs de tutorat et de parrainage présentent un intérêt particulier dans la mesure où ils permettent le maintien au sein de l'entreprise de compétences clés, pas ou trop peu formalisées, détenues par une minorité de salariés et en particulier les seniors qui seront amenés, plus ou moins rapidement, à quitter l'entreprise.

Elles demandent que la transmission des savoirs soit systématisée au-delà des simples modalités de prescription du travail en intégrant autant que possible les savoir-faire et compétences issus de la pratique et en s'appuyant tout particulièrement sur l'expérience des seniors 'mémoire de l'entreprise'.

Les parties signataires insistent également sur le processus d'accueil et d'accompagnement des nouveaux entrants qui, au-delà de la problématique générale de l'attractivité des métiers des industries des papiers-cartons, pose la question de l'intégration au collectif de travail qui peut parfois être facteur d'exclusion. Il s'agit de leur permettre de s'adapter aux exigences des situations professionnelles, d'acquérir les connaissances relatives aux matériels et aux procédures qu'ils auront à maîtriser et, plus globalement, de s'adapter à l'organisation du travail et à la culture d'entreprise.

Les parties signataires demandent aux entreprises de confier ces missions, dans la mesure du possible, en priorité aux salariés de plus de 45 ans détenant des compétences spécifiques identifiées, disposant d'une légitimité professionnelle reconnue et désireux de s'impliquer dans des relations intergénérationnelles.

Il est important de lier ces missions aux dispositifs de formation en alternance qui associent le suivi d'une formation à l'exercice d'une activité professionnelle tels que le contrat de professionnalisation ou le contrat d'apprentissage.

Aussi, les signataires du présent accord inscrivent-ils leur engagement pour le développement de la fonction tutorale dans la continuité du titre V de l'accord intersecteurs papiers-cartons du 3 novembre 2004. Ils insistent de nouveau sur les modalités particulières de reconnaissance de la fonction tutorale qui doivent être définies par les entreprises, l'exercice de la mission ainsi confiée devant être pris en compte lors de l'évaluation du salarié.

Enfin, les parties signataires rappellent que l'OPCA FORMAPAP propose, depuis 2002, afin d'aider les entreprises à doter leurs tuteurs d'outils pratiques et à structurer leur mission, une démarche spécifique (1) qui porte sur :

- un conseil sur mesure pour les dirigeants, les responsables des ressources humaines ou de la formation qui souhaitent développer et optimiser le dispositif tutoral de leur entreprise ;
- une sensibilisation aux problématiques du tutorat pour tous les salariés intéressés par cette mission ;
- un accompagnement personnalisé des tuteurs et des maîtres d'apprentissage.

(1) Dispositif CAP Tutorat : <http://www.formapap.com/cap-tutorat/>

## TITRE VI ACCOMPAGNEMENT DES DÉMARCHES D'ACTION DES ENTREPRISES. - APPLICATION ET SUIVI DE L'ACCORD

### Article 1er

En vigueur étendu

Conformément au souhait inscrit au titre V du présent accord, les parties signataires s'engagent à sensibiliser les administrateurs de l'OPCA FORMAPAP pour que les services de ce dernier procèdent à l'étude et à la conception d'un dispositif permettant de décliner de façon concrète les orientations et les recommandations arrêtées en matière de gestion anticipative des âges et des parcours professionnels.

Les objectifs globaux du projet viseront à :

- accompagner les entreprises dans le diagnostic et la mise en place d'une gestion des parcours professionnels adaptée à leurs besoins et intégrant la problématique des âges ;
- permettre aux entreprises de repenser les conditions de travail en vue de l'allongement de la vie professionnelle ;
- proposer aux entreprises un cadre opérationnel instrumenté au bon niveau de décision, valoriser les salariés en fin de carrière en accompagnant leur implication dans le dispositif tutoral de leur entreprise ;
- soutenir le retour à l'emploi des seniors par des formations et des accompagnements personnalisés ;
- favoriser le partage d'expériences et la diffusion des bonnes pratiques.

(1) Article étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article R. 6332-50 qui prévoient le financement d'études et de recherches intéressant la formation et l'information, la sensibilisation et le conseil des employeurs et des salariés sur les besoins et moyens de formation et de l'article R. 6332-51 du même code qui prévoient un plafonnement de ce type de dépenses (arrêté du 21 avril 2009, art. 1er).

### Article 2

En vigueur étendu

Les parties signataires conviennent de mettre en place une commission spécifique de suivi intersecteurs papiers-cartons.

Cette commission sera composée au maximum de 2 représentants par organisation syndicale et patronale représentative au niveau national.

Cette commission se réunira au minimum une fois tous les 2 ans à l'initiative de la partie la plus diligente, la première réunion devant se tenir dans le courant du premier trimestre 2009.

Elle est chargée d'apprécier la réalisation des engagements pris par les partenaires sociaux dans l'accord et de procéder, le cas échéant, à la rédaction d'avenants modificatifs qui seront soumis à la négociation collective.

Elle s'appuiera notamment sur les études et les analyses de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications concernant la problématique « seniors ».

La commission sera un lieu d'échanges sur les pratiques d'entreprises en termes de réinsertion et de maintien dans l'emploi des seniors, et ce afin de favoriser la capitalisation et la mutualisation des expériences.

### Article 3

En vigueur étendu

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Il sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris, et remis au secrétariat-greffe du conseil de prud'hommes de Paris dans les conditions prévues par les articles L. 132-10 et R. 132-1 du code du travail.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension conformément à la législation en vigueur.

En outre, les parties signataires conviennent que les paragraphes 1.1 « L'entretien professionnel de seconde partie de carrière », 1.2 « Bilan de compétences », 1.3 « Passeport formation », 2.1 « Période de professionnalisation », 2.2 « Reconnaissance et validation de l'expérience professionnelle », 2.3 « Droit individuel à la formation » du titre IV « Favoriser des parcours professionnels inscrits dans la durée », du présent accord feront l'objet d'une proposition

## Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel

Signataires	
Organisations patronales	La FFC ; L'AFDPE,
Organisations de salariés	La FILPAC CGT ; La FCE CFDT ; La FIBOPA CFE-CGC ; La FFSCEGA CFTC ; La FPC FO,

### Article 1er

En vigueur étendu

Les entreprises confrontées à une situation exceptionnelle peuvent réduire ou arrêter temporairement leur activité au titre du dispositif légal du chômage partiel et suspendre, en conséquence, l'exécution des contrats de travail des salariés tout en leur assurant une indemnisation en compensation de la perte de salaire qui en découle.

Sont ainsi notamment visées en tant que situation exceptionnelle :

- la conjoncture économique défavorable ;
- le cas de difficultés d'approvisionnement en matières premières ou en énergie ;
- le cas de sinistre ou d'intempéries à caractère exceptionnel ;
- le cas de transformation, de restructuration ou de modernisation de l'entreprise.

### Article 2

En vigueur étendu

Le collaborateur salarié dont le contrat de travail est suspendu au titre du chômage partiel bénéficie d'une indemnisation conventionnelle minimale au moins égale à 60 % de la rémunération brute servant d'assiette au calcul de l'indemnité de congés payés prévue par le code de travail (1) ramenée à un montant horaire sur la base de la durée légale du travail applicable dans l'entreprise ou, lorsqu'elle est inférieure, la durée collective du travail ou la durée stipulée au contrat de travail.

Pour bénéficier de cette indemnisation, le collaborateur salarié devra répondre aux conditions d'éligibilité au dispositif de chômage partiel posées par la loi et/ou les dispositions interprofessionnelles.

(1) Article L. 3141-22 du code du travail à la date de signature du présent accord.

### Article 3

En vigueur étendu

A compter de la période de référence en cours à la date de signature du présent accord, la durée des périodes de chômage partiel est prise en compte en totalité pour le calcul de la durée des congés payés.

Afin de neutraliser les effets du chômage partiel sur la répartition de la participation et de l'intéressement lorsque cette répartition y est fonction des salaires perçus, il convient de prendre en compte les salaires que les intéressés auraient perçus s'ils n'avaient pas été en chômage partiel pour procéder à cette répartition.

Les périodes de chômage partiel sont sans incidence sur les droits du collaborateur en matière de calcul des indemnités de rupture du contrat de travail.

Les indemnités de chômage partiel sont en outre prises en considération pour le calcul de l'indemnisation des absences pour maladie ou accident dans les conditions prévues par les différentes conventions collectives.

### Article 4

En vigueur étendu

Le présent accord est conclu dans le champ d'application des conventions collectives :

- n° 3011 (idcc 700) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la production des papiers, cartons et celluloses ;
- n° 3054 (idcc 925) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers et cartons, commerce de gros ;
- n° 3068 (idcc 707) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la transformation des papiers, cartons et de la pellicule cellulosique ;
- n° 3135 (idcc 489) : convention collective nationale pour le personnel des industries de cartonnage ;
- n° 3158 (idcc 802) : convention collective nationale de la distribution des papiers-cartons commerces de gros pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise ;
- n° 3242 (idcc 1492) : convention collective nationale des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la production des papiers, cartons et celluloses ;
- n° 3250 (idcc 1495) : convention collective nationale des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la transformation des papiers et cartons et des industries connexes.

Le présent accord se substitue au protocole d'accord du 8 janvier 1975 sur l'indemnisation du chômage partiel des conventions collectives de la production des papiers, cartons et celluloses et de la transformation des papiers et cartons et des industries connexes.

La délégation patronale s'emploiera à obtenir son extension.

En cas de disposition législative ou réglementaire modifiant les textes et/ou les équilibres ayant permis sa conclusion, les parties conviennent de se réunir afin d'étudier les aménagements utiles dans le cadre d'une commission de suivi réunie à l'initiative de la partie la plus diligente.

Chaque partie signataire peut demander la révision de tout ou partie de l'accord suivant les modalités suivantes :

- toute demande devra être adressée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres parties signataires et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, les propositions de remplacement et les motivations qui les justifient ;
- dans le délai maximum de 3 mois, les parties ouvriront une négociation ;
- les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur, le cas échéant, jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord.

La révision de l'accord s'effectuera en fonction des règles attachées à la négociation collective de branche.

Il pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires, après un préavis 3 mois. Cette décision devra faire l'objet d'une notification par lettre recommandée avec avis de réception aux autres parties.

### Annexe

En vigueur étendu

**Lettre paritaire**

Les parties signataires de l'accord du 19 avril 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel rappelle qu'il existe, jusqu'au 31 décembre 2012, un dispositif alternatif dit « d'activité partielle de longue durée » (APLD) qui a pour objet le versement d'allocations complémentaires de chômage partiel aux salariés subissant une réduction d'activité en dessous de la durée légale ou conventionnelle du travail pendant une période de longue durée.

Ce dispositif est financé conjointement par l'entreprise, l'Etat et l'Unédic.

Il permet aux salariés d'être indemnisés à hauteur de 75 % de leur salaire brut lorsque l'entreprise est couverte par une convention d'activité partielle de longue durée signée avec l'administration déconcentrée.

Il permet en outre le recours à des périodes de formation professionnelle visant à renforcer les compétences et les qualifications des collaborateurs salariés.

Il permet en outre de réaliser pendant les heures de réduction d'activité des actions de formation (remise à niveau, adaptation, formation qualifiante, certifiante ou diplômante, développement des compétences et qualification transférable) ou de bilan de compétences ou de VAE dans les mêmes conditions que celles relatives à la mise en œuvre du plan de formation pendant le temps de travail. Dans ce cas, l'indemnité de chômage partiel versée au salarié en formation pendant la période d'APLD sera portée à 100 % de son salaire net.

Le recours au dispositif APLD commande, d'une part, à ce qu'il soit proposé à chaque salarié un entretien individuel visant à examiner les actions de formation ou de bilan à engager et, d'autre part, à maintenir dans l'emploi les salariés concernés par la convention pour une durée égale au double de celle de la convention.

## Avenant du 11 juin 2012 relatif au CQP « Opérateur en maintenance industrielle »

Signataires	
Organisations patronales	La FFC ; L'AFDPE ; L'UNIDIS,
Organisations de salariés	La FILPAC CGT ; La FCE CFDT ; La FIBOPA CFE-CGC ; La FFSCEGA CFTC ; La FPC CGT-FO,

En vigueur non étendu

La commission paritaire nationale emploi formation intersecteurs papiers-cartons, réunie le lundi 11 juin 2012, décide de créer le certificat de qualification professionnelle suivant « Opérateur en maintenance industrielle ».

### Annexe

En vigueur non étendu

#### Annexe

#### Opérateur en maintenance industrielle

##### 1. Circonstances de la création de la certification

Dans le cadre de la réflexion globale sur la gestion des emplois et des compétences dans la filière papiers-cartons, ce document fait la synthèse des travaux d'organismes de formation, des attentes d'industriels et des orientations générales définies par les fédérations professionnelles de la filière papiers cartons (cf. « Position des fédérations professionnelles de l'intersecteurs papiers-cartons sur les certificats de qualification professionnelle du 22 novembre 2005 »).

Ces travaux ont consisté en :

1. La création d'un projet de CQP opérateur de maintenance par un groupe de travail animé par l'IRFIP avec les organisations syndicales représentatives des salariés de l'intersecteurs papiers- cartons.
2. La synthèse de ces travaux est réalisée par l'institut pour la recherche et la formation dans l'industrie du papiers-cartons (IRFIP) en relation avec l'EIR sur la base du CQPI opérateur en maintenance industrielle et conformément au guide méthodologique de création des CQP pour la filière papiers-cartons.

##### Liens avec les certifications et diplômes existants

Conformément à la position des fédérations, ce certificat correspond à un métier de la filière papiers-cartons et autorise, par ses modalités d'accès, la reconnaissance de l'expérience professionnelle.

Le référentiel de l'opérateur en maintenance papetière a été rédigé sur la base du CQPI de l'opérateur en maintenance industrielle et complété par les compétences spécifiques du métier.

Dans ce sens, le titulaire du CQP de l'opérateur en maintenance papetière est de fait titulaire du certificat de qualification professionnelle de l'industrie (CQPI) correspondant.

##### 2. Description de la qualification ciblée

###### Intitulé du certificat

L'industrie papetière est caractérisée par des mutations technologiques profondes et accélérées. Ainsi l'état d'esprit de l'opérateur en maintenance industrielle est de maîtriser au lieu de subir.

En effet, le maintien des équipements de production est un enjeu clé pour la productivité de nos unités de production de papier et de carton aussi bien que pour la qualité du produit. Par ailleurs, l'opérateur en maintenance est également garant de la sécurité des biens et des personnes.

La technologie des équipements actuels nécessite des compétences techniques pluridisciplinaires. En effet, les installations industrielles exploitent indifféremment et sans frontière évidente les technologies des domaines de la mécanique, de l'électricité et de l'électrotechnique, du contrôle mesure régulation (instrumentation), des automatismes et de l'informatique industrielle, du pneumatique et de l'hydraulique. L'opérateur en maintenance industrielle sera alors amené à réaliser des opérations de maintenance préventive et corrective dans tout ou partie de ces domaines afin de maintenir ou de rétablir l'outil de production dans un état spécifié dans des conditions économiques optimales.

Ainsi, le titulaire de la certification doit être capable de :

- agir dans le respect des règles QHSE ;
- appliquer les procédures de maintenance préventives ;
- préparer l'organisation de l'intervention avec méthode ;
- réaliser une intervention en situation de dysfonctionnement ;
- faire un rapport d'intervention.

En conclusion, le profil de l'opérateur de maintenance est celui d'une personne de terrain, de contact et d'équipe, qui s'appuie sur de bonnes connaissances techniques, générales, ainsi que sur son expérience pour garantir la bonne marche des équipements industriels.

###### Fiches Rome les plus proches

Installation et maintenance d'équipement industriel et d'exploitation : code ROME : I1304.

Installation et maintenance d'automatisme : code Rome : I1302.

Maintenance et mécanique industrielle : code Rome : I1310.

Maintenance électrique : code Rome : I1309.

Conditions d'exercice les plus fréquentes

Le travail s'effectue en atelier et sur les installations du site. Le travail peut être en continu ou discontinu.

L'opérateur doit maintenir une attention soutenue et prolongée pendant ses interventions. Il doit réagir efficacement, veiller dans toutes ses activités à l'intégrité des produits et à la conformité des processus garantissant la qualité et la sécurité.

Qualités requises

Intitulé	Définition retenue
Sens de la sécurité	Mesure et respect des règles.
Esprit d'analyse et approche logique	Sens pratique et connaissance des méthodes d'analyse.
Rigueur	Application des procédures.
Technicité	Connaissance des différents domaines de la maintenance et intervention avec pragmatisme.
Esprit d'équipe	Partage des informations.
Curiosité	Disposition à se former et à occuper des postes différents.

Le candidat devra posséder les habilitations électriques nécessaires à l'exercice de ses activités. Il devra également avoir suivi une information sur la radioprotection lorsque son entreprise utilise des sources radioactives.

3. Référentiel des compétences

Le référentiel de l'opérateur en maintenance papetière est rédigé sur la base du CQPI « Opérateur en maintenance industrielle ».

Référentiel des compétences pour le métier de technicien en maintenance

Capacités/Compétences	Résultats attendus observables et/ou mesurables	Conditions de réalisation
Santé, sécurité, conditions de travail (QHSSE)	Respecter les consignes de QHSSE des personnes et des installations dans l'ensemble de ses activités.	Evaluation en situation réelle ou à partir d'une situation reconstituée et avis d'entreprise Les EPI sont mis à disposition
	Appliquer et respecter les consignes de sécurité définies. Inventorier les conditions de sécurité à mettre en œuvre lors des interventions. Identifier les sources de dangers électriques, mécaniques, pneumatiques, hydrauliques, rayons ionisants et procès/procédé.	
	Comprendre les règles de bonnes pratiques et de prévention en matière de sécurité (circulation, gestes et postures, incendie, manutention, énergie résiduelle, etc.). Identifier les limites de ses interventions en fonction des habilitations. Consigner les installations dans le cadre des interventions.	
	S'assurer de l'efficacité du dispositif de mise en sécurité.	
Maintenance préventive	A partir des procédures et modes opératoires : Réaliser des opérations de maintenance de niveau 2 à 3 (AFNOR, à caractère préventif), de niveau 2 en autonomie ou de niveau 3 (sous la responsabilité d'un technicien, par exemple, ou lors d'un arrêt programmé) : - systématiques ou conditionnelles sous contrôle d'un technicien ; - sur des parties d'installations mécaniques, hydrauliques et/ou pneumatiques et électriques.	Evaluation en situation réelle ou à partir d'une situation reconstituée et avis d'entreprise
	Les différents contrôles sont réalisés conformément aux procédures et selon le planning prévu.	
	Les valeurs mesurées ou constats sont conformes à la réalité, tout écart par rapport aux valeurs standards est constaté et signalé.	
	Les actions (nettoyage, réglage, lubrification, changement de pièces) prévues ou nécessaires sont réalisées à l'aide des outillages adaptés. Le cas échéant l'alerte est donnée auprès du bon interlocuteur.	
Préparation de l'intervention préventive ou organisation de l'intervention curative	Analyser la situation et les anomalies d'une installation : Demander des informations complémentaires en fonction de l'analyse réalisée. Identifier les informations nécessaires à collecter pour ses interventions. Identifier et réunir la documentation technique nécessaire à l'intervention. Collecter les informations nécessaires à son intervention en se référant à la documentation technique mise à sa disposition (modes opératoires, schémas, plans, durée de l'intervention, etc.), en surveillant le bon fonctionnement des installations et en s'informant auprès des exploitants.	Evaluation en situation réelle ou à partir d'une situation reconstituée et avis d'entreprise
	Utiliser et respecter la documentation technique des installations et la base de données (fiches techniques, modes opératoires de maintenance et d'utilisation des installations, etc.). Utiliser un langage technique adapté.	
	Préparer les outillages nécessaires à ses interventions : - identifier les caractéristiques du bon fonctionnement des installations ; - identifier les outillages nécessaires à une intervention donnée ; - choisir et préparer les moyens nécessaires à ses interventions (outillages, appareils de mesure, manutention, etc.). Identifier les caractéristiques des pièces détachées. Choisir les pièces détachées en fonction des interventions à réaliser.	

Maintenance curative ou intervention	<p>Diagnostiquer la ou les causes du dysfonctionnement ou de la panne constatées sur l'installation :</p> <p>Rechercher les informations relatives à la défaillance à partir de l'observation du fonctionnement et des symptômes.</p> <p>Emettre des hypothèses sur l'origine de la panne.</p> <p>Réaliser des mesures ou des contrôles pour vérifier le fonctionnement des éléments.</p> <p>Observer et mesurer avec les appareils adéquats.</p> <p>Vérifier du plus simple au plus complexe.</p> <p>Manipuler les organes de commande.</p> <p>Vérifier les conditions d'origine et de présence des différentes sources d'énergie.</p> <p>Identifier l'anomalie ou les éléments défectueux.</p> <p>Identifier les symptômes de la défaillance.</p> <p>Emettre le bon diagnostic.</p>	Evaluation en situation réelle ou à partir d'une situation reconstituée et avis d'entreprise
	<p>Evaluer la durée et les moyens nécessaires à son intervention :</p> <p>Prévoir, en fonction du diagnostic réalisé, les délais et les moyens nécessaires et disponibles pour l'intervention.</p> <p>Evaluer le niveau technique de l'intervention.</p> <p>Estimer la nature des opérations à effectuer et le degré de gravité du dysfonctionnement (caractère occasionnel, répétitif...).</p>	
	<p>Faire appel à un technicien ou à sa hiérarchie en cas de difficultés :</p> <p>Décider de son intervention ou faire appel à une assistance si nécessaire.</p> <p>En cas de dysfonctionnement grave ou ne relevant pas de son champ de compétence, alerter le bon acteur.</p>	
	<p>Effectuer les dépannages dans le respect des modes opératoires définis :</p> <p>Dans le respect des modes opératoires définis, interrompre les liaisons mécaniques, électriques et fluidiques de l'installation.</p> <p>Vérifier l'absence de risque avant intervention, et lorsque c'est nécessaire en concertation avec un hiérarchique ou un technicien (consignation effective de l'installation, balisage, information des utilisateurs...).</p> <p>Démonter et déposer les éléments mis en cause.</p> <p>Identifier parfaitement l'organe ou composant à remplacer et les éventuelles déconnexions mécaniques, électriques, pneumatiques ou hydrauliques nécessaires (liens entre l'équipement industriel et les documentations, plans, instructions).</p> <p>Réaliser méthodiquement le démontage, les déconnexions, le remontage et les reconnexions (consignation, vérification de l'absence d'énergies résiduelles avant démontage, ordre chronologique, repérages, utilisation de l'outillage adapté) et dans les délais d'intervention prévus.</p> <p>Confirmer son diagnostic.</p> <p>Décider du changement ou de la retouche des éléments mis en cause.</p> <p>Réaliser des retouches ou réglages de ces éléments.</p> <p>Changer, remonter et régler les éléments concernés par l'intervention.</p> <p>Effectuer correctement les montages, réglages, mesures et tests de fonctionnement prescrits conformément aux instructions, plans ou documentations.</p> <p>Rétablir les liaisons mécaniques, électriques et fluidiques de l'installation.</p>	
	<p>Remettre l'installation et le poste de travail en situation opérationnelle :</p> <p>Ajuster les réglages en fonction des écarts constatés.</p> <p>Remettre le poste de travail en situation opérationnelle et essai avec la production.</p> <p>Régler l'installation pour la rendre opérationnelle.</p>	
Compte rendu	<p>Rendre compte à sa hiérarchie et autres acteurs concernés de ses interventions (réparations réalisées, anomalies constatées, écart par rapport au planning de maintenance préventive, etc.).</p> <p>Renseigner les différents documents ou supports mis à sa disposition.</p> <p>Etablir le bilan de ses interventions (temps passé, incidents, etc.).</p> <p>Proposer des points d'amélioration (diminution des risques d'accidents, diminution des pannes, etc.).</p> <p>Identifier les principes d'une communication écrite et orale efficace.</p> <p>Le compte rendu/suivi d'intervention est correctement effectué :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- exhaustivité et justesse des informations données : dysfonctionnement, panne, temps, nature de l'intervention, interventions complémentaire... ;</li> <li>- langage technique adapté ;</li> <li>- solutions éventuelles proposées ;</li> <li>- exploitable par une tierce personne.</li> </ul>	Evaluation en situation réelle ou à partir d'une situation reconstituée et avis d'entreprise

#### 4. Pré-évaluation

La pré-évaluation peut être proposée au candidat pour l'orienter vers une formation ou une reconnaissance de ses acquis professionnels en vue de l'obtention du CQP. Elle est alors composée d'un entretien et d'un test des connaissances. Pour présenter ce CQP par la voie de la reconnaissance de l'expérience, le candidat devra impérativement justifier d'une expérience d'au moins 2 ans en tant que technicien de maintenance.

#### 5. Epreuve de certification

Les résultats aux épreuves sont soumis aux coefficients suivants :

Epreuve	Coefficient	Note moyenne
Connaissances	1	/4
Pratique	2	/4
Synthèse	1	/4
Moyenne globale		/4

Les candidats réussissent aux épreuves et reçoivent le CQP avec une moyenne supérieure ou égale à 2 en moyenne globale et dans les épreuves pratiques et de synthèse.

Les conditions de déroulement de l'épreuve :

Cette épreuve se déroule en centre et comprend une série d'épreuves qui permettent de valider les connaissances techniques de l'opérateur en maintenance.

Epreuve	Durée	Coefficient	Note moyenne
QCM papetier	1 heure	1	/4
Sciences	2 heures	2	/4
TP électrotechnique	4 heures	2	/4
TP régulation	4 heures	2	/4
Automatisme et informatique industrielle	3 heures	2	/4
Analyse fonctionnelle et structurelle	4 heures	2	/4
Moyenne globale			/4

#### Epreuve pratique

L'épreuve pratique permet l'évaluation des compétences du technicien en maintenance.

Le candidat sera amené à :

- réaliser un dépannage ou une réparation. Le candidat se voit confier une intervention pour laquelle le travail à effectuer est parfaitement défini. Il devra alors opérer de manière organisée dans un temps limité tout en respectant les consignes de sécurité ;
- effectuer un diagnostic. Le candidat est confronté à un dysfonctionnement dont il doit réaliser un diagnostic. Il s'agira là de vérifier les capacités d'observation, d'analyse et de réflexion face à une défaillance mettant en œuvre le caractère polyvalent du métier ;
- certaines compétences seront évaluées par un évaluateur de l'entreprise du candidat pour les compétences sur fond gris (compétences nécessitant une observation prolongée).

Compétences	Evaluation des compétences (épreuve pratique)	Note
Santé, sécurité, conditions de travail (QHSSE)	Respecter les consignes de QHSSE des personnes et des installations dans l'ensemble de ses activités.	/4
	Appliquer et respecter les consignes de sécurité définies. Inventorier les conditions de sécurité à mettre en œuvre lors des interventions. Identifier les sources de dangers électriques, mécaniques, pneumatiques, hydrauliques, rayons ionisants et process/procédé.	/4
	Comprendre les règles de bonnes pratiques et de prévention en matière de sécurité (circulation, gestes et postures, incendie, manutention, énergie résiduelle, etc.). Identifier les limites de ses interventions en fonction des habilitations. Consigner les installations dans le cadre des interventions.	/4
	S'assurer de l'efficacité du dispositif de mise en sécurité.	/4
Maintenance préventive	<b>A partir des procédures et modes opératoires :</b> Réaliser des opérations de maintenance de niveau 2 à 3 (AFNOR, à caractère préventif) : de niveau 2 en autonomie ou de niveau 3 (sous la responsabilité d'un technicien par exemple ou lors d'un arrêt programmé) : - systématique ou conditionnel sous contrôle d'un technicien ; - sur des parties d'installations : - mécaniques, hydrauliques ; - et/ou pneumatiques et électriques ; - de lavage et d'ellingage.	/4
	Les différents contrôles sont réalisés conformément aux procédures et selon le planning prévu.	/4
	Constater et signaler tout écart des valeurs mesurées ou constats conformes à la réalité, par rapport aux valeurs standards.	/4
	Réaliser les actions (nettoyage, réglage, lubrification, changement de pièces) prévues ou nécessaires à l'aide des outillages adaptés. Le cas échéant donner l'alerte auprès du bon interlocuteur.	/4
Préparation de l'intervention préventive ou organisation de l'intervention curative	<b>Analyser la situation et les anomalies d'une installation :</b> Demander des informations complémentaires en fonction de l'analyse réalisée. Identifier les informations nécessaires à collecter pour ces interventions. Identifier et réunir la documentation technique nécessaire à l'intervention. Collecter les informations nécessaires à son intervention en se référant à la documentation technique mise à sa disposition (modes opératoires, schémas, plans, durée de l'intervention, etc.), en surveillant le bon fonctionnement des installations et en s'informant auprès des exploitants.	/4
	Utiliser et respecter la documentation technique des installations et la base de données (fiches techniques, modes opératoires de maintenance et d'utilisation des installations, etc.). Utiliser un langage technique adapté.	/4
	<b>Préparer les outillages nécessaires à ses interventions :</b> - identifier les caractéristiques du bon fonctionnement des installations ; - identifier les outillages nécessaires à une intervention donnée ; - choisir et préparer les moyens nécessaires à ses interventions (outillages, appareils de mesure, manutention, etc.). Identifier les caractéristiques des pièces détachées. Choisir les pièces détachées en fonction des interventions à réaliser.	/4



Maintenance curative ou intervention	<b>Diagnostiquer la ou les causes du dysfonctionnement ou de la panne constaté sur l'installation :</b> Rechercher les informations relatives à la défaillance à partir de l'observation du fonctionnement et des symptômes. Emettre des hypothèses sur l'origine de la panne. Réaliser des mesures ou des contrôles pour vérifier le fonctionnement des éléments. Observer et mesurer avec les appareils adéquats. Vérifier du plus simple au plus complexe. Manipuler les organes de commande. Vérifier les conditions d'origine et de présence des différentes sources d'énergie. Identifier l'anomalie ou les éléments défectueux. Identifier les symptômes de la défaillance. Emettre le bon diagnostic.	/4
	<b>Evaluer la durée et les moyens nécessaires à son intervention :</b> Prévoir, en fonction du diagnostic réalisé, les délais et les moyens nécessaires et disponible pour l'intervention. Evaluer le niveau technique de l'intervention. Estimer la nature des opérations à effectuer et le degré de gravité du dysfonctionnement (caractère occasionnel, répétitif...).	/4
	<b>Faire appel à un technicien ou à sa hiérarchie en cas de difficulté :</b> Décider de son intervention ou faire appel à une assistance si nécessaire. En cas de dysfonctionnement grave ou ne relevant pas de son champ de compétence, alerter le bon acteur.	/4
Compte rendu	Rendre compte à sa hiérarchie et autres acteurs concernés de ses interventions (réparations réalisées, anomalies constatées, écart par rapport au planning de maintenance préventive, etc.).	/4
	Renseigner les différents documents ou supports mis à sa disposition. Etablir le bilan de ses interventions (temps passé, incidents, etc.).	/4
	Proposer des points d'amélioration (diminution des risques d'accidents, diminution des pannes, etc.).	/4
	Identifier les principes d'une communication écrite et orale efficace. Le compte rendu/suivi d'intervention est correctement effectué : - exhaustivité et justesse des informations données : dysfonctionnement, panne, temps, nature de l'intervention, interventions complémentaires... ; - langage technique adapté ; - solutions éventuelles proposées ; - exploitable par une tierce personne.	/4

#### Epreuve de synthèse

L'épreuve de synthèse permet l'évaluation de « l'esprit maintenance » du candidat.

A partir d'un rapport préparé avant l'épreuve.

Le candidat sera amené à :

- décrire l'organisation fonctionnelle de son entreprise ;
- expliquer une intervention de dépannage : préparation, mise en sécurité, documents à remplir ;
- présenter la démarche pour des interventions à caractère essentiellement électrique, hydraulique et pneumatique et mécanique ;
- décrire le système de traçabilité et de capitalisation des interventions effectuées ;
- présenter des actions de progrès auxquelles il a participé.

Compétences	Evaluation des compétences (épreuve de synthèse)	Note
Organiser une intervention	Le matériel et les pièces sont préparés avant intervention : L'identification des références des pièces est justifiée par rapport aux plans et/ou aux schémas. Les références des pièces sont conformes aux plans et/ou schémas ou leur remplacement par équivalence est vérifié et possible.	/4
	La zone d'intervention est mise en sécurité : Les risques chimiques et environnementaux du milieu papetier sont connus et les mesures nécessaires pour éviter tout risque de pollution sont prises.	/4
Contrôler le bon fonctionnement d'une machine ou installation	Les contrôles, mesures, tests sont réalisés sur une installation ou une machine : L'exploitation des résultats est pertinente (préconisations de remplacement ou de réglage, actions correctives...).	/4
	Les contrôles, mesures, tests, régulations électriques ou électroniques sont réalisés sur une installation ou une machine : L'exploitation des résultats est pertinente (constat d'absence de défauts, effets constatés, causes, actions nécessaires...).	/4
	Les contrôles, mesures, tests hydrauliques et/ou pneumatiques sont réalisés sur une installation ou une machine : L'exploitation des résultats est pertinente (constat d'absence de défauts, effets constatés, causes, actions nécessaires...).	/4
Remplacer des pièces ou instruments défectueux	Les éléments ou instruments mécaniques et/ou électriques défectueux sont remplacés à l'identique, ou à caractéristiques équivalentes en appliquant les règles de sécurité et les consignes : Le composant ou l'élément remplacé correspond aux prescriptions (constructeur, schéma, notice technique, nomenclature) ou son remplacement par un élément équivalent est argumenté.	/4
	Les éléments hydrauliques ou pneumatiques défectueux sont remplacés à l'identique, ou à caractéristiques équivalentes en appliquant les règles de sécurité et les consignes : Le composant ou l'élément remplacé correspond aux prescriptions (constructeur, schéma, nomenclature...) ou son remplacement par un élément équivalent est argumenté.	/4
Suite à intervention, mettre en fonctionnement, monter en cadence, régler et effectuer les contrôles lors des essais	Les risques sécurité sont identifiés avant une mise en fonctionnement et les mesures appropriées sont prises (déconsignation dans les règles, information des utilisateurs, mise en sécurité, condamnation d'accès, etc). L'avis sur la possibilité de mise en service des fonctions testées est argumenté (justification à partir des essais et contrôles réalisés, avis des utilisateurs, d'experts...).	/4
Compte rendu	Rendre compte à sa hiérarchie et autres acteurs concernés de ses interventions (réparations réalisées, anomalies constatées, écart par rapport au planning de maintenance préventive, etc.).	/4
	Renseigner les différents documents ou supports mis à sa disposition. Etablir le bilan de ses interventions (temps passé, incidents, etc.).	/4

Le niveau professionnel du candidat est qualifié sur chaque épreuve.

Matrice d'évaluation :

Note attribuée	1	2	3	4
Performance associée	Réussit partiellement	Réussit complètement et justifie par l'application de consignes et procédures	Réussit complètement et justifie ses choix par l'expérience	Réussit complètement et justifie ses choix par le raisonnement

#### 6. Formation

Durée de la formation de 300 heures à 1 600 heures en fonction de la formation initiale, de l'expérience et des acquis professionnels du candidat.

#### 7. Délivrance de la certification

Les candidats ayant réussi aux épreuves recevront un certificat de qualification professionnelle d'opérateur en maintenance industrielle signé par le président de la CPNEF et par le directeur de la formation professionnelle et développement RH.

Dans le même temps, un certificat de qualification professionnelle interbranches d'opérateur en maintenance industrielle leur sera remis.

## Accord du 26 juin 2012 relatif à l'égalité professionnelle

Signataires	
Organisations patronales	FFC ; SGIEIC ; AFDPE ; UNIDIS.
Organisations de salariés	FFSCEGA CFTC ; FPC FO.

#### Préambule

En vigueur étendu

Au 1er janvier 2010, la population française compte 64,6 millions de personnes dont 51,6 % de femmes. Cette répartition des populations ne se retrouve pas dans la population salariée française. Depuis 20 ans, les femmes continuent de se porter de plus en plus sur le marché du travail et les taux d'activité des femmes et des hommes se rapprochent. L'écart de taux d'activité entre femmes et hommes était de 18 points en 1990, avec un taux d'activité de 76 % pour les hommes et de 59 % pour les femmes. En 2010, l'écart est de 9 points, le taux d'activité des femmes étant de 66 % et celui des hommes de 75 %. Les 20 dernières années sont, de ce point de vue, dans le prolongement des tendances que l'on observe depuis le début des années 1960 : au début des années 1960, l'écart de taux d'activité entre hommes et femmes de 15 ans ou plus était de plus de 40 points.

Même si on constate une nette augmentation du taux d'activité moyen des femmes, l'équilibre des effectifs n'est pas à ce jour une réalité. En 2010, la population française compte 28,3 millions d'actifs, dont 13,5 millions de femmes (47,7 %).

Tout comme les élèves et les étudiants ne s'orientent pas vers les mêmes filières d'études selon leur sexe, les femmes et les hommes ne travaillent pas dans les mêmes secteurs d'activité. 88,6 % des femmes actives sont salariées du secteur tertiaire et en particulier dans le secteur de l'administration publique, l'enseignement la santé et l'action sociale. Elles sont presque absentes du secteur de la construction et de l'agriculture, et peu présentes dans celui de l'industrie. Depuis 2001 l'industrie connaît une baisse continue de ses effectifs. Le nombre de salariés dans l'industrie a ainsi fortement baissé sur la période 2005-2009 avec une baisse de - 2,2 % par an en moyenne. Tous secteurs confondus, l'industrie a, en 2010, un effectif de 3 597 000 salariés, soit 14 % de la population active française. Il est composé de 2 604 000 hommes (72,4 %) et 992 700 femmes (27,6 %).

Ce déséquilibre va en s'accroissant dans les entreprises de l'intersecteur papiers-cartons. Il y a 66 716 salariés, dont 49 924 hommes (74,8 %) et 16 792 femmes (25,2 %). On constate donc que les femmes sont sous-représentées de 2,4 points par rapport à l'industrie générale et de 22,5 points tous secteurs confondus.

Compte tenu de ce constat, les parties signataires décident d'un certain nombre de mesures visant à corriger les déséquilibres existants.

Le présent texte s'inscrit dans le prolongement des textes européens et nationaux et des accords interprofessionnels qui visent à promouvoir et à garantir l'égalité entre les femmes et les hommes et à favoriser une plus grande mixité professionnelle :

- article 3 du préambule de la Constitution de 1946 ;
- article 141 du traité de Rome ;
- directive du 5 juillet 2006 relative à l'égalité de traitement ;
- lois du 22 décembre 1972 relative à l'égalité de rémunération entre les femmes et les hommes, du 13 juillet 1983 et du 9 mai 2001 relatives à l'égalité professionnelle, du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale et du 31 mars 2006 pour l'égalité des chances ; loi du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites pour son titre VI visant l'égalité professionnelle femmes-hommes ;
- accords nationaux interprofessionnels du 1er mars 2004 relatif à la mixité et à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et du 12 octobre 2006 relatif à la diversité (1).

Les parties signataires souhaitent, en outre, réaffirmer et offrir un prolongement aux principes d'égalité de traitement et de respect de la dignité de la personne inscrits dans le préambule du titre II de l'accord professionnel intersecteur papiers-cartons du 11 mars 2008 pour l'emploi des seniors et la valorisation du capital humain.

Elles précisent que le respect de la dignité de la personne est un préalable à toute politique visant à promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes. Le principe d'égalité offre la possibilité à tous, femmes et hommes, d'avoir une vie professionnelle et personnelle plus harmonieuse et épanouissante.

Elles rappellent que la mise en œuvre de mesures favorisant l'égalité est un facteur d'attractivité et de développement durable des industries des papiers et cartons.

Elles relèvent qu'en près de 30 ans, la question de l'égalité professionnelle a fait l'objet de plusieurs lois et accords collectifs et constitue toujours un thème fort de concertation, de négociation et de progrès. Elles constatent que les freins à l'égalité relèvent, pour partie, de représentations socioculturelles dépassant le cadre professionnel.

Fortes de ce constat, les parties signataires décident d'adopter une approche pragmatique, non spécifiquement centrée sur les femmes et les situations de discrimination, qui invite à sortir du clivage traditionnel femmes-hommes pour repenser l'égalité professionnelle comme un défi commun s'imposant indistinctement aux individus quel que soit leur sexe et s'imposant aux négociations collectives quelle qu'en soit la thématique.

En outre, elles optent pour une démarche nouvelle visant à offrir des outils d'accompagnement aux entreprises. Ainsi, est-il prévu que le présent accord soit suivi de la rédaction d'un guide pratique listant des propositions de mesures visant à une intégration du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les entreprises de l'intersecteur papiers-cartons. Ce guide, qui sera finalisé dans le courant de l'année 2012 sera annexé à l'accord.

Concrètement, les parties signataires s'engagent à inscrire l'égalité femmes-hommes au rang des principes conventionnels fondamentaux et à œuvrer pour son respect, notamment à l'occasion des négociations collectives conventionnelles et/ou intersecteur papiers-cartons, et ce quel qu'en soit le sujet.

Elles veilleront enfin à une parfaite diffusion du présent texte.

De surcroît, les parties signataires conviennent que l'implication de tous est indispensable au succès d'une démarche de mixité et d'égalité professionnelle et salariale dans l'entreprise (équipes de direction, lignes hiérarchiques, instances représentatives du personnel, salariés...).

Les parties signataires insistent sur le fait que la question de l'égalité professionnelle et de la diversité sont deux sujets distincts qui méritent d'être traités séparément. Ainsi, dans la continuité de la négociation relative à l'égalité professionnelle, elles étudieront l'opportunité d'ouvrir des discussions paritaires sur la diversité au travail.

Toutefois, elles souhaitent rappeler que les entreprises de l'intersecteur papiers-cartons sont tenues de garantir à l'ensemble des salariés le respect des principes de non-discrimination et d'égalité de traitement en matière tout particulièrement :

- de recrutement ;
- de rémunération ;
- de formation ;
- de reclassement ;
- d'affectation ;
- de qualification ;
- de classification ;
- de promotion professionnelle ;
- de mutation ou de renouvellement de contrat,

et ce, compte tenu du principe de diversité, sans tenir compte de l'origine, du sexe, des mœurs, de l'orientation sexuelle, de l'âge, de la situation de famille ou de l'état de grossesse, des caractéristiques génétiques, de l'appartenance ou de la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation, des opinions politiques, des activités syndicales ou mutualistes, de l'exercice normal du droit de grève, des convictions religieuses, de l'apparence physique, du nom de famille ou en raison de l'état de santé ou du handicap.

(1) L'ensemble des textes ci-dessus référencés sont consultables sur le site internet de l'UNIDIS.

### **Titre Ier Charte d'engagements en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes**

En vigueur étendu

Les principes d'égalité professionnelle, de non-discrimination et de diversité sont des valeurs essentielles de l'intersecteur papiers-cartons que ses représentants tiennent à garantir et à promouvoir.

Les parties signataires souhaitent ainsi réaffirmer les grands principes auxquels elles sont attachées et lister les leviers d'actions permettant de corriger les déséquilibres constatés en la matière dans les entreprises de l'intersecteur papiers-cartons.

Dans ce cadre, les parties signataires s'engagent à :

- repenser la culture de la négociation collective en intégrant le principe d'égalité femmes-hommes dans les processus d'élaboration de la norme conventionnelle tout particulièrement lorsque celle-ci a trait aux processus ressources humaines, et notamment aux salaires, à l'aménagement du temps de travail et à la gestion des parcours professionnels ;
- veiller à ce qu'il n'y ait pas de stéréotype, ni de catégorisation, ni de préjugé ;
- reconsidérer la question de la mixité sous l'angle de l'égalité professionnelle ;
- développer une culture professionnelle de l'égalité visant à instaurer dans les entreprises un dialogue naturel sur les bénéfices d'une égalité femmes-hommes partagée ;
- aborder plus ouvertement dans les négociations collectives les questions de l'équilibre indispensable entre vie professionnelle et vie personnelle ;
- effectuer, concernant les textes conventionnels antérieurs à la signature du présent accord, un travail visant à supprimer toutes les dispositions faisant état de distinction femmes-hommes non justifiée par des raisons objectives.

Elles s'engagent tout particulièrement à lutter contre les stéréotypes, véhiculés par chacun de façon inconsciente, ainsi que contre les clichés sexistes et culturels qui peuvent mener à la violence. Elles s'engagent dans une démarche volontariste de sensibilisation permanente des hommes et des femmes de l'intersecteur papiers-cartons.

### **Titre II Mesures visant à corriger les déséquilibres constatés en entreprise**

En vigueur étendu

Les parties signataires rappellent que, dans les entreprises dotées d'au moins une section syndicale, l'employeur est tenu d'engager une négociation annuelle spécifique sur les objectifs en matière d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'entreprise et sur les mesures permettant de les atteindre.

Cette négociation doit notamment porter sur les conditions d'accès à l'emploi, à la formation professionnelle et à la promotion professionnelle, sur les conditions de travail et d'emploi (en particulier celles des salariés à temps partiel) et sur l'articulation entre la vie professionnelle et les responsabilités familiales.

Cette négociation doit s'engager à partir du rapport de situation comparée ou du rapport annuel sur la situation économique et les perspectives de l'entreprise pour sa partie consacrée à la situation comparée des femmes et des hommes remis par le chef d'entreprise au comité d'entreprise et/ou d'établissement, ou à défaut aux délégués du personnel.

En outre, elles rappellent que ce rapport établit un plan d'actions destiné à assurer l'égalité entre les femmes et les hommes. Il est fondé sur des critères clairs, précis et opérationnels et détermine les objectifs de progression pour l'année à venir. Il est rappelé que l'employeur qui se soustrait à ses obligations est passible de sanctions financières et/ou pénales. Les acteurs de la négociation d'entreprise se référeront aux dispositions qui suivent pour alimenter leurs réflexions.

#### **Article 2.1**

En vigueur étendu

Les branches professionnelles de l'intersecteur papiers-cartons mettront à profit leurs liens avec les établissements d'enseignement pour promouvoir les principes d'égalité professionnelle femmes-hommes et de mixité prévus dans le présent accord.

Les parties signataires favoriseront, sur tous les supports de communication ainsi qu'à l'occasion des forums de recrutement et/ou de présentation des métiers, une communication dynamique et attractive en faveur de l'égalité femmes-hommes et de la mixité professionnelle à destination du monde éducatif, des jeunes, de leur famille et des futurs salariés. Elles considèrent que l'évolution vers la mixité des métiers nécessite des actions de communication dénonçant les représentations, stéréotypes et préjugés relatifs aux métiers de l'intersecteur papiers-cartons.

En outre, les partenaires sociaux s'engagent à ce que les offres d'emploi diffusées via la bourse de l'emploi intersectoriel papiers-cartons, les descriptions ou référentiels nationaux portant sur les situations concrètes de travail soient rédigés de telle sorte que les métiers, emplois, fonctions et postes soient accessibles et attractifs pour les femmes et les hommes.

En tout état de cause, les branches professionnelles de l'intersecteur papiers-cartons s'attacheront, ainsi que leurs représentants au sein des différents organismes professionnels de concertation (CPENF intersectoriel papiers-cartons, OPCA 3+, ADEFPA, CPC, comité de suivi de la convention nationale de coopération avec le ministère de l'éducation nationale...), à lutter contre les stéréotypes et les préjugés qui peuvent faire obstacle à l'accès de l'un ou l'autre sexe aux formations conduisant aux métiers des industries des papiers-cartons.

Par ailleurs, les parties signataires souhaitent rappeler qu'elles se sont mobilisées depuis plusieurs années, dans le cadre des actions de l'OPCA FORMAPAP portant sur l'égalité et la mixité professionnelles pour :

- faciliter l'accès des femmes aux formations, métiers techniques et de production ainsi qu'aux fonctions d'encadrement au sein de l'intersecteur papiers-cartons ;

- favoriser l'accès des hommes aux formations et aux métiers majoritairement occupés par des femmes, qui correspondent entre autres à des fonctions qualités, communication, accueil...

Elles demandent aujourd'hui à l'OPCA 3+ de pérenniser ces actions.

Les parties signataires demandent aux entreprises d'appliquer le principe d'égalité professionnelle femmes-hommes dans les stages en entreprise et les différents dispositifs de formation en alternance. Elles doivent également prendre en considération le fait que l'environnement et les postes de travail doivent être adaptés à l'un et l'autre sexe et ce tout au long de la vie professionnelle. Ces dernières veilleront donc à ce qu'ils puissent être occupés indifféremment par des femmes et des hommes.

Elles souhaitent également que la part respective des femmes et des hommes embauchés tende, à qualification équivalente, vers une répartition femmes-hommes reflétant celle des taux nationaux des différentes grandes filières de formation technologique, scientifique, commerciale et administrative. L'observatoire paritaire des métiers et des qualifications de l'intersecteur papiers-cartons réalisera chaque année, dans le cadre du bilan annuel de l'intersecteur papiers-cartons, une enquête visant à comparer les taux professionnels et nationaux et à analyser, le cas échéant, la différence existante.

Dans tous les cas, les entreprises doivent sensibiliser, informer et/ou former le personnel en charge du recrutement sur le thème de l'égalité professionnelle femmes-hommes, tout particulièrement sur les dispositions contenues dans le présent accord. Cette phase est reconnue déterminante pour lutter contre les discriminations, agir en faveur de l'égalité professionnelle, la diversité des équipes et la mixité des métiers. Les parties signataires rappellent que le recrutement doit être fondé exclusivement sur les capacités professionnelles requises pour le poste considéré.

Les entreprises sensibiliseront également les personnels d'encadrement qui s'avèrent être des acteurs essentiels de la réussite de l'égalité professionnelle femmes-hommes et de la mixité au sein de l'entreprise.

Par ailleurs, les parties signataires rappellent que, dans le cadre du rapport annuel écrit sur la situation comparée des femmes et des hommes, l'employeur est tenu de fournir au moins une fois par an au comité d'entreprise et/ou d'établissement les informations permettant d'évaluer la politique de recrutement au regard des objectifs d'égalité professionnelle et de mixité. Ce rapport établit un plan d'actions destiné à assurer l'égalité entre les femmes et les hommes. Il est fondé sur des critères clairs, précis et opérationnels et détermine des objectifs de progression pour l'année à venir. Une synthèse de ce plan sera portée à la connaissance des salariés par voie d'affichage et publiée sur le site internet de l'entreprise s'il en existe un.

Il est enfin rappelé que la loi prévoit des indicateurs de suivi sur la situation comparée des femmes et des hommes en matière de conditions générales d'emploi. Ceux-ci sont précisés dans un guide pratique à destination des entreprises (cf. art. 2.10).

#### Article 2.2

En vigueur étendu

Les parties signataires rappellent que les négociations annuelles de branche sur les minima conventionnels sont, par principe, égalitaires et non discriminantes.

En ce qui concerne, la politique salariale des entreprises, elles rappellent que :

- les différences de rémunération constatées entre les femmes et les hommes ne se justifient que si elles sont conformes aux dispositions des articles L. 1133-1 et suivants du code du travail ;

- les entreprises doivent s'assurer, notamment lors de la négociation annuelle obligatoire sur les salaires, que les éléments de rémunération des femmes et des hommes sont établis selon les mêmes critères ;

- une négociation doit avoir lieu chaque année à l'initiative de l'employeur, dans le cadre de la négociation sur les salaires, afin de définir et programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération constatés ;

- les entreprises concernées par la négociation visée ci-dessus doivent mettre en œuvre, à cet effet, les moyens les plus appropriés notamment en termes de données salariales permettant de mesurer les écarts de rémunération et l'impact des éventuelles mesures correctives retenues ;

- les écarts de rémunération ou de salaire de base ne reposant pas sur des éléments objectifs devaient être, en application de la loi du 23 mars 2006 relative à l'égalité salariale entre les femmes et les hommes, supprimés depuis le 31 décembre 2010.

Elles soulignent, en outre, que le fait d'avoir bénéficié d'un congé de maternité, d'adoption, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de présence parentale ou de soutien familial ne constitue en aucune façon un élément objectif pouvant justifier une moindre rémunération. Elles rappellent qu'à défaut d'accord d'entreprise, les salariés de retour de congé de maternité ou de congé d'adoption doivent bénéficier, en application de la loi du 23 mars 2006, d'une garantie visant les augmentations salariales pratiquées pendant la durée de leur congé par les salariés, femmes ou hommes, relevant de la même catégorie professionnelle.

Les présentes dispositions seront systématiquement rappelées dans les accords annuels portant revalorisation des minima conventionnels des branches de l'intersecteur papiers-cartons.

Il est enfin rappelé que la loi prévoit des indicateurs de suivi sur la situation comparée des femmes et des hommes en matière de rémunération. Ceux-ci sont précisés dans un guide pratique à destination des entreprises.

#### Article 2.3

En vigueur étendu

La formation professionnelle constitue un levier majeur pour corriger les inégalités existant dans les parcours professionnels entre les femmes et les hommes.

Son accès doit être librement ouvert aux femmes et aux hommes, qu'ils aient été embauchés à temps plein ou à temps partiel.

Les entreprises qui auront constaté des inégalités dans l'accès à la formation, en se référant notamment aux indicateurs prévus par le code du travail, détermineront des objectifs chiffrés à atteindre afin d'atténuer progressivement les écarts constatés et les moyens leur permettant d'y parvenir.

Elles étudieront, à l'occasion de la discussion du plan de formation, les mesures susceptibles de favoriser une participation équilibrée des femmes et des hommes aux actions de formation telles que :

- délais de prévenance permettant la prise en compte des impératifs personnels et familiaux ;

- décentralisation de certaines actions afin de réduire l'éloignement géographique des lieux de formation, qui peut constituer un frein pour l'accès de certains salariés à ces formations ;

- recours à la formation à distance ;

- évolution des pratiques de formation : recours à des formations de durées adaptées et modulaires permettant une meilleure accessibilité pour tous ;

- objectif de progression de l'accès des femmes aux formations qualifiantes menant vers les métiers techniques ou les postes à responsabilité opérationnelle.

Les congés pour raisons familiales ne doivent pas avoir d'incidence sur les droits à formation pour le salarié et doivent, au contraire, amener les entreprises à estimer que les salariés qui en ont bénéficié doivent être considérés comme public prioritaire pour accéder aux formations, et ce afin de maintenir ou de développer le niveau de compétences de ces salariés.

En ce sens, et dans la continuité des décisions actées dans l'accord professionnel intersecteur papiers-cartons du 30 novembre 2011, les parties signataires conviennent de prioriser, dans la mesure du possible, une partie des fonds de la professionnalisation pour des formations adaptées permettant le changement de métier et favorisant la mixité et le maintien ou le développement des compétences des salariés absents pour congés familiaux de longue durée.

*Elles reconnaissent également que les périodes d'absence dues à la suspension du contrat de travail pour prise d'un congé de maternité ou d'adoption, d'un congé de paternité ou d'un congé parental d'éducation à temps plein ou à temps partiel sont intégrées dans le calcul des droits à DIF. (1)*

Enfin, lorsqu'une action de formation est suivie en dehors du temps de travail, l'allocation de formation versée par l'entreprise est majorée d'au moins 10 % sur justificatif des frais engagés pour la garde d'un enfant de moins de 12 ans.

Il est enfin rappelé que la loi prévoit des indicateurs de suivi sur la situation comparée des femmes et des hommes en matière de formation. Ceux-ci sont précisés dans un guide pratique à destination des entreprises.

(1) Le septième alinéa de l'article 2.3 : « formation professionnelle » du présent accord est étendu, sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 6323-2 du code du travail.

(Arrêté du 7 juin 2013 - art. 1)

#### Article 2.4

En vigueur étendu

Les parties signataires affirment que la formation professionnelle s'avère être pour, tous les salariés, un outil majeur pour sécuriser leur parcours professionnel et faciliter leur évolution de carrière.

Une approche égalitaire et non discriminante dans la politique de promotion professionnelle permet de disposer de compétences plus larges et constitue donc un facteur favorable au développement de l'entreprise et à sa cohésion sociale. De plus, l'accès des femmes à la formation professionnelle est un élément déterminant pour leur assurer une réelle égalité de traitement dans l'évolution de leurs qualifications et le déroulement de leur carrière.

La mixité doit être favorisée dans les parcours professionnels à tous les niveaux hiérarchiques. Les entreprises doivent s'attacher à ce que les systèmes d'évaluation et les critères de promotion soient fondés sur les compétences dans la perspective que les changements d'emploi et/ou les promotions professionnelles accordées permettent une véritable mixité. Une attention particulière sera portée sur les emplois auxquels les femmes ou les hommes n'ont aujourd'hui que rarement accès.

Il est rappelé que les salariés à temps partiel doivent bénéficier d'un développement de leurs qualifications et d'un déroulement de leur carrière équivalents à celui des salariés à temps complet.

Les salariés à temps partiel qui souhaitent occuper ou reprendre un emploi à temps complet dans le même établissement, ou à défaut dans la même entreprise, ont priorité pour l'attribution d'un emploi ressortissant à leur catégorie professionnelle ou d'un emploi équivalent. L'employeur doit ainsi procéder à une diffusion des emplois disponibles.

Les parties signataires étudieront les mesures propres à favoriser la poursuite et le développement des dispositifs spécifiques portant sur l'égalité et la mixité professionnelles dans le cadre des actions de l'OPCA 3+.

#### Article 2.5

En vigueur étendu

Les parties signataires réaffirment le droit de chaque salarié à une vie privée, familiale et sociale en parallèle de sa vie professionnelle. Leur souhait est que chaque salarié ait la possibilité de concilier son temps de travail avec les besoins de sa vie personnelle de manière à remplir au mieux l'ensemble de ses responsabilités tant professionnelles que personnelles.

Les parties signataires rappellent que les salariés pères bénéficient de droits à la naissance de l'enfant. Les accords d'entreprise doivent tenir compte de cette évolution de la parentalité masculine qui favorise aussi une meilleure effectivité de l'égalité femmes-hommes.

Ainsi, afin de permettre cette nécessaire conciliation des impératifs de la vie professionnelle et familiale, les parties signataires demandent aux entreprises de veiller à ce que les congés pour raisons familiales (congés de maternité, de paternité, d'adoption, pour enfant malade, parental d'éducation, de présence parentale, ou de soutien de familial), ne constituent pas un frein à l'évolution professionnelle des salariés concernés. En tout état de cause, ces congés ne peuvent faire obstacle ou retarder une promotion professionnelle et ne doivent pas nuire à un déroulé normal de carrière.

Pour permettre de préparer dans les meilleures conditions les congés susvisés, un entretien pourra avoir lieu avant le départ à la demande du salarié, afin d'envisager les modalités de son déroulement et le retour en poste. Cet entretien sera l'occasion pour l'employeur et le salarié d'examiner les éventuelles conséquences résultant de la suspension du contrat de travail au regard des droits existants, notamment en matière de protection sociale et de prévoyance. Un autre entretien pourra être organisé, dans les mêmes conditions, au retour de congé en vue d'organiser au mieux la reprise du travail. Ce dernier entretien sera particulièrement important dans le cas des congés parentaux de longue durée.

L'exercice de la parentalité ne doit pas conduire à ralentir l'évolution de carrière des salariés. L'entretien de seconde partie de carrière constitue, à ce titre, un outil qui doit permettre aux femmes ou aux hommes à partir de 45 ans, de faire un bilan et de relancer, si nécessaire, leur carrière par tous les moyens appropriés. Aussi, en cas de ralentissement avéré des actions correctrices devront être engagées.

Elles rappellent que le temps partiel peut être choisi par les salariés dans le but de concilier la vie familiale et la vie professionnelle. Ce choix ne doit pas constituer un frein au déroulement de carrière des intéressés.

Il est également rappelé que, conformément à l'article L. 2242-5 du code du travail, la négociation annuelle obligatoire doit notamment porter sur les conditions dans lesquelles l'employeur peut prendre en charge tout ou partie du supplément de cotisations destinées à financer l'assurance vieillesse.

Pour faciliter la conciliation de la vie professionnelle et de la vie familiale, les entreprises étudieront les possibilités qu'offrent les dispositifs d'horaires variables et s'attacheront, dans la mesure du possible, à fixer des heures de réunion compatibles avec le rythme de la vie familiale ou à envisager une mesure de compensation pour les frais de garde d'un enfant de moins de 12 ans engagés exceptionnellement par le salarié. Elles s'attacheront à ce que les modifications d'horaires rendues nécessaires par les contraintes productives et/ou organisationnelles tiennent compte de délais ou de mesures d'accompagnement prenant en considération les impératifs familiaux des salariés.

Dans le même ordre d'idées, les entreprises examineront les possibilités de recourir aux moyens offerts par les nouvelles technologies pour contenir les temps de déplacement des salariés appelés à voyager dans le cadre de l'exécution du contrat de travail et/ou pour favoriser des temps de travail à domicile lorsque ceux-ci permettent une meilleure conciliation des temps de vie familiale et professionnelle.

Les parties signataires s'engagent à tenir compte des présentes dispositions à l'occasion de toutes les négociations de branches qui pourraient voir le jour sur les sujets d'organisation et d'aménagement du temps de travail.

Il est enfin rappelé que la loi prévoit des indicateurs de suivi sur la situation comparée des femmes et des hommes en matière de congés et d'organisation du temps de travail dans l'entreprise. Ceux-ci sont précisés dans un guide pratique à destination des entreprises.

#### Article 2.6

En vigueur étendu

L'employeur est tenu d'afficher dans les lieux du travail et dans les locaux où se fait l'embauche le texte des articles L. 225-1 à L. 225-4 du code pénal et des articles L. 3221-1 à L. 3221-7 et R. 3221-1 à L. 3221-3 du code du travail relatifs à l'égalité de rémunération femmes-hommes.

Sur les panneaux réservés à cet affichage, l'employeur fera la publicité du présent accord.

#### Article 2.7

En vigueur étendu

Sauf absence de candidat, les parties signataires s'engagent à créer les conditions favorables à une représentation femmes-hommes progressivement rééquilibrée afin d'aboutir à une mixité des délégations, tant dans les instances représentatives d'employeurs que de salariés des branches professionnelles de l'intersecteur papiers-cartons.

Les parties signataires feront un point d'étape dans le semestre précédant la date d'échéance de l'accord.

#### Article 2.8

En vigueur étendu

Toute action visant à corriger les disparités de traitement entre les femmes et les hommes dans l'intersecteur papiers-cartons suppose une connaissance

précise des situations rencontrées.

Les parties signataires ont convenu, le 30 juin 2010, de dresser un état des lieux sur la situation de l'égalité professionnelle femmes-hommes dans les entreprises de l'intersecteur papiers-cartons. Ce bilan a été établi sur la base de l'enquête de terrain réalisée par le cabinet Arborus, grâce à un partenariat avec le fonds social européen.

Il est prévu que cette étude soit complétée d'une série d'indicateurs devant permettre d'apprécier si des disparités de traitement injustifiées entre femmes et hommes existent, d'en identifier les causes puis de déterminer des mesures correctives.

Pour ce faire, l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications s'appuiera notamment sur les statistiques publiques. Dans la perspective d'affiner les indicateurs de suivi, il étudiera également l'opportunité et la faisabilité d'avoir recours à un panel d'entreprises. Dans ce cadre, il est envisagé que les entreprises de plus de 300 salariés lui transmettent leur rapport annuel de situation comparée ainsi que leur éventuel accord ou plan d'action en faveur de l'égalité femmes-hommes. Les entreprises de moins de 300 salariés seront également invitées à communiquer la partie du rapport annuel sur la situation économique et les perspectives de l'entreprise consacrée à la situation comparée des conditions générales d'emploi et de formation des femmes et des hommes.

Cet état des lieux, analysé par les partenaires sociaux dans le semestre précédant la date d'échéance de l'accord, alimentera les réflexions et les propositions en vue du renouvellement et/ou de l'intégration de nouvelles dispositions conventionnelles favorisant l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

#### Article 2.9

En vigueur étendu

Avant le 31 décembre 2013, les parties signataires s'engagent à présenter, dans les commissions paritaires de négociation propres à chaque convention collective, des avenants de révision modifiant les dispositions conventionnelles qui contreviendraient à la charte d'engagements inscrite au titre Ier du présent accord.

Par ailleurs, tout individu estimant être victime d'une inégalité de traitement femmes-hommes, sur la base de l'application d'une disposition conventionnelle pourra, à l'issue de la date visée ci-dessus, saisir les partenaires sociaux de chaque branche dans le cadre des commissions d'interprétations propres à chaque convention collective. Ces derniers s'engagent à examiner dans les 6 mois la discrimination portée à leur connaissance et à proposer les mesures de correction ou de suppression des dispositions textuelles.

#### Article 2.10

En vigueur étendu

Un guide pratique à destination des acteurs de l'entreprise sera rédigé à l'initiative de la partie patronale avant la fin de l'année 2012. Il fera l'objet d'une procédure de validation paritaire.

Ce guide sera réalisé en collaboration avec le service projet de l'OPCA 3+.

Il reprendra notamment les indicateurs de suivi prévus à l'article R. 2323-9 pour les entreprises de moins de 300 salariés et à l'article R. 2323-12 pour les entreprises d'au moins 300 salariés.

### **Titre III Dispositions diverses concernant l'application de l'accord**

#### Article 3.1

En vigueur étendu

Le présent accord s'applique aux entreprises ressortissant au champ d'application des conventions collectives nationales suivantes :

- n° 3011 (idcc 0700) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la production des papiers, cartons et celluloses ;
- n° 3054 (idcc 0925) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers et cartons, commerce de gros ;
- n° 3068 (idcc 0707) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la transformation des papiers, cartons et de la pellicule cellulosique ;
- n° 3115 (idcc 0489) : convention collective nationale pour le personnel des industries de cartonnage ;
- n° 3158 (idcc 0802) : convention collective nationale de la distribution des papiers-cartons commerces de gros pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise ;
- n° 3242 (idcc 1492) : convention collective nationale des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la production des papiers, cartons et celluloses ;
- n° 3250 (idcc 1495) : convention collective nationale des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la transformation des papiers et cartons et des industries connexes ;
- n° 3171 (idcc 715) : convention collective nationale des instruments à écrire et des industries connexes (1).

(1) Il est entendu que les dispositions relatives à l'éventuelle mobilisation des fonds de la formation professionnelle intersecteur ne seront pas applicables pour les entreprises ressortissant à ce secteur et non adhérente à l'OPCA 3+. Il appartiendra aux entreprises de se rapprocher de leur OPCA pour examiner dans quelle mesure il pourra favoriser la mise en œuvre des dispositions du présent accord.

#### Article 3.2

En vigueur étendu

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée. Il prendra fin, en tout état de cause, le 31 décembre 2015.

Il est entendu que les partenaires sociaux de l'intersecteur papiers-cartons se réuniront 6 mois avant cette date afin d'examiner les conditions permettant sa prorogation et de négocier, le cas échéant, les éventuels aménagements rendus nécessaires par l'évolution de la situation professionnelle au regard des principes inscrits aux titres Ier et II.

Le présent accord a un effet normatif. Il ne peut y être dérogé par accord d'entreprise ou d'établissement que dans un sens plus favorable.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension.

### **Lexique**

En vigueur étendu

**Egalité** : fait d'être égal, fait de ne pas présenter de différence de qualité, de valeur (égalité des chances, des conditions, des droits ; égalité professionnelle).

**Dignité** : sentiment de la valeur intrinsèque d'une personne ou d'une chose qui commande le respect d'autrui (dignité de caractère ; dignité de la personne humaine).

**Discrimination** : action, fait de différencier en vue d'un traitement séparé (des éléments) les uns des autres en (les) identifiant comme distincts (discrimination tarifaire, nationale ; discrimination professionnelle).

**Diversité** : état de ce qui est divers (la diversité des goûts, des caractères ; diversité professionnelle).

**Mixité** : état, caractère de ce qui est mixte, mélange des sexes (mixité d'une population ; mixité professionnelle).

**Stéréotypes** : les stéréotypes sexistes se définissent comme des attitudes de discrimination à l'endroit des femmes. C'est un processus par lequel on associe, à l'un ou l'autre sexe, de façon arbitraire, rigide, restrictive et répétée, des caractéristiques personnelles et des rôles sociaux différenciés, comme par exemple « les femmes sont plus faites pour les études littéraires que scientifiques ». Les stéréotypes conduisent ainsi à une réticence à la mixité des emplois « les femmes ne sont pas faites pour... », à l'évolution des parcours professionnels des salariées « on ne peut pas nommer une femme à ce poste-là ! », à l'évolution de leur rémunération « son mari gagne bien sa vie, elle n'a pas besoin d'être augmentée ». Les stéréotypes peuvent également concerner l'équilibre des temps de vie « elle a des enfants en bas âge, elle n'est pas assez disponible ».

Intitulés des organismes cités :

ADEFPA : association pour le développement de la formation dans les industries des papiers et cartons (collecteur de la taxe d'apprentissage) ;

CPC : commission professionnelle consultative (rattachée au ministère de l'éducation nationale) ;

CPNF : commission nationale paritaire formation intersecteur papiers-cartons ;

OPCA 3+ : organisme paritaire collecteur agréé des industries de l'ameublement, du bois, des matériaux pour la construction et l'industrie, de l'intersecteur papiers-cartons.

### Lexique

En vigueur étendu

Egalité : fait d'être égal, fait de ne pas présenter de différence de qualité, de valeur (égalité des chances, des conditions, des droits ; égalité professionnelle).

Dignité : sentiment de la valeur intrinsèque d'une personne ou d'une chose qui commande le respect d'autrui (dignité de caractère ; dignité de la personne humaine).

Discrimination : action, fait de différencier en vue d'un traitement séparé (des éléments) les uns des autres en (les) identifiant comme distincts (discrimination tarifaire, nationale ; discrimination professionnelle).

Diversité : état de ce qui est divers (la diversité des goûts, des caractères ; diversité professionnelle).

Mixité : état, caractère de ce qui est mixte, mélange des sexes (mixité d'une population ; mixité professionnelle).

Séréotypes : les stéréotypes sexistes se définissent comme des attitudes de discrimination à l'endroit des femmes. C'est un processus par lequel on associe, à l'un ou l'autre sexe, de façon arbitraire, rigide, restrictive et répétée, des caractéristiques personnelles et des rôles sociaux différenciés, comme par exemple « les femmes sont plus faites pour les études littéraires que scientifiques ». Les stéréotypes conduisent ainsi à une réticence à la mixité des emplois « les femmes ne sont pas faites pour... », à l'évolution des parcours professionnels des salariées « on ne peut pas nommer une femme à ce poste-là ! », à l'évolution de leur rémunération « son mari gagne bien sa vie, elle n'a pas besoin d'être augmentée ». Les stéréotypes peuvent également concerner l'équilibre des temps de vie « elle a des enfants en bas âge, elle n'est pas assez disponible ».

Intitulés des organismes cités :

ADEFPA : association pour le développement de la formation dans les industries des papiers et cartons (collecteur de la taxe d'apprentissage) ;

CPC : commission professionnelle consultative (rattachée au ministère de l'éducation nationale) ;

CPNF : commission nationale paritaire formation intersecteur papiers-cartons ;

OPCA 3+ : organisme paritaire collecteur agréé des industries de l'ameublement, du bois, des matériaux pour la construction et l'industrie, de l'intersecteur papiers-cartons.

## Accord du 4 juillet 2013 relatif à la mise en oeuvre du contrat de génération

Signataires	
Organisations patronales	FFC ; SGIEIC ; AFDPE ; UNIDIS.
Organisations de salariés	FILPAC CGT ; FCE CFTD ; FIBOPA CFE-CGC ; FFSCEGA CFTC ; CGT-FO papier.

### Préambule

En vigueur étendu

Par le présent accord, les parties signataires décident de se saisir des dispositions de la loi du 1er mars 2013, qui transpose l'accord national interprofessionnel du 19 octobre 2012 relatif au contrat de génération.

Elles rappellent que le contrat de génération vise à coupler l'embauche en contrat à durée indéterminée d'un jeune avec le maintien en emploi ou le recrutement d'un salarié plus âgé et qu'il participe, en ce sens, à offrir des réponses aux engagements intersecteurs papiers-cartons visant l'emploi des seniors, le recrutement des jeunes et, d'une manière plus générale, la gestion active des âges, des compétences et des parcours professionnels.

De fait, le présent accord s'inscrit dans la continuité de certaines des dispositions des accords intersecteurs papiers-cartons, indépendamment de leurs signataires :

- du 11 mars 2008 pour l'emploi des seniors et la valorisation du capital humain ;
- du 29 avril 2010 relatif à la santé et à la sécurité au travail ;
- du 30 novembre 2011 portant sur le développement de la formation professionnelle, la professionnalisation, la sécurisation des parcours professionnels et la politique de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences ;
- du 26 juin 2012 portant application du principe d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans les industries des papiers et cartons.

Il est essentiellement motivé par le constat selon lequel, en matière d'emplois, ceux-ci restent encore trop concentrés sur une partie de la population active, celle des âges médians.

Les parties signataires constatent en effet que le taux d'emploi des 15-24 ans et des plus de 55 ans, respectivement fixé à 3,2 % et à 8,9 %, reste relativement médiocre comparativement à la moyenne des pays de l'Union européenne ou de l'OCDE (1). Elles relèvent aussi que, en tout état de cause, les objectifs du Conseil européen de Lisbonne des 23-24 mars 2000, qui ont inspiré les dispositions législatives sur la base desquelles ont été négociées les dispositions de l'accord intersecteurs du 11 mars 2008 relatives à l'emploi des seniors, n'ont pas été atteints.

Elles souhaitent aujourd'hui, dans le cadre d'une démarche conventionnelle volontaire, prendre part à cette évolution positive, qui doit, dans un mouvement d'ensemble, participer à :

- lutter contre le chômage et stimuler la croissance économique ;
- lutter contre la précarité et les discriminations ;
- assurer une dynamique nouvelle pour une gestion « active des âges » reposant sur la transmission des savoirs et des compétences.

Les parties signataires souhaitent que la signature du présent accord soit une opportunité nouvelle pour modifier durablement les politiques de l'emploi des entreprises en permettant de redistribuer les opportunités d'emploi entre les âges et de repenser les solidarités intergénérationnelles au travail.

Il a, en ce sens, vocation à s'appliquer à toutes les entreprises de l'intersecteurs papiers-cartons quelle que soit leur taille, sans remettre en cause l'obligation de négociation incombant aux entreprises de plus de 300 salariés (ou appartenant à un groupe de plus de 300 salariés).

La démarche retenue se veut pragmatique et dynamique. Elle s'inscrit dans le cadre d'une durée déterminée qui invitera à se réinterroger sur la pertinence des présentes dispositions au regard des enjeux retenus ci-dessus.

Dans les entreprises de moins de 300 salariés (ou n'appartenant pas à un groupe de plus de 300 salariés), les parties signataires rappellent la nécessité de

concertation avec les instances représentatives du personnel, pour la mise en œuvre du présent accord.

Enfin, l'accord constitue une occasion pour renforcer le rôle central de l'observatoire des métiers et des qualifications dans l'analyse des statistiques sociales et métiers de l'intersecteurs papiers-cartons ainsi que dans les études de positionnement qui seront utiles aux entreprises dans les phases de diagnostic et de suivi des plans d'action prévus par la loi.

(1) Le taux d'emploi des moins de 25 ans au niveau européen est de 10,23 % et celui correspondant aux salariés de plus de 55 ans s'élève à 14,38 %.

## **Titre Ier Favoriser un accès à l'emploi intergénérationnel mixte**

En vigueur étendu

Le contrat de génération constitue une opportunité pour redistribuer les emplois entre les âges et les genres. Les parties signataires restent convaincues qu'il peut participer d'une certaine manière à renforcer le dynamisme et la compétitivité des entreprises en les invitant à s'engager dans une gestion rationnelle de la pyramide des âges, notamment. Cette conviction impose, d'une part, que les entreprises se réinterrogent en matière d'emploi sur les principes de non-discrimination et d'égalité de traitement et, d'autre part, qu'elles adoptent, indépendamment du contexte économique, une gestion prévisionnelle volontariste en matière d'emploi.

### **Article 1.1**

En vigueur étendu

Les partenaires sociaux de l'intersecteurs papiers-cartons sont mobilisés depuis plusieurs années sur la question générale de la diversité au travail et de l'égalité de traitement tout au long du parcours professionnel. Aussi les parties signataires renvoient-elles les entreprises aux dispositions du code du travail, et plus particulièrement à l'article L. 1132-1 (1), ainsi qu'aux dispositions des accords professionnels intersecteurs papiers-cartons du 11 mars 2008 et du 26 juin 2012.

(1) Aucune personne ne peut être écartée d'une procédure de recrutement ou de l'accès à un stage ou à une période de formation en entreprise, aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, telle que définie à l'article 1er de la loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations, notamment en matière de rémunération, au sens de l'article L. 3221-3, de mesures d'intéressement ou de distribution d'actions, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat en raison de son origine, de son sexe, de ses mœurs, de son orientation ou identité sexuelles, de son âge, de sa situation de famille ou de sa grossesse, de ses caractéristiques génétiques, de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une nation ou une race, de ses opinions politiques, de ses activités syndicales ou mutualistes, de ses convictions religieuses, de son apparence physique, de son nom de famille ou en raison de son état de santé ou de son handicap.

### **Article 1.2**

En vigueur étendu

Les parties signataires relèvent :

- que les jeunes de 18 à 26 ans représentaient, en 2012, 6,8 % de l'effectif total salarié de l'inter-secteurs papiers-cartons ;

- que les salariés âgés de 55 ans représentaient 12,5 %, dont 6,7 % de salariés âgés de 57 ans et plus.

Elles se fixent pour objectif, dans un contexte économique incertain, de faire évoluer respectivement ces taux au 31 décembre 2015 à :

- un minimum de 8,5 % en incluant, le cas échéant, les salariés de moins de 30 ans bénéficiant de la qualité de travailleur handicapé ;

- un minimum de 13,5 % incluant un taux de 6,7 % de salariés âgés de 57 ans et plus, correspondant à un maintien en emploi de 100 % des collaborateurs de cette dernière catégorie d'âge. Il est précisé que le taux de 13,5 % reste ambitieux dans un contexte de pyramide des âges annonçant un nombre non négligeable de départs à la retraite et où, par ailleurs, les entreprises se mobilisent, en réponse à certaines formes d'organisation du travail, en faveur de la mobilité professionnelle sur des secondes parties de carrières visant des métiers hors du champ professionnel de l'intersecteurs papiers-cartons.

Les parties signataires relèvent enfin l'existence d'un déséquilibre persistant entre les hommes et les femmes pour les populations de salariés susvisées. Elles estiment que le contrat de génération est une opportunité nouvelle pour que les entreprises se saisissent de la question de la mixité des emplois. Elles rappellent qu'elles se sont récemment engagées, dans le cadre de la sensibilisation visant les métiers de l'intersecteurs papiers-cartons, à étendre le cœur de cible vers la population féminine. Ces actions, dont la dernière en date a été portée par la nouvelle association AFIFOR au mois de mai, n'ont pu encore porter leurs fruits et un bilan de celles-ci pourra être réalisé dans les prochaines années.

En outre, les partenaires sociaux de l'intersecteurs papiers-cartons poursuivent leur engagement concernant la promotion des métiers selon laquelle les descriptions ou référentiels nationaux portant sur les situations concrètes de travail soient rédigés de telle sorte que les métiers, emplois, fonctions et postes soient accessibles et attractifs pour les femmes et les hommes.

## **Titre II Agir pour l'insertion professionnelle des jeunes**

En vigueur étendu

Le contrat de génération a pour objectif de participer à la résorption de la précarité des jeunes, en favorisant notamment leur parcours d'intégration dans l'entreprise. Il constitue une opportunité pour interroger les entreprises sur les dispositifs d'accueil et de suivi des jeunes collaborateurs.

### **Article 2.1**

En vigueur étendu

#### **2.1.1. Parcours d'intégration**

Le parcours d'intégration est une étape importante en prolongement direct du recrutement. Il doit se définir au travers d'objectifs qualitatifs et non pas se limiter à une temporalité. Il n'est donc pas à négliger, et ce d'autant plus qu'il va conditionner pour beaucoup la motivation, le bien-être, le comportement et l'efficacité du collaborateur.

L'un des objectifs majeurs d'un parcours d'intégration est la compréhension du collaborateur du rôle qu'il a à jouer dans l'organisation et de sa bonne insertion dans l'entreprise. Les parcours doivent donc être structurés en fonction des objectifs à atteindre de manière progressive et proposer ensuite des outils adaptés pour y parvenir.

Il n'est pas aisé de définir au niveau national un parcours d'intégration type, puisqu'il doit être adapté à la taille de l'entreprise, à ses spécificités organisationnelles et humaines.

Cependant, les parties signataires conseillent, en annexe III du présent accord, un schéma d'intégration a minima pouvant être repris, adapté et complété par les entreprises.

#### **2.1.2. Mesures d'accompagnement des jeunes collaborateurs**

Le parcours d'intégration des plus jeunes invite les entreprises à une réflexion approfondie sur la transmission des compétences immatérielles. Il constitue un moment privilégié pour la mise en place d'un accompagnement, reposant sur des entretiens réguliers et spécifiques, permettant de mieux appréhender la culture de l'entreprise, ses normes ainsi que les éventuels écarts de compréhension et/ou d'adaptation liés à l'âge.

Ainsi les parties signataires conseillent aux entreprises que les 6 premiers mois du collaborateur soient rythmés par des entretiens au moins mensuels du jeune avec son supérieur hiérarchique et/ou son référent.

Le schéma d'intégration prévu en annexe III du présent accord tiendra compte de ces mesures d'accompagnement spécifique.

#### **2.1.3. Accès à la formation**

Les parties signataires renvoient sur ce sujet les entreprises aux dispositions de l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons du 30 novembre 2011 pour son titre Ier visant l'insertion professionnelle.

Au-delà, elles soulignent leurs nombreuses initiatives en matière de financement de la formation (initiale, continue et par apprentissage).

Elles s'engagent à poursuivre leurs actions en la matière en rappelant que, face au déclin industriel observé, il importe aujourd'hui de mobiliser l'essentiel des moyens de la formation professionnelle initiale et continue en faveur de la préservation et du développement d'une culture scientifique, technique et



industrielle de haut niveau ainsi qu'en faveur de la préservation d'un capital humain constitué d'hommes et de femmes, jeunes et moins jeunes, motivés, à forts potentiel et savoir-faire.

#### 2.1.4. Mesures spécifiques pour les jeunes les moins qualifiés

Les parties signataires renvoient les entreprises à l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons du 30 novembre 2011 pour son titre Ier « Insertion professionnelle » et son article 1.1 sur les compétences fondamentales.

Elles rappellent les liens étroits existant avec le ministère de l'éducation nationale dans le cadre de la convention générale de coopération et relèvent à ce sujet les échanges positifs visant à permettre à ce que tous les citoyens puissent disposer d'un socle de connaissances et de compétences suffisant pour non seulement faire face de manière autonome à des situations courantes de la vie quotidienne mais aussi s'insérer de manière durable dans l'entreprise.

##### Article 2.2

En vigueur étendu

Les parties signataires relèvent une augmentation du nombre de contrats d'apprentissage pour les dernières années (1).

Aussi invitent-elles les entreprises à asseoir cette dynamique de progression dans leur politique de recrutement par l'alternance pour les prochaines années.

Elles rappellent également les engagements répétés de l'intersecteurs papiers-cartons visant le financement des centres de formation initiale par l'OPCA 3+, l'ADEFPA et/ou les entreprises (2).

Elles mettent enfin en avant leur marque de responsabilité, qui s'est récemment concrétisée par la création de l'association AFIFOR dont la raison d'être vise tout particulièrement à assurer la pérennité et le dynamisme de la filière de formation initiale par la voie de l'apprentissage.

(1) Cette étude, réalisée en 2012, a démontré que le recours à l'apprentissage dans l'intersecteurs papiers-cartons a connu une forte augmentation entre 2010 et 2012.

(2) Soit 1,735 million d'euros au titre du financement des centres de formation par apprenti au titre de l'année 2013 par l'OPCA 3+ et 4,528 millions d'euros au titre du financement par la taxe d'apprentissage.

### **Titre III Œuvrer en faveur d'une solidarité professionnelle intergénérationnelle**

En vigueur étendu

Le contrat de génération est présenté comme un dispositif innovant en ce sens qu'il a pour ambition de participer à l'émergence d'un nouveau paradigme de la politique de l'emploi en permettant de redistribuer les opportunités d'emploi entre les âges mais aussi de faire travailler harmonieusement ensemble plusieurs générations. Il constitue en tout état de cause une nouvelle occasion, pour les entreprises, d'œuvrer en faveur de la transmission des savoirs et des compétences.

##### Article 3.1

En vigueur étendu

#### 3.1.1. Politique de recrutement des plus jeunes et maintien dans l'emploi des plus âgés

Le contrat de génération repose sur un principe de « binôme » matérialisé par :

- l'embauche en contrat à durée indéterminée à temps plein d'un jeune âgé de moins de 26 ans ou d'un jeune de moins de 30 ans bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé ;
- le maintien en emploi d'un salarié âgé d'au moins 57 ans, ou de 55 ans bénéficiant de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé, ou le recrutement d'un salarié âgé de 55 ans ou plus.

En principe, le binôme doit être constitué pour une durée de 3 ans. Les conditions de mise en œuvre sont fixées par le code du travail au titre II, livre 1er, section IV et sont reprises sur le site internet public du ministère en charge du travail : <http://travail-emploi.gouv.fr/contrat-de-generation,2232>.

#### 3.1.2. Désignation d'un salarié référent

Le contrat de génération fait état de la nécessité de l'existence d'un salarié référent pour accompagner le jeune en entreprise.

L'accès au dispositif d'un salarié ne peut se faire que sur la base du volontariat. La volonté du collaborateur devra toutefois être appuyée par un avis positif du manager et/ou du dirigeant et des équipes des ressources humaines.

Le salarié référent a pour mission de faciliter l'intégration du jeune durant les premières semaines de son arrivée en entreprise. Il sera chargé de l'aider à mieux connaître l'entreprise, à en « décoder » sa culture, à découvrir l'environnement de travail, le poste, les futurs collègues...

Cette collaboration, induite par le contrat de génération, nécessite un encadrement bien défini au niveau de l'entreprise, permettant aux deux collaborateurs de bien comprendre la raison d'être du binôme ainsi que ses objectifs.

Le salarié référent peut être le senior du binôme visé à l'article 3.1, mais pas nécessairement. En effet, les parties signataires rappellent, en cohérence avec les dispositions inscrites au paragraphe 4.1.7 (fonction tutorale et seconde partie de carrière de l'accord intersecteurs papiers- cartons du 30 novembre 2011), qu'elles ne recommandent pas que les fonctions de référent soient confiées automatiquement au seul prétexte d'être un salarié âgé.

Dans l'esprit de la loi, le salarié référent ne doit pas être confondu avec le tuteur ou le maître d'apprentissage. Néanmoins, les parties signataires conseillent aux entreprises que celles-ci mettent en place un processus de vérification des qualifications et des capacités reposant sur des critères non seulement de technicité mais aussi, notamment, de motivation personnelle et de disponibilité intellectuelle et cognitive. Il importe en ce sens que le salarié dispose d'une certaine expérience.

Son expérience pourra servir :

- soit à transmettre au jeune embauché son savoir et ses compétences, afin de le former au poste et aux procédures de travail applicables dans le service ou l'équipe (le référent appartient alors au même service ou à la même équipe que le jeune) ;
- soit à transmettre les règles de fonctionnement propres à l'entreprise (le référent pouvant alors exercer au sein d'un autre service ou d'une autre équipe).

Le référent pourra suivre une formation destinée à développer ses compétences en matière de communication pédagogique, à identifier les difficultés rencontrées par le jeune afin de mettre des actions pour les régler, à planifier des objectifs de progression.

Dans un souci d'efficacité, un référent ne pourra prendre en charge plus de 2 jeunes. Les parties signataires invitent les entreprises à définir au cas par cas et à accorder aux référents le temps nécessaire pour se former et exercer leurs missions de référent.

Afin de garantir une égalité d'accès à la mission de salarié référent, les parties signataires conseillent de fonder cette procédure sur des critères objectifs d'expérience et/ou de maîtrise des compétences à transmettre.

##### Article 3.2

En vigueur étendu

#### 3.2.1. Entretien de suivi

Le jeune doit nécessairement bénéficier du parcours d'intégration prévu à l'article 2.1.1 du présent accord.

Par la suite, l'entreprise doit organiser des modalités de suivi entre le jeune, son responsable hiérarchique et son référent, qui doivent porter notamment sur l'évaluation de la maîtrise des compétences par le nouvel entrant.

Les parties signataires demandent que les entreprises mettent en place des entretiens de suivi au minimum une fois tous les 3 mois et tant que cela sera nécessaire pendant la durée du binôme.

#### 3.2.2. Mesures d'accompagnement visant le salarié référent

Concernant les mesures d'accompagnement visant le salarié référent, les parties signataires renvoient les entreprises, bien que ce dernier ne soit pas, selon la loi, à proprement dit un tuteur ou un maître d'apprentissage, aux dispositions du titre IV « Mission d'intégration confiée au salarié » de l'accord intersecteurs

### 3.2.3. Dispositifs tutorat et transfert des savoirs issus de l'expérience

Conformément à l'esprit de la loi sur le contrat de génération, les parties signataires souhaitent que le présent accord soit une occasion pour réinterroger les entreprises et leurs partenaires acteurs de la formation professionnelle sur l'efficacité des mesures et/ou des dispositifs visant le tutorat et le transfert issus de l'expérience.

Elles demandent ainsi à l'OPCA 3+ d'adapter, en les redimensionnant et en les unifiant, l'offre « Cap tutorat » initiée dans l'intersecteurs papiers-cartons et l'offre « Transfert des savoirs issus de l'expérience » initiée dans le secteur carrière et matériaux. Elles invitent aussi à la création d'un kit pratique à destination des entreprises et au lancement d'une campagne de sensibilisation sur la solidarité intergénérationnelle au travail.

#### **Titre IV Accompagner de manière opérationnelle et durable les parcours professionnels**

##### Article 4.1

En vigueur étendu

Les parties signataires souhaitent mettre en avant l'engagement unanime des partenaires sociaux sur l'amélioration des conditions de travail et la prévention des risques professionnels. Elles renvoient en ce sens aux dispositions de l'accord du 29 avril 2010.

Pour celles qui en sont signataires, elles souhaitent aussi rappeler les dispositions du titre III « Garantir des conditions de travail adaptées à l'âge » de l'accord intersecteurs papiers-cartons du 11 mars 2008.

L'ensemble des parties signataires rappellent enfin les travaux actuellement menés dans le cadre de la convention signée avec le fonds d'amélioration des conditions de travail, et notamment relatifs à la prévention des phénomènes d'usure professionnelle et de pénibilité du travail.

##### Article 4.2

En vigueur étendu

Les parties signataires rappellent que de nombreux échanges et concrétisations ont d'ores et déjà eu lieu concernant les mesures spécifiques pour les salariés âgés prévues par la loi sur le contrat de génération. Sans être exhaustives, elles rappellent ainsi :

- que l'accord IPC du 11 mars 2008 prévoit la mise en place dans les entreprises de politique GPEC intégrant la gestion de tous les âges au travail ; que ce même accord prévoit, comme précisé à l'article 4.1 du présent accord, la prise en compte de la problématique du vieillissement au regard de la santé et de la sécurité du salarié ;

- que des dispositifs spécifiques ont été mis en place par l'ancien OPCA FORMAPAP dans le cadre de l'opération Generis et qu'une grande partie de ces dispositifs ont été repris par l'OPCA 3+ au sein de son offre à destination des entreprises et des salariés ;

- que la situation des salariés âgés a été prise en compte par l'accord intersecteurs papiers-cartons du 30 novembre 2011 dans le cadre des dispositifs de formation professionnelle et de la GPEC ;

- que l'accord intersecteurs papiers-cartons du 11 mars 2008 prévoit des mesures d'anticipation des situations et des conséquences du handicap des salariés âgés par des appuis techniques aux entreprises, dispensées notamment dans le cadre de la convention liant l'OPCA 3+ à l'Agefiph ;

- que l'OPCA 3+ propose aux entreprises et aux salariés une aide visant la mise en place d'une procédure informative et personnalisée sur la situation du salarié au regard de sa retraite ;

- que le présent accord marque l'engagement des parties signataires en faveur d'un accès à l'emploi sans discrimination d'âge.

#### **Titre V Œuvrer de manière spécifique pour les PME**

En vigueur étendu

La délégation patronale s'engage, par le biais d'Unidis stratégie et avenir, à présenter pour référencement, à l'occasion d'une prochaine CPNEF, un parcours de formation en faveur d'une gestion active des âges.

Les parties signataires étudieront en outre les possibilités de priorisation, pour une durée de 3 ans, des fonds du financement de la formation professionnelle au bénéfice de ce parcours de formation.

Elles demandent aussi que la réalisation du kit prévu à l'article 3.2.3 tienne compte des spécificités des TPE et PME.

En outre, la partie patronale s'engage à apporter un appui méthodologique, par le biais notamment de réunions d'information et de sensibilisation à destination des chefs d'entreprise ainsi que de permanences téléphoniques.

#### **Titre VI Application de l'accord**

##### Article 6.1

En vigueur étendu

Le présent accord s'applique à toutes les entreprises, quelle que soit leur taille, ressortissant au champ d'application des conventions collectives nationales suivantes :

N° 3011 (idcc 0700) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la production des papiers, cartons et celluloses.

N° 3054 (idcc 0925) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers et cartons, commerce de gros.

N° 3068 (idcc 0707) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la transformation des papiers, cartons et de la pellicule cellulosique.

N° 3115 (idcc 0489) : convention collective nationale pour le personnel des industries de cartonnage.

N° 3158 (idcc 0802) : convention collective nationale de la distribution des papiers-cartons, commerces de gros pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise.

N° 3242 (idcc 1492) : convention collective nationale des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la production des papiers, cartons et celluloses.

N° 3250 (idcc 1495) : convention collective nationale des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la transformation des papiers et cartons et des industries connexes.

N° 3171 (idcc 715) : convention collective nationale des instruments à écrire et des industries connexes.

##### Article 6.2

En vigueur étendu

Le présent accord fera l'objet des mesures de dépôt et de publicité visées par le code du travail.

La partie patronale s'emploiera à obtenir son extension.

Les parties signataires s'engagent à favoriser sa diffusion le plus largement possible et au plus près des salariés.

##### Article 6.3

En vigueur étendu

Le présent accord s'inscrit dans une démarche qualitative d'analyse et de suivi d'indicateurs et d'objectifs chiffrés précisés en annexe II. Son caractère pragmatique et dynamique suppose en outre une démarche de capitalisation au niveau national des actions menées par les entreprises dans le cadre de leur accord et/ou de leur plan d'action.

Ce contexte suppose que les entreprises remontent à compter de l'année 2014, et au moins annuellement par la suite, un certain nombre d'informations sociales à l'observatoire des métiers et des qualifications de l'intersecteurs papiers-cartons en charge de la statistique sociale professionnelle. Cette remontée d'informations constitue, pour les parties signataires, une formalité substantielle permettant l'éligibilité aux aides publiques et/ou professionnelles qui

pourraient être versées aux entreprises dans le cadre de l'application des présentes dispositions.

Les parties signataires confient au comité paritaire de pilotage de l'observatoire le soin d'élaborer, avant la fin de l'année 2013, une procédure spécifique de collecte de données. Elles demandent aussi à ce que l'observatoire puisse accompagner les entreprises dans les études de positionnement qui seront utiles au diagnostic de situation et au suivi de leur plan d'action. Elles estiment enfin que le contexte constitue une opportunité pour redimensionner quantitativement et qualitativement le dispositif Panel intersecteurs papiers-cartons.

Les indicateurs et les objectifs chiffrés précisés en annexe II feront l'objet d'une rubrique spécifique dans le cadre du rapport annuel de branches intersecteurs papiers-cartons.

Un bilan général de l'application de l'accord sera enfin réalisé par l'observatoire pour présentation à la réunion paritaire prévue à l'article 6.4.

#### Article 6.4

En vigueur étendu

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée. Il entre en vigueur au 1er juillet 2013. Il prendra fin, en tout état de cause, le 1er juillet 2016.

Il est entendu que les partenaires sociaux de l'intersecteurs papiers-cartons se réuniront 6 mois avant cette date afin d'examiner les conditions permettant son éventuelle prorogation.

Le présent accord a un effet normatif. Il ne peut y être dérogé par accord d'entreprise ou d'établissement que dans un sens plus favorable.

#### Annexe

En vigueur étendu

##### Annexe I

Diagnostic préalable réalisé par l'observatoire des métiers et des qualifications

La loi portant création des contrats prévoit la réalisation d'un diagnostic préalable à tout accord collectif (de branche, d'entreprise ou de groupe). Il évalue la mise en œuvre des engagements pris antérieurement concernant l'emploi des salariés âgés. Il s'appuie sur les objectifs et mesures relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Son contenu a été précisé par le décret n° 2013-222 du 15 mars 2013.

Le diagnostic annexé au présent accord a été réalisé sur la base de statistiques publiques (DADS) qui ne permettent pas d'obtenir les chiffres de l'année précédente mais des deux années précédentes. C'est pourquoi les références sont datées de 2010. L'observatoire travaille actuellement à la mise en place d'un outil statistique qui réponde de manière plus précise aux besoins des branches et des entreprises qu'elles représentent.

Le diagnostic de l'intersecteurs papiers-cartons comporte notamment des éléments relatifs :

- aux effectifs globaux de l'intersecteurs papiers-cartons : pour les branches de l'intersecteurs papiers-cartons, la population salariée représentait 66 855 personnes. Ce qui représente une diminution de 15,1 % au regard des effectifs de 2005 (78 791 salariés) ;
- à la pyramide des âges ;
- aux caractéristiques des jeunes et des seniors et à l'évolution de leurs places respectives dans la branche sur les 3 dernières années disponibles (travail réalisé par l'observatoire des métiers sur les 5 dernières années) ;
- profil des jeunes de moins de 26 ans ;
- profil des seniors de 57 ans et plus (bilan des engagements pris dans le cadre de l'accord senior du 11 mars 2008 (avenant n° 1) ;
- aux prévisions de départs à la retraite : en 2012, les perspectives de départs en retraite ont significativement diminué. En effet, en 2010, les perspectives de départs en retraite s'élevaient à 4,7 % chez les hommes et à 2,1 % chez les femmes, pour un total de 6,8 % de perspective de départs en retraite (contre 10,4 % en 2005) ;
- aux perspectives de recrutement : le statut de branche ne permet pas de répondre de manière certaine à cet item. Les difficultés rencontrées par les entreprises du secteur sont réelles et appellent à la plus grande prudence et réserve quant aux perspectives de recrutement ;
- à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes : un accord professionnel a été conclu sur ce sujet le 26 juin 2012. Dans ce cadre, un guide pratique à destination des entreprises a été mis en place. Ce guide se compose, d'une part, de fiches juridiques qui synthétisent la législation en vigueur sur le sujet et, d'autre part, de fiches pratiques qui reprennent les grandes thématiques de l'égalité professionnelle. L'accord a également initié la mise en place d'un outil « kit égalité » à destination des petites et moyennes entreprises, afin de les aider à appréhender les démarches administratives relatives à l'égalité professionnelle. La récente mise en place de ces actions ne permet pas d'avoir le recul nécessaire à la réalisation d'un diagnostic ;
- aux compétences clés de l'intersecteurs papiers-cartons : les compétences de l'intersecteurs papiers-cartons ont été regroupées par domaines de fonction dans le cadre du plan d'action 2012-2014 annexé à l'accord professionnel du 30 novembre 2011 relatif à la formation professionnelle. Il s'agissait pour les partenaires sociaux de répondre à la nécessité d'assurer la concrétisation d'un environnement « emplois-compétences » permettant aux entreprises et aux salariés d'affronter sereinement les grands défis sociaux, économiques, technologiques, environnementaux et démographiques de demain et propices à la concrétisation d'une nouvelle ambition pour l'industrie française. Ce plan fera l'objet d'une évaluation en début d'année 2015 ;
- aux conditions de travail des salariés âgés et à la prévention de la pénibilité : de nombreuses actions ont été engagées dans le cadre du FACT. Cependant sa récente conclusion ne permet pas d'avoir le recul suffisant à la réalisation d'un diagnostic. En outre, l'avenant n° 1 du 26 avril 2013 à l'accord professionnel du 29 avril 2010 prévoit la mise en œuvre d'une plate-forme de capitalisation et de mutualisation des bonnes pratiques au niveau national ;
- aux objectifs d'égalité professionnelle : inscrits dans l'accord professionnel du 26 juin 2012, renvoie également à l'article 1.2 du présent accord.

En vigueur étendu

##### Annexe II

Objectifs chiffrés et indicateurs retenus

Les parties signataires s'engagent à suivre annuellement les indicateurs inscrits dans le tableau qui suit. Les données quantitatives et qualitatives qui en ressortiront permettront notamment d'évaluer les objectifs fixés dans le cadre de l'accord.

Les parties signataires confient à l'observatoire des métiers et des qualifications le soin de collecter les données utiles au suivi de l'accord.

Une présentation annuelle de celles-ci sera effectuée dans le cadre de la remise du rapport annuel des données sociales de l'intersecteurs papiers-cartons. Le rapport annuel sera publié sur le site internet de l'observatoire :

<http://lesindustriespapierscartons.org/site2/wp-content/uploads/rapport-social.pdf>

En outre, les parties signataires suivront également en 2013-2014 le nombre d'accords collectifs d'entreprise et de plans d'action mis en œuvre dans l'intersecteurs papiers-cartons.

Enfin, il est entendu que les indicateurs du contrat de génération seront intégrés à une version nouvelle du panel statistique, porté jusque-là par l'observatoire des métiers et des qualifications.

Suivi de la pyramide des âges et ses évolutions

	2013			2014			2015		
	18-26 ans	Plus de 55 ans	Plus de 57 ans	18-26 ans	Plus de 55 ans	Plus de 57 ans	18-26 ans	Plus de 55 ans	Plus de 57 ans

Répartition hommes et femmes	Nombre d'hommes	3 490								
	Nombre de femmes	1 101								
Ancienneté	< 5 ans									
	5 à 10 ans									
	10 à 15 ans									
	Plus de 20 ans									
	Plus de 30 ans									
CSP	Ouvriers									
	Employés									
	Techniciens									
	Agents de maîtrise									
	Cadres ou assimilés									

Suivi paritaire des éléments relatifs au contrat de génération dans l'IPC

		2013	2014	2015	2016
Nombre de contrats de génération					
Nombre de recrutements de salariés de plus de 55 ans					
Nombre de maintien en emploi de salariés de plus de 57 ans					
Les jeunes de l'IPC (18-26 ans)	Nombre de recrutements en CDI				
	Nombre d'apprentis				
	Nombre d'apprentis recrutés en CDI				
	Nombre de stagiaires				
	Formation autre				
	Actions de communication ou de promotion à destination des jeunes en faveur de :				
	- l'emploi				
Les seniors de l'IPC (à partir de 55 ans)	- la formation continue ou par apprentissage				
	Nombre de recrutements en CDI				
	Nombre de contrats de professionnalisation				
	Nombre de DIF				
	Nombre de CQP				
Egalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans l'IPC	Nombre de CQPI				
	Suivi de la répartition visé par l'accord				
	Nombre de femmes de 18-26 ans				
	Nombre de femmes de plus de 55 ans				
	Nombre de recrutements				
	Nombre de formations				
	Période de professionnalisation				
	DIF				
Retraite	Apprentissage				
	Nombre d'actions de sensibilisation				
	Nombre de départs en retraite				
	Prévisions pour l'année suivante				

En vigueur étendu

### Annexe III

#### Parcours d'intégration

L'un des objectifs majeurs d'un parcours d'intégration est la compréhension du collaborateur du rôle qu'il a à jouer dans l'organisation et de sa bonne insertion dans l'entreprise.

Les parties signataires proposent que ce parcours puisse se dérouler de la manière suivante :

Accueil (préparé et personnalisé) :

- identifier l'ensemble des acteurs ayant un rôle à jouer pour la réussite de l'accueil du nouvel entrant ;
- déterminer le rôle de chacun (la direction, le service des ressources humaines, le manager et le référent, les instances représentatives du personnel et les équipes) ;
- établir les missions et le programme de formation du nouvel arrivant ;
- créer des outils favorisant l'accueil : des documents divers pouvant être fournis par l'entreprise (fiche ou PowerPoint de présentation, livret d'accueil incluant la dimension prévention des risques santé, sécurité au travail, plaquette institutionnelle, site internet...), la politique d'accueil et d'intégration formalisée (charte d'accueil, procédure...) des documents administratifs (contrat de travail, consignes diverses, badge éventuel, informations sécurité, fiche de poste, définition des fonctions, règlement intérieur, visite médicale... Prévoir une « check-list » validée par l'entreprise).

Journée découverte :

- une visite de l'entreprise et de ses différents sites lorsque la distance géographique ou l'activité le permet est également à prévoir (dans la mesure du possible, prévoir un rendez-vous sur une journée ou deux au cours du premier mois passé dans l'entreprise par le nouveau collaborateur) ;
- tous les services doivent être présentés au collaborateur entrant. Le temps à passer dans chaque service sera, bien entendu, déterminé en fonction de la relation professionnelle qui lie le nouveau collaborateur audit service. Ainsi, pour les services les plus importants ou ceux avec lesquels le collaborateur entrant sera amené à collaborer de manière étroite, il pourra y passer près d'une demi-journée afin d'en appréhender son fonctionnement concrètement (mise en situation).

Entretien :

- dès l'arrivée du collaborateur, un entretien d'accueil sera réalisé, permettant de lui indiquer le parcours d'intégration qui s'ensuivra ;
- à cette occasion, il peut être remis au collaborateur une grille d'évaluation et de suivi du parcours professionnel ;
- à l'issue de la première semaine, un second entretien dit « d'écoute » sera mis en place, afin de connaître les ressentis du nouveau collaborateur. Dans le cadre du contrat de génération, les parties signataires invitent les entreprises à soigner tout particulièrement cet entretien, qui correspond aux exigences de mesure de suivi spécifique instituée par la loi du 1er mars 2013.

Quelques clés d'un parcours d'intégration réussi :

Définir et communiquer le processus d'intégration.

Structurer le parcours en fonction des objectifs fixés.

Varié les outils.

Impliquer le management, voire le top management.

Anticiper (avoir mobilisé les ressources nécessaires) l'exercice de l'activité du nouveau collaborateur.

Déterminer les indicateurs d'intégration.

## Accord du 19 février 2015 relatif à la formation professionnelle, à l'alternance et à la GPEC

Signataires	
Organisations patronales	AFDP ; FFC ; UNIDIS.
Organisations de salariés	FIBOPA CFE-CGC ; FILPAC CGT ; FG FO construction.

### Préambule

En vigueur étendu

Le présent accord s'inscrit dans la continuité des orientations et dispositions inscrites dans l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons du 30 novembre 2011 en tenant notamment compte de l'accord national interprofessionnel du 14 décembre 2013 et de la loi du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale.

L'accord interprofessionnel et sa loi de transposition ont assigné de nouvelles priorités à la formation professionnelle, à savoir considérer la formation professionnelle comme un investissement, développer la certification des parcours de formation, améliorer la réponse aux besoins en compétences des entreprises et responsabiliser les personnes, sans distinction de statut. La volonté des partenaires sociaux et du Gouvernement au travers de cette réforme est notamment de :

- placer le compte personnel de formation au cœur de la réforme, qui bouleverse le schéma classique d'une formation professionnelle destinée aux salariés, à l'initiative de leur employeur et financée majoritairement dans le cadre du plan de formation des entreprises ;
- faire de l'entretien professionnel un levier de développement des compétences et de sécurisation des parcours professionnels, au-delà de la logique d'évaluation qui prédomine actuellement dans les entreprises ;
- passer d'une logique de moyens (en appréciant la formation par rapport à sa durée ou à son prix) à une logique de résultats en termes d'évolution et de valorisation des compétences (en positionnant les individus en amont pour individualiser les formations, en évaluant les acquis de la formation, en favorisant la certification des compétences et la transposition des acquis de la formation dans la vie professionnelle) ;
- réorienter les fonds de la formation vers la qualification et vers ceux qui en ont le plus besoin grâce à l'augmentation des financements pour la formation des jeunes en alternance, des bas niveaux de qualification, des salariés des petites entreprises et des demandeurs d'emploi.

Ainsi, les éléments clés de la stratégie intersecteurs, définie ci-après, visent à développer le système de formation de manière à pouvoir proposer des offres de formation et des certifications adaptées aux salariés à tous les stades de leur vie professionnelle, à renforcer leur capacité d'insertion ou de réinsertion professionnelle par l'acquisition et le développement des connaissances, des compétences et des qualifications ainsi qu'à renforcer le dynamisme des entreprises. Les parties signataires considèrent en effet qu'une véritable politique d'emploi et de formation professionnelle dans les branches constitue un levier déterminant pour créer le cadre le plus favorable au développement de l'intersecteurs papiers-cartons, de ses emplois, des compétences de ses salariés et de leur déroulement de carrière.

Il s'agit donc de donner aux salariés une formation professionnelle contribuant au renforcement et à l'élargissement de leurs compétences en favorisant les possibilités d'évolution de carrière, de changement de parcours professionnel, d'insertion ou de réinsertion professionnelles ainsi que de maintien dans l'emploi. Cet objectif vaut aussi bien pour la formation initiale des jeunes que pour la formation professionnelle continue des salariés engagés dans la vie active. En tout état de cause, les parties signataires appellent que l'employeur a l'obligation générale d'assurer l'adaptation des salariés à leur poste de travail et de veiller au maintien de leur capacité à occuper un emploi.

L'objectif de la mise en place d'une formation professionnelle tout au long de la vie marque également la nécessité, pour les branches professionnelles parties prenantes au présent accord, de voir se renforcer les savoirs et les compétences professionnels qui assureront le dynamisme, l'attractivité et la compétitivité des entreprises qu'elles représentent. Aussi, ces branches professionnelles demandent que la formation des salariés soit placée au cœur des stratégies des entreprises et de leur développement économique durable. Dans une économie dite « de la connaissance », le développement d'une formation professionnelle de qualité et reconnue constitue un atout majeur pour l'entreprise.

Au-delà, la formation professionnelle continue doit contribuer au développement culturel, à la promotion sociale des salariés ainsi qu'au développement économique. Elle doit notamment permettre à chaque salarié de disposer et d'actualiser un socle de connaissances et de compétences favorisant son évolution professionnelle et de progresser ainsi d'au moins un niveau de qualification au cours de sa vie professionnelle. Dans cette optique, une attention particulière doit être portée aux personnes les plus exposées au risque de rupture de leur parcours professionnel et à celles qui ont des difficultés à accéder à un emploi stable.

Le présent accord s'ajoute aux nombreuses initiatives intersecteurs de concertation sur les moyens permettant de proposer des mesures visant à préparer les évolutions des métiers et à favoriser les actions de formation initiale et continue à destination des salariés. Il traduit l'attachement desdites professions au développement du « réflexe formation » susceptible d'aboutir à un meilleur ajustement des qualifications aux besoins des entreprises et de contribuer à un meilleur épanouissement individuel et collectif des salariés.

Les parties signataires rappellent l'intérêt d'une articulation des dispositions du présent accord avec les politiques de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC), que celles-ci soient mises en œuvre au niveau national ou au niveau local.

Elles s'entendent, dans un contexte de mobilités professionnelles nouvelles, pour favoriser une plus grande coordination et une meilleure synergie entre les différents acteurs de l'intersecteurs papiers-cartons. Il importe que ceux-ci favorisent une dynamique d'anticipation des évolutions démographiques, technologiques, économiques et un partage des diagnostics. Le présent accord contribue à la mise en place de réponses appropriées offrant la possibilité aux salariés d'être acteurs de leur évolution professionnelle et permettant aux entreprises d'agir avec des moyens adaptés à leur politique de ressources humaines et à leurs besoins en matière de développement ou d'adaptation à leur environnement économique.

### Partie I Insertion professionnelle

En vigueur étendu

Considérant que l'alternance a pour objectif d'apporter aux jeunes et aux demandeurs d'emploi mais aussi aux salariés en seconde partie de carrière des moyens adaptés pour accéder à un emploi et aux entreprises des moyens adaptés à leurs besoins en compétences et qualifications, les parties signataires

affirment leur volonté de développer les initiatives et les actions en matière d'insertion professionnelle des jeunes et des demandeurs d'emploi par la voie des contrats en alternance (contrat d'apprentissage et contrat de professionnalisation).

A cet effet, elles reconnaissent la nécessité de développer les collaborations avec les différents acteurs en charge de l'emploi et de la formation sur les orientations prioritaires de branche en vue du développement des premières formations technologiques ou professionnelles, de l'apprentissage et de la professionnalisation.

Elles insistent sur l'engagement financier nécessaire des entreprises vis-à-vis des centres de formation initiale et continue affiliés à la profession, sans lesquels les spécificités de la formation professionnelle ne pourraient être dispensées.

Elles s'entendent pour que les orientations prioritaires en matière d'insertion professionnelle soient confiées à la CPNEF de l'intersecteurs papiers-cartons.

## **Titre Ier Savoirs et compétences professionnelles fondamentales**

### Article 1er

En vigueur étendu

Le socle s'inscrit dans le cadre des dispositions des ANI du 5 octobre 2009 et 14 décembre 2013 sur la formation professionnelle et de la loi du 5 mars 2014 en ce qui concerne notamment les formations éligibles au compte personnel de formation. Il est issu des travaux du comité observatoires et certifications (COC) mis en place par l'ANI du 5 octobre 2009.

Ce socle est décrit comme un ensemble de connaissances et de compétences professionnelles devant être apprécié dans un contexte professionnel. Erigé par les partenaires sociaux comme premier rempart au chômage massif et à l'insécurité professionnelle, les formations au socle de connaissances et de compétences professionnelles sont considérées comme prioritaires. A ce titre, la dernière réforme sur la formation professionnelle stipule que ces formations ne pourront être refusées dans le cadre du compte personnel de formation et que, concernant les demandeurs d'emploi, les régions doivent garantir son financement.

Le socle couvre 7 domaines de compétences fondamentales professionnelles :

- communiquer en français ;
- utiliser les règles de calcul et du raisonnement mathématique ;
- utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique ;
- travailler dans le cadre de règles définies et d'un travail d'équipe ;
- travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel ;
- apprendre à apprendre tout au long de la vie ;
- maîtriser les gestes et postures de base et respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires.

Il est global et générique. C'est-à-dire que l'ensemble des connaissances et compétences du référentiel doit être maîtrisé à terme totalement pour valider le socle. En cela il vise à favoriser l'employabilité et l'accès à la formation professionnelle.

Les parties signataires du présent accord s'engagent à contextualiser le référentiel du socle de connaissances et de compétences professionnelles, afin de l'adapter au regard des métiers occupés ou de l'environnement professionnel des salariés, selon les modalités définies par décret.

### Article 2

En vigueur étendu

Les parties signataires rappellent que la formation initiale a pour objectif de permettre aux citoyens de disposer d'un socle de connaissances et de compétences de base suffisant pour faire face, de manière autonome, à des situations courantes de la vie quotidienne et permettre, notamment, de s'insérer dans la vie professionnelle. Ce socle de base conditionne en outre la capacité des personnes à s'orienter et à se professionnaliser tout au long de la vie.

Elles rappellent que l'acquisition de ce socle de base incombe essentiellement à l'Education nationale, qui se doit d'assurer les conditions de la réussite scolaire. Cette réussite doit viser l'acquisition d'un socle commun de base qui intègre notamment la maîtrise de la langue française, les compétences de base en mathématiques ainsi que la culture scientifique et technologique.

Néanmoins, elles s'engagent à mettre en œuvre, en collaboration avec l'OPCA de l'IPC, les actions nécessaires pour prévenir et lutter contre l'illettrisme, et notamment pour aider les jeunes à réussir leur insertion professionnelle et pour sécuriser les parcours professionnels des salariés les plus fragiles.

### Article 3

En vigueur étendu

Dans la continuité de l'accord national interprofessionnel du 7 juin 2011, les parties signataires rappellent que les stages ne relevant ni des périodes de découverte professionnelle visées à l'article L. 4153-1 du code du travail, ni de la formation professionnelle tout au long de la vie telle que définie en tant que telle par le même code :

- doivent être nécessairement intégrés à un cursus pédagogique scolaire ou universitaire ;
- ne peuvent pas avoir pour objet l'exécution d'une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent de l'entreprise ;
- ne peuvent s'effectuer pour faire face à un accroissement temporaire d'activité ;
- ne peuvent servir à occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié en cas d'absence ou de suppression de son contrat de travail ;
- ne peuvent excéder 6 mois par année d'enseignement pour un même stagiaire dans une même entreprise, sauf exception réglementaire.

Elles rappellent en outre que :

- les stages doivent faire l'objet d'une convention tripartite entre le stagiaire, l'entreprise d'accueil et l'établissement d'enseignement ;
- les stagiaires accèdent aux activités sociales et culturelles mentionnées à l'article L. 2323-83 du code du travail dans les mêmes conditions que les salariés.

Elles soulignent enfin que les stagiaires ne constituent pas une main-d'œuvre gratuite et précisent, à ce titre, que le ou les stages doivent faire l'objet d'une gratification (1) lorsque la durée du stage est supérieure à 1 mois passé dans une même entreprise. Cette gratification est versée mensuellement dès le premier mois passé en entreprise et le montant est fixé par le code du travail.

(1) Pour les conventions conclues depuis le 1er décembre 2014, la gratification mensuelle des stagiaires à temps complet se calcule sur la base de 154 heures (et non plus de 151,67 heures).

## **Titre II Insertion en alternance**

### Article 4

En vigueur étendu

L'apprentissage a pour but de donner à des jeunes ayant satisfait à l'obligation scolaire une formation générale, théorique et pratique, en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou par un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP). Les parties signataires rappellent que l'apprentissage doit avoir une vertu pédagogique dans le cadre d'une formation dispensée. En tout état de cause, l'entreprise ne peut y recourir pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent de l'entreprise, pour faire face à un accroissement temporaire d'activité, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié en cas d'absence ou de suppression de son contrat de travail.

#### Article 4.1

En vigueur étendu

L'apprentissage est ouvert aux jeunes travailleurs français et ressortissants de l'Union européenne ou étrangers hors Union européenne titulaires d'une autorisation de travail.

Le contrat d'apprentissage peut être conclu pour une durée déterminée ou indéterminée.

L'apprenti doit avoir au moins 16 ans et au plus 25 ans au début de l'apprentissage. Toutefois, les jeunes âgés d'au moins 15 ans peuvent conclure un contrat d'apprentissage s'ils ont effectué le premier cycle de l'enseignement secondaire.

Par ailleurs, il peut être dérogé à la limite d'âge de 25 ans dans les cas suivants :

- conclusion d'un nouveau contrat qui conduit à un niveau de diplôme supérieur à celui précédemment obtenu ;
- rupture d'un précédent contrat d'apprentissage pour des causes indépendantes de la volonté de l'apprenti (cessation d'activité, fautes ou manquements répétés de l'employeur, mise en œuvre de la procédure d'urgence en cas de risque sérieux d'atteinte à la santé ou à l'intégrité physique ou morale de l'apprenti) ou suite à une inaptitude physique et temporaire de l'apprenti ;
- contrat souscrit par un travailleur handicapé reconnu par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées ;
- contrat souscrit par une personne qui a un projet de création ou de reprise d'une entreprise dont la réalisation est subordonnée à l'obtention du diplôme ou du titre sanctionnant la formation poursuivie.

Il est à noter que dans les deux premiers cas le nouveau contrat doit être souscrit dans un délai maximum de 1 an après l'expiration du précédent contrat et l'âge de l'apprenti ne peut être supérieur à 30 ans au moment de la conclusion du contrat.

Une fois munis de leur contrat d'apprentissage, les apprentis sont des salariés à part entière. A ce titre, les lois, règlements, la convention collective, les éventuels accords d'entreprise leur sont applicables dans les mêmes conditions qu'aux autres salariés dans la mesure où elles ne sont pas contraires à leur situation de jeune travailleur en formation.

#### Article 4.2

En vigueur étendu

L'apprenti perçoit un salaire dont le montant varie en fonction de son âge et de sa progression dans le ou les cycles de formation faisant l'objet de l'apprentissage.

Afin d'attirer les jeunes vers les métiers de l'intersecteurs papiers-cartons et plus généralement de l'industrie, les parties signataires décident de revaloriser, par dérogation à l'article D. 6222-26 du code du travail, les rémunérations minimales des apprentis comme suit :

Pour les jeunes âgés de 16 à 17 ans :

- 35 % du Smic ou du salaire conventionnel minimal pendant la première année d'exécution du contrat ;
- 45 % du Smic ou du salaire conventionnel minimal pendant la deuxième année d'exécution du contrat ;
- 55 % du Smic ou du salaire conventionnel minimal pendant la troisième année d'exécution du contrat.

Pour les jeunes âgés de 18 ans et plus :

- 55 % du Smic ou du salaire conventionnel minimal pendant la première année d'exécution du contrat ;
- 65 % du Smic ou du salaire conventionnel minimal pendant la deuxième année d'exécution du contrat ;
- 80 % du Smic ou du salaire conventionnel minimal pendant la troisième année d'exécution du contrat.

En cas de changement de tranche d'âge au cours de l'exécution du contrat, le pourcentage du Smic applicable est réévalué au premier jour du mois suivant la date anniversaire du bénéficiaire du contrat d'apprentissage.

#### Article 4.3

En vigueur étendu

Il a été confié à l'AFIFOR (association quadripartite de la filière dédiée à la formation initiale) la mission de coordonner et de développer la politique des centres de formation initiale affiliés à l'intersecteurs papiers-cartons.

Le législateur a confié aux centres de formation un rôle d'appui aux jeunes dans leur recherche de contrat (art. L. 6231-1 du code du travail).

Ainsi les centres :

- dispensent aux jeunes travailleurs titulaires d'un contrat en apprentissage une formation générale associée à une formation technologique et pratique, qui complète la formation générale reçue en entreprise et s'articule avec elle dans un objectif de progression sociale ;
- concourent au développement des connaissances, des compétences et de la culture nécessaires à l'exercice de la citoyenneté ;
- assurent la cohérence entre la formation dispensée en leur sein et celle dispensée au sein de l'entreprise, en particulier en organisant la coopération entre les formateurs et les maîtres d'apprentissage ;
- développent l'aptitude des apprentis à poursuivre des études par les voies de l'apprentissage, de l'enseignement professionnel ou technologique ou par toute autre voie ;
- assistent les postulants à l'apprentissage dans leur recherche d'un employeur et les apprentis en rupture de contrat dans la recherche d'un nouvel employeur, en lien avec le service public de l'emploi ;
- apportent, en lien avec le service public de l'emploi, en particulier avec les missions locales, un accompagnement aux apprentis pour prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'apprentissage ;
- favorisent la mixité au sein de leurs structures en sensibilisant les formateurs, les maîtres d'apprentissage et les apprentis à la question de l'égalité entre les sexes et en menant une politique d'orientation et de promotion des formations qui met en avant les avantages de la mixité. Ils participent à la lutte contre la répartition sexuée des métiers ;
- encouragent la mobilité internationale des apprentis, en mobilisant en particulier les programmes de l'Union européenne.

Les CFA affiliés à l'IPC peuvent faire l'objet, dans la mesure du possible, de cofinancement professionnel sur les fonds de la formation professionnelle continue.

#### Article 5

En vigueur étendu

Le contrat de professionnalisation a pour objet de permettre à son bénéficiaire d'acquérir une qualification et de favoriser son insertion ou sa réinsertion professionnelles. Subséquemment, l'entreprise ne peut y recourir pour exécuter une tâche régulière correspondant à un poste de travail permanent de l'entreprise, pour faire face à un accroissement temporaire d'activité, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un salarié en cas d'absence ou de suppression de son contrat de travail. Ce contrat de formation en alternance associe une expérience professionnelle et des enseignements généraux, professionnels, technologiques dispensés par des organismes publics ou privés de formation, ou par l'entreprise si cette dernière dispose de son propre service de formation.

Il est à noter que les périodes en entreprise effectuées au titre de la formation initiale des jeunes sous statut scolaire ou universitaire ne peuvent donner lieu à la conclusion de contrats de professionnalisation.

Les parties signataires reconnaissent l'intérêt du développement des contrats de professionnalisation pour les jeunes et les demandeurs d'emploi, notamment ceux âgés de 45 ans et plus, tel qu'institué par l'accord interprofessionnel du 5 octobre 2009 et les lois du 24 novembre 2009 et du 5 mars 2014. Il constitue à ce titre un moyen d'accéder à une qualification professionnelle.

Le contrat de professionnalisation est régi par les dispositions des articles L. 6325-1 à L. 6325-10 et suivants du code du travail. Il est précisé par les dispositions qui suivent.

#### Article 5.1

En vigueur étendu

Le contrat de professionnalisation est ouvert :

- aux jeunes de 16 à 25 ans révolus afin de compléter leur formation initiale ;
- aux demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus, avec une priorité donnée à ceux de plus de 45 ans ;
- aux bénéficiaires d'un minimum social (revenu de solidarité active, allocation de solidarité spécifique, allocation adulte handicapé) ;
- aux personnes ayant été employées en contrat unique d'insertion.

Les employeurs concernés sont ceux assujettis au financement de la formation professionnelle continue.

Le contrat de professionnalisation a pour objet de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelles en permettant d'acquérir une des qualifications suivantes :

- soit enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), prévu à l'article L. 335-6 du code de l'éducation ;
- soit reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche ;
- soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle (CQP/CQPI).

Le titulaire d'un contrat de professionnalisation bénéficie de l'ensemble des dispositions applicables aux autres salariés de l'entreprise dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec les exigences de sa formation.

Le contrat de professionnalisation associe des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés dans des organismes publics ou privés de formation ou, lorsqu'elle dispose d'un service de formation, par l'entreprise, et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice, en entreprise, d'une ou de plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

L'employeur s'engage à assurer une formation au salarié lui permettant d'acquérir une qualification professionnelle et à lui fournir un emploi en relation avec cet objectif pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée. Le salarié s'engage à travailler pour le compte de son employeur et à suivre la formation prévue au contrat. L'employeur désigne pour chaque salarié en contrat de professionnalisation un tuteur en charge de l'accompagner (les missions des tuteurs sont précisées à l'article 6.7 du présent accord).

#### Article 5.2

En vigueur étendu

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail à durée déterminée ou à durée indéterminée. Il est établi par écrit et est déposé auprès de l'autorité administrative.

Lorsqu'il est à durée déterminée, l'employeur s'engage à favoriser le recrutement des personnes les plus fragilisées au regard du marché du travail et/ou s'engage à assurer un complément de formation professionnelle au salarié.

Conformément au code du travail, la durée du contrat de professionnalisation à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée est comprise entre 6 et 12 mois.

Toutefois, cette durée peut être portée jusqu'à 24 mois lorsque :

- le contrat a pour objet l'obtention d'un certificat de qualification professionnelle (CQP/CQPI) dont la durée de formation validée par la CPNEF justifie une durée de contrat supérieure à 12 mois ;
- le contrat a pour objet l'obtention d'un diplôme, ou d'un titre professionnel, ou d'un parcours de formation reconnu par la CPNEF et dont la durée de formation justifie une durée de contrat supérieure à 12 mois ;
- le contrat est conclu avec une personne sortie du système éducatif sans qualification professionnelle reconnue.

Le contrat de professionnalisation à durée déterminée peut être renouvelé une fois si le bénéficiaire n'a pu obtenir la qualification envisagée pour cause d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie, de maternité, de maladie, d'accident du travail ou de défaillance de l'organisme de formation.

#### Article 5.3

En vigueur étendu

Dans le cadre du contrat de professionnalisation à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation engagée dans le cadre du contrat de professionnalisation à durée indéterminée, les actions d'évaluation et d'accompagnement ainsi que les enseignements généraux, professionnels et technologiques sont d'une durée minimale comprise entre 15 % et 25 % de la durée totale du contrat, sans être inférieure à 150 heures.

En application de l'article L. 6325-14 du code du travail, cette durée pourra être supérieure à 25 % lorsque le contrat de professionnalisation :

- soit a pour objet l'obtention d'un certificat de qualification professionnelle (CQP/CQPI), d'un diplôme ou d'un titre professionnel, ou d'une qualification reconnue par la CPNEF ;
- soit est conclu avec une personne n'ayant pas achevé un second cycle de l'enseignement secondaire ou un premier cycle de l'enseignement supérieur.

#### Article 5.4

En vigueur étendu

Les salariés titulaires d'un contrat de professionnalisation âgés de moins de 26 ans perçoivent, pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée, une rémunération au moins égale à, sauf dispositions contractuelles plus favorables :

- 60 % du Smic pour les salariés âgés de moins de 21 ans ;
- 75 % du Smic pour les salariés âgés de 21 ans et plus.

*Ces taux passent respectivement à 70 % et à 85 % si le salarié est au moins titulaire d'un baccalauréat ou d'un baccalauréat professionnel. Une majoration de 5 points est également accordée à l'issue des 12 premiers mois, lorsque la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation est supérieure à 12 mois. (1)*

En outre, les salariés titulaires d'un contrat de professionnalisation âgés d'au moins 26 ans pendant la durée du contrat à durée déterminée ou de l'action de professionnalisation du contrat à durée indéterminée perçoivent une rémunération au moins égale à 90 % de la rémunération minimale conventionnelle. Elle ne pourra en aucun cas être inférieure au Smic.

Le titulaire du contrat de professionnalisation bénéficie de l'ensemble des dispositions légales, réglementaires et conventionnelles applicables aux autres salariés, dans la mesure où elles ne sont pas incompatibles avec les exigences de la formation ou du contrat. Il bénéficie ainsi des dispositions conventionnelles ou contractuelles relatives au salaire minimum lorsque celles-ci sont plus favorables que le Smic. Le temps consacré à la formation alternée est compris dans l'horaire de travail en vigueur dans l'entreprise.

Par ailleurs, conformément à l'article L. 6325-2-1 du code du travail, il est interdit aux organismes publics ou privés de formation de soumettre l'inscription d'un salarié en contrat de professionnalisation au versement par ce dernier d'une contribution financière de quelque nature que ce soit.

(1) Point étendu sous réserve du respect des dispositions de l'alinéa 2 de l'article D. 6325-15 du code du travail.  
(Arrêté du 7 décembre 2015 - art. 1)

#### Article 5.5

En vigueur étendu

La participation financière de l'OPCA de l'intersecteurs papiers-cartons (IPC) au titre de la section professionnelle paritaire papiers-cartons vise, pour le contrat de professionnalisation, les actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation.

Cette participation est déterminée sur la base de forfaits horaires dont les montants sont fixés en annexe IV du présent accord.

*Ces forfaits horaires peuvent être modulés pour tenir compte du coût réel lié aux spécificités de certaines formations et révisés, en tant que de besoin, au sein de la section professionnelle paritaire papiers-cartons de l'OPCA de l'IPC, sur proposition et avis favorable de la CPNEF intersecteurs papiers-cartons. (1)*



#### Article 5.6

En vigueur étendu

D'une manière générale, les actions de formation engagées dans le cadre du contrat de professionnalisation sont considérées comme prioritaires dans le cadre des financements de l'OPCA de l'IPC, dans la limite des fonds affectés chaque année à la section professionnelle paritaire papiers-cartons, lorsqu'elles ont pour objectif :

- soit l'obtention d'un CQP/ CQPI, d'un diplôme, d'un titre professionnel, ou d'un parcours de formation professionnalisant reconnu comme prioritaire par la CPNEF ; (1)
- soit l'exercice d'un emploi relevant des fonctions de production, de maintenance ou de qualité, sécurité, environnement ;
- soit l'exercice d'un emploi autre relevant d'une autre filière professionnelle reconnue comme prioritaire.

(1) Point étendu sous réserve du respect des dispositions des articles L. 6325-1 et L. 6314-1 du code du travail.  
(Arrêté du 7 décembre 2015 - art. 1)

### Titre III Insertion des demandeurs d'emploi

En vigueur étendu

Les parties signataires rappellent que, conformément aux articles L. 6326-1 et L. 6326-3 du code du travail, le demandeur d'emploi ou le salarié recruté en contrat à durée déterminée ou indéterminée ou dans le cadre d'un contrat unique d'insertion ou en contrat à durée déterminée d'insertion au sein d'une structure d'insertion par l'activité économique peut bénéficier d'une formation individuelle nécessaire à l'acquisition des compétences requises pour occuper un emploi correspondant à une offre déposée par une entreprise auprès de Pôle emploi dans le cadre d'une préparation opérationnelle à l'emploi (POE). En outre, des formations peuvent être dispensées à des groupes de demandeurs d'emploi ou de salariés susvisés qui ne disposent pas des compétences nécessaires pour occuper un emploi correspondant à des besoins identifiés par la CPNEF intersecteurs papiers-cartons.

Pour les demandeurs d'emploi et les salariés susvisés de moins de 26 ans, cette formation pourra avoir lieu dans les centres de formation d'apprentis affiliés à l'intersecteurs papiers-cartons. Il s'agira d'offrir une mise à niveau aux personnes qui, dès le collège, ont des difficultés scolaires et ne parviennent pas à acquérir les compétences minimales pour s'insérer correctement dans une entreprise. A ces personnes, qui ont souvent des difficultés à s'insérer dans la vie professionnelle, une remise à niveau en matière de savoir-être sera dispensée en priorité, dans le cadre de la préparation opérationnelle à l'emploi, afin d'acquérir le socle de connaissances et de compétences professionnelles visé à l'article 1er du présent accord.

Cette mesure, qui vise prioritairement un public en difficulté, particulièrement éloigné de l'emploi, constitue un outil privilégié pour faire face aux difficultés de recrutement rencontrées sur certains métiers de l'intersecteurs papiers-cartons. Elle permet d'identifier et de former les demandeurs d'emploi dont les compétences ne sont pas immédiatement adaptées à des postes de travail, de surcroît de plus en plus techniques.

Les parcours de formation mis en œuvre dans le cadre de la préparation opérationnelle à l'emploi sont individualisés. Aussi, l'entreprise, en concertation avec Pôle emploi et, le cas échéant, avec l'OPCA de l'IPC, définit les compétences que le demandeur d'emploi doit acquérir au cours de la formation pour occuper l'emploi proposé.

Au vu de l'objectif d'adapter ces personnes aux besoins du marché du travail, le financement de la préparation opérationnelle à l'emploi pourra être pris en charge par Pôle emploi. Concernant les salariés en contrat à durée indéterminée, en contrat à durée déterminée ou en contrat unique d'insertion, la prise en charge de la formation peut être assurée par l'OPCA de l'IPC, déduction faite des aides financières et exonérations de cotisations sociales dont bénéficie l'employeur au titre du contrat unique d'insertion et du contrat à durée déterminée.

A l'issue de la préparation opérationnelle à l'emploi, il peut être conclu entre le demandeur d'emploi et l'entreprise un contrat de travail à durée indéterminée, un contrat de professionnalisation d'une durée minimale de 12 mois, un contrat d'apprentissage ou un contrat à durée déterminée d'une durée minimale de 12 mois.

### Titre IV Tutorat ou missions pédagogiques confiés aux salariés

#### Article 6

En vigueur étendu

Des missions d'intégration ou des missions pédagogiques, dites de « fonction tutorale », peuvent être confiées à des salariés qualifiés en tant que :

- « maître de stage », pour l'encadrement des stages ou des périodes de formation en entreprise ;
- « tuteur », pour l'encadrement des contrats de professionnalisation et les périodes de professionnalisation ;
- « maître d'apprentissage », pour l'encadrement des contrats d'apprentissage.

Les parties signataires relèvent que les missions d'intégration ou les missions pédagogiques constituent une opportunité pour diversifier et enrichir les parcours professionnels, élever le niveau de qualification des collaborateurs, favoriser le transfert des savoir-faire tout particulièrement non écrits et non formalisés, pérenniser la culture métier et stimuler l'attractivité des branches de l'intersecteurs papiers-cartons.

L'employeur désigne le tuteur parmi les salariés qualifiés de l'entreprise. Le tuteur doit être volontaire et justifier d'une expérience professionnelle d'au moins 2 ans dans une qualification en rapport avec l'objectif de professionnalisation visé. Le tuteur salarié ne peut encadrer plus de trois personnes. Par ailleurs, les entreprises dont la taille le permet pourront favoriser la mise en place d'une équipe tutorale, afin notamment d'optimiser l'organisation du travail.

Cette opportunité nécessite, pour en garantir le succès, de respecter un certain nombre de principes qui sont développés ci-dessous.

#### Article 6.1

En vigueur étendu

D'une manière générale, les parties signataires demandent aux entreprises, avant de recourir à la fonction tutorale, de repérer clairement les compétences qui doivent être transmises et vérifier qu'elles sont bien comprises et partagées par la communauté de travail concernée.

Ces dernières doivent également s'interroger sur la pertinence du choix du tutorat et vérifier qu'il est bien l'outil le plus adapté au regard des besoins, des attentes et des ressources. Cette interrogation doit être soulevée en tenant compte du contexte spécifique de l'unité de travail où il va s'exercer et non pas seulement dans le cadre général d'une politique d'entreprise aussi pertinente soit-elle.

Il importe ensuite que les personnes en charge de la future fonction tutorale soient sélectionnées, au-delà du principe du volontariat, en fonction des différents profils disponibles. Ceux-ci pourront laisser apparaître des différences en termes de potentiel, de motivation ou de pertinence quant au contexte.

Concrètement, la procédure de sélection implique l'existence et la mise en place de plusieurs filtres liés :

- à la motivation, qui repose principalement sur la compréhension et l'adhésion à la démarche ; aux qualités humaines nécessaires : capacités de recul, goût de transmettre, capacités pédagogiques, ouverture à la diversité, capacités d'écoute et d'analyse... ;
- à la capacité à relayer les valeurs de l'entreprise ;
- à la technicité : compétences techniques, gestes professionnels, maîtrise du contexte professionnel global (sûreté, sécurité, relations organisationnelles internes, externes).

Les parties signataires invitent les entreprises, pour procéder de manière optimale à ce choix des tuteurs ou maîtres de stage, à se doter d'outils et en particulier de « référentiels de compétences tutorales ». Aussi, afin d'aider les entreprises sur le sujet, les membres de la CPNEF sont invités à élaborer, en concertation avec l'équipe de développement de l'OPCA de l'IPC, un référentiel de compétences. Elle étudiera également la possibilité de formaliser l'engagement du salarié par la remise d'une attestation professionnelle.

#### Article 6.2

En vigueur étendu

Les parties signataires demandent aux entreprises que les objectifs du tutorat ainsi que les conséquences de la mission de tuteur sur l'organisation du travail soient précisés. Cette situation suppose notamment que l'entreprise informe le futur tuteur, maître d'apprentissage ou maître de stage sur les enjeux de sa mission, qu'elle lui précise les compétences qu'il doit transmettre et qu'elle évalue avec lui les conséquences de l'exercice de la fonction tutorale sur son activité, sur l'organisation du travail et sur ses relations professionnelles.

Elles demandent aux entreprises que le salarié en charge d'une fonction tutorale puisse, pour permettre un réel exercice de ses missions, disposer du temps nécessaire au suivi des apprenants. Elles demandent également que les entreprises apportent une vigilance particulière sur l'organisation du travail pour l'exercice de la fonction tutorale, notamment lorsque le tuteur encadre plusieurs personnes. Elles rappellent que les heures de fonction tutorale s'effectuent dans le cadre du temps de travail et qu'elles peuvent ouvrir droit, le cas échéant, en cas de dépassement de l'horaire normal de travail, à des heures supplémentaires.

Les parties signataires soulignent que les objectifs de la fonction tutorale et l'appréciation des conséquences de son exercice gagneront toujours à être formalisés dans le cadre d'une « lettre de mission de tuteur ou de maître de stage » cosignée par les différentes parties.

En outre, afin d'aider ces entreprises dans cette phase de formalisation, les membres de la CPNEF sont invités à élaborer, en concertation avec l'équipe de développement de l'OPCA de l'IPC, une « charte du tutorat » rappelant les fonctions, les attentes, les droits et obligations de chacun des participants (tuteur, apprenant, personnes ressources, formateurs occasionnels...).

#### Article 6.3

En vigueur étendu

Les parties signataires rappellent que les salariés en charge d'une fonction tutorale sont porteurs à la fois du projet de l'entreprise et du projet de l'apprenant et que cette situation impose des compétences techniques maîtrisées et de réelles compétences pédagogiques. En conséquence, elles demandent aux entreprises que les salariés qui sont amenés à exercer des missions d'encadrement pédagogique bénéficient des mesures d'accompagnement nécessaires et qu'ils puissent, en tant que de besoin, recevoir une formation spécifique visant à :

- consolider et à maîtriser l'expérience de ce qui doit être transmis ;
- apprendre à passer du savoir-faire au savoir-transmettre ;
- appréhender l'environnement de travail, anticiper et maîtriser les impacts de la fonction tutorale.

Dans le prolongement du « référentiel de compétence tutorale » visé précédemment, les membres de la CPNEF sont invités à élaborer, en concertation avec l'équipe de développement de l'OPCA de l'IPC, un référentiel de formation permettant la réalisation des objectifs visés ci-dessus.

Ce référentiel inspirera un programme et une offre de formation spécifiques. Il s'inscrira en cohérence avec la démarche Cap tutorat initiée en 2003 dans l'intersecteurs papiers-cartons.

#### Article 6.4

En vigueur étendu

La reconnaissance est une source essentielle de motivation. Aussi les parties signataires demandent-elles aux entreprises de mettre en œuvre des modalités particulières de valorisation de la fonction tutorale, tout particulièrement lorsque celle-ci s'inscrit nouvellement dans le cadre de l'exécution du contrat de travail du salarié.

Concrètement, elles demandent aux entreprises :

- de réfléchir aux possibilités de mise en œuvre de pratiques invitant à mettre en valeur, au niveau de l'entreprise ou du groupe, les pratiques réussies de la fonction tutorale. Il pourra s'agir, par exemple, de dispositif de communication interne, d'organisation de journées du tutorat, de remise de distinction spécifique ;
- de prendre en compte l'exercice de la fonction tutorale dans l'évaluation du salarié et le déroulé de sa carrière. Ainsi, l'exercice de la fonction tutorale doit être évoqué dans le cadre des entretiens annuels d'évaluation comme une mission à part entière, participant, de ce fait, à l'évaluation globale du salarié.

Les compétences acquises au titre de l'exercice de la fonction tutorale pourront également servir de préparation à une évolution professionnelle vers des fonctions d'encadrement ou de responsabilité.

Au regard des nouvelles qualifications acquises ainsi que des objectifs atteints dans le cadre du déroulé de la fonction tutorale, la valorisation pourra également prendre la forme d'un avantage pécuniaire qu'il appartient à l'entreprise de définir en fonction de la situation particulière liée à l'exercice de la fonction tutorale.

De leur côté, les parties signataires demandent aux membres de la CPNEF d'étudier la possibilité de mettre en œuvre une attestation nationale intersecteurs papiers-cartons distinguant les tuteurs ou maîtres d'apprentissage « confirmés ». Il leur appartiendra de définir cette notion de confirmation.

En tout état de cause, les salariés « confirmés » pourront être appelés à participer, sur la base du volontariat, à des actions de promotion et de développement de l'alternance. Ils seront appelés, en priorité, à participer aux jurys de validation des acquis de l'expérience et/ou des certificats de qualification professionnelle. Leurs coordonnées seront également communiquées aux recteurs d'académie afin d'éclairer le choix de ceux-ci dans la désignation des conseillers d'enseignement technologique et professionnel visés aux articles D. 335-38 et suivants du code de l'éducation.

Les parties signataires recommandent aux entreprises d'adopter des politiques de reconnaissance appréciées de manière globale et visant, le cas échéant, non pas un seul tuteur ou un seul maître d'apprentissage mais l'équipe tutorale dans sa totalité. La mise en œuvre de celles-ci invite à clairement identifier, dans le cadre du précédent article 6.3, le rôle de chacun des participants (tuteur, apprenant, personnes ressources, formateurs occasionnels...).

#### Article 6.5

En vigueur étendu

Les parties signataires relèvent que faire appel aux salariés les plus âgés pour exercer des fonctions tutorales constitue un leitmotiv des pouvoirs publics qui nécessite d'être relativisé au regard des pratiques constatées dans les entreprises. Tout senior n'a pas vocation à devenir tuteur et, dans la réalité, les salariés les plus âgés ne sont souvent pas les plus à même de transmettre les connaissances professionnelles aux nouveaux arrivants.

Elles souhaitent que les fonctions tutorales ne soient pas confiées automatiquement au seul prétexte d'être salarié âgé et/ou étant confronté à un parcours professionnel considéré comme pénible par la loi. Au contraire, elles demandent aux entreprises de mettre en place un processus de vérification des qualifications et des capacités reposant sur des critères non seulement de technicité mais aussi notamment de motivation personnelle et de disponibilités intellectuelles et cognitives.

Néanmoins, afin de s'inscrire positivement dans les objectifs de préservation, sur le long terme, de la motivation et de la santé des collaborateurs repris notamment dans l'accord intersecteurs papiers-cartons du 11 mars 2008, elles demandent aux entreprises de considérer les souhaits d'accès des salariés âgés de plus de 45 ans à la fonction tutorale comme prioritaires, dans la mesure où ils ont satisfait préalablement à la procédure de sélection visée précédemment. Conséquent, les entreprises sont invitées à mettre en œuvre de manière prioritaire, pour ces mêmes salariés, les éventuelles actions de formation destinées à leur offrir les moyens de remplir au mieux la fonction tutorale à laquelle ils prétendent.

Elles précisent enfin que l'exercice de la fonction tutorale peut constituer une opportunité pour la mise en œuvre d'un déroulé de carrière favorable à l'occupation de fonctions d'encadrement et ainsi participer à une diversification du parcours professionnel.

#### Article 6.6

En vigueur étendu

Le maître d'apprentissage assume la fonction de tuteur pour l'apprenti.

Le maître d'apprentissage peut être l'employeur lui-même ou un ou plusieurs salariés choisis sur la base du volontariat. Cette mission peut également être partagée entre plusieurs salariés constituant une équipe tutorale au sein de laquelle sera désigné un maître d'apprentissage.

La mission du maître d'apprentissage consiste à contribuer à l'acquisition par l'apprenti des compétences correspondant à la qualification recherchée et au titre ou au diplôme préparé en liaison avec le CFA, à assurer le lien avec l'organisme de formation et, enfin, à participer à l'évaluation de l'apprenti. Pour exercer ou mener à bien sa mission, l'employeur doit lui permettre de dégager sur son temps de travail les disponibilités nécessaires à l'accompagnement de

l'apprenti et aux relations avec le centre de formation d'apprentis et lui faire bénéficier de formations, les dépenses exposées étant prises en compte au titre de la participation-formation continue.

Aucun titre n'est requis pour accéder à la mission de maître d'apprentissage. Néanmoins, le maître d'apprentissage doit être majeur et offrir toutes les qualités de moralité et avoir les compétences professionnelles suivantes :

- être titulaire d'un diplôme relevant du même domaine professionnel que celui préparé par l'apprenti et d'un niveau au moins équivalent à ce dernier et justifiant de 2 ans d'activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé ;
- ou justifier de 3 ans d'activité professionnelle en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti et d'un niveau minimal de qualification déterminé par la commission départementale de l'emploi et de l'insertion ;
- ou posséder 3 ans d'expérience professionnelle en rapport avec le diplôme ou le titre préparé par l'apprenti après avis des services de l'inspection de l'apprentissage. Faute de réponse dans le mois suivant la demande, l'avis est réputé favorable.

Elles précisent, à ce titre, que le certificat de qualification professionnelle mentionné à l'article 12 du présent accord peut constituer un gage de sérieux des compétences techniques attendues du maître d'apprentissage.

Les parties signataires rappellent que :

- le contrat d'apprentissage précise le nom du maître d'apprentissage, les titres ou diplômes dont il est titulaire et la durée de son expérience professionnelle dans l'activité en relation avec la qualification recherchée ;
- sauf dérogation particulière prévue par le code du travail, le nombre maximal d'apprentis ou d'élèves de classes préparatoires à l'apprentissage pouvant être accueillis simultanément dans une entreprise ou un établissement est fixé à trois par maître d'apprentissage ;

Lorsque la fonction tutorale est partagée entre plusieurs salariés constituant une équipe tutorale, un maître d'apprentissage référent doit être désigné, ce dernier assurant la coordination de l'équipe et la liaison avec le centre de formation d'apprentis.

Il est à noter que les stages et les périodes de formation effectués en milieu professionnel, dans le cadre d'une formation initiale ou continue, ne sont pas pris en compte pour calculer la durée de l'expérience requise.

#### Article 6.7

En vigueur étendu

Les entreprises ont l'obligation, pour chaque salarié en contrat de professionnalisation, de désigner un tuteur afin de l'accompagner. Les parties signataires rappellent que ce tuteur doit être désigné sur la base du volontariat et doit posséder au minimum les conditions suivantes :

- qualification supérieure ou égale à la qualification de l'apprenant ;
- 2 ans d'expérience en relation avec la qualification visée par le diplôme ou le titre préparé.

Elles rappellent que :

- le rôle et les conditions d'exercice de la mission de la fonction tutorale doivent être mentionnés dans une lettre de mission ;
- le tuteur suit les activités de trois salariés au plus, ou de deux salariés au plus lorsqu'il est employeur, tous contrats de professionnalisation et apprentissage confondus ;
- le tuteur conserve, sauf situation exceptionnelle, la responsabilité de l'action tutorale pendant toute sa durée ;
- le tuteur assure la liaison entre les organismes de formation et les salariés de l'entreprise qui participent à l'acquisition des actions de professionnalisation ;
- le tuteur et l'organisme de formation vérifient périodiquement que les séquences de formation professionnelle suivies et les activités exercées par le bénéficiaire du contrat ou de la période de professionnalisation se déroulent dans les conditions initialement prévues.

L'OPCA de l'IPC assure la prise en charge des actions de formation et d'accompagnement des tuteurs ainsi que celle des coûts liés à l'exercice de la fonction tutorale, sur la base de forfaits arrêtés par voie réglementaire et, le cas échéant, précisés par son conseil d'administration.

Dans le cadre d'un contrat de professionnalisation conclu avec une entreprise de travail temporaire ou un groupement d'employeurs, le salarié bénéficie de deux tuteurs :

- un tuteur désigné par l'entreprise utilisatrice, afin d'assurer pendant les périodes de mise à disposition l'accueil, l'aide et l'information du bénéficiaire, d'organiser son activité dans l'entreprise pour contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels et veiller au respect de son emploi du temps ;
- un tuteur désigné par l'entreprise de travail temporaire ou le groupement d'employeurs pour assurer, en lien avec l'entreprise utilisatrice, la liaison avec l'organisme chargé de la formation des bénéficiaires et pour participer à l'évaluation du suivi de la formation.

#### Article 6.8

En vigueur étendu

Conformément aux articles L. 6322-53 et suivants du code du travail, tout salarié qui justifie d'une ancienneté de 1 an dans son entreprise a droit à une autorisation d'absence d'une durée maximale de 1 an en vue de dispenser à temps plein ou à temps partiel un enseignement technologique ou professionnel en formation initiale ou continue. La durée de ce congé peut dépasser 1 an par accord entre l'entreprise et le centre de formation. Ce congé est également accordé au salarié qui souhaite se livrer à une activité de recherche et d'innovation dans un établissement public de recherche, une entreprise publique ou privée.

Dans le cadre du présent accord, les parties signataires demandent aux entreprises de considérer comme prioritaire l'examen des demandes des salariés en vue de dispenser à temps plein ou à temps partiel un enseignement technologique ou professionnel en formation initiale ou continue dans un des centres de formation ou de recherche reconnus par la CPNEF papiers-cartons.

Elles s'accordent pour que l'autorisation d'absence puisse être renouvelée par accord entre le salarié, l'entreprise et le centre de formation ou de recherche lorsque le programme pédagogique encadrant l'activité de formation dispensée ou la nature de l'activité de recherche l'impose.

En accord avec le centre de formation et le salarié, l'entreprise peut décider de maintenir tout ou partie de la rémunération du salarié en congé d'enseignement et de financer les cotisations de sécurité sociale y afférentes. La prise en charge des éléments de rémunération et des cotisations est imputable au titre de la participation des employeurs au développement de la formation professionnelle continue conformément à l'article L. 6322-57 du code du travail.

## Partie II Accompagnement tout au long du parcours professionnel

### Titre Ier Gestion des emplois et des compétences et sécurisation des parcours professionnels

#### Article 7

En vigueur étendu

Rappelant que le développement de l'accès à la formation est un enjeu majeur et poursuivant l'ambition et la volonté d'accroître l'accès de tous à la formation professionnelle, les parties signataires du présent accord se donnent pour objectifs :

- de favoriser l'égalité entre les femmes et les hommes dans l'accès à la formation professionnelle ;
- de favoriser la diversité dans les publics formés, avec une vigilance particulière pour les publics les plus fragilisés au regard de l'insertion professionnelle ou du maintien dans l'emploi ;
- de réduire, par des initiatives et des mesures appropriées, les différences constatées d'accès à la formation pour les salariés des petites et moyennes entreprises ;
- de donner aux institutions représentatives du personnel et au personnel d'encadrement de l'entreprise un rôle essentiel pour assurer le développement de la formation professionnelle, notamment par l'information des salariés sur les dispositifs de formation ainsi que par leur accompagnement dans l'élaboration et dans la mise en œuvre de leur projet professionnel ;

- de favoriser non seulement la personnalisation du parcours de formation et le recours aux nouvelles technologies éducatives mais aussi la formation en situation professionnelle, grâce au développement de la fonction tutorale ;
- d'accroître le volume des actions de formation dispensées aux salariés en créant les conditions propres à permettre le déroulement de ces actions pendant ou en dehors du temps de travail, ces conditions portant sur la nature et la durée des actions ainsi que sur les incitations et les engagements auxquels elles donnent lieu ;
- de développer l'accès des salariés à des actions de formation professionnelle conduites tout au long de leur vie professionnelle, dans le cadre :
  - du plan de formation de l'entreprise, à l'initiative de l'entreprise ;
  - du droit au congé individuel de formation, à l'initiative des salariés ;
  - du compte personnel de formation mis en œuvre à l'initiative des salariés, le cas échéant en liaison avec leur entreprise ;
  - du contrat et de la période de professionnalisation ;
- de permettre à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle grâce aux entretiens professionnels dont il bénéficie, aux actions de bilan de compétences, de reconnaissance et/ou de validation des acquis de l'expérience (VAE) auxquelles il participe ;
- d'assurer, enfin, un développement structuré et coordonné de la politique de formation professionnelle intersecteurs papiers-cartons reposant sur une approche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- de développer l'alternance pour une insertion pérenne dans l'intersecteurs papiers-cartons, en incitant au recours à l'apprentissage et au contrat de professionnalisation, via des financements privilégiés et des actions de communication ciblées autour de ces dispositifs ;
- de renforcer et dynamiser le dialogue social autour des enjeux de la formation professionnelle tant au niveau des branches professionnelles que des entreprises.

Les parties signataires rappellent que la formation professionnelle tout au long de la vie, qui participe au développement personnel, obéit à des impératifs de nature économique. Elles insistent sur la recherche d'un nécessaire équilibre afin de répondre à la fois aux aspirations des salariés et aux exigences économiques des entreprises. Elles marquent leur attachement au fait que le développement de la formation tout au long de la vie doit résulter de l'initiative des diverses parties prenantes, à savoir les entreprises et les salariés, en tenant compte des propositions et avis des instances représentatives du personnel. Il s'agit de veiller à l'équilibre entre un droit reconnu à chaque salarié et une régulation collective de ce droit au niveau de l'entreprise, en accord avec les orientations et les décisions arrêtées au niveau intersecteurs.

Aussi les parties signataires s'entendent-elles dans le cadre d'une politique de filière commune intersecteurs papiers-cartons pour mobiliser les moyens de la formation professionnelle, afin :

- de consolider les moyens humains dans les facteurs clés de succès des entreprises ;
- de valoriser et de développer les fonctions management et ressources humaines ;
- d'aider les entreprises, tout particulièrement les TPE-PME, dans leur recrutement et leur gestion prévisionnelle des emplois et des compétences ;
- de lutter contre les inégalités en matière d'accès à l'emploi et à la formation professionnelle ;
- de sécuriser les parcours professionnels, de renforcer l'employabilité des salariés et de développer leurs compétences ;
- de contribuer au bien-être des salariés tout au long de la vie professionnelle ;
- de faire connaître, de valoriser et de développer l'attractivité des métiers de l'intersecteurs papiers-cartons.

#### Article 8

En vigueur étendu

Le plan de formation rassemble l'ensemble des actions de formation définies dans le cadre de la politique de gestion du personnel de l'entreprise. Il est assuré sous la responsabilité pleine et entière de l'employeur après consultation des représentants du personnel. Le plan de formation permet notamment d'adapter les compétences et les qualifications détenues aux compétences requises. Ainsi, les entreprises veillent à inscrire le plan de formation dans une perspective pluriannuelle en vue d'anticiper et d'organiser à moyen terme les besoins en formation et en qualification de leurs salariés. A cet effet, conformément à l'article L. 2323-35 du code du travail, un accord d'entreprise peut prévoir d'élaborer un plan de formation triennal.

#### Article 8.1

En vigueur étendu

L'action de formation suivie par un salarié pour assurer son adaptation au poste de travail ou liée à l'évolution ou au maintien dans l'emploi au sein de l'entreprise se réalise sur le temps de travail. Elle constitue nécessairement un temps de travail effectif et donne lieu, pendant sa réalisation, au maintien par l'entreprise de la rémunération.

#### Article 8.2

En vigueur étendu

L'action de formation ayant pour objet le développement des compétences du salarié peut, sous réserve d'un accord formalisé par écrit entre le salarié et l'employeur pouvant être dénoncé dans les 8 jours, se dérouler hors du temps de travail effectif :

- soit dans la limite de 80 heures par an ;
- soit, pour les salariés dont la durée de travail est fixée par une convention de forfait en jours ou en heures sur l'année, dans la limite de 5 % du forfait.

Il est entendu que le refus du salarié de participer à des actions de formation de développement des compétences ou la dénonciation de l'accord visé ci-dessous ne constituent ni une faute ni un motif de licenciement.

L'entreprise doit définir avec le salarié, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels elle souscrit dès lors que l'intéressé aura suivi avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues. Elle formalise ces engagements par écrit, lorsque la formation est diplômante.

Ces engagements portent sur les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité, dans un délai de 1 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.

Pendant la durée de la formation accomplie en dehors du temps de travail, le salarié bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles.

#### Article 8.3

En vigueur étendu

La loi du 5 mars 2014 consacre la possibilité d'effectuer, en tout ou partie, sa formation à distance et de manière séquentielle dès lors que le programme de formation précise (art. L. 6353-1) :

- la nature des travaux demandés au stagiaire et le temps estimé pour les réaliser ;
- les modalités de suivi et d'évaluation spécifiques aux séquences de formation ouverte à distance ;
- les moyens d'organisation, d'accompagnement ou d'assistance, pédagogique et technique, mis à disposition du stagiaire.

A l'issue de la formation, le prestataire délivre au stagiaire une attestation mentionnant les objectifs, la nature et la durée de l'action et les résultats de l'évaluation des acquis de la formation.

Ces moyens doivent recouvrir :

- les compétences et les qualifications des personnes chargées d'assister le bénéficiaire de l'action ;
- les modalités techniques selon lesquelles le stagiaire est accompagné ou assisté, les périodes et les lieux où il peut s'entretenir avec les personnes

ressources qui sont tenues de l'assister en vue du bon déroulement de l'action lorsque cette aide est synchrone.

#### Article 9

En vigueur étendu

Dans les entreprises de 50 salariés et plus, le comité d'entreprise est consulté chaque année :

- au cours de deux réunions spécifiques sur l'exécution du plan de formation lors de l'année précédente et de l'année en cours, et sur le projet de plan ou de mise en œuvre du plan de formation pour l'année à venir ;
- sur les orientations de la formation professionnelle dans l'entreprise en fonction des perspectives économiques et de l'évolution de l'emploi, des investissements et des technologies dans l'entreprise ;
- ainsi que pour toutes les attributions qui lui sont légalement dédiées en matière de formation professionnelle, notamment concernant le compte personnel de formation.

Ces orientations sont établies en cohérence avec le contenu de l'accord collectif relatif à la GPEC quand il existe dans l'entreprise, notamment avec les grandes orientations à 3 ans de la formation professionnelle dans l'entreprise déterminées dans cet accord, le cas échéant.

#### Article 10

En vigueur étendu

##### Article 10.1

En vigueur étendu

Le compte personnel de formation (CPF) a pour ambition d'accroître le niveau de qualification de chacun et de sécuriser ainsi les parcours professionnels. Il remplace le droit individuel à la formation à compter du 1er janvier 2015.

Le CPF est un droit individuel du salarié, dit universel. Il est attaché à la personne. Ainsi, les heures de formation inscrites sur le compte demeurent acquises en cas de changement de situation professionnelle ou de perte d'emploi de son titulaire.

##### Article 10.2

En vigueur étendu

Un CPF est ouvert pour toute personne âgée d'au moins 16 ans en emploi ou à la recherche d'un emploi accompagnée dans un projet d'orientation et d'insertion professionnelles ou accueillie dans un établissement et service d'aide par le travail mentionné à l'article L. 312-1, alinéa 5 a, du code de l'action sociale et des familles.

A titre dérogatoire, il peut être ouvert dès l'âge de 15 ans pour le jeune qui signe un contrat en apprentissage sur le fondement de l'article L. 6222-1, alinéa 2, du code du travail.

Le compte est fermé lorsque la personne est admise à faire valoir l'ensemble de ses droits à la retraite.

##### Article 10.3

En vigueur étendu

Le compte est alimenté en heures de formation à la fin de chaque année, à hauteur de 24 heures par année de travail à temps complet jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par année de travail à temps complet, dans la limite de 150 heures.

Les heures pouvant alimenter le CPF sont fondées sur un temps de travail à temps plein. Lorsque la durée du travail à temps plein est fixée par un accord d'entreprise ou de branche, le nombre d'heures de travail de référence est égal à la durée conventionnelle de travail. A défaut, le nombre d'heures de référence est de 1 607 heures (35 heures hebdomadaires) sans prendre en compte les heures supplémentaires dans le calcul des droits. Lorsque le salarié n'a pas effectué une durée de travail à temps complet sur l'ensemble de l'année, l'alimentation est calculée à due proportion du temps de travail effectué.

La période d'absence du salarié pour un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption, de présence parentale, de soutien familial ou un congé parental d'éducation ou pour une maladie professionnelle ou un accident du travail est intégralement prise en compte pour le calcul de ces heures, conformément à l'article L. 6323-12 du code du travail.

Les heures non utilisées au titre du droit individuel à la formation (DIF) et acquises jusqu'au 31 décembre 2014 pourront être mobilisées sur le CPF au 1er janvier 2015. Ces heures pourront être mobilisées jusqu'au 1er janvier 2021, selon les modalités du CPF, le cas échéant complétées par les heures inscrites sur le compte personnel de formation, dans la limite d'un plafond total de 150 heures (et dans des conditions fixées par décret).

##### Article 10.4

En vigueur étendu

Chaque titulaire d'un compte a connaissance du nombre d'heures créditées sur ce compte et saisit ses heures acquises au titre du DIF au 31 décembre 2014, sur la base de l'information délivrée par l'employeur avant le 31 janvier 2015.

Pour ce faire, un accès à un service dématérialisé gratuit est mis en place. Ce service donne également des informations sur les formations éligibles et sur les abondements complémentaires pouvant être effectués.

Le traitement des informations à caractère personnel est automatisé ; il est dénommé « système d'information du compte personnel de formation ».

Ce traitement intègre la possibilité, pour chaque titulaire du compte, de disposer d'un passeport d'orientation, de formation et de compétences, dont la consultation est autorisée exclusivement par le titulaire, qui recense les formations et les qualifications suivies dans le cadre de la formation initiale ou continue ainsi que les acquis de l'expérience professionnelle.

Le service dématérialisé est géré par la Caisse des dépôts et consignations : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).

##### Article 10.5

En vigueur étendu

Les formations éligibles au CPF sont les formations permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences.

Les autres formations éligibles sont :

1. Les formations permettant d'acquérir le socle de connaissances et de compétences tel que défini par décret ;
2. Les formations concourant à l'accès à la qualification des personnes à la recherche d'un emploi et financées par les régions et les institutions spécialisées pour les travailleurs handicapés et les mutilés de guerre (art. L. 5312-1 et L. 5314-1 du code du travail) ;
3. Les accompagnements VAE, dont l'objet est l'acquisition d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un certificat de qualification figurant sur une liste établie par la CPNEF de l'IPC et enregistrés dans le RNCP (art. L. 335-6 du code de l'éducation) ;
4. Les formations validées par une certification enregistrée dans le RNCP ou permettant d'obtenir une partie identifiée de certification professionnelle classée au sein du répertoire, visant l'acquisition d'un bloc de compétences ;
5. Les formations validées par un CQP/ CQPI ;
6. Les formations validées par les certifications inscrites à l'inventaire de la CNCP tel que prévu à l'article L. 335-6, alinéa 10 du II, du code de l'éducation.

Les formations mentionnées ci-dessus, correspondant aux tirets 4,5 et 6, doivent figurer sur au moins une des listes suivantes pour être éligibles au CPF :

- la liste élaborée par la CPNEF pour les salariés des entreprises de l'intersecteurs papiers-cartons ;
- la liste élaborée par le comité paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation (COPANEF), après consultation du conseil national de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles (CNEFOP) ;
- la liste élaborée par le comité paritaire interprofessionnel régional pour l'emploi et la formation (COPAREF) de la région où travaille le salarié, après

consultation des commissions paritaires régionales de branche, lorsqu'elles existent, et concertation au sein du bureau du comité régional de l'emploi, de la formation et de l'orientation professionnelles dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.

Concernant les formations éligibles au titre du CPF, dans l'IPC, elles seront listées par la CPNEF et révisables par elle de manière régulière. D'autre part, la CPNEF formule des recommandations au COPANEF et aux COPAREF, dans le but d'inscrire sur leurs listes les formations correspondant à des besoins de recrutement ou visant l'acquisition de compétences utiles aux entreprises de l'intersecteurs papiers-cartons. A cette fin, elle s'appuie sur les travaux de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications de l'intersecteurs papiers-cartons.

#### Article 10.6

En vigueur étendu

##### a) Principe d'abondement

Lorsque la durée de la formation est supérieure au nombre d'heures inscrit sur le compte, celui-ci peut faire l'objet, à la demande de son titulaire, d'abondements en heures complémentaires pour assurer le financement de cette formation. Ces heures complémentaires peuvent être financées par :

- l'employeur via un accord collectif d'entreprise ou de groupe, lorsque le titulaire du compte est salarié ;
- son titulaire lui-même ;
- l'OPCA de l'IPC ou autre, via un accord collectif de branche ;
- l'organisme mentionné à l'article L. 4162-11 chargé de la gestion du compte personnel de prévention de la pénibilité, à la demande de la personne, dans des conditions déterminées en Conseil d'Etat ;
- l'Etat ;
- les régions ;
- le service public de l'emploi (pour les demandeurs d'emploi) ;
- les institutions pilotant l'emploi des personnes handicapées.

D'autre part, un abondement supplémentaire est prévu pour les entreprises d'au moins 50 salariés, lorsque le salarié n'a pas bénéficié, durant les 6 ans précédant, de l'entretien professionnel et des conditions précisées à l'article 15 du présent accord.

##### b) Abondements du CPF des salariés de l'intersecteurs papiers-cartons par les fonds collectés par l'OPCA de l'IPC au titre de la contribution affectée au CPF

Lorsque le nombre d'heures inscrit au CPF est insuffisant, le salarié peut bénéficier d'un abondement complémentaire au moment de la mobilisation de son compte, conformément à l'article L. 6323-14 du code du travail, pour les formations ou les publics prioritaires précisés ci-après.

Cet abondement du CPF des salariés de l'intersecteurs papiers-cartons est financé sur la contribution des entreprises de l'IPC au titre du CPF (0,2 %) collectée par l'OPCA de l'IPC.

Dans le cas où cette contribution serait insuffisante, les conditions d'abondement pourront être revues exceptionnellement par le conseil d'administration de l'OPCA de l'IPC, sur proposition du comité de section professionnelle paritaire de l'IPC.

L'abondement du CPF de l'intersecteurs papiers-cartons est de 100 % des heures portées au compte du salarié, dans la limite des heures manquantes, pour les publics prioritaires suivants (2) :

- les salariés à temps partiel ;
- les salariés âgés de 45 ans et plus ;
- les salariés exposés à des facteurs de risques professionnels ;
- les salariés occupant des emplois menacés par des évolutions économiques ou technologiques ;
- les salariés en mobilité externe ;
- les salariés ayant un niveau de qualification inférieur ou égal au baccalauréat (niveau IV), avec une priorité donnée aux jeunes afin d'encourager leur évolution professionnelle.

Le bénéfice de ces abondements ne peut avoir lieu que lorsque les formations réalisées dans ce cadre figurent sur la liste de la CPNEF de l'intersecteurs papiers-cartons.

En outre, les formations visant des CQP/ CQPI de l'intersecteurs papiers-cartons bénéficieront également d'un abondement à hauteur des heures manquantes, dans la limite de 350 heures au total, heures acquises comprises.

##### c) Abondement complémentaire de gré à gré

En tout état de cause, conformément à l'article L. 6323-4, II, du code du travail, le salarié pourra demander, sous réserve de l'accord du financeur, un abondement en heures complémentaires lorsque la durée d'une formation identifiée sur la liste de la CPNEF est supérieure au nombre d'heures inscrit sur le compte.

Par ailleurs, le CPF pourra être abondé par la période de professionnalisation (cf. annexe IV du présent accord).

##### d) Formation des titulaires d'un mandat syndical ou de représentant du personnel

La question du financement de la formation des titulaires d'un mandat syndical ou de représentant du personnel sera étudiée dans le cadre de la négociation à venir dans l'IPC sur les moyens du dialogue social.

(1) Le b de l'article 10.6 étendu sous réserve du respect des dispositions du III de l'article L. 6323-20 et des articles R. 6332-94 et R. 6323-5 du code du travail.

(Arrêté du 7 décembre 2015 - art. 1)

(2) Voir exemple en annexe VI.

#### Article 10.7

En vigueur étendu

##### En tout ou partie sur le temps de travail

Le compte ne peut être mobilisé qu'avec l'accord exprès de son titulaire. Le refus du titulaire du compte de le mobiliser ne constitue pas une faute.

Le salarié qui souhaite bénéficier d'une formation suivie en tout ou partie pendant le temps de travail doit demander l'accord préalable de l'employeur sur le contenu et le calendrier de formation : au minimum 60 jours avant le début de la formation si elle n'excède pas 6 mois et 120 jours avant pour les plus longues. L'absence de réponse dans un délai de 30 jours calendaires après réception du courrier de l'employé par l'employeur vaut acceptation.

La demande d'accord préalable de l'employeur ne porte que sur le calendrier lorsque la formation :

- est financée dans le cadre des heures supplémentaires au CPF au titre de l'abondement supplémentaire versé en cas de défaut d'entretien professionnel ;
- permet d'acquérir le socle de connaissances et de compétences ;
- est utilisée pour l'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience.

Un accord d'entreprise ou de groupe peut également prévoir des cas où l'accord de l'employeur ne porte que sur le calendrier de la formation.

##### En dehors du temps de travail

En revanche, les formations financées dans le cadre du compte personnel de formation ne sont pas soumises à l'accord de l'employeur lorsqu'elles sont suivies en dehors du temps de travail.

## Article 10.8

En vigueur étendu

Les frais pédagogiques et les frais annexes afférents à la formation du salarié (frais de transport, d'hébergement et de restauration) qui mobilise son compte personnel de formation, pendant son temps de travail ou hors temps de travail, sont pris en charge par l'employeur lorsque celui-ci, en vertu d'un accord d'entreprise, consacre au moins 0,2 % du montant des rémunérations versées pendant l'année de référence au financement du CPF de ses salariés et à son abondement.

En l'absence d'accord d'entreprise, les frais de formation du salarié qui mobilise son compte sont pris en charge par l'OPCA de l'IPC.

La prise en charge se limite au nombre d'heures inscrit sur le compte du salarié.

*La prise en charge de ces frais par l'OPCA de l'IPC est effectuée au regard du coût réel de la formation. Toutefois, cette prise en charge peut faire l'objet d'un plafond déterminé par le conseil d'administration de l'OPCA de l'IPC. L'OPCA de l'IPC prend en charge la rémunération des salariés en formation pendant le temps de travail au titre du CPF ; celle-ci ne peut excéder 50 % du coût total de la formation du salarié. Cette prise en charge est subordonnée à l'existence d'un accord exprès du conseil d'administration de l'OPCA de l'IPC. (1)*

Lorsque le salarié mobilise son compte dans le cadre d'un CIF, le FPSPP prend en charge les frais de formation, sous réserve de la vérification, avant le début de l'action de formation, des droits à CPF du bénéficiaire et de l'éligibilité de la formation/ certification du CPF.

(1) Alinéa 4 étendu sous réserve du respect des dispositions du IV de l'article R. 6323-5 du code du travail.  
(Arrêté du 7 décembre 2015 - art. 1)

## Article 11

En vigueur étendu

La période de professionnalisation est régie par les dispositions des articles L. 6324-1 et suivants du code du travail. Elle est précisée par les dispositions qui suivent.

### Article 11.1

En vigueur étendu

La période de professionnalisation a pour objet de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi de salariés :

- en contrat à durée indéterminée ;
- en contrat à durée déterminée relevant de structures de l'insertion par l'activité économique (art. L. 6324-1 du code du travail) ;
- bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion, et ce quelle que soit la durée du contrat.

La période de professionnalisation associe des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés dans des organismes publics ou privés de formation, ou par l'entreprise lorsque celle-ci dispose d'un service de formation, et l'acquisition d'un savoir-faire concrétisée par l'exercice, en entreprise, d'une ou de plusieurs activités professionnelles en relation avec la ou les qualifications recherchées.

La période de professionnalisation vise la sécurisation des parcours professionnels par la qualification professionnelle. En tout état de cause, les actions de formation précédemment mentionnées sont :

1. Des actions de formation sanctionnées par une qualification professionnelle :

- soit enregistrées dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- soit ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle (CQP) ;
- soit reconnues dans les classifications des conventions collectives de branche ;

2. Des actions de VAE ;

3. Des actions permettant l'accès au socle de connaissances et de compétences défini par décret ;

4. Des actions permettant l'accès à une certification inscrite à l'inventaire spécifique établi par la commission nationale de certification professionnelle (CNCP).

En outre, les périodes de professionnalisation peuvent abonder le compte personnel de formation du salarié lorsque la durée de la formation est supérieure au nombre d'heures inscrit sur le CPF et à la demande de son titulaire dans les conditions définies à l'article L. 6323-4, II, du code du travail.

Les parties signataires conviennent de confier à la CPNEF le soin d'adapter, de réviser ou d'actualiser les actions de formation visées ci-dessus (en dehors de celles fixées par décret), compte tenu notamment des travaux menés par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications de l'intersecteurs papiers-cartons et du programme d'actions arrêté dans le cadre du plan de la GPEC intersecteurs papiers-cartons.

### Article 11.2

En vigueur étendu

Les parties signataires définissent comme prioritaires à la période de professionnalisation les salariés :

- dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail ;
- ayant au minimum 20 années d'activité professionnelle ou âgés d'au moins 45 ans ;
- qui souhaitent consolider leur seconde partie de carrière professionnelle ou envisager une mobilité professionnelle ;
- travaillant en semi-continu ou en continu depuis 10 ans au moins, qui souhaitent occuper un poste de jour ;
- dont l'emploi paraît menacé à court ou à moyen terme, compte tenu des travaux prospectifs sur les métiers et les qualifications réalisés par l'observatoire ;
- qui envisagent la création ou la reprise d'une entreprise ;
- la femme qui reprend une activité professionnelle après un congé de maternité ou l'homme et la femme après un congé parental ;
- qui doivent changer de poste consécutivement à une incapacité professionnelle liée à une maladie ou un accident ;
- bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, mutilés de guerre et assimilés mentionnés à l'article L. 5212-13 du code du travail et nécessitant une mesure de reclassement dans un autre poste.

### Article 11.3

En vigueur non étendu

La durée des périodes de professionnalisation s'élève au minimum, sur 12 mois calendaires et pour chaque salarié en bénéficiant, à 70 heures pour toutes les entreprises, et ce quelle que soit leur taille.

Toutefois, cette durée minimale ne s'applique pas si la formation est réalisée pour :

- l'accompagnement de la validation des acquis de l'expérience ;
- abonder le compte personnel de formation si la durée de la formation est supérieure au nombre d'heures inscrit sur le compte par accord écrit entre le salarié et l'employeur, les heures de formation accomplies en dehors du temps de travail dans le cadre d'une période de professionnalisation peuvent excéder les droits du salarié au titre du CPF, dans la limite de 80 heures sur une même année civile ;
- les formations sanctionnées par les certifications inscrites à l'inventaire de la commission nationale de la certification professionnelle et visées sur une liste CPNEF de l'intersecteur papier carton et selon les modalités définies par celles-ci.

### Article 11.4

En vigueur étendu

Les actions de la période de professionnalisation peuvent se dérouler, pour tout ou partie, en dehors du temps de travail à l'initiative :

- soit du salarié dans le cadre de son compte personnel de formation ;
- soit de l'employeur, après accord écrit du salarié, dans le cadre des actions de développement des compétences du plan de formation visé à l'article 8.2 « Développement des compétences ».

L'employeur doit définir avec le salarié avant son départ en formation la nature des engagements auxquels l'entreprise souscrit si l'intéressé suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues. Ces engagements doivent nécessairement porter sur :

- les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité, dans un délai de 1 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 ;
- les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié.

La période de professionnalisation à l'initiative du salarié peut être différée par l'employeur pour des raisons légitimes et motivées tenant à la poursuite de l'activité ou du service, et ce tout particulièrement lorsque le pourcentage de salariés simultanément absents au titre d'une période de professionnalisation dépasse 2 % de l'effectif total de salariés de l'entreprise ou de l'établissement. Dans les entités de moins de 50 salariés, le bénéfice d'une période de professionnalisation peut être différé lorsqu'il aboutit à l'absence simultanée, au titre des périodes de professionnalisation, d'au moins deux salariés.

Un délai de carence de 12 mois consécutifs est requis entre deux périodes de professionnalisation pour un même salarié.

#### Article 11.5

En vigueur étendu

La prise en charge financière de l'OPCA de l'intersecteurs papiers-cartons, au titre de la section professionnelle paritaire « papiers-cartons », des actions d'évaluation, d'accompagnement et de formation est fixée sur la base de forfaits horaires dont les montants sont fixés en annexe IV du présent accord.

Ces forfaits horaires peuvent être modulés notamment pour tenir compte du coût réel lié aux spécificités de certaines formations et peuvent être révisés, en tant que de besoin, par décision du conseil d'administration de l'OPCA de l'IPC, sur proposition de la section professionnelle paritaire « papiers-cartons », après avis de la CPNEF intersecteurs papiers-cartons.

#### Article 11.6

En vigueur étendu

D'une manière générale, les actions de formation engagées dans le cadre de la période de professionnalisation sont considérées comme prioritaires dans le cadre des financements de l'OPCA de l'IPC, et ce dans la limite des fonds affectés chaque année à la section professionnelle paritaire papiers-cartons, lorsqu'elles ont pour objectif une action de formation :

- visant l'obtention d'un certificat de qualification professionnelle (CQP/CQPI), d'un diplôme ou d'un titre professionnel reconnu par la CPNEF intersecteurs papiers-cartons (voir annexe II) ;
- en faveur des salariés les moins qualifiés ;
- dans des filières professionnelles ou dans des domaines reconnus prioritaires par la CPNEF intersecteurs papiers-cartons ;
- en faveur des salariés en recherche de mobilité professionnelle pour des raisons tenant à l'évolution prévisible de leur emploi ou pour des raisons tenant à leur état de santé et/ou à leur âge, et ce tout particulièrement pour ceux dont le parcours professionnel peut être considéré comme pénible au sens du code du travail.

#### Article 12

En vigueur étendu

Les certificats de qualification professionnelle visés à l'article L. 6314-2 du code du travail sont, pour l'intersecteurs papiers-cartons, les certificats de qualification professionnelle validés par la CPNEF intersecteurs. La liste des certificats de qualification professionnelle intersecteurs papiers-cartons est reproduite en annexe II du présent accord. Ils visent à certifier les qualifications professionnelles des individus au regard des compétences attendues pour accéder aux principaux métiers de l'intersecteurs papiers-cartons.

D'une manière générale, les certificats de qualification professionnelle s'appuient, d'une part, sur un référentiel d'activités qui permet d'analyser les situations de travail et d'en déduire les connaissances et les compétences nécessaires et, d'autre part, sur un référentiel de certification qui définit les modalités et les critères d'évaluation des acquis. Le référentiel d'activités peut être commun à plusieurs branches et peut, dans ce cadre, notamment s'inscrire dans la démarche certificat de qualification professionnelle interbranches (CQPI) reconnue par la CPNEF.

Les certificats de qualification professionnelle sont ouverts aux salariés des entreprises de l'intersecteurs papiers-cartons, aux salariés d'autres branches professionnelles ainsi qu'aux demandeurs d'emploi. Ils sont accessibles soit à l'issue d'un parcours de formation professionnelle, soit à l'issue d'une action de validation des acquis de l'expérience.

L'objectif d'élévation du niveau de qualification qu'induit la démarche de certification professionnelle doit conduire l'entreprise à examiner, lorsque les qualifications certifiées sont réellement mobilisées à l'occasion du travail, si le salarié bénéficie bien d'une rémunération et/ou d'un niveau de classification conformes à son niveau de qualification.

#### Article 12.1

En vigueur étendu

La préparation du certificat de qualification professionnelle s'inscrit dans le cadre d'un parcours de formation individualisé marqué par :

- une phase d'évaluation préalable des connaissances et des savoir-faire, prenant en compte le cas échéant l'expérience des stagiaires ;
- une phase de réalisation des parcours de formation ;
- une phase de certification.

Les parcours de formation visant l'obtention d'un certificat de qualification professionnelle intersecteurs papiers-cartons peuvent être mis en œuvre notamment dans le cadre du contrat de professionnalisation (visé à l'article 5 du présent accord), de la période de professionnalisation (visée à l'article 11 du présent accord), du compte personnel de formation (visé à l'article 10 du présent accord), du plan de formation (visé à l'article 8 du présent accord), du congé individuel de formation (visé à l'article 14 du présent accord), ainsi que dans le cadre de la préparation opérationnelle à l'emploi (visée au titre III du présent accord).

Les frais liés à la participation éventuelle de salariés aux jurys d'examen nécessitée par la phase de certification sont pris en charge au même titre que les frais de jury de validation des acquis de l'expérience visés à l'article 13.4 du présent accord.

#### Article 12.2

En vigueur étendu

La validation des acquis de l'expérience (telle que visée à l'article 13 du présent accord) constitue un moyen d'accéder à un certificat de qualification professionnelle dès lors que le candidat à la démarche de VAE justifie d'une expérience professionnelle en lien avec la certification recherchée.

Cette action de validation des acquis de l'expérience comporte trois phases :

- une phase d'instruction de la recevabilité de la demande du candidat ;
- une phase d'accompagnement du candidat à la validation du CQP/CQPI ;
- une phase de certification.

Indépendamment des dispositions prévues à l'article 13.4 concernant les jurys de validation des acquis de l'expérience, lorsque la démarche de validation des acquis de l'expérience est mise en œuvre à l'initiative de l'employeur ou avec son accord, les frais relatifs aux différentes phases peuvent être pris en charge par l'OPCA de l'intersecteurs papiers-cartons dans des limites et conditions fixées par son conseil d'administration, sur proposition de la section



### Article 12.3

En vigueur étendu

Afin de répondre aux objectifs de sécurisation des parcours professionnels et d'élévation des niveaux de qualification, les parties signataires du présent accord demandent à l'OPCA de l'IPC de favoriser l'information des salariés et des entreprises sur le dispositif de certification des qualifications professionnelles intersecteurs papiers-cartons.

Elles l'invitent également à rechercher les possibilités de partenariats financiers, notamment avec le fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels (FPSP), utiles à la promotion et au déploiement de la démarche CPQ/CQPI au sein de l'intersecteurs papiers-cartons.

Les modalités de création, de révision ou de suppression et d'attribution des certificats de qualification professionnelle intersecteurs papiers-cartons sont définies dans un document intitulé « Charte CQP » de l'intersecteurs papiers-cartons et validé par la CPNEF. Dans le contexte présent de réforme, les membres de la CPNEF conviennent de remettre à jour ce document.

Aussi, afin d'offrir une meilleure lisibilité aux certificats de qualification professionnelle, auprès d'un public le plus large possible, la CPNEF étudiera si des CQP supplémentaires peuvent être inscrits au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

### Article 13

En vigueur étendu

#### Article 13.1

En vigueur étendu

Les parties signataires soulignent l'importance de la validation des acquis de l'expérience professionnelle (VAE), qui participe directement aux objectifs de sécurisation des parcours professionnels et d'élévation du niveau de qualification tout au long du parcours professionnel.

Il s'agit de permettre à chaque individu de faire valider au cours de sa vie professionnelle les acquis de son expérience professionnelle en vue notamment de l'obtention :

- soit d'un diplôme ou d'un titre à finalité professionnelle enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ;
- soit d'un certificat de qualification professionnelle (CQP/ CQPI) reconnu par la commission paritaire nationale emploi formation intersecteurs papiers-cartons. (1)

Toute personne justifiant d'une activité professionnelle salariée, non salariée, bénévole ou de volontariat ou ayant exercé des responsabilités syndicales ou occupé une fonction de conseiller municipal, de conseiller général ou de conseiller régional en rapport direct avec le contenu de la certification visée, quel que soit son âge, son statut et son niveau de formation, ayant au moins 2 ans d'activité continue ou non, peut entreprendre une démarche de validation de son expérience professionnelle présente ou passée.

Les personnes en contrat à durée déterminée devront justifier de 24 mois d'activité salariée ou d'apprentissage, qu'elle qu'ait été la nature des contrats successifs, au cours des 5 dernières années.

Les périodes de formation initiale ou continue en milieu professionnel, suivie de façon continue ou non par les personnes n'ayant pas atteint le niveau V de qualification pour la préparation d'un diplôme ou d'un titre, sont prises en compte dans le calcul de la durée minimale d'activité requise.

Il revient à l'autorité ou à l'organisme qui délivre la certification professionnelle de se prononcer sur la recevabilité de la demande du candidat à la validation des acquis de l'expérience au regard des conditions fixées aux articles L. 335-5 et L. 613-3 du code de l'éducation.

Toute personne dont la candidature a été déclarée recevable peut bénéficier d'un accompagnement dans la préparation de son dossier et de son entretien avec le jury en vue de la VAE.

Un document commun pour la recevabilité des dossiers de candidature à la validation des acquis de l'expérience est téléchargeable sur le site internet du comité interministériel pour le développement de la VAE à l'adresse suivante : <http://www.vae.gouv.fr>.

(1) Tiret est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 6313-11 du code du travail.  
(Arrêté du 7 décembre 2015 - art. 1)

### Article 13.2

En vigueur étendu

Le salarié désireux d'engager une démarche de validation des acquis de l'expérience bénéficie, à son initiative, d'un congé dont la durée ne peut excéder par action de validation 24 heures de temps de travail consécutives ou non. Après 20 ans d'activité professionnelle ou 10 ans de travail posté et, en tout état de cause, à compter de son 45e anniversaire, le salarié doit pouvoir bénéficier d'une priorité d'accès au congé de validation des acquis de l'expérience.

La demande d'autorisation d'absence pour bénéficier de ce congé doit être formulée auprès de l'employeur au moins 60 jours avant la date de l'action de validation des acquis de l'expérience.

Elle doit indiquer :

- le diplôme, le titre, le certificat de qualification ou l'attestation professionnelle à laquelle il postule ;
- les dates, la nature et la durée des actions permettant au salarié de faire valider les acquis de son expérience ;
- la dénomination de l'autorité ou de l'organisme qui délivre la certification.

Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'entreprise fait connaître par écrit au salarié son accord ou les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence, qui ne pourra, pour des raisons motivées et relatives au bon fonctionnement du service, excéder 6 mois à compter de la demande.

Par ailleurs, pour les personnes en contrat à durée déterminée, ce congé se déroule en principe en dehors de la période d'exécution du contrat et doit débuter au plus tard 12 mois après le terme du contrat. Toutefois, il est possible de déroger au principe lorsque le salarié demande à le réaliser en tout ou partie avant le terme du contrat de travail, avec l'accord de l'employeur.

### Article 13.3

En vigueur étendu

Dans le cas où la demande de validation des acquis de l'expérience émane du salarié, le FONGECIF peut prendre en charge la rémunération et une partie des coûts liés à cette démarche. Le salarié peut également utiliser ses heures de CPF afin d'être accompagné dans une validation des acquis de l'expérience. Dans ce cas, si les actions se déroulent en tout ou partie sur le temps de travail, l'autorisation de l'employeur n'est pas requise sur le contenu de la VAE mais reste obligatoire sur le calendrier.

Si l'action de validation des acquis de l'expérience est organisée à l'initiative de l'employeur, le financement est assuré par l'entreprise dans le cadre du plan de formation.

### Article 13.4

En vigueur étendu

Lorsqu'un salarié est désigné pour participer à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience, l'employeur lui accorde une autorisation d'absence, sous réserve de respecter un délai de prévenance qui ne peut être inférieur à 15 jours calendaires avant le début de la session d'examen ou de validation.

L'autorisation d'absence aux articles L. 3142-3 ou L. 3142-3-1 du code du travail ne peut être refusée par l'employeur que s'il estime, après avis conforme du comité d'entreprise ou, à défaut, des délégués du personnel, que cette absence pourrait avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise.

Les dépenses liées à la participation des salariés à un jury d'examen ou de validation des acquis de l'expérience sont imputables sur la participation des

entreprises à la formation professionnelle continue lorsque ce jury intervient pour délivrer des certifications professionnelles inscrites au répertoire national des certifications professionnelles (dans les conditions prévues à l'article L. 335-6 du code de l'éducation). Sont ainsi visés :

- les frais de transport, d'hébergement et de restauration (dans les limites fixées pour les remboursements des salariés participant aux instances décisionnaires de l'OPCA de l'IPC) ;
- le maintien de la rémunération du salarié, dans la limite de celle qu'il aurait dû percevoir s'il avait réellement travaillé ;
- les cotisations sociales, conventionnelles et/ou taxes sur les salaires qui se rattachent au maintien de la rémunération visé précédemment.

#### Article 14

En vigueur étendu

Le congé individuel de formation (CIF) a pour objet de permettre à tout salarié, au cours de sa vie professionnelle, de suivre, à son initiative et à titre individuel, des actions de formation, indépendamment de sa participation aux stages compris dans le plan de formation de l'entreprise dans laquelle il exerce son activité ou mise en œuvre au titre du CPF ou des périodes de professionnalisation.

Ces actions de formation doivent permettre au salarié :

- d'accéder à un niveau supérieur de qualification ;
- de changer d'activité ou de profession ;
- de s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles ;
- de préparer et de passer un examen pour l'obtention d'un titre ou d'un diplôme enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles.

Les règles liées aux modalités de mise en œuvre du congé individuel de formation sont fixées aux articles L. 6322-1 et suivants du code du travail.

Les dépenses liées à la réalisation du congé individuel de formation sont prises en charge par le FONGECIF. Cet organisme vérifie si les conditions d'ouverture du droit au congé individuel de formation prévues par le code du travail sont réunies.

Toutefois, les parties signataires du présent accord souhaitent que les actions de formation motivées par le désir de mobilité professionnelle des salariés dont les parcours professionnels peuvent être pénibles au sens de l'article L. 4121-3-1 du code du travail puissent être considérées comme actions éligibles et prioritaires au titre du congé individuel de formation.

Le CIF est ouvert aux salariés justifiant d'une ancienneté de 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs, dont 12 mois dans l'entreprise dans laquelle la demande du congé est déposée.

## Titre II Information et orientation tout au long de la vie professionnelle

#### Article 15

En vigueur étendu

Pour lui permettre d'être acteur de son évolution professionnelle, tout salarié est informé, lors de son embauche, qu'il bénéficie tous les 2 ans d'un entretien professionnel réalisé par l'entreprise, quelle que soit sa taille.

Cet entretien sera l'occasion pour le salarié et l'entreprise d'examiner les possibilités d'actions de formation en corrélation avec le parcours professionnel souhaité. Cet entretien est ainsi consacré aux perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi. Il n'a pas pour objet d'évaluer les compétences ou la performance du salarié.

Lors de l'entretien, le salarié doit pouvoir exprimer et expliciter ses attentes. Véritable acteur de son évolution professionnelle, il doit pouvoir élaborer avec sa hiérarchie, et ce en cohérence avec la stratégie de l'entreprise, un programme de formation et d'adaptation personnalisé, contribuant à la poursuite de son activité professionnelle et favorisant, le cas échéant, les perspectives d'évolution vers d'autres emplois.

En pratique, l'entretien relatif au parcours professionnel pourra notamment permettre d'aborder les points suivants :

- les moyens d'accès à l'information sur les dispositifs relatifs à l'orientation et à la formation des salariés tout au long de leur vie professionnelle ;
- les objectifs de professionnalisation qui pourraient être définis avec le salarié, pour lui permettre de s'adapter à l'évolution de son poste de travail, de développer ses compétences ou de renforcer sa qualification ;
- les dispositifs de formation auxquels il pourrait être fait appel en fonction des objectifs retenus ;
- les modalités d'utilisation du compte personnel de formation ;
- les conditions de réalisation de l'action de formation.

Cet entretien donne lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié. Il est systématiquement proposé au salarié qui reprend son activité à l'issue d'un congé de maternité, d'un congé parental d'éducation, d'un congé de soutien familial, d'un congé d'adoption, d'un congé sabbatique, d'une période de mobilité volontaire sécurisée, d'une période d'activité à temps partiel, d'un arrêt longue maladie (visé par l'article L. 6324-1 du code de la sécurité sociale) ou à l'issue d'un mandat syndical.

Tous les 6 ans, l'entretien professionnel fait un état des lieux récapitulatif du parcours professionnel du salarié. Cette durée s'appréciera par référence à l'ancienneté du salarié dans l'entreprise.

Cet état des lieux, qui donne également lieu à la rédaction d'un document dont une copie est remise au salarié, permet de vérifier que le salarié a bénéficié au cours des 6 dernières années de l'entretien susvisé et d'apprécier s'il a suivi au moins deux des trois actions suivantes :

- action de formation, à l'exception des formations nécessaires à l'obtention d'une habilitation obligatoire ;
- acquis des éléments de certification par la formation ou par une validation des acquis de l'expérience ;
- bénéficié d'une progression professionnelle ou salariale indépendante des négociations annuelles obligatoires au niveau des branches de l'IPC, notamment les éventuelles revalorisations des minima conventionnels de l'IPC.

Dans les entreprises d'au moins 50 salariés, lorsque, au cours de ces 6 dernières années, le salarié n'a pas bénéficié des entretiens prévus et d'au moins deux des trois mesures susmentionnées, le compte est abondé de 100 heures de formation supplémentaires ou de 130 heures pour le salarié à temps partiel, dans les conditions définies à l'article L. 6323-13 du code du travail.

L'employeur doit alors adresser à son OPCA la liste des salariés concernés et le nombre d'heures attribuées. Dans un même temps, il devra lui verser un montant égal à ce nombre d'heures multiplié par un montant forfaitaire de 30 € en 2015.

Lorsque l'entreprise n'a pas opéré ce versement ou que le versement est insuffisant, elle est mise en demeure de procéder au versement. A défaut, l'entreprise verse au Trésor public un montant équivalent à l'insuffisance constatée, majoré de 100 %.

Ces abondements supplémentaires n'entrent pas en compte dans les modes de calcul des heures qui sont créditées sur le compte du salarié chaque année.

#### Article 15.1

En vigueur étendu

L'entretien professionnel est un temps fort de la relation contractuelle et un acte clé de management déterminant pour l'ensemble des acteurs de l'entreprise. Il permet une déclinaison opérationnelle des principes inscrits dans le préambule du présent accord.

L'entretien professionnel requiert un réel savoir-faire dans la préparation, l'évaluation et le suivi. Il est rappelé que ce constat a amené les partenaires sociaux à créer, dans le cadre des travaux de la CPNEF intersecteurs papiers-cartons, un parcours professionnel prioritaire à destination du management de proximité ou du supérieur hiérarchique direct.

#### Article 16

En vigueur étendu

Outre le congé de bilan de compétences de 24 heures prévu par les articles L. 6322-42 et suivants du code du travail, tout salarié doit pouvoir bénéficier, à son initiative, après 20 ans d'activité professionnelle et, en tout état de cause, à compter de son 45e anniversaire, sous réserve d'une ancienneté de 1 an dans l'entreprise qui l'emploie, d'un bilan de compétences afin d'encourager la définition d'un projet professionnel ou d'un projet de formation.

Les financements liés au bilan de compétences sont assurés soit par l'entreprise elle-même, soit par le FONGECIF dans le cadre des versements prévus pour le congé individuel de formation.

Les partenaires sociaux demandent à l'OPCA de l'IPC d'étudier les possibilités de conclusion d'accords de partenariat avec les FONGECIF en vue d'une campagne de communication et de sensibilisation sur le bilan de compétences.

#### Article 17

En vigueur étendu

Toute personne peut bénéficier tout au long de sa vie professionnelle d'un conseil en évolution professionnelle, dont l'objectif est de favoriser l'évolution et la sécurisation de son parcours professionnel. Ce conseil gratuit est mis en œuvre dans le cadre du service public régional de l'orientation tout au long de la vie.

Le conseil accompagne les projets d'évolution professionnelle en lien avec les besoins économiques existants et prévisibles dans les territoires. Il facilite l'accès à la formation, en identifiant les qualifications et les formations répondant aux besoins exprimés par la personne et les financements disponibles, et il facilite le recours, le cas échéant, au CPF.

L'offre de services du conseil en évolution professionnelle est définie par un cahier des charges publié par voie d'arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle. Cette offre prend notamment en compte l'émergence de nouvelles filières et de nouveaux métiers dans le domaine de la transition écologique et énergétique.

Le conseil en évolution professionnelle est assuré, dans les conditions définies à l'article L. 6111-6 du code du travail, par :

- les organismes de placement spécialisés dans l'insertion professionnelle des personnes handicapées, avec avis consultatif ;
- Pôle emploi ;
- les missions locales pour l'insertion professionnelle et sociale des jeunes ;
- les OPACIF ;
- l'APEC ;
- les opérateurs régionaux désignés par la région.

Le salarié pourra s'adresser à ce conseil pour examiner avec lui le financement de sa formation, notamment pour les CPF hors temps de travail. Les informations sur le CEP seront disponibles sur le site internet de l'OPCA de l'IPC et sur le site dédié de la Caisse des dépôts et consignations.

#### Article 18

En vigueur étendu

Afin de favoriser sa mobilité professionnelle, chaque salarié doit être en mesure d'identifier et de faire certifier ses connaissances, ses compétences et ses aptitudes professionnelles acquises dans le cadre de la formation initiale ou continue, ou du fait de ses expériences professionnelles.

Chaque salarié est invité à établir un passeport orientation et formation, véritable « journal de bord professionnel », qui reste sa propriété et dont il garde la responsabilité d'utilisation.

Le passeport orientation et formation recense notamment :

- les diplômes et titres ainsi que les aptitudes, connaissances et compétences acquises, susceptibles d'aider à l'orientation ;
- tout ou partie des informations recueillies à l'occasion d'un entretien professionnel, d'un bilan de compétences ;
- les actions de formation prescrites par Pôle emploi ;
- les actions de formation mises en œuvre par l'employeur ou relevant de l'initiative individuelle ;
- les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation en entreprise ;
- les qualifications obtenues ;
- les habilitations de personnes ;
- le ou les emplois occupés et les activités bénévoles, ainsi que les connaissances, les compétences et les aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois et de ces activités ;
- les diplômes et titres obtenus dans le cadre de la formation initiale ;
- les certifications à finalité professionnelle acquises en formation continue et par la validation des acquis de l'expérience ;
- la nature et la durée des actions de formation suivies dans le cadre de la formation continue ;
- le ou les emplois tenus dans une même entreprise, avec les connaissances, compétences et aptitudes professionnelles qu'ils impliquent ;
- les formations réalisées dans le cadre des mandats de représentation du personnel.

Les conclusions de l'entretien professionnel et éventuellement le compte-rendu du bilan de compétences pourront être inscrits dans une annexe séparée du passeport orientation et formation.

Celui-ci est accessible via le système d'information du compte personnel de formation sur le site dédié de la Caisse des dépôts et des consignations : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr).

### Partie III Mesures spécifiques d'accompagnement des TPE-PME

En vigueur étendu

Les obstacles au développement de la formation dans les petites et moyennes entreprises tiennent davantage à l'effet de taille qu'à la spécificité de leur activité. Les parties signataires constatent ainsi que la dimension réduite des effectifs limite les structures et les moyens propres à la formation, restreint les possibilités de promotion interne, renforce la crainte de voir un salarié partir une fois formé et rend difficile le départ en formation sans remplacement sur le poste de travail.

Plus généralement, ces entreprises ont des difficultés à bien identifier et à définir leurs problèmes en matière de formation et à les anticiper dans une vision prospective de leur développement.

Fortes de ce constat, les parties signataires considèrent comme essentiel d'encourager et de promouvoir le développement de la formation dans les petites et moyennes entreprises. Cette considération implique :

- de les accompagner dans leurs projets, par la mise en œuvre d'actions plus spécifiquement axées sur l'aide et le conseil ;
- de porter à leur connaissance et à celle des salariés les dispositifs d'aide à la formation ;
- d'optimiser l'utilisation des fonds de la formation par une mutualisation des contributions versées par les entreprises dans les conditions prévues par la loi ;
- de les amener à élaborer des plans de formation qui traduisent la politique affirmée, construite et stratégique de l'entreprise en matière de développement des compétences.

A cet effet, il appartient à l'OPCA de l'IPC de poursuivre et de développer, par des moyens appropriés, ses actions en faveur de la mise à disposition des entreprises et des salariés des informations sur les dispositifs de formation existants, leurs conditions d'accès, leur financement et les possibilités concrètes de réalisation, fléchées notamment par la CPNEF dans le cadre d'une liste de partenaires référencés.

Entre ainsi dans les missions dévolues à l'OPCA de l'IPC le fait de :

- contribuer au développement de la formation et de concourir à l'information, à la sensibilisation et à l'accompagnement des entreprises, en particulier les petites et moyennes entreprises, pour l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle ;
- favoriser les accompagnements plus spécifiquement consacrés aux PME/TPE, tels que par exemple :
- l'aide à l'identification des compétences et qualifications mobilisables au sein de l'entreprise ;
- l'aide à l'élaboration de budgets et au montage des dossiers de financement ;
- l'aide à l'élaboration de cahiers des charges pour la mise en œuvre d'actions de formation des salariés ;
- l'aide à l'ingénierie d'actions de type diagnostic et accompagnement GPEC.

Les parties signataires, ayant conscience de la nécessité des moyens financiers utiles à la réalisation des actions décrites ci-dessus, demandent à l'OPCA de l'IPC de poursuivre la politique de dispositifs et de partenariats financiers engagée à ce jour par l'OPCA de l'IPC au titre de l'accompagnement des TPE-PME.

## **Partie IV Financement de la formation professionnelle**

### **Titre Ier Formation initiale**

En vigueur étendu

Les branches de l'intersecteurs papiers-cartons définissent la politique de formation et ses priorités au sein de la CPNEF.

#### **Article 19**

En vigueur étendu

En vertu de la législation en vigueur, les entreprises sont tenues au financement de l'apprentissage. Elles versent leur contribution à un organisme collecteur de la taxe d'apprentissage (OCTA) de leur choix.

Néanmoins les parties signataires les invitent, en cohérence avec la dynamique de financement de la formation professionnelle, à verser leur contribution à l'OCTA de l'IPC : ADEFPA jusqu'au 31 décembre 2015 et l'OPCA de l'IPC à compter du 1er janvier 2016, et à flécher celle-ci vers les centres de formation d'apprentis affiliés à l'IPC (voir liste de l'annexe III).

En effet, conformément aux nouveaux articles L. 6242-1 et suivants du code du travail, peuvent être habilités par l'Etat à collecter, dans leur champ de compétence professionnelle ou interprofessionnelle, les versements des entreprises donnant lieu à exonération de la taxe d'apprentissage et à les reverser aux établissements autorisés à les recevoir, notamment l'OPCA de l'IPC. Dans ce nouveau cadre, les missions de l'ADEFPA, association pour le développement de la formation dans les industries des papiers et cartons et collecteur de l'IPC (OCTA), ne pourront être maintenues en l'état à partir du 1er janvier 2016.

Les parties signataires décident de maintenir la collecte de la taxe d'apprentissage et les missions y afférentes à l'OPCA de l'IPC.

Les entreprises conservent leur droit de libre affectation du quota (26 % de 0,68 %) et du barème (23 % de 0,68 %) via leur OCTA de branche et 51 % des sommes collectées seront versées aux régions au titre de l'apprentissage.

L'organisation professionnelle s'emploiera à se rapprocher des régions et organismes compétents en matière d'emploi et de formation afin de décliner la politique de formation initiale au niveau régional et de préserver ainsi sa cohérence.

#### **Article 20**

En vigueur étendu

En application de l'article L. 6332-16 du code du travail, l'OPCA de l'IPC peut prendre en charge, au titre de la section professionnelle paritaire papiers-cartons et dans la limite des fonds qui lui sont alloués, une partie des dépenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis (CFA) préparant aux métiers de l'intersecteurs papiers-cartons.

La CPNEF de l'IPC propose chaque année à la section professionnelle paritaire de l'OPCA de l'IPC relevant de son champ professionnel les montants à affecter aux CFA au vu d'un budget prévisionnel associé à un plan d'action établi par ces derniers et qui lui est adressé avec toutes justifications nécessaires. Chaque année, la CPNEF est informée des réalisations et de l'emploi des fonds affectés l'année précédente.

*La section professionnelle paritaire prend sa décision d'affectation des fonds sur proposition de la CPNE. Il lui est, en outre, présenté au même moment par l'OPCA de l'IPC un rapport relatif aux conditions de mise en œuvre des présentes dispositions. La liste des CFA affiliés à l'IPC est annexée au présent accord. (1)*

(1) Alinéa étendu sous réserve du respect des attributions du conseil d'administration de l'OPCA telles qu'elles résultent de l'article R. 6332-16 du code du travail. (Arrêté du 7 décembre 2015 - art. 1)

### **Titre II Formation professionnelle**

#### **Article 21**

En vigueur étendu

A compter du 1er janvier 2015, les entreprises occupant moins de 10 salariés sont tenues de verser à l'OPCA de l'IPC les contributions dues au titre du financement de la formation professionnelle continue, soit 0,55 % du montant des rémunérations versées pendant l'année en cours.

Ce versement comprend la contribution mutualisée obligatoire au titre du plan de formation, telle que précisé à l'article 23.

#### **Article 22**

En vigueur étendu

A compter du 1er janvier 2015, les entreprises occupant de 10 salariés à moins de 20 salariés sont tenues de verser à l'OPCA de l'IPC les contributions dues au titre du financement de la formation professionnelle continue, soit 1 % du montant des rémunérations versées pendant l'année en cours.

Pour les entreprises de 10 à 299 salariés, ce versement comprend la contribution mutualisée obligatoire au titre du plan de formation, telle que précisé à l'article 23.

#### **Article 23**

En vigueur étendu

Le plan de formation des entreprises de moins de 300 salariés est financé en tout ou partie par l'OPCA de l'IPC sur la contribution unique obligatoire qui lui est dédiée chaque année, dans la limite des fonds disponibles.

Conformément à l'article R. 6332-22-2 du code du travail, la contribution unique obligatoire versée à l'OPCA de l'IPC au titre du plan de formation est de :

- 0,40 % de la masse salariale dans les entreprises de moins de 10 salariés ;
- 0,20 % de la masse salariale dans les entreprises de 10 à 49 salariés ;
- 0,10 % de la masse salariale dans les entreprises de 50 à 299 salariés.

Si les demandes de financement des entreprises de moins de 300 salariés devaient excéder les fonds disponibles de l'OPCA de l'IPC dédiés au plan de formation, la définition des priorités de financement du plan de formation sur les fonds mutualisés serait renvoyée à la CPNEF de l'IPC.

(1) Article 23 étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 6332-3-1 du code du travail. (Arrêté du 7 décembre 2015 - art. 1)

## **Partie V Acteurs et gouvernance de la formation professionnelle dans l'IPC**

En vigueur étendu

La préservation et le développement de l'outil industriel de la filière papiers-cartons constituent un objectif primordial partagé par les parties signataires.

Dans un contexte de profondes mutations tant capitalistiques que technologiques, elles rappellent que la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) représente, quel que soit le contexte économique, une opportunité tant pour les entreprises que pour les salariés.

La GPEC a en effet pour objet de faciliter l'anticipation des besoins d'évolution et de développement des compétences en fonction de la stratégie prévisionnelle définie par l'entreprise ainsi que des évolutions économiques, démographiques et technologiques prévisibles tout en tenant compte des aspirations des salariés.

Elle doit constituer pour les salariés un outil majeur pour faciliter les évolutions de carrière internes et externes, choisies ou acceptées, en leur permettant de disposer de points de repère dans la gestion de leurs parcours professionnels. Facteur essentiel de sécurisation des parcours professionnels des salariés, elle constitue aussi pour les entreprises un élément de dynamisme économique.

Les partenaires rappellent qu'une vision prospective recouvre pour les entreprises la nécessité d'analyser : l'évolution des emplois et des organisations ; la nature des contrats de travail auxquels elles recourent (CDD, CDI, intérim...) ; leurs avancées en matière de mixité, de diversité et d'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes ; la gestion des âges pratiquée dans l'entreprise. Elaborée à partir de ces observations, la GPEC permettra d'assurer la cohérence des informations communiquées aux salariés et aux institutions représentatives du personnel en leur donnant une visibilité sur leur déroulement de carrière et en leur permettant de faire des choix pertinents en matière de formation, d'acquisition de compétences, de qualification et de mobilité professionnelle.

Les parties signataires insistent sur le fait que le point de départ d'une démarche de GPEC n'est pas le constat de difficultés économiques ou la nécessité d'engager des restructurations mais la volonté d'anticiper et d'accompagner les évolutions des emplois et des compétences de l'entreprise et des salariés.

Si elles reconnaissent que la GPEC, qui constitue une démarche à long terme, permet d'atténuer les effets sur l'emploi des difficultés économiques lorsqu'elles surviennent, elles insistent pour qu'en tout état de cause celle-ci soit parfaitement dissociée de la gestion des procédures de licenciements collectifs et des plans de sauvegarde de l'emploi. Elles rappellent enfin que la GPEC est distincte des accords de méthode tels que prévus par l'article L. 1233-21 du code du travail, qui ont pour finalité de fixer les modalités d'information et de consultation du comité d'entreprise en cas de procédure de licenciement pour motif économique.

La GPEC doit être une démarche initiée par l'entreprise en concertation avec les instances représentatives du personnel. Dans les entreprises et les groupes d'entreprises de 300 salariés et plus ainsi que dans les entreprises et groupes d'entreprises de dimension communautaire comportant au moins un établissement ou une entreprise de 150 salariés en France, la GPEC est mise en œuvre dans le cadre de la négociation collective et, à défaut d'accord, elle doit faire l'objet d'une démarche volontaire de l'entreprise.

Le rôle de l'intersecteurs papiers-cartons est d'inciter toutes les entreprises et les acteurs concernés à entrer dans cette démarche et de les y accompagner en leur fournissant des moyens adaptés tout particulièrement en matière d'offre de formation professionnelle initiale et continue.

Le présent accord vise à clarifier la notion de GPEC et à définir, au niveau intersecteurs papiers-cartons, les actions spécifiques permettant de favoriser, outre un meilleur éclairage des mutations et des évolutions en cours ou à venir, la concrétisation d'un environnement « emplois-compétences » propice à relever les grands défis de demain :

- défis sociaux liés à l'émergence de nouvelles aspirations et de valeurs qui invitent à repenser des modes organisationnels du travail tenant compte des exigences de santé et de sécurité ;
- défis économiques marqués par la globalisation de l'économie circulaire et la recherche permanente de compétitivité des entreprises du territoire France ;
- défis technologiques, qui supposent une évolution de certains métiers pour s'adapter aux innovations résultant notamment des travaux des pôles de compétitivité et/ou de l'essor de nouveaux marchés ;
- défis environnementaux, qui supposent la mise sur le marché de produits toujours plus vertueux faisant appel à des technologies innovantes répondant aux objectifs de développement durable ;
- défis démographiques, qui supposent de rééquilibrer la pyramide des âges, de réinterroger les solidarités et les liens intergénérationnels et d'œuvrer pour une meilleure attractivité de l'industrie.

Pour ce faire, les parties signataires décident de rappeler ou de préciser les rôles et missions des différents acteurs de l'intersecteurs papiers-cartons afin d'assurer une juste coordination et une meilleure synergie entre ceux-ci. Il s'agit de garantir les conditions de dialogue et d'action propices à l'émergence d'une dynamique d'anticipation des évolutions démographiques, technologiques et économiques. Il s'agit de favoriser le partage des diagnostics et la mise en place de réponses appropriées offrant la possibilité aux salariés d'être acteurs de leur évolution professionnelle et permettant aux entreprises d'agir avec des moyens adaptés à leur politique de ressources humaines et à leurs besoins en matière de développement et/ou d'adaptation à leur environnement économique.

Elles s'engagent, enfin, à œuvrer au sein des différentes instances paritaires de formation pour une action cohérente au regard des engagements inscrits dans le présent accord ainsi que des décisions et/ou des orientations qui en découlent. Les parties signataires veilleront en ce sens, et dans la mesure du possible, à ce que les membres de la CPNEF et de la section professionnelle paritaire papiers-cartons de l'OPCA de l'IPC soient identiques.

Les enjeux de la réforme de la formation professionnelle ainsi que les objectifs de maintien et de développement de l'emploi au sein des industries papetières imposent, en effet, d'agir avec méthode dans le cadre d'une organisation rénovée et d'un principe d'action coordonnée.

### **Titre Ier Acteurs de la politique paritaire intersecteurs papiers-cartons relative à la formation professionnelle**

En vigueur étendu

(Schéma des différents acteurs non reproduit mais consultable sur le site [www.journal-officiel.gouv.fr](http://www.journal-officiel.gouv.fr), rubrique BO Convention collective)

#### **Article 24**

En vigueur étendu

Instituée par l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons du 29 mai 2002, afin de renforcer la dynamique emploi-formation recherchée par les partenaires sociaux de l'IPC, la commission a pris la dénomination de « commission paritaire nationale emploi formation » (CPNEF).

La mise en œuvre et le suivi de la politique intersecteurs papiers-cartons en matière de formation professionnelle, dont les objectifs généraux sont rappelés dans le préambule du présent accord, sont confiés par les partenaires sociaux aux membres de la CPNEF.

Elle agit sous la responsabilité des représentants syndicaux patronaux et salariés en charge de la négociation des accords professionnels et ne peut en aucun cas se substituer aux commissions paritaires en charge de la négociation collective.

D'une manière générale, la CPNEF participe activement à la déclinaison et au suivi de la politique de formation professionnelle initiale et continue de l'intersecteurs papiers-cartons. Elle définit et pilote les travaux de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications de l'intersecteurs papiers-cartons et oriente les décisions de la section professionnelle paritaire papiers-cartons de l'OPCA de l'IPC relatives aux dispositifs de formation et à leur financement.

#### **Article 24.1**

En vigueur étendu

La CPNEF rassemble :

- 15 représentants répartis entre les organisations syndicales représentatives de salariés au niveau intersecteurs papiers-cartons signataires du présent accord ;
- 15 représentants répartis entre les organisations patronales représentatives au niveau intersecteurs papiers-cartons signataires du présent accord.

Le directeur de l'OPCA de l'IPC ou une personne déléguée par celui-ci ainsi que le chargé de mission de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications sont invités de droit aux réunions de la commission.

#### **Article 24.2**

En vigueur étendu

La CPNEF a notamment pour rôle :

- de permettre l'information réciproque des organisations signataires sur les évolutions des contextes professionnels de l'emploi et des dispositifs concernant la formation professionnelle initiale et continue ;
- de participer à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et d'adaptation professionnelle ainsi que de rechercher avec les pouvoirs publics et les organismes intéressés les modalités propres à assurer leur mise en œuvre, leur adaptation et leur développement ;
- de donner un avis sur les accords, conventions, contrats d'objectifs en matière de formation professionnelle signés entre l'Etat, les régions et les branches professionnelles ;
- de définir la liste des formations éligibles au CPF et de donner un avis sur les engagements de développement de la formation, les dispositifs de formation et les partenariats intersecteurs papiers-cartons proposés par l'OPCA de l'IPC ;
- d'arrêter, notamment sur la base des travaux de l'observatoire, une liste des publics prioritaires au titre des dispositifs de formation professionnelle et de leur financement ;
- de référencer une offre de formation initiale et continue intersecteurs papiers-cartons permettant d'atteindre les objectifs fixés dans le préambule du présent accord ;
- de procéder à la validation des certificats de qualification professionnelle (CQP/CQPI) ainsi qu'à leur mise à jour ;
- de donner un avis sur la création des titres, parcours ou diplômes professionnels et d'assurer la mise à jour de la liste des parcours de formation professionnelle intersecteurs papiers-cartons ;
- et, d'une manière générale, d'arrêter et de proposer des axes de développement en vue de la négociation de la politique de formation professionnelle.

La CPNEF est également en charge d'identifier, parmi les informations produites par l'observatoire des métiers, celles ayant vocation à être rendues publiques sous une forme adaptée, afin de permettre aux jeunes, demandeurs d'emploi, salariés, entreprise et service public régional de l'orientation, aux réseaux mettant en œuvre le conseil en évolution professionnelle, de connaître l'IPC, ses métiers et leurs évolutions prévisibles.

En outre, afin d'assurer la dynamique de formation professionnelle envisagée par les partenaires sociaux dans le présent accord, la CPNEF demande à l'OPCA la réalisation de guides méthodologiques pour chacun des dispositifs de formation mis en œuvre.

L'information due aux membres de la CPNEF au titre du premier tiret susvisé impose que les entreprises communiquent à ces derniers les éléments publics sur les reclassements prévus dans le cadre des procédures économiques collectives impactant l'emploi. Il est précisé qu'il n'appartient pas à la CPNEF de porter un jugement sur les procédures en cours, mais d'accompagner, dans la mesure du possible, les mobilités professionnelles. A cet effet, les branches de l'IPC mettront en place, dans le cadre de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications de l'IPC, des outils, méthodes ou actions afin de favoriser l'information sur les postes à pourvoir et faciliter les reclassements.

Les entreprises et leurs salariés seront régulièrement tenus informés des outils et des dispositifs en faveur de la mobilité professionnelle. En considération de ce qui précède, les entreprises adresseront les informations afférentes aux postes à reclasser des procédures économiques collectives en cours au secrétariat de la CPNEF.

#### Article 24.3

En vigueur étendu

La CPNEF se réunit au moins quatre fois par an.

L'animation et le secrétariat de la CPNEF sont confiés à l'union intersecteurs pour le dialogue et l'ingénierie sociale (UNIDIS). Celle-ci se dote d'une direction formation professionnelle et développement « ressources humaines ».

Les décisions de la CPNEF sont entérinées conformément aux règles applicables à la négociation collective de branche. Elles font l'objet d'un relevé de décisions réalisé par le secrétariat.

Alternativement, la présidence et la vice-présidence de la CPNEF sont respectivement assurées par un représentant de la délégation salariale et par un représentant de la délégation patronale, et ce pour une durée de 1 an.

#### Article 25

En vigueur étendu

Il a été institué par accords professionnels intersecteurs papiers-cartons du 3 novembre 2004 et du 30 janvier 2006 un observatoire prospectif des métiers et des qualifications de l'intersecteurs papiers-cartons. Il agit sous l'égide de la CPNEF et a pour mission générale d'éclairer les décisions des branches de l'intersecteurs papiers-cartons en matière de formation professionnelle et d'emploi, d'accompagner les entreprises dans leur politique de formation et de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences, et d'accompagner les salariés dans l'élaboration et l'anticipation de leur parcours professionnel. En outre, il porte une attention particulière aux mutations professionnelles liées aux filières et aux métiers de la transition écologique et énergétique.

#### Article 25.1

En vigueur étendu

L'observatoire des métiers et des qualifications de l'intersecteurs papiers-cartons est composé des membres de la CPNEF.

#### Article 25.2

En vigueur étendu

L'observatoire a pour missions :

- de dresser un portrait statistique et qualitatif de l'intersecteurs papiers-cartons ; effectif par secteur, par métier, répartition géographique, cartographie des métiers par domaine et fiches métiers ;
- sur la base de l'analyse des activités et compétences existantes dans les entreprises du secteur, de mettre à disposition de l'ensemble des entreprises de l'IPC un descriptif de celles requises pour l'exercice des métiers des branches ;
- d'anticiper les évolutions qualitatives et quantitatives de l'emploi de l'IPC ;
- d'identifier les métiers et compétences clés nécessaires au développement des entreprises de l'IPC et les métiers à forte évolution potentielle, notamment en raison de l'évolution des technologies, des process de fabrication ou de production, ou de l'organisation du travail ;
- de mener tous travaux d'analyse et d'étude nécessaires à la mise en œuvre d'une GPEC de branche, si possible régionalisée ;
- de conduire des études ou recherches en matière de formation professionnelle et d'ingénierie de formation et de CQP et CQPI ;
- de porter une attention particulière aux mutations professionnelles liées aux filières et aux métiers de la transition écologique et énergétique.

#### Article 25.3

En vigueur étendu

L'observatoire exerce sa mission sous l'égide de la CPNEF.

Le statut des membres du comité paritaire de pilotage et les modalités de participation aux réunions sont ceux relatifs à la CPNEF.

La CPNEF fixe les orientations de l'observatoire, valide les travaux et décide de la diffusion des informations.

L'observatoire rend compte périodiquement à la CPNEF des travaux qu'il réalise, notamment pour ce qui concerne l'évolution quantitative et qualitative des emplois et des qualifications de la branche professionnelle.

Au moins une réunion par an de la CPNEF sera consacrée au comité de pilotage de l'observatoire.

Les résultats de l'examen par la CPNEF des travaux commandés au titre de l'observatoire et les conclusions qu'elle en tire en matière de formation professionnelle sont mis à dispositions des entreprises, des institutions représentatives du personnel et des organisations syndicales par la partie les représentant. Les parties signataires rappellent que les institutions représentatives du personnel ont un rôle majeur à jouer dans l'information des salariés sur

l'évolution prévisible des emplois de leur secteur d'activité et sur l'évolution des qualifications qui en résulte ainsi que sur les dispositifs de formation auxquels ils peuvent avoir accès.

De plus, la CPNEF transmet le résultat de ces travaux aux COPANEF, qui est automatiquement mis à disposition :

- des instances consultatives définissant les certifications et les modalités d'accès ;
- des CARIF-OREF, qui contribuent à en faire une déclinaison régionale en lien avec les COPAREF.

#### Article 25.4

En vigueur étendu

Les frais de fonctionnement de l'observatoire sont assurés par l'OPCA de l'IPC au titre de la collecte des contributions formation professionnelle dues par les entreprises de l'intersecteurs papiers-cartons et dans la limite d'un montant fixé par voie réglementaire.

Chaque année, la CPNEF arrête, sur la base d'un plan d'actions à venir ainsi que d'un bilan de celles réalisées, un budget annuel d'activité. Ce dernier est transmis à l'OPCA de l'IPC.

Les travaux de l'observatoire, et notamment les honoraires d'études, sont financés au titre de la collecte des contributions formation professionnelle dues par les entreprises de l'intersecteurs papiers-cartons citées ci-dessus ; ils peuvent être cofinancés par tout autre partenaire ou financeur (Etat, conseil régional, autres observatoires...).

#### Article 26

En vigueur étendu

Conformément à l'accord constitutif de l'OPCA de l'IPC du 29 juin 2010, il a été créé, au sein de celui-ci, une section professionnelle paritaire papiers-cartons.

*Par délégation et sous le contrôle du conseil d'administration de l'OPCA de l'IPC, la section professionnelle paritaire papiers-cartons participe d'une manière générale, sous l'égide de la CPNEF, à l'application des politiques de formation professionnelle et au suivi financier des dispositifs de formation et/ ou des partenariats visant les entreprises et les salariés de l'intersecteurs papiers-cartons. (1)*

Dans tous les cas, les membres de la section professionnelle paritaire papiers-cartons agissent dans le cadre des orientations et des objectifs généraux du présent accord ainsi que dans le cadre du plan triennal d'actions visé en annexe I du présent accord.

Par ailleurs, dans le cadre de la réforme de la formation professionnelle, les parties signataires souhaitent développer les services de l'OPCA de l'IPC envers les entreprises et les salariés.

(1) Alinéa étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article R. 6332-16 du code du travail.  
(Arrêté du 7 décembre 2015 - art. 1)

#### Article 26.1

En vigueur étendu

Conformément à l'article L. 6316-1 du code du travail, l'OPCA participe à l'appréciation de la qualité des actions de formation.

Ainsi, l'OPCA de l'IPC s'assure, lorsqu'il finance une action de formation professionnelle continue sur les fonds mutualisés et sur la base de critères définis par décret en Conseil d'Etat, de la capacité du prestataire de formation à dispenser une formation de qualité.

A ce titre, les parties signataires du présent accord demandent à l'OPCA de l'IPC de mettre en place un dispositif d'évaluation de la qualité des formations.

#### Article 26.2

En vigueur étendu

Les parties signataires du présent accord entendent, conformément à l'article L. 6332-1, II, 7°, du code du travail, ouvrir la possibilité pour l'OPCA de l'IPC de financer les coûts de formation engagés par une entreprise pour faire face à de graves difficultés économiques conjoncturelles.

Les entreprises de l'IPC pouvant justifier de graves difficultés économiques conjoncturelles, hors contexte de sauvegarde de compétitivité, pourront demander à l'OPCA de l'IPC de participer au financement d'un plan de développement des compétences des salariés de l'entreprise en vue de s'assurer de leur maintien dans l'emploi. L'entreprise peut bénéficier de ce financement exceptionnel pendant une durée maximale de 2 ans, ce financement pouvant excéder les forfaits de prise en charge définis au présent accord.

Le comité de la section paritaire professionnelle de l'OPCA de l'IPC propose au conseil d'administration de l'OPCA de l'IPC les conditions, les modalités et les montants de prise en charge de ces situations et précise notamment les critères permettant de définir la notion de graves difficultés économiques conjoncturelles. La prise en charge de ces coûts, conditionnée à une demande écrite de l'entreprise, pourra évoluer selon la situation de l'entreprise et les fonds disponibles de l'OPCA de l'IPC.

La CPNEF sera informée annuellement sur ces prises en charge.

#### Article 26.3

En vigueur étendu

Afin d'aider les TPE et les PME de moins de 50 salariés à la réalisation de diagnostics GPEC, quantitatifs et qualitatifs, l'OPCA de l'IPC prend en charge ces diagnostics selon des modalités définies par son comité de section paritaire professionnelle et proposées à son conseil d'administration, en application de l'article L. 6332-7 du code du travail.

Par ailleurs, les signataires du présent accord demandent au conseil d'administration de l'OPCA de l'IPC de proposer des critères de qualité auxquels doivent répondre les prestataires en charge de ces diagnostics, afin de faciliter le choix par les TPE-PME.

#### Article 26.4

En vigueur étendu

L'organisation des activités au sein des entreprises rend souvent difficile le départ en formation des salariés, notamment sur les sites industriels. Par ailleurs, la loi du 5 mars 2014 reconnaît que l'acquisition et le développement des compétences par la formation se réalisent selon des modalités plus ouvertes que la seule modalité de stage en présentiel, comme la formation ouverte à distance telle que décrite dans l'article 8.3 du présent accord ou la formation en situation de travail.

Aussi, afin d'améliorer la qualité et l'individualisation des formations, de professionnaliser le plus grand nombre de salariés et de développer la validation des compétences maîtrisées par les salariés, les parties signataires souhaitent mettre en place une réflexion avec l'OPCA de l'IPC afin de privilégier la prise en charge financière des différents dispositifs de formation selon un « forfait parcours ». Ce dernier permet de financer de manière forfaitaire l'ensemble des étapes du parcours de formation, et notamment le positionnement en amont des personnes, leur accompagnement, si besoin leur formation (coûts totaux de formation en présentiel, à distance, en situation de travail...), l'évaluation de leurs acquis (à l'issue de la formation ou compétences déjà maîtrisées) et, le cas échéant, leur certification.

La CPNEF fera des propositions concrètes pour chaque parcours concerné, notamment pour les CQP/CQPI de l'IPC.

#### Article 27

En vigueur étendu

Une liste des centres de formation initiale et continue affiliés à l'intersecteurs papiers-cartons est annexée au présent accord (voir annexe III). Cette liste est tenue à jour par la CPNEF.

Cette liste regroupe :

- les centres de formation initiale et continue qui perçoivent une aide financière soit de l'OPCA de l'IPC, soit de l'OCTA de l'IPC, soit de tout autre organisme intersecteurs papiers-cartons ;
- les centres de formation présentant un intérêt stratégique pour le maintien et le développement de la formation dans l'intersecteurs papiers-cartons.

Les centres de formation professionnelle affiliés à l'intersecteurs papiers-cartons sont des acteurs à part entière de la politique de formation professionnelle intersecteurs papiers-cartons. Ils sont informés des travaux de la CPNEF et peuvent, le cas échéant, être sollicités pour y participer. Ils sont également tenus informés des engagements inscrits dans le présent accord ainsi que des actions et des orientations qui en découlent. Ils participent à leur déclinaison.

Dans tous les cas, les membres des éventuels conseils de perfectionnement agissent dans le cadre des orientations et des objectifs généraux du présent accord ainsi que dans le cadre du plan triennal d'action visé en annexe I. La liste des membres des conseils de perfectionnement est communiquée au secrétariat de la CPNEF.

La CPNEF examine chaque année un bilan des actions engagées par lesdits centres ainsi que des financements qui leur sont alloués.

#### Article 28

En vigueur étendu

Les commissions paritaires consultatives (CPC) du ministère de l'Education nationale sont les instances nationales où employeurs, salariés, pouvoirs publics et personnes qualifiées se concertent et donnent un avis sur la création, l'actualisation ou la suppression des diplômes de l'enseignement technologique et professionnel, du CAP au BTS.

Les parties signataires du présent accord s'accordent pour que leurs représentants s'engagent mutuellement, dans le sens du présent accord, au sein des commissions « chimie, bio-industrie, environnement » (6e CPC) et « métallurgie » (3e CPC)

La CPNEF est tenue informée des travaux des commissions paritaires consultatives pour les diplômes intéressant l'intersecteurs papiers-cartons.

#### Article 29

En vigueur étendu

Répondant aux objectifs de la réforme de la formation professionnelle visant, d'une part, une meilleure adéquation de l'offre de formation avec les enjeux de l'intersecteurs papiers-cartons et les attentes des entreprises et des salariés, et, d'autre part, une meilleure lisibilité et visibilité de cette offre, les parties signataires demandent à la CPNEF de référencer, sur la base d'une procédure méthodique et transparente, une liste d'organismes de formation prompts à satisfaire aux objectifs généraux du présent accord et à permettre la déclinaison opérationnelle du plan d'action triennal visé à l'annexe I.

Ces organismes de formation devront satisfaire aux exigences de déclaration et d'agrément prévues par la loi et seront nécessairement dispensateurs d'un des types d'actions visées ci-dessous :

- actions de formation des salariés, c'est-à-dire actions de préformation et de préparation à la vie professionnelle ;
- actions d'adaptation et de développement des compétences des salariés, de promotion professionnelle, de conversion, d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances, de formation relative à l'économie de l'entreprise ;
- actions de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage de la langue française ;
- actions permettant au salarié de réaliser un bilan de compétences ;
- actions permettant au salarié de faire valider les acquis de son expérience ;
- actions d'accompagnement, d'information et de conseil dispensés aux créateurs ou aux repreneurs d'entreprises.

Les organismes de formation référencés s'engagent à une remontée de leur expérience terrain afin de favoriser une capitalisation, au niveau national, des actions engagées et de permettre une réflexion des partenaires sociaux sur la pertinence des actions engagées au niveau intersecteurs papiers-cartons. Le cas échéant, ces organismes peuvent être associés aux travaux d'ingénierie de dispositifs et/ou de formation.

La liste des organismes de formation référencés est communiquée à l'OPCA de l'IPC pour diffusion aux délégations à l'action territoriale. Il en fait également communication sur son site internet dans le cadre d'une offre de formation référencée en fonction des dispositifs de formation et des priorités intersecteurs papiers-cartons.

La liste des organismes de formation référencés est tenue à jour annuellement par la CPNEF.

#### Article 30

En vigueur étendu

Organisme de recherche et de développement industriel, d'expertise et d'information, le centre technique du papier (CTP) participe, dans le respect des exigences de développement durable, au développement technologique de l'industrie des pâtes, papiers, cartons et des industries associées.

Les parties signataires considèrent son existence comme un atout décisif pour les industries des papiers et cartons, la croissance et l'emploi. Elles estiment en effet que le CTP concourt à l'amélioration des performances, de la productivité et de la compétitivité des entreprises. Elles relèvent aussi que, par ses travaux, il assure les conditions de réussite de l'innovation industrielle et les conditions d'existence d'une industrie qui participe directement à la construction de l'avenir.

Aussi, elles s'engagent à se mobiliser pour assurer les conditions de succès du CTP.

Le CTP est associé aux travaux de la CPNEF, et tout particulièrement aux travaux de l'observatoire relatifs à la prospective des métiers et des qualifications.

### **Titre II Plan triennal d'action, priorités intersecteurs papiers-cartons**

En vigueur étendu

Les partenaires sociaux se fixent pour objectif d'établir tous les 3 ans, notamment sur la base des travaux statistiques et prospectifs de l'observatoire ainsi que des différents rapports et études professionnels, les axes prioritaires de développement de la formation professionnelle initiale et continue. Il s'agit, concrètement, d'aider les entreprises et les salariés à anticiper sereinement les mutations professionnelles en cours ou à venir en leur offrant des réponses d'actions concrètes dans le domaine de la formation professionnelle.

En ce sens, la CPNEF propose un plan triennal d'action prioritaire visant les dispositifs de formation, les publics concernés ainsi que les éventuels partenariats.

Ce plan est validé par les parties signataires du présent accord dans le cadre d'une commission de suivi réunie à cet effet.

Il sera communiqué à l'ensemble des acteurs visés au titre Ier et sera annexé au présent accord.

### **Partie VI Dispositions relatives à l'application de l'accord**

En vigueur étendu

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Conformément aux dispositions du code du travail, les parties signataires conviennent de se réunir au moins une fois tous les 3 ans pour négocier sur les priorités, les objectifs et les moyens de la formation professionnelle des salariés.

Le présent accord s'applique aux entreprises ressortissant du champ d'application des conventions collectives nationales suivantes :

- n° 3011 (idcc 700) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la production des papiers-cartons et celluloses ;
- n° 3054 (idcc 925) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers et cartons, commerce de gros ;
- n° 3068 (idcc 707) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la transformation des papiers-cartons et de la pellicule cellulosique ;
- n° 3135 (idcc 489) : convention collective nationale pour le personnel des industries du cartonnage ;
- n° 3158 (idcc 802) : convention collective nationale de la distribution des papiers et cartons, commerces de gros pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise ;
- n° 3242 (idcc 1492) : convention collective nationale des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la production des papiers-cartons et celluloses ;
- n° 3250 (idcc 1495) : convention collective nationale des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la transformation des papiers-cartons et



industries connexes.

En cas de disposition législative ou réglementaire modifiant les textes et/ ou les équilibres ayant permis sa conclusion, les parties conviennent de se réunir afin d'étudier les aménagements utiles dans le cadre d'une commission de suivi réunie à l'initiative de la partie la plus diligente.

Chaque partie signataire peut demander la révision de tout ou partie de l'accord suivant les modalités suivantes :

- toute demande devra être adressée par lettre recommandée avec avis de réception aux autres parties signataires et comporter, outre l'indication des dispositions dont la révision est demandée, les propositions de remplacement et les motivations qui les justifient ;
- dans le délai maximum de 3 mois, les parties ouvriront une négociation ;
- les dispositions de l'accord dont la révision est demandée resteront en vigueur, le cas échéant, jusqu'à la conclusion d'un nouvel accord. (1)

La révision de l'accord s'effectuera en fonction des règles attachées à la négociation collective de branche.

Il pourra être dénoncé par l'une ou l'autre des parties signataires, après un préavis de 3 mois. Cette décision devra faire l'objet d'une notification par lettre recommandée avec avis de réception aux autres parties.

Le présent accord se substitue aux accords professionnels intersecteurs papiers-cartons de :

- l'accord professionnel du 30 novembre 2011 portant sur le développement de la formation professionnelle, la professionnalisation, la sécurisation des parcours professionnels et la politique de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences.

(1) Alinéa étendu sous réserve de l'application des dispositions des articles L. 2231-1 et L. 2261-7 du code du travail, telles qu'interprétées par la jurisprudence de la Cour de cassation (Cass. soc., 17 septembre 2003, n° 01-10706, 31 mai 2006 n° 04-14060, 8 juillet 2009 n° 08-41507). (Arrêté du 7 décembre 2015 - art. 1)

#### Article 31

En vigueur étendu

Le présent accord entre en vigueur de manière rétroactive au 1er janvier 2015.

Il fait l'objet de la même procédure de publicité que les conventions collectives précitées.

La délégation patronale s'emploiera à obtenir son extension.

#### Annexes

En vigueur étendu

#### Annexe I

### Plan d'action 2015-2017. - Emploi-formation intersecteurs papiers-cartons

Considérant :

- la loi du 5 mars 2014 ;
- la nécessité de dynamiser positivement les politiques de l'emploi ;
- les dispositions de l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons du 19 février 2015 ;
- les dispositions de l'accord contrat de génération du 4 juillet 2013 ;
- les dispositions de l'accord intersecteurs papiers-cartons relatif à l'égalité entre les femmes et les hommes du 26 juin 2012 ;
- les dispositions de l'accord intersecteurs papiers-cartons relatif à la santé, à la sécurité au travail ;
- les différents constats et préconisations ressortant des travaux de l'observatoire et du rapport Bardy ainsi que les récents rapports publics portant notamment sur le devenir et la compétitivité de l'industrie française,

les parties signataires de l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons du 19 février 2015 rappellent la nécessité d'assurer la concrétisation d'un environnement « emplois-compétences » permettant aux entreprises et aux salariés d'affronter sereinement les grands défis sociaux, économiques, technologiques, environnementaux et démographiques de demain et propices à la concrétisation d'une nouvelle ambition pour l'industrie française.

Elles relèvent que l'intersecteurs papiers-cartons dispose de réels atouts, notamment en termes de marchés, de développement de ceux-ci, de potentiels technologiques, industriels et de richesses humaines.

Face à un déclin industriel observé sur les dernières années, il leur importe aujourd'hui de mobiliser l'essentiel des moyens de la formation professionnelle initiale et continue en faveur de la préservation et du développement d'une culture scientifique, technique et industrielle de haut niveau ainsi qu'en faveur de la préservation d'un capital humain constitué d'hommes et de femmes, motivés, à fort potentiel et savoir-faire. Il leur importe également, dans un contexte de mutation industrielle, d'œuvrer concomitamment pour une sécurisation des parcours professionnels intégrant les exigences de santé et de sécurité au travail.

Constats

L'actuelle cartographie des métiers montre une évolution probable des organisations au sein des sites de production : d'une organisation en processus des années 1990-2000 basée sur un mode séquentiel, les entreprises vont tendre vers une organisation en réseau basée sur un mode systémique et orientée innovation. Les métiers en seront naturellement impactés, que ce soit en production ou en conception de produits. Les parties signataires souhaitent donc mettre en lumière les évolutions des métiers analysées dans ce cadre, afin que les entreprises favorisent la mise en place des formations adéquates (période ou contrat de professionnalisation notamment) et puissent anticiper, encadrer et accompagner les mobilités professionnelles déjà identifiées. L'étude prospective réalisée en 2013 propose à ce sujet plusieurs pistes à développer.

Les métiers de la production tendront vers deux métiers distincts :

1. Des pilotes de ligne responsables de la ligne de production et du produit fabriqué, véritables experts techniques de la ligne de production, polyvalents aux différents postes de conduite et capables d'assurer un rôle de coordinateur. Ce métier nécessitera à la fois une très haute technicité et une capacité d'animation d'équipe entraînant une élévation du niveau de diplôme (au niveau BTS ou licence professionnelle). Les pilotes de ligne de la filière papiers-cartons pourront ainsi évoluer en interne vers la maintenance ou le management, ou bien encore faire valoir leurs compétences dans d'autres secteurs industriels comme la chimie, la plasturgie, la cosmétique, le textile, l'agroalimentaire ... ;
2. Des conducteurs de machine automatisée ou robotisée, travaillant en amont, en aval ou autour de la ligne de production. Ce métier évoluera vers une simplification des tâches avec l'automatisation et la robotisation des installations. Il requerra des compétences de surveillance, de conduite et de maintenance accessibles avec le niveau de diplôme d'entrée actuel (bac), transférables vers toutes les mobilités intra-et intersecteurs industriels. En revanche, l'évolution du métier vers celui du pilote de ligne sera peu accessible, nécessitant un fort besoin de formation théorique en plus de l'expérience.

Les métiers de la conception vont évoluer vers deux métiers distincts :

1. Métier de concepteur : évolution avec une dominante graphisme, volumisme ou autre ; celui-ci restera ancré dans le bureau d'études et continuera à être subdivisé en plusieurs spécialités fonctionnant avec les autres de manière plus séquentielle. Néanmoins, les connaissances techniques sur les méthodes et les matériaux devront être renforcées.
2. Métier de « développeur produits et solutions » (covendeur avec le commercial) : il passe de l'ingénierie séquentielle à l'ingénierie systémique, ce qui requiert un renforcement de l'offre de formation sur la gestion de projet, la démarche d'écoconception, la culture générale et technologique (matériaux et procédés, techniques commerciales). Le développeur pourra aisément évoluer en interne vers des métiers de commercial ou de chef de projet, ou bien en externe dans d'autres secteurs industriels, fabricant ou utilisateur de packaging (luxe, agroalimentaire, pharmacie, cosmétique ...).

Les métiers d'encadrement seront impactés par les facteurs liés à l'innovation et au travail en réseau :

Ces évolutions seront sensibles dès la formation au niveau bac + 5, par des pratiques pédagogiques adaptées : mises en situation d'innovation soit par du codéveloppement, soit par du management de projet, utilisation du web et du cross media (c'est-à-dire favoriser la synergie de différents médias, tels que le

papier et le numérique notamment) dans la pédagogie, dans une logique de complémentarité papier-numérique. Les ingénieurs et les master issus de la filière papiers-cartons seront à même d'évoluer dans de très nombreux secteurs, offrant ainsi une large palette de possibilités de mobilité intersecteurs tels que la chimie du végétal, les énergies vertes, les flux numériques, les nanotechnologies, l'électronique imprimée ...

Par ailleurs, les travaux de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications ont permis de formuler quelques préconisations sur l'évolution des métiers et des compétences idoines :

- le développement d'une filière organisée de recyclage, basée sur la minimisation des coûts de transport et sur l'optimisation du mix entre papier recyclé et nouvelles fibres. Le taux de recyclage du papier usagé est déjà élevé mais peut encore s'élever à hauteur des meilleures performances européennes. L'optimisation de la filière du recyclage aura besoin de compétences logistiques ;

- l'intégration de la maintenance de premier niveau à l'activité des opérateurs recentrera les métiers de la maintenance vers la maintenance préventive, avec des savoirs de base différents : analyse vibratoire, thermographie infrarouge notamment ;

- une reconversion des petits tonnages vers des niches papetières vertes appelle des compétences R et D et marketing.

Axes d'action

Concrètement, les parties signataires de l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons du 30 novembre 2011 demandent aux acteurs de la formation professionnelle de se mobiliser activement en faveur de la mise en place de dispositifs et d'actions de formation visant à :

1. Renforcer l'attractivité des métiers de l'intersecteurs papiers-cartons :

L'Ifop a réalisé en 2014, pour le CFA papetier de Gérardmer et l'observatoire, une étude d'image et d'attractivité à l'égard des formations et des métiers de l'intersecteurs papiers-cartons. Il apparaît que les industries des papiers et des cartons souffrent d'une méconnaissance auprès des jeunes, des parents d'élèves, des prescripteurs d'orientation et des demandeurs d'emploi. Ce déficit d'image impacte fortement l'attractivité de ses métiers.

Conscients de ces enjeux, les partenaires sociaux ont missionné AFIFOR (dès 2012) afin de travailler sur la sensibilisation, l'information et la communication à l'égard des jeunes en assurant la promotion de la filière de formation et des métiers sous l'égide de l'observatoire des métiers et des qualifications. UNIDIS souhaite aller plus loin dans les années à venir et viser un public beaucoup plus large et ainsi favoriser l'intégration de salariés issus d'autres branches de l'industrie ou d'autres secteurs professionnels ainsi que les demandeurs d'emploi. Il conviendra donc de mettre en place une campagne de sensibilisation et de communication ciblée. Cette mission entrant dans le champ des attributions légales de l'observatoire des métiers et des qualifications, il en sera le chef de projet.

2. Professionnaliser les salariés pour répondre aux exigences de compétitivité de leur entreprise en développant et en professionnalisant dans les domaines d'activité suivants :

- les fonctions supports : contrôle de gestion, ressources humaines ;

- les fonctions techniques, cœurs de métier : maintenance, production ;

- les fonctions d'encadrement, notamment de management de proximité ;

- les fonctions tutorales ou maître d'apprentissage ;

- les fonctions de développement : force commerciale (administration des ventes, technico-commercial), marketing, achat et logistique ;

- les fonctions de recherche et développement.

3. Développer les compétences, anticiper leurs évolutions et assurer les conditions de réussite du maintien et de la création des emplois au sein de l'intersecteurs papiers-cartons en favorisant l'intégration des innovations dans les procédés industriels et en préparant aux métiers de demain reposant tout particulièrement :

- sur les nouveaux produits issus de la bioraffinerie ligno-cellulosique (biomatériaux, bioproduits, biocarburants, bioénergies) ;

- sur les nouveaux produits technologiques maillant les supports et papiers, cartons à des technologies connexes, notamment papiers intelligents, conducteurs, actifs ... ;

- sur des processus pluritechnologiques associés à des flux numériques de plus en plus nombreux ;

- sur les processus s'inscrivant dans les programmes de développement durable, la transition énergétique et l'économie circulaire.

Il conviendra, en coopération avec l'observatoire, de faire évoluer le référentiel métier (datant de 2008), de créer un référentiel de formation, d'adapter la cartographie des métiers et de produire, le cas échéant, des fiches métiers. Elles seront mises à disposition des entreprises, pour les aider dans la réalisation de leur propre GPEC.

4. Encourager et accompagner les mobilités professionnelles et assurer ainsi une sécurisation des parcours professionnels et une employabilité des salariés en :

- tenant compte des problématiques d'allongement de la vie professionnelle et de vieillissement de la population salariée et en incitant à la qualification ou à la requalification des salariés âgés de 45 ans et plus ;

- permettant d'accompagner les mobilités professionnelles choisies et/ ou imposées par l'évolution des technologies et par la disparition de certains métiers.

Pour cela, il convient de travailler sur une campagne d'information et de sensibilisation, dont l'observatoire des métiers sera le garant. En outre, il sera proposé aux entreprises des outils tels que la Bourse de l'emploi et des mobilités (appelée pro-connexion), expérimentée en 2014 dans la région Nord-Pas-de-Calais et qui a vocation à être déployée sur le territoire national. Cette expérimentation, en cas de succès, permettra aussi d'œuvrer en faveur de la gestion territoriale de l'emploi (forme de GPEC territoriale ou d'un bassin d'emplois identifié qui rassemble et mobilise tous les acteurs locaux).

5. Développer et favoriser les nouvelles modalités de formation professionnelle :

Le système de formation actuel semble adapté pour accompagner les changements précités et devra probablement évoluer pour accompagner la mutation des filières métiers. Les contenus de formation vont continuer d'intégrer dans leurs programmes les nouveaux matériaux et nouvelles technologies. En revanche, ce sont probablement les méthodes pédagogiques qui vont le plus évoluer : alternance, formation à distance, formation en e-learning et mises en situation simulées. Les parties signataires encouragent donc vivement leur développement.

De plus, il semble intéressant de commencer à travailler, dès à présent, sur la dématérialisation des diplômes et des centres de formation et sur les cycles courts de formation. Cette mission pourrait incomber à AFIFOR (service UNIDIS dédié à la formation initiale).

Actions et financements prioritaires

Sans préjudice de celles déjà visées dans l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons du 30 novembre 2011, les actions de formation organisées dans le cadre des axes d'action visés précédemment sont considérées comme prioritaires, au titre des financements des périodes de professionnalisation et, le cas échéant, au titre des contrats de professionnalisation.

En outre, est considérée comme prioritaire, la mobilisation du compte personnel de formation, à partir de 30 heures, pour la réalisation d'une action de formation visant :

- à l'acquisition du socle de connaissances et de compétences professionnelles visé à l'article 1er du présent accord ;

- à l'acquisition de compétences complémentaires nécessaires à la délivrance d'une certification de qualification professionnelle intersecteurs papiers-cartons ;

- à être accompagné dans une validation des acquis de l'expérience (VAE).

Au regard des éléments précédemment apportés, les parties signataires incitent au recours à la formation dans les domaines qui suivent : R et D, logistique et maintenance préventive, marketing, compétences numériques et management.

Offre de formation

Les parties signataires de l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons demandent aux membres de la CPNEF de référencer, dans le courant de

l'année 2015, une offre de formation permettant d'accompagner les entreprises et les salariés dans l'atteinte des objectifs susvisés.

L'OPCA de l'IPC fera communication de cette offre, notamment sur son site internet.

Dispositifs mis en place et/ ou portés par l'OPCA de l'IPC

Les parties signataires de l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons s'engagent dans la définition de mandats visant à ce que la section professionnelle paritaire papiers-cartons de l'OPCA de l'IPC et/ ou le conseil d'administration de l'OPCA de l'IPC orientent en priorité les partenariats et les conventionnements extérieurs vers la recherche d'aides financières et/ ou d'accompagnements techniques en faveur des axes d'action susvisés.

Sont en outre considérés comme d'intérêt professionnel, justifiant la mobilisation de l'OPCA de l'IPC, les actions de formation et/ ou accompagnements techniques visant :

- à l'analyse contextuelle, stratégique et l'aide à la décision des chefs d'entreprise (PME/ TPE) ;
- à la création, transfert et/ ou la reprise d'entreprise (PME/ TPE) ;
- à professionnaliser les entreprises et leur collaborateurs au niveau des processus RH ;
- à l'insertion, maintien et développement professionnel des salariés handicapés ;
- à concourir à une juste diversité des postes de travail entre les hommes et les femmes ;
- à l'acquisition des savoirs fondamentaux généraux et/ ou industriels ;
- à l'accompagnement des mutations économiques, sociales et environnementales de l'IPC.

Les dispositifs d'accompagnement des entreprises et/ ou des salariés de l'intersecteurs papiers-cartons mis en place et/ ou portés par l'OPCA de l'IPC ainsi que les partenariats financiers en faveur du développement des actions de formation dans l'intersecteurs papiers-cartons font l'objet d'un avis préalable de la CPNEF.

Leur suivi s'effectue au sein de la CPNEF.

Suivi du plan d'action 2015-2017

Le suivi du présent plan d'action est confié à la CPNEF.

Elle en assurera son renouvellement dans le cadre des objectifs généraux fixés dans l'accord intersecteurs papiers-cartons du 19 février 2015.

En vigueur étendu

## **Annexe II**

### **Liste des attestations, certificats de qualification professionnelle et formations diplômantes reconnus par la commission nationale paritaire pour l'emploi et la formation**

I. - Attestation professionnelle :

Conduite des entretiens professionnels.

II. - Liste des certificats de qualification professionnelle (CQP) et certificats de qualification professionnelle interbranches (CQPI) :

CQP « Aide-conducteur d'équipement de transformation du papier-carton » (ouvrant droit au CQPI « Conducteur d'équipement industriel ») ;

CQP « Conducteur d'équipement de transformation du papier-carton » (ouvrant droit au CQPI « Conducteur d'équipement industriel ») ;

CQP « Conducteur d'équipement de transformation du papier en bobines » (ouvrant droit au CQPI « Conducteur d'équipement industriel ») ;

CQP « Concepteur en emballages-design et industrialisation » ;

CQP « Technico-commercial en packaging et façonnages papetiers » (étiquettes, articles de papeterie et sacs) ;

CQP « Conducteur de machine papier-carton » (ouvrant droit au CQPI « Conducteur d'équipement industriel ») ;

CQP « Agent de production papier-carton » (ouvrant droit au CQPI « Conducteur d'équipement industriel ») ;

CQP « Opérateur de fabrication de pâte chimique à papier - régénération » (ouvrant droit au CQPI « Conducteur d'équipement industriel ») ;

CQP « Technicien en maintenance papetière » (ouvrant droit au CQPI « Technicien en maintenance industrielle ») ;

CQP « Agent logistique » (ouvrant droit au CQPI « Agent logistique ») ;

CQPI « animateur d'équipe » ;

CQPI « Vente à distance ».

III. - Formations diplômantes :

- certificat d'aptitude professionnelle à la conduite des installations de production (CIP) ;

- certificat d'aptitude professionnelle sérigraphie industrielle ;

- baccalauréat professionnel procédés chimie, eau, papier-carton (PCEPC) ;

- baccalauréat professionnel pilote de ligne de production (PLP) ;

- baccalauréat professionnel production imprimée (PI) ;

- brevet de technicien supérieur industries papetières (IP) ;

- brevet de technicien supérieur communication et industries graphiques (CIG) ;

- diplôme universitaire packaging, emballage et conditionnement (PEC) ;

- licence professionnelle gestion de la production industrielle - ingénierie du matériau papier ;

- licence professionnelle production industrielle - technologiste emballage ;

- licence professionnelle flux numériques, édition et production d'imprimés ;

- master en ingénierie emballage de l'ESEPAC ;

- diplôme d'ingénieur ESIEC - spécialité packaging ;

- diplôme d'ingénieur ISIP - institut supérieur d'ingénierie en packaging

- diplôme d'ingénieur Grenoble INP Pagora.

En vigueur étendu

## **Annexe III**

### **Liste des établissements de formation reconnus par la commission nationale paritaire pour l'emploi et la formation**

**AFI centre de formation des apprentis (CFA)**

La Vatine

76230 Mont-Saint-Aignan

**AGFCPS centre de formation des apprentis (CFA) Saint-Omer**

Avenue de Rome

BP 70278

62500 Saint-Omer

**Campus CIFOP, CCI Angoulême**

1, boulevard Salvador-Allende

16340 L'Isle-d'Espagnac

**Centre de formation papetier de Gérardmer (CFA) AGEFAPAGE**

Lycée professionnel de Gérardmer

12, rue Gérard-d'Alsace

BP 45

88402 Gérardmer Cedex

**GRAFIPOLIS (CFA)**

1, place Albert-Camus

44275 Nantes Cedex

**Ecole industrielle de Rouen**

Centre de formation Louis-Nicolas-Robert (CFA)

50, rue Méridienne

76100 Rouen

**ESEPAC**

Rue Jean-Baptiste-Lamarck

ZI Laprade

43700 Saint-Germain-Laprade

**CFA AGEFPI Grenoble INP Pagora**

Centre de formation des apprentis AGEFPI (CFA)

461, rue de la Papeterie

BP 65

38400 Saint-Martin-d'Hères

**Membre invité : lycée Gaston-Crampe (EPL)**

2, rue Nelson-Mandela

BP 39

40801 Aire-sur-l'Adour

En vigueur étendu

**Annexe IV**

**Forfaits pour la prise en charge financière par l'OPCA de l'IPC**

Les plafonds des forfaits horaires pour la prise en charge par l'OPCA de l'IPC au titre de la section professionnelle paritaire intersecteurs papiers-cartons sont fixés comme suit dans la mesure où l'entreprise satisfait au versement de ses obligations légales et conventionnelles.

Dans le cas où les fonds disponibles issus de la collecte des entreprises de l'IPC seraient insuffisants en cours d'année, ces montants ainsi que les conditions de prise en charge pourront être revus exceptionnellement par le conseil d'administration de l'OPCA de l'IPC, sur proposition du comité de la section professionnelle paritaire IPC.

Pour les contrats de professionnalisation :

- 35 € dans la limite du coût réel justifié pour les contrats conclus en vue de l'obtention d'un CQP/ CQPI mis en place par l'intersecteurs papiers-cartons ;
- 25 € dans la limite du coût réel justifié pour les contrats conclus en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'un titre professionnels mis en place par l'intersecteurs papiers-cartons ;
- 15 € dans la limite du coût réel justifié en cas de formation externe et 12 € dans la limite du coût réel en cas de formation interne pour les actions de formation s'inscrivant dans les priorités intersecteurs papiers-cartons ;
- 10 € dans la limite du coût réel justifié pour les autres contrats.

Par ailleurs, il est institué un forfait limité à 400 € pour :

- le positionnement en amont des compétences du salarié ;
- l'évaluation finale du salarié et, le cas échéant, la certification.

Pour les périodes de professionnalisation :

- 35 € dans la limite du coût réel justifié pour les périodes conclues en vue de l'obtention d'un CQP/ CQPI mis en place par l'intersecteurs papiers-cartons ;
- 25 € dans la limite du coût réel justifié pour les périodes conclues en vue de l'obtention d'un diplôme ou d'un titre professionnels inscrits au RNCP ou d'une certification de l'inventaire de la CNCP, si ces derniers sont inscrits sur la liste de la CPNEF de l'intersecteurs papiers-cartons ;
- 15 € pour les autres actions de formation dans la limite du coût réel justifié.

Par ailleurs, il est institué un forfait limité à 400 € pour :

- le positionnement en amont des compétences du salarié ;
- l'évaluation finale du salarié et, le cas échéant, la certification.

*Pour le compte personnel de formation :*

*Au coût réel de la formation. L'OPCA de l'IPC prend en charge la rémunération des salariés en formation pendant le temps de travail au titre du CPF ; celle-ci ne peut excéder 50 % du coût total de la formation du salarié. Cette prise en charge est subordonnée à l'existence d'un accord exprès du conseil d'administration de l'OPCA de l'IPC.*

*Pour le plan de formation des entreprises de moins de 10 salariés :*

- prise en charge des coûts pédagogiques à hauteur de 30 € par heure de formation et par stagiaire dans la limite des coûts réels justifiés avec un plafond de financement de 2 500 € par an et par entreprise ;
- prise en charge des formations externes uniquement. (1)

Pour la formation des tuteurs :

- participation de l'OPCA de l'IPC au financement de la formation externe du tuteur à hauteur de 15 € par heure de formation dans la limite de 40 heures par

tuteur.

Prise en charge de la fonction tutorale

En application des articles R. 6332-72,3°, et D. 6331-91 du code du travail, l'OPCA de l'IPC prend en charge les coûts liés à l'exercice de la fonction tutorale engagés par les entreprises dans la limite de 230 € par mois par salarié suivi, bénéficiaire d'un contrat de professionnalisation ou d'une période de professionnalisation de 6 mois. Ces dispositions ne sont pas applicables aux maîtres d'apprentissage.

Ce plafond est porté à 345 € par mois quand le tuteur est âgé de 45 ans et plus ou accompagne une personne mentionnée à l'article L. 6325-1-1 du code du travail, soit :

- un jeune non détenteur d'une qualification équivalente au baccalauréat ;
- un titulaire des minima sociaux ;
- une personne ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion.

Lorsqu'il est salarié, le tuteur ne peut exercer simultanément ses fonctions à l'égard de plus de trois salariés bénéficiaires de contrats de professionnalisation ou d'apprentissage ou de périodes de professionnalisation, conformément à l'article D. 6325-9 du code du travail.

(1) Point de l'annexe IV relatif au compte personnel de formation étendu sous réserve des dispositions du IV de l'article R. 6323-5 du code du travail (Arrêté du 7 décembre 2015 - art. 1)

En vigueur étendu

#### Annexe V

##### Exemples chiffrés d'abondements à 100 % du compte personnel de formation (CPF)

Cet abondement s'applique uniquement aux formations ou aux certifications inscrites sur la liste de la CPNEF de l'IPC.

1. L'abondement permet d'atteindre la formation visée

Un salarié a acquis 50 heures de formation sur son compte.

Il vise une formation de 100 heures.

L'abondement à 100 % lui permet de bénéficier de 50 heures de formation supplémentaires.

Le salarié peut donc accéder à sa formation, avec un financement total.

2. L'abondement permet d'accélérer l'acquisition des heures

Un salarié a acquis 20 heures de formation.

Il vise une formation de 50 heures.

L'abondement à 100 % lui permet de bénéficier de 20 heures de formation supplémentaires.

Le compte devra donc être alimenté d'une dizaine d'heures pour qu'il puisse accéder à la formation souhaitée.

3. L'abondement est proportionnel au nombre d'heures manquantes

Un salarié a acquis 40 heures de formation sur son compte.

Il vise une formation de 60 heures.

L'abondement à 100 % lui permettrait de bénéficier de 40 heures de formation supplémentaires.

Ainsi, il bénéficiera d'un abondement des 20 heures manquantes, lui permettant d'accéder à sa formation de 60 heures.

Il est à noter que ces heures supplémentaires sont obtenues et mobilisées, dans le cadre de l'abondement des branches, pour réaliser et financer la formation visée, mais elles ne peuvent pas être créditées au compte personnel de formation des salariés.

En vigueur étendu

#### Annexe VI

##### Lexique

**Illettrisme** : désigne l'état d'une personne qui a bénéficié d'apprentissages mais qui n'a pas acquis, ou a perdu, la maîtrise de la lecture, de l'écriture et du calcul.

**Travail en continu** : vise les modes d'organisation du temps de travail faisant appel à des équipes successives fonctionnant par rotation de 24 heures sur 24, sans interruption, la nuit, le dimanche et les jours fériés, qu'il y ait ou non arrêt pendant les congés payés.

**Travail en semi-continu** : vise les modes d'organisation du temps de travail permettant un travail en équipes de 24 heures sur 24 avec une suspension hebdomadaire.

**Convention de forfait en jours** : vise un mode d'organisation du temps de travail en jours sur l'année pour certaines catégories de salariés.

**Convention de forfait en heures** : vise un mode d'organisation du temps de travail en heures sur le mois ou sur l'année pour certaines catégories de salariés.

**IPC** : intersecteurs papiers-cartons.

**R et D** : recherche et développement.

**CPNEF** : commission paritaire nationale emploi formation.

**COPANEF** : comité paritaire interprofessionnel national de l'emploi et de la formation.

**COPAREF** : comité paritaire interprofessionnel régional de l'emploi et de la formation.

**OPCA** : organisme paritaire collecteur agréé, structure associative à gestion paritaire qui collecte les contributions financières des entreprises dans le cadre du financement de la formation professionnelle continue des salariés des entreprises.

**OPCA de l'IPC** : OPCA des industries du bois, des matériaux pour la construction et l'industrie et de l'intersecteurs des papiers-cartons.

**OCTA** : organisme collecteur de la taxe professionnelle.

**ADEFPA** : association pour le développement de la formation dans les industries des papiers et cartons (OCTA de l'intersecteurs papiers-cartons).

**AFIFOR** : association filière de formation.

**CQP/CQPI** : certificat de qualification professionnelle/certificat de qualification professionnelle interbranches.

**FONGECIF** : fonds de gestion du CIF, organisme paritaire agréé qui collecte la contribution due par les entreprises au titre du congé individuel de formation (CIF).

**CIF** : congé individuel de formation.

**CPF** : compte personnel de formation.

**FPSP** : fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels. Ce fonds national participe au financement et actions de qualification ou de requalification des salariés demandeurs d'emploi.

**RNCP** : répertoire national des certifications professionnelles. Il liste les diplômes et les titres à finalité professionnelle ainsi que les certificats de qualification figurant sur les listes établies par les commissions paritaires nationales de l'emploi des branches professionnelles.

**Cap tutorat** : dispositif mis en place par l'OPCA FORMAPAP en 2003 visant à un accompagnement personnalisé des tuteurs.

**CFA** : centre de formation d'apprentis.

**PME/TPE** : petite et moyenne entreprise/très petite entreprise.

**GPEC** : gestion prévisionnelle des emplois et des compétences.

**VAE** : validation des acquis de l'expérience, procédure visant à certifier l'expérience professionnelle par la remise d'un diplôme.

**Formation diplômante** : vise les diplômes habilités par les différents ministères compétents.

**Formation certifiante** : principalement les formations/certifications inscrites au RNCP ou à l'inventaire de la CNCP.

Les articles du code du travail ainsi que les accords professionnels cités dans le présent accord sont consultables sur le site internet du service public de la diffusion du droit à l'adresse suivante : <http://www.legifrance.gouv.fr>.

## Avenant n° 1 du 3 juillet 2012 relatif à la professionnalisation

Signataires	
Organisations patronales	La FFC ; L'AFDPE ; L'UNIDIS,
Organisations de salariés	La FILPAC CGT ; La FCE CFDT ; La FIBOPA CFE-CGC ; La FFSCEGA CFTC ; La FPC FO,

En vigueur étendu

Le paragraphe 2.1.2 « Bénéficiaire de la période de professionnalisation », de l'article 2.1 « Période de professionnalisation » du titre II « Développement des compétences » est complété d'une seconde phrase ainsi rédigée :

« Il peut être dérogé à la durée de 1 an d'ancienneté visée ci-dessus, dans la mesure où la période de professionnalisation vise à :

- recruter des salariés disposant d'une expérience professionnelle de plusieurs années ;
- former ces salariés à des spécificités et technicités métiers ;
- certifier un parcours de formation par un certificat de qualification professionnelle (CQP/ CQPI) ou une attestation professionnelle reconnue par la CPNEF. »

Le présent avenant obéit aux mêmes conditions de durée et de publicité que l'accord initial. Il entre en vigueur de manière rétroactive à compter du 1er janvier 2012.

## Avenant n° 2 du 11 octobre 2012 relatif au développement de la formation professionnelle

Signataires	
Organisations patronales	La FFC ; L'AFDPE ; L'UNIDIS,
Organisations de salariés	La FFSCEGA CFTC ; La FPC CGT-FO ; La FCE CFDT ; La FIBOPA CFE-CGC ; La FILPAC CGT,

En vigueur étendu

Le paragraphe de l'annexe IV de l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons du 30 novembre 2011 consacré aux forfaits de prise en charge par l'OPCA 3 + des formations réalisées dans le cadre du droit individuel à la formation est annulé et remplacé par les dispositions suivantes :

« Pour le droit individuel à la formation considéré comme prioritaire par la CPNEF :

- formation externe uniquement, d'un minimum de 30 heures : prise en charge à hauteur de 50 % des frais pédagogiques et dans la limite de 12 € par heure de formation par stagiaire. »

Le présent avenant obéit aux mêmes conditions de durée et de publicité que l'accord initial.

Il entre en vigueur à compter du 1<sup>er</sup> octobre 2012.

## Avenant n° 3 du 25 mars 2014 relatif au développement de la formation professionnelle

Signataires	
Organisations patronales	FFC ; AFDPE ; UNIDIS.
Organisations de salariés	FG FO construction ; FILPAC CGT FCE CFDT ; FIBOPA CFE-CGC ; FFSCEGA CFTC.

### Dispositions générales à durée déterminée

En vigueur étendu

Les parties signataires de l'accord du 30 novembre 2011 s'accordent pour amender l'annexe IV dudit accord visant les forfaits pour la prise en charge financière par l'OPCA 3 +.

Ainsi, à compter du 2 janvier 2014, pour tous les parcours de formation débutés avant le 31 décembre 2014, le taux de prise en charge forfaitaire pour la période de professionnalisation est porté de 25 € à 50 € l'heure dans la limite du coût réel justifié pour toutes les périodes conclues en vue de l'obtention des attestations et des CQP/ CQPI reconnus par la CPNEF.

Pour tous les contrats de professionnalisation conclus avant le 31 décembre 2014, il est prévu une majoration exceptionnelle du taux horaire sur toute la durée du contrat, dans la limite d'un montant forfaitaire de 2 000 € au titre des coûts de formation. Ces contrats de professionnalisation devront viser l'acquisition d'un CQP/ CQPI reconnu par la CPNEF.

Les présentes prises en charge forfaitaires exceptionnelles visent les coûts de formation externe et seront maintenues dans la limite des fonds de

professionnalisation disponibles.

Un suivi paritaire particulier sera assuré en CPNEF par les services d'OPCA 3 +.

Le présent avenant est conclu pour une durée déterminée courant jusqu'au 31 décembre 2015.

Il fera l'objet des mêmes conditions de publicité et de dépôt que l'accord initial.

#### **Disposition spécifique à durée indéterminée**

En vigueur étendu

Il est prévu une mise à jour des annexes II et III de l'accord du 30 novembre 2011. Les textes reproduits ci-après annulent et remplacent ceux de l'accord susvisé. Il est entendu que cette mise à jour s'inscrit dans le cadre de la durée de l'accord initial, c'est-à-dire à durée indéterminée.

#### **Annexes**

En vigueur étendu

#### **Annexe II**

#### **Liste des attestations, certificats de qualification professionnelle et formations diplômantes reconnus par la commission nationale paritaire pour l'emploi et la formation (Mise à jour au 18 février 2014)**

##### **I. - Attestation professionnelle**

Conduite des entretiens professionnels.

Tuteur(trice).

Animateur(trice) santé sécurité au travail.

##### **II. - Liste des certificats de qualification professionnelle (CQP) et des certificats de qualification professionnelle interbranches (CQPI)**

CQP Aide-conducteur d'équipement de transformation du papier-carton (ouvrant droit au CQPI de conducteur d'équipement industriel).

Conducteur d'équipement de transformation du papier-carton (ouvrant droit au CQPI de conducteur d'équipement industriel).

CQP Conducteur d'équipement de transformation du papier en bobines (ouvrant droit au CQPI de conducteur d'équipement industriel).

CQP Concepteur en emballages - design et industrialisation.

CQP Technico-commercial en packaging et façonnages papetiers (étiquettes, articles de papeterie et sacs).

CQP Conducteur de machine papier-carton (ouvrant droit au CQPI de conducteur d'équipement industriel).

CQP Agent de production papier-carton (ouvrant droit au CQPI de conducteur d'équipement industriel).

CQP Opérateur de fabrication de pâte de cellulose - régénération (ouvrant droit au CQPI de conducteur d'équipement industriel).

CQP Technicien en maintenance papetière (ouvrant droit au CQPI de technicien en maintenance industrielle).

CQP Opérateur en maintenance industrielle (ouvrant droit au CQPI d'opérateur en maintenance industrielle).

CQP Agent logistique (ouvrant droit au CQPI d'agent logistique).

CQPI Animateur d'équipe.

CQPI Vente à distance.

##### **III. - Formations diplômantes**

Certificat d'aptitude professionnelle conduite des installations de production (CIP).

Certificat d'aptitude professionnelle sérigraphie industrielle.

Baccalauréat professionnel procédés chimie, eau, papier-carton (PCEPC).

Baccalauréat professionnel pilote de ligne de production (PLP).

Baccalauréat professionnel production imprimée (PI).

Brevet de technicien supérieur industries papetières (IP).

Brevet de technicien supérieur communication et industries graphiques (CIG).

Diplôme universitaire packaging, emballage et conditionnement (PEC).

Licence professionnelle gestion de la production industrielle - ingénierie du matériau papier.

Licence professionnelle production industrielle - technologiste emballage.

Licence professionnelle flux numériques, édition et production d'imprimés.

Master en ingénierie emballage de l'Esepac.

Diplôme d'ingénieur Esiec - spécialité packaging.

Diplôme d'ingénieur Isip, institut supérieur d'ingénierie en packaging.

Diplôme d'ingénieur Grenoble INP Pagora.

En vigueur étendu

#### **Annexe III**

#### **Liste des établissements de formation reconnus par la commission nationale paritaire pour l'emploi et la formation (Mise à jour au 18 février 2014)**

AFI, centre de formation des apprentis (CFA), La Vatine, 76230 Mont-Saint-Aignan.

AGFCPS, centre de formation des apprentis (CFA), Saint-Omer, avenue de Rome, BP 70278, 62500 Saint-Omer.

Campus Cifop, CCI Angoulême, 1, boulevard Salvador-Allende, 16340 L'Isle-d'Espagnac.

Centre de formation papetier de Gérardmer (CFA), lycée professionnel de Gérardmer, 12, rue Gérard-d'Alsace, BP 45, 88402 Gérardmer Cedex.

Cité scolaire Gaston-Crampe (lycée), avenue des Droits-de-l'Homme-et-du-Citoyen, BP 39, 40801 Aire-sur-l'Adour.

Ecole des métiers de l'imprimerie (CFA), 1, place Albert-Camus, 44275 Nantes Cedex.

Ecole industrielle de Rouen, centre de formation Louis-Nicolas-Robert (CFA), 50, rue Méridienne, 76100 Rouen.

Esepac, rue Jean-Baptiste-Lamarck, ZI Laprade, 43700 Saint-Germain-Laprade.

ESI Reims (ex-Esiec), esplanade Roland-Garros, pôle technologique Henri-Farman, BP 1029, 51686 Reims Cedex 2.

Grenoble INP Pagora, centre de formation des apprentis Agefpi (CFA), 461, rue de la Papeterie, BP 65, 38402 Saint-Martin-d'Hères Cedex.

## gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences

Signataires	
Organisations patronales	La FFC ; L'UNIDIS,
Organisations de salariés	La FILPAC CGT ; La FCE CFDT ; La FIBOPA CFE-CGC ; La FFSCEGA CFTC ; La FG CGT-FO construction,

En vigueur non étendu

Les parties signataires de l'avenant n° 3 à l'accord du 30 novembre 2011, conclu le 25 mars 2014, s'accordent à le réviser selon les dispositions suivantes :

- les prises en charge forfaitaires exceptionnelles prévues à l'avenant n° 3 sont également applicables aux parcours de formation débutant ainsi qu'aux contrats de professionnalisation conclus du 31 décembre 2014 au 31 mars 2015 inclus ;

- cette prise en charge dérogatoire vaudra pour toute la durée de ces périodes de professionnalisation et contrats de professionnalisation dans les mêmes conditions fixées par cet avenant ;

- les dispositions à durée déterminée de l'avenant n° 3 s'appliquent jusqu'à la conclusion d'un accord relatif à la formation professionnelle remplaçant l'accord du 30 novembre 2011. En tout état de cause, elles prendront fin au 31 mars 2015.

Cet accord de révision fera l'objet des mêmes conditions de publicité et de dépôt que l'accord initial.

### Avenant du 20 décembre 2017 à l'accord du 19 février 2015 relatif à la formation professionnelle, l'alternance et la gestion prévisionnelle des compétences

Signataires	
Organisations patronales	FFCP ; UNIDIS,
Organisations de salariés	FILPAC CGT ; FCE CFDT,

#### Objet

Article 1er

En vigueur non étendu

Le présent avenant a pour objet de réviser l'accord du 19 février 2015 sur la formation professionnelle, l'alternance et la gestion prévisionnelle des compétences dans l'intersecteur papier carton.

#### Champ d'application de l'accord

Article 2

En vigueur non étendu

Le présent accord s'applique aux entreprises ressortant du champ d'application des conventions collectives nationales suivantes :

N° 3011 (idcc 0700) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la production des papiers, cartons et celluloses.

N° 3068 (idcc 0707) : convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la transformation des papiers, cartons et de la pellicule cellulosique.

N° 3115 (idcc 0489) : convention collective nationale pour le personnel des industries de cartonnage.

N° 3242 (idcc 1492) : convention collective nationale des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la production des papiers, cartons et celluloses.

N° 3250 (idcc 1495) : convention collective nationale des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la transformation des papiers et cartons et des industries connexes.

#### Modifications

Article 3

En vigueur non étendu

Il est apporté à l'accord les modifications suivantes :

Au titre de l'article 11.3 - Durée des actions de formation

Il est ajouté après le passage suivant « les formations sanctionnées par les certifications inscrites à l'inventaire de la commission nationale de la certification professionnelle » (dernier point du paragraphe 2) les mentions suivantes : « et visées sur une liste CPNEF de l'intersecteur papier carton et selon les modalités définies par celles-ci ».

#### Entrée en vigueur. - Durée

Article 4

En vigueur non étendu

Le présent avenant entrera en vigueur à l'issue du délai prévu par les articles L. 2232-6 et suivants du code du travail pour l'exercice du droit d'opposition des organisations syndicales de salariés représentatives pour une durée indéterminée.

#### Extension

Article 5

En vigueur non étendu

La délégation patronale s'emploiera à obtenir son extension.

#### Dépôt

Article 6

En vigueur non étendu

Conformément aux articles L. 2231-6 et D. 2231-2 du code du travail, le présent accord collectif sera déposé en deux exemplaires auprès des services du ministre chargé du travail et remis au secrétariat du greffe du conseil de prud'hommes de Paris.



**Textes parus au JORF**



**Arrêté du 17 mars 2010 portant extension d'un avenant à un accord professionnel intersecteurs papiers-cartons (n° 2769)**

Paru au JORF du 2010-03-26

Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de l'accord professionnel intersecteurs papiers-cartons conclu le 11 mars 2008, les dispositions de l'avenant n° 1 du 17 septembre 2009 à l'accord professionnel susvisé.

Article 2

L'extension des effets et sanctions de l'avenant susvisé est faite à dater de la publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit avenant.

Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'avenant susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2009/47, disponible au centre de documentation de la direction de l'information légale et administrative, 29-31, quai Voltaire, Paris (7e).

**Arrêté du 18 octobre 2010 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre des conventions collectives nationales de la distribution des papiers-cartons, commerces de gros pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise et de la convention collective nationale de la distribution et commerce de gros des papiers-cartons des cadres (n°s 802 et 925)**

Paru au JORF du 2010-10-27

Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) du 28 juillet 1975 tel que modifié par avenant du 13 décembre 2006 et étendu par arrêté du 20 juillet 2007 et dans le champ de la convention collective nationale de la distribution et commerce de gros des papiers-cartons des cadres, les dispositions de l'avenant n° 1 du 6 mars 2009 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications, conclu dans le cadre des conventions collectives nationales susvisées.

Article 2

L'extension des effets et sanctions de l'avenant susvisé prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit avenant.

Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'avenant susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2009/49, disponible au centre de documentation de la direction de l'information légale et administrative, 29-31, quai Voltaire, Paris (7e).

**Arrêté du 11 avril 2011 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre des conventions collectives nationales de la distribution des papiers-cartons commerces de gros pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise et de la convention collective nationale de la distribution et commerce de gros des papiers-cartons des cadres (n° 802 et n° 925)**

Paru au JORF du 2011-04-19

Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) du 28 juillet 1975 tel que modifié par avenant du 13 décembre 2006 et dans le champ de de la convention collective nationale de la distribution et commerce de gros des papiers-cartons des cadres, les dispositions de l'avenant n° 2 du 10 février 2010 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux classifications professionnelles, conclu dans le cadre des conventions collectives nationales susvisées sous réserve de l'application, d'une part, des dispositions réglementaires portant fixation du salaire minimum interprofessionnel de croissance et, d'autre part, des dispositions de l'article L. 2241-9 du code du travail qui prévoient que la négociation annuelle sur les salaires vise également à définir et programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

Article 2

L'extension des effets et sanctions de l'avenant susvisé prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit avenant.

Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'avenant susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2011/07, disponible au centre de documentation de la direction de l'information légale et administrative, 29-31, quai Voltaire, Paris (7e).

**Arrêté du 13 juillet 2011 portant extension d'accords et d'avenants examinés en sous-commission des conventions et accords du 6 juillet 2011**

Paru au JORF du 2011-07-22

Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des laboratoires d'analyses médicales extrahospitaliers du 3 février 1978 (n° 959), les dispositions de :

- l'accord du 2 décembre 2010 (BO 2011/01) portant révision des dispositions de l'annexe I : Régime de prévoyance des non-cadres, points A, C, D et E, conclu dans le cadre de ladite convention collective ;
- l'accord du 2 décembre 2010 (BO 2011/01) portant révision des annexes I et IV des dispositions générales, conclu dans le cadre de ladite convention

collective ;  
- l'accord du 2 décembre 2010 (BO 2011/01) portant révision des dispositions de l'article 5 de l'annexe I : Régime de prévoyance des non-cadres, conclu dans le cadre de ladite convention collective ;  
- l'accord du 2 décembre 2010 (BO 2011/01) portant révision des dispositions de l'article 6, A, B et D, de l'annexe IV : Régime de prévoyance des cadres et assimilés, conclu dans le cadre de ladite convention collective ;  
- l'accord du 2 décembre 2010 (BO 2011/01) portant révision des dispositions de l'article 5 de l'annexe IV : Régime de prévoyance des cadres et assimilés, conclu dans le cadre de ladite convention collective.

#### Article 2

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale de l'assainissement et de la maintenance industrielle du 21 mai 2002 (n° 2272), les dispositions de :

- l'accord du 10 décembre 2010 (BO 2011/16) portant création de la commission paritaire de validation des accords conclus dans les entreprises de la branche, conclu dans le cadre de ladite convention collective ;  
- l'avenant n° 22 du 10 décembre 2010 (BO 2011/16), relatif à l'actualisation des codes NAF, à ladite convention collective.

#### Article 3

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des services de l'automobile du 15 janvier 1981 (n° 1090), tel qu'étendu par arrêté du 30 octobre 1981, les dispositions de l'accord du 26 janvier 2011 (BO 2011/17) relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes et à la mixité des emplois, conclu dans le cadre de ladite convention collective.

#### Article 4

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de l'accord national professionnel du 4 novembre 2008 relatif aux classifications dans diverses branches des industries alimentaires, les dispositions de l'avenant n° 1 du 15 juin 2010 (BO 2011/09) audit accord.

#### Article 5

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale du négoce de bois d'œuvre et produits dérivés du 17 décembre 1996 (n° 1947), tel qu'il résulte des dispositions de l'avenant n° IV du 24 juin 1997, les dispositions de l'accord du 5 janvier 2011 (BO 2011/16) portant création d'une commission paritaire de validation des accords d'entreprises, conclu dans le cadre de ladite convention collective.

#### Article 6

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des cabinets dentaires du 17 janvier 1992 (n° 1619), les dispositions de l'avenant du 24 septembre 2010 (BO 2011/03), portant modification du titre V relatif à l'accord du 5 juin 1987 sur le régime de prévoyance et à l'accord du 22 novembre 1991 sur la retraite complémentaire, à ladite convention collective.

#### Article 7

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale du caoutchouc du 6 mars 1953 (n° 45), les dispositions de l'accord du 2 décembre 2010 (BO 2011/08) relatif au fonctionnement des instances paritaires, conclu dans le cadre de ladite convention collective.

#### Article 8

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des exploitations frigorifiques du 10 juillet 1956 (n° 200), tel que modifié par l'avenant n° 72 du 29 janvier 2008, les dispositions de l'avenant n° 76 du 2 novembre 2010 (BO 2010/52), portant création d'une commission paritaire nationale de validation, à ladite convention collective.

#### Article 9

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des fleuristes, de la vente et des services des animaux familiers du 21 janvier 1997 (n° 1978), les dispositions de :

- l'avenant n° 1 du 15 décembre 2010 (BO 2011/06) à l'accord du 1er juillet 2009 relatif aux classifications professionnelles, conclu dans le cadre de ladite convention collective ;  
- l'avenant n° 10 du 28 septembre 2010 (BO 2010/52) à l'accord du 9 décembre 1997 relatif à la prévoyance, conclu dans le cadre de ladite convention collective.

#### Article 10

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale du commerce de détail des fruits et légumes, épicerie et produits laitiers du 15 avril 1988 (n° 1505), tel que modifié par l'avenant n° 28 du 11 juin 1997, les dispositions de l'avenant n° 91 du 21 octobre 2010 (BO 2010/49), relatif à la modification du régime frais de santé, à ladite convention collective.

#### Article 11

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des industries de l'habillement du 17 février 1958 (n° 247), modifié par l'avenant n° 22 du 7 juillet 1980, par l'accord professionnel du 21 décembre 1999 portant adhésion de la convention collective nationale de l'industrie du bouton à la convention collective nationale des industries de l'habillement et par l'accord professionnel du 22 novembre 2002 portant adhésion de la convention collective nationale de l'industrie de la bretelle et de la ceinture à la convention collective nationale des industries de l'habillement, les dispositions de l'accord du 21 septembre 2010 (BO 2010/49), portant modification des modalités d'indemnisation de la maladie et de la maternité, conclu dans le cadre de ladite convention collective.

#### Article 12

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des maisons d'étudiants du 27 mai 1992 (n° 1671), tel qu'il résulte de l'avenant n° 7 du 6 octobre 1995, les dispositions de l'avenant n° 45 du 6 décembre 2010 (BO 2011/17), relatif à la prime d'ancienneté, à ladite convention collective.

#### Article 13

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des mannequins adultes et mannequins enfants de moins de seize ans employés par les agences de mannequins du 22 juin 2004 (n° 2397), tel que modifié par l'avenant du 22 juin 2005, les dispositions de l'avenant n° 2 du 17 janvier 2011 (BO 2011/13), relatif aux modalités de rémunération du mannequin, à ladite convention collective.

#### Article 14

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale du personnel des services interentreprises de médecine du travail du 20 juillet 1976 (n° 897), les dispositions de l'avenant n° 1 du 20 janvier 2011 (BO 2011/15) modifiant l'article 3-2-2 de l'accord du 28 novembre 2006 relatif à la mise en œuvre de la formation professionnelle tout au long de la vie, conclu dans le cadre de ladite convention collective.

#### Article 15

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective des industries métallurgiques, mécaniques et connexes de la région parisienne du 16 juillet 1954 (n° 54), modifié par l'accord du 11 juin 1979 tel qu'étendu par arrêté du 10 décembre 1979 et par l'avenant du 9 juillet 1990, et à l'exclusion de la réparation d'appareils électriques pour le ménage non associée à un magasin de vente, les dispositions de l'avenant du 30 novembre 2010 (BO 2010/52), relatif à la prévoyance complémentaire, à ladite convention collective.

#### Article 16

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective des industries métallurgiques, électriques, électroniques et connexes du département des Vosges du 16 mars 1998 (n° 2003), et à l'exclusion de la réparation d'appareils électriques pour le ménage non associée à un magasin de vente, les dispositions de l'avenant du 22 décembre 2010 (BO 2011/08) à l'accord du 26 octobre 2007 relatif à la désignation et au suivi de l'organisme de prévoyance gestionnaire de la garantie décès prévue par l'article 38 de l'avenant « Mensuels », conclu dans le cadre de ladite convention collective.

#### Article 17

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des collaborateurs salariés des cabinets d'économistes de la construction et de métreurs-vérificateurs du 16 avril 1993 (n° 1726), les dispositions de l'avenant n° 8 du 17 novembre 2010 (BO 2011/13) à l'avenant n° 4 du 20 janvier 1999 sur la prévoyance à ladite convention collective.

#### Article 18

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des commerces de détail de papeterie, fournitures de bureau, de bureautique et informatique du 15 décembre 1988 (n° 1539), les dispositions de :

- l'avenant du 8 décembre 2010 (BO 2010/52) portant révision de l'accord du 22 février 2006 relatif à la prise en charge des frais consécutifs au fonctionnement de la négociation collective des instances paritaires (articles 3.1 et 3.2), conclu dans le cadre de ladite convention collective ;
- l'avenant du 8 décembre 2010 (BO 2010/52) portant révision de l'accord du 22 février 2006 relatif à la prise en charge des frais consécutifs au fonctionnement de la négociation collective des instances paritaires (article 2), conclu dans le cadre de ladite convention collective.

#### Article 19

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale de la pharmacie d'officine du 3 décembre 1997 (n° 1996), les dispositions de :

- l'accord du 1er décembre 2010 (BO 2011/10) relatif au régime de prévoyance du personnel non cadre, conclu dans le cadre de ladite convention collective ;
- l'accord du 1er décembre 2010 (BO 2011/06) relatif à l'instauration d'un régime unique de frais de soins de santé en faveur des cadres et assimilés cadres retraités, conclu dans le cadre de ladite convention collective.

#### Article 20

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des industries et du commerce de la récupération et du recyclage du 6 décembre 1971 (n° 637), tel que modifié par l'avenant n° 1 du 12 janvier 2010, les dispositions de :

- l'accord du 4 octobre 2010 (BO 2010/51) relatif à la création d'une commission paritaire de validation des accords d'entreprise, conclu dans le cadre de ladite convention collective ;
- l'avenant n° 3 du 8 juillet 2009 (BO 2009/48) portant modification de l'accord du 9 avril 2008 relatif à la mise en place d'un régime de prévoyance complémentaire, conclu dans le cadre de ladite convention collective.

#### Article 21

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des remontées mécaniques et domaines skiables du 15 mai 1968 (n° 454), modifié par l'avenant n° 20 du 16 novembre 1995 étendu par arrêté du 25 juin 1997, les dispositions de :

- l'avenant n° 44 du 16 juin 2010 (BO 2011/09), portant modification de l'article 21 bis (Régime de prévoyance), à ladite convention collective ;
- l'avenant n° 50 du 14 janvier 2011 (BO 2011/22), relatif à la réécriture de l'article 17 (Durée du travail), à ladite convention collective.

#### Article 22

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale du sport du 7 juillet 2005 (n° 2511), les dispositions de :

- l'avenant n° 53 du 15 décembre 2010 (BO 2011/17), relatif au CQP « Animateur de tennis de table », à ladite convention collective ;
- l'avenant n° 54 du 15 décembre 2010 (BO 2011/17), relatif au CQP « Moniteur de squash », à ladite convention collective ;
- l'avenant n° 55 du 15 décembre 2010 (BO 2011/17), relatif au CQP « Initiateur en motocyclisme », à ladite convention collective ;
- l'avenant n° 56 du 10 février 2011 (BO 2011/17), relatif au CQP « Assistant moniteur de pilotes de planeurs », à ladite convention collective.

#### Article 23

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des organismes de tourisme du 5 février 1996 (n° 1909), modifié par l'avenant du 10 décembre 2001 tel qu'étendu par arrêté du 9 décembre 2002, les dispositions de l'avenant du 1er décembre 2010 (BO 2011/10) remplaçant l'avenant du 6 juillet 2004, relatif aux frais de déplacement des délégués dûment mandatés, à ladite convention collective.

#### Article 24

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des cabinets et cliniques vétérinaires du 5 juillet 1995 (n° 1875), tel que modifié par l'avenant n° 14 du 10 février 2004, les dispositions de l'avenant n° 44 du 25 octobre 2010 (BO 2010/50), relatif à la mise en place d'un régime de remboursement complémentaire des frais de santé, à ladite convention collective.

#### Article 25

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des vétérinaires praticiens salariés du 31 janvier 2006 (n° 2564), les dispositions de l'avenant n° 19 du 25 octobre 2010 (BO 2010/50), relatif à la mise en place d'un régime de remboursements complémentaires des frais de santé, à ladite convention collective.

## Article 26

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale des entreprises de l'industrie et des commerces en gros des viandes du 20 février 1969 (n° 1534), mise à jour par accord du 9 novembre 1988, tel que modifié par l'avenant n° 49 du 2 juillet 1996 et l'avenant n° 70 du 8 avril 2008, les dispositions de l'avenant n° 78 du 4 février 2011 (BO 2011/18), relatif à la revalorisation des salaires minima et à la prime d'ancienneté, à ladite convention collective.

## Article 27

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans les champs d'application de la convention collective nationale des cadres du négoce des matériaux de construction du 21 mars 1972 (n° 652), tel que modifié par l'avenant du 13 avril 1988, de la convention collective nationale des ouvriers du négoce des matériaux de construction du 17 juin 1965 (n° 398), tel que modifié par l'avenant n° 48 du 2 mai 2007, et de la convention collective nationale des employés, techniciens et agents de maîtrise du négoce des matériaux de construction du 17 novembre 1969 (n° 533), tel que modifié par l'avenant n° 50 du 2 mai 2007, les dispositions de l'accord du 11 janvier 2011 (BO 2011/16) portant création d'une commission paritaire de validation des accords, conclu dans le cadre desdites conventions collectives.

## Article 28

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans les champs d'application de la convention collective nationale des ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de l'exploitation d'équipements thermiques et de génie climatique du 7 février 1979 (n° 998) et de la convention collective nationale des cadres, ingénieurs et assimilés des entreprises de gestion d'équipements thermiques et de climatisation du 3 mai 1983 (n° 1256), les dispositions de l'accord du 13 décembre 2010 (BO 2011/17) relatif à la répartition de la contribution versée au Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels, conclu dans le cadre desdites conventions collectives.

## Article 29

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans les champs d'application de la convention collective nationale pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) du 28 juillet 1975 (n° 802), tel que modifié par avenant du 13 décembre 2006, et de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers et cartons (commerce de gros) du 12 janvier 1977 (n° 925), les dispositions de l'avenant interprétatif du 10 février 2010 (BO 2011/07) de l'avenant n° 2 à l'accord du 19 novembre 2008, conclu dans le cadre desdites conventions collectives.

## Article 30

L'extension des effets et sanctions des textes susvisés, conclus dans le cadre des conventions et accords collectifs dont la liste est jointe en annexe du présent arrêté, prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par lesdits textes.

## Article 31

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Les textes susvisés ont été publiés au Bulletin officiel du ministère, fascicules conventions collectives, disponible au centre de documentation de la direction de l'information légale et administrative, 29-31, quai Voltaire, Paris (7e).

### **Arrêté du 25 octobre 2011 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la distribution, des papiers-cartons (commerces de gros) pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise (n° 802) et de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers-cartons (commerce de gros) (n° 925)**

Paru au JORF du 2011-11-01

## Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) du 28 juillet 1975, tel que modifié par avenant du 13 décembre 2006, et dans le champ de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers-cartons (commerce de gros) du 12 janvier 1977, les dispositions de l'avenant n° 3 du 8 avril 2011 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles, conclu dans le cadre des conventions collectives nationales susvisées, sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 2241-9 du code du travail qui prévoient que la négociation annuelle sur les salaires vise également à définir et programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

## Article 2

L'extension des effets et sanctions de l'avenant susvisé prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit avenant.

## Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'avenant susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2011/29, disponible sur le site [www.journal-officiel.gouv.fr/bocc](http://www.journal-officiel.gouv.fr/bocc).

### **Arrêté du 13 août 2012 portant extension d'un accord national professionnel conclu dans divers secteurs de la production et de la transformation des papiers-cartons**

Paru au JORF du 2012-08-22

## Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans son champ d'application, les dispositions de l'accord national professionnel du 30 novembre 2011 relatif au développement de la formation professionnelle, la professionnalisation, la sécurisation des parcours professionnels et la politique de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, conclu dans divers secteurs de la production et de la transformation des papiers-cartons.

Le premier alinéa de l'article 1.4.4 est étendu sous réserve de l'application des dispositions du deuxième alinéa de l'article D. 6325-15 du code du travail.

Le dernier alinéa de l'article 1.4.5 est étendu sous réserve des attributions du conseil d'administration de l'organisme paritaire collecteur agréé (OPCA) telles qu'elles résultent des dispositions fixées par l'article R. 6332-16 du code du travail.

Le deuxième alinéa de l'article 2.1.3 est étendu sous réserve de l'application des dispositions de l'article L. 6324-5-1 du code du travail.

Le deuxième tiret du deuxième alinéa de l'article 3.4.1 est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 6313-11 du code du travail.

Le premier alinéa de l'article 3.5.3 est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 6313-11 du code du travail.

L'avant-dernier alinéa de l'article 6.4 est étendu sous réserve des attributions du conseil d'administration de l'OPCA telles qu'elles résultent de l'article R. 6332-16 du code du travail.

Le paragraphe de l'annexe IV consacré aux forfaits de prise en charge pour le droit individuel à la formation est exclu de l'extension en tant qu'il contrevient aux dispositions des articles L. 6332-7 et R. 6332-16 du code du travail.

#### Article 2

L'extension des effets et sanctions de l'accord susvisé prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

#### Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'accord susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2012/10, disponible sur le site [www.journal-officiel.gouv.fr/bocc](http://www.journal-officiel.gouv.fr/bocc).

### **Arrêté du 28 février 2013 portant extension d'un accord conclu dans le cadre d'un accord national professionnel conclu dans divers secteurs de la production et de la transformation des papiers-cartons**

Paru au JORF du 2013-03-08

#### Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de l'accord national professionnel du 30 novembre 2011, relatif au développement de la formation professionnelle, la professionnalisation, la sécurisation des parcours professionnels et la politique de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences, conclu dans divers secteurs de la production et de la transformation des papiers-cartons, les dispositions de l'accord du 11 juin 2012 portant délibération paritaire relative aux certificats de qualification professionnelle et aux certificats de qualification professionnelle interbranches, conclu dans le cadre de l'accord national professionnel susvisé.

Le cinquième alinéa de l'article « Définition et accessibilité du CQP » de la présente délibération est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 6211-1 du code du travail.

#### Article 2

L'extension des effets et sanctions de l'accord susvisé prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

#### Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2012/48, disponible sur le site [www.journal-officiel.gouv.fr/bocc](http://www.journal-officiel.gouv.fr/bocc).

### **Arrêté du 22 juillet 2013 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) (n° 802) et de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) (n° 925)**

Paru au JORF du 2013-07-31

#### Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) du 28 juillet 1975 telle que modifiée par avenant du 13 décembre 2006 et dans le champ d'application de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) du 12 janvier 1977, les dispositions de l'avenant n° 4 du 7 septembre 2012 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles, conclu dans le cadre des conventions collectives nationales susvisées, sous réserve, d'une part, de l'application des dispositions réglementaires portant fixation du salaire minimum interprofessionnel de croissance et, d'autre part, du respect des dispositions de l'article L. 2241-9 du code du travail qui prévoient que la négociation annuelle sur les salaires vise également à définir et programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

#### Article 2

L'extension des effets et sanctions de l'avenant susvisé prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit avenant.

#### Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'avenant susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2013/17, disponible sur le site [www.journal-officiel.gouv.fr/bocc](http://www.journal-officiel.gouv.fr/bocc).

### **Arrêté du 24 octobre 2014 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) (n° 802) et de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) (n° 925)**

Paru au JORF du 2014-11-13

#### Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) du 28 juillet 1975, et dans le champ d'application de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) du 12 janvier 1977, les dispositions de l'avenant n° 5 du 14 mars 2014 relatif aux salaires minima et à la prime d'ancienneté à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles, conclu dans le cadre des conventions collectives nationales susvisées, sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 2241-9 du code du travail qui prévoient que la négociation annuelle sur les salaires vise également à définir et programmer les mesures permettant de supprimer les écarts de rémunération entre les femmes et les hommes.

#### Article 2

L'extension des effets et sanctions de l'avenant susvisé prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit avenant.

#### Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'avenant susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2014/25, disponible sur le site [www.journal-officiel.gouv.fr/bocc](http://www.journal-officiel.gouv.fr/bocc).

### **Arrêté du 7 décembre 2015 portant extension d'un accord national professionnel conclu dans l'intersecteur des papiers et cartons**

Paru au JORF du 2015-12-17

#### Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans son propre champ d'application territorial et professionnel, les dispositions de l'accord national professionnel du 19 février 2015 relatif à la formation professionnelle, l'alternance et la gestion prévisionnelle des compétences (6 annexes), conclu dans l'intersecteur des papiers et cartons.

Le troisième point de l'alinéa 1 de l'article 5.4 est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'alinéa 2 de l'article D. 6325-15 du code du travail.

Le dernier alinéa de l'article 5.5 est étendu sous réserve du respect des attributions du conseil d'administration de l'OPCA telles qu'elles résultent de l'article R. 6332-16 du code du travail.

Le premier point de l'article 5.6 est étendu sous réserve du respect des dispositions des articles L. 6325-1 et L. 6314-1 du code du travail.

Le b de l'article 10.6 est étendu sous réserve du respect des dispositions du III de l'article L. 6323-20 et des articles R. 6332-94 et R. 6323-5 du code du travail.

L'alinéa 4 de l'article 10.8 est étendu sous réserve du respect des dispositions du IV de l'article R. 6323-5 du code du travail.

Le deuxième tiret de l'alinéa 2 de l'article 13-1 est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 6313-11 du code du travail.

Le dernier alinéa de l'article 20 est étendu sous réserve du respect des attributions du conseil d'administration de l'OPCA telles qu'elles résultent de l'article R. 6332-16 du code du travail.

L'article 23 est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article L. 6332-3-1 du code du travail.

L'alinéa 2 de l'article 26 est étendu sous réserve du respect des dispositions de l'article R. 6332-16 du code du travail.

L'alinéa 4 de la partie VI est étendu sous réserve de l'application des dispositions des articles L. 2231-1 et L. 2261-7 du code du travail, telles qu'interprétées par la jurisprudence de la Cour de cassation (Cass. soc., 17 septembre 2003, n° 01-10706, 31 mai 2006 n° 04-14060, 8 juillet 2009 n° 08-41507).

Le troisième point de l'annexe IV relatif au compte personnel de formation est étendu sous réserve des dispositions du IV de l'article R. 6323-5 du code du travail.

#### Article 2

L'extension des effets et sanctions de l'accord susvisé prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit accord.

#### Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Nota. - Le texte de l'accord susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2015/20, disponible sur le site [www.journal-officiel.gouv.fr/bocc](http://www.journal-officiel.gouv.fr/bocc).

### **Arrêté du 9 juillet 2019 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) (n° 802) et de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) (n° 925)**

Paru au JORF du 2019-07-13

#### Article 1

Sont rendues obligatoires, pour tous les employeurs et tous les salariés compris dans le champ d'application de la convention collective nationale pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) du 28 juillet 1975, et dans le champ d'application de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) du 12 janvier 1977, les dispositions de l'avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications professionnelles, conclu dans le cadre des conventions collectives nationales susvisées.

A défaut d'accord prévu à l'article L. 2241-5 du code du travail, précisant la périodicité, les thèmes et les modalités de négociation dans cette branche, l'avenant est étendu sous réserve du respect de l'obligation de prendre en compte, lors de la négociation sur les salaires, l'objectif d'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ainsi que les mesures permettant de l'atteindre, en application des dispositions des articles L. 2241-8 et L. 2241-17 du code du travail.

L'article 1 est étendu sous réserve de l'application des dispositions réglementaires portant fixation du salaire minimum interprofessionnel de croissance.

#### Article 2

L'extension des effets et sanctions de l'avenant susvisé prend effet à compter de la date de publication du présent arrêté pour la durée restant à courir et aux conditions prévues par ledit avenant.

#### Article 3

Le directeur général du travail est chargé de l'exécution du présent arrêté, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait le 9 juillet 2019.

Pour la ministre et par délégation :

Le directeur général du travail,



Y. Struillou

Nota. - Le texte de l'avenant susvisé a été publié au Bulletin officiel du ministère, fascicule conventions collectives n° 2017/43, disponible sur le site [www.journal-officiel.gouv.fr/bocc](http://www.journal-officiel.gouv.fr/bocc).



## **Nouveautés**



# Lettre de dénonciation UNIDIS (24 septembre 2014)

Date du texte : 2014-09-24

Publié au BOCC N° : 20140042

Signataires	
Organisations patronales	Union Inter-secteurs Papiers-Cartons pour le dialogue et l'ingénierie sociale (UNIDIS )

Ce texte a été enlevé volontairement de cette version gratuite.

Pour le consulter, cliquer [ici](#)



## Liste des sigles





Sigle	Définition
ADFORECO	Association pour le développement de la promotion de la formation continue dans les commerces de gros
AFDP	Association française des distributeurs de papiers
AFDPE	Association française des distributeurs de papiers et d'emballage
AFI	Centre de formation en apprentissage
AFNOR	Association française de normalisation
AFPA	Association nationale pour la formation professionnelle des adultes
AFPI	Association de formation professionnelle pour l'industrie
AGEFAL	Association de gestion des fonds de l'alternance
AGEFIPH	Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personnes handicapées
AGEFPI	Association gestionnaire de l'école française des papeteries et industries graphiques
ANACT	Agence nationale pour l'amélioration des conditions de travail
ANI	Accord national interprofessionnel
ANPE	Agence nationale pour l'emploi
APE	Activité principale exercée
APEC	Agence pour l'emploi des cadres
APLD	Activité partielle de longue durée
ARACT	Association régionale pour l'amélioration des conditions de travail
ARRCO	Association des régimes retraite complémentaire
BEP	Brevet d'études professionnelles
BO	Bulletin officiel
BP	Boite postale
BT	Brevet de technicien
BTS	Brevet de technicien supérieur
CACES	Certificat d'aptitude à la conduite en sécurité
CAP	Certificat d'aptitude professionnelle
CARTON	Matière faite à partir de pâte à papier
CCI	Chambre de commerce et d'industrie
CDD	Contrat à durée déterminée
CDI	Contrat à durée indéterminée
CE	Comité d'entreprise
CEP	Conseil en évolution professionnelle
CERQ	Centre d'études et de recherche sur les qualifications
CET	Compte épargne temps
CFA	Centres de formation d'apprentis
CFAO	Conception et fabrication assistée par ordinateur
CFDT	Confédération française démocratique du travail
CFT	Confédération française des travailleurs
CFTC	Confédération française des travailleurs chrétiens
CGC	Confédération générale des cadres
CGI	Confédération française du commerce de gros et international
CGT	Confédération générale du travail
CHSCT	Comité d'Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail
CIF	Congé individuel de formation
CIFOP	Cité des formations professionnelles
CIG	communication et industries graphiques
CIP	Conseiller en insertion professionnelle,
CNCP	Commission nationale de la certification professionnelle
COPANEF	Comité paritaire interprofessionnel national pour l'emploi et la formation
COPAREF	Comité paritaire interprofessionnel régional pour l'emploi et la formation
CPC	Commission professionnelle consultative
CPENF	Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation OPCA
CPF	Compte personnel de formation
CPNE	Commission paritaire pour l'emploi
CPNEF	Commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation
CPNF	Commission du Plan national de formation
CQP	Certificat de qualification professionnelle
CQPI	Certificat de qualification professionnelle de l'industrie
CRAM	Caisse régionale d'assurance maladie
CTP	Contrat de transition professionnelle
DADS	Déclaration automatisée des données sociales
DAO	Dessin assisté par ordinateur
DIF	Droit individuel à la formation
DP	Délégué du personnel
DRH	Direction des ressources humaines
ECMA	European carton makers association domaines
EDEC	Engagement de développement de l'emploi et des compétences
EFPG	Ecole française de papeterie et des industries graphiques
EIR	Ecole industrielle de Rouen
EMBALLAGES	Ensemble des éléments vendus avec le produit pour en assurer sa présentation, sa conservation ou son transport.
EPI	Equipements de protection individuelle
ERP	Etablissements Recevant du Public

<b>Sigle</b>	<b>Définition</b>
ESIEC	Ecole supérieure d'ingénieur en emballage et conditionnement
ETAM	Employés, techniciens, agents de maîtrise
FACT	Fonds pour l'amélioration des conditions de travail
FCE	Fédération de la communication écrite
FEFCO	Fédération européenne des fabricants de carton ondulé
FIBOPA	Fédération internationale du bois papier
FILPAC	Fédération des travailleurs des industries du livre, du papier et de la communication
FNTF	Fédération nationale du bâtiment et des travaux publics
FO	Force ouvrière
FONGECIF	Fonds de gestion du congé individuel de formation
FORMAPAP	Organisme paritaire collecteur agréé des matériaux papiers
FPSP	Fonds paritaire de sécurisation des parcours professionnels
FUP	Fonds unique de péréquation
GAR	Garantie annuelle de rémunération
GPAO	Gestion de Production Assistée par Ordinateur
GPEC	Gestion prévisionnelle des em
GRETA	Groupement d'établissement pour adulte
INP	Institut national polytechnique
INSEE	Institut national de la statistique et des études économiques
IP	Industrie des procédés
IPC	Indice des prix à la consommation
IPPC	Industrie des pâtes, papiers et cartons
IRFIP	Institu pour la recherche et la formation professionnelle des industries papetières
JO	Journal officiel
JORF	Journal officiel de la république française
NAF	Nomenclature d'activités françaises
NAP	Activité principale exercée
OCDE	Organisation de coopération et de développement économique
OCTA	Organisme collecteur de la taxe d'apprentissage
OEDTAM	Ouvrier, employé, dessinateur et agent de maîtrise
OETAM	Ouvrier, agent de maîtrise
ONISEP	Office national d'information sur les enseignements et les professions
OPACIF	Organisme paritaire agréé du congé individuel de formation
OPCA	Organisme paritaire collecteur agréé
PACKAGING	Emballage extérieur ou le conditionnement visible du produit.
PAO	Publication assistée par ordinateur
PAPETIERS	Personne qui fabrique du papier.
PCEPC	procédés chimie, eau, papier-carton
PEC	packaging, emballage et conditionnement
PLP	Pilote de ligne de production
PLV	Publicité sur le lieu de vente
PME	Petites et moyennes entreprises
PSPA	Pilotage des systèmes de production automatisée
QCM	Questionnaire à choix multiples
QHSSE	Qualité, sécurité, sûreté, environnement
QSSE	Qualité, sécurité, sûreté, environnement
RH	Ressources humaines
RNCP	Répertoire national des certifications professionnelles
ROME	Répertoire opérationnel des métiers et des emplois
RTT	Réduction du temps de travail
SAV	Service après-vente
SMCC	Salaire Minimum Convention Collective
SMIC	Salaire minimum interprofessionnel de croissance
SMMC	Salaires mensuels minima conventionnels
TPE	Très petite entreprise
UNFEA	Union nationale des fabricants d'étiquettes adhésives
UNIPAS	Union des industries papetières pour les affaires sociales
VAE	Validation des acquis de l'expérience
VRP	Voyageur, représentant, placier
ZI	Zone industrielle

## Liste thématique



Theme	Titre	Article	Page
Chômage partiel	Annexe (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)		68
	Annexe (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)		68
	Annexe (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)		68
	Annexe (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)		68
	Annexe (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)		68
	Annexe (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)		68
	Annexe (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)		68
	Annexe (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)		68
	Dispositions diverses (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 3	68
	Dispositions diverses (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 3	68
	Dispositions diverses (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 3	68
	Dispositions diverses (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 3	68
	Dispositions diverses (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 3	68
	Dispositions diverses (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 3	68
	Dispositions diverses (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 3	68
	Indemnisation conventionnelle (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 2	68
	Indemnisation conventionnelle (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 2	68
	Indemnisation conventionnelle (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 2	68
Indemnisation conventionnelle (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 2	68	
Indemnisation conventionnelle (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 2	68	
Chômage partiel	Indemnisation conventionnelle (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 2	68
	Indemnisation conventionnelle (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 2	68
	Mesures d'application (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 4	68
	Mesures d'application (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 4	68
	Mesures d'application (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 4	68
	Mesures d'application (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 4	68
	Mesures d'application (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 4	68
	Mesures d'application (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 4	68
	Mesures d'application (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 4	68
	Modulation du temps de travail. (Accord du 25 novembre 1999 relatif à l'emploi, à la durée, à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans l'activité de distribution et commerces de gros)	Article 5	44
	Modulation du temps de travail. (Accord du 25 novembre 1999 relatif à l'emploi, à la durée, à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans l'activité de distribution et commerces de gros)	Article 5	44
	Recours au chômage partiel (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 1er	68
	Recours au chômage partiel (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 1er	68
	Recours au chômage partiel (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 1er	68
	Recours au chômage partiel (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 1er	68
	Recours au chômage partiel (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 1er	68
	Recours au chômage partiel (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 1er	68
	Recours au chômage partiel (Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel)	Article 1er	68
Réduction du temps de travail par attribution de jours de repos spécifiques. (Accord du 25 novembre 1999 relatif à l'emploi, à la durée, à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans l'activité de distribution et commerces de gros)	Article 7	45	
Réduction du temps de travail par attribution de jours de repos spécifiques. (Accord du 25 novembre 1999 relatif à l'emploi, à la durée, à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans l'activité de distribution et commerces de gros)	Article 7	45	
Prime, Gratification, Treizieme mois	Prime d'ancienneté (Avenant n° 3 du 8 avril 2011 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications)	Article 3	36
	Prime d'ancienneté (Avenant n° 4 du 7 septembre 2012 relatif aux salaires et aux primes au 1er octobre 2012)	Article 3	38
	Prime d'ancienneté (Avenant n° 5 du 14 mars 2014 relatif aux salaires et aux primes au 1er février 2014)	Article 3	39
	Prime d'ancienneté (Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017)	Article 3	40
	Prime d'ancienneté (Avenant n° 3 du 8 avril 2011 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications)	Article 3	36
	Prime d'ancienneté (Avenant n° 4 du 7 septembre 2012 relatif aux salaires et aux primes au 1er octobre 2012)	Article 3	38
	Prime d'ancienneté (Avenant n° 5 du 14 mars 2014 relatif aux salaires et aux primes au 1er février 2014)	Article 3	39
	Prime d'ancienneté (Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017)	Article 3	40
	Prime de panier de nuit (Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017)	Article 4	40
	Prime de panier de nuit (Avenant n° 7 du 12 mars 2019 relatif aux salaires minima conventionnels au 1er avril 2019)	Article 4	41
	Prime de panier de nuit (Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017)	Article 4	40
	Prime de panier de nuit (Avenant n° 7 du 12 mars 2019 relatif aux salaires minima conventionnels au 1er avril 2019)	Article 4	41
	Salaires (Accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications)	Article 6	9
Salaires (Accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications)	Article 6	9	

Theme	Titre	Article	Page
Salaires	Accord du 11 janvier 2006 relatif aux salaires (Accord du 11 janvier 2006 relatif aux salaires)		37
	Avenant C 36-18 du 13 décembre 2006 (Avenant C 36-18 du 13 décembre 2006)		37
	Prime d'ancienneté (Avenant n° 5 du 14 mars 2014 relatif aux salaires et aux primes au 1er février 2014)	Article 3	39
	Prime d'ancienneté (Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017)	Article 3	40
	Prime d'ancienneté (Avenant n° 5 du 14 mars 2014 relatif aux salaires et aux primes au 1er février 2014)	Article 3	39
	Prime d'ancienneté (Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017)	Article 3	40
	Prime de panier de nuit (Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017)	Article 4	40
	Prime de panier de nuit (Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017)	Article 4	40
	Salaires (Accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications)	Article 6	9
	Salaires (Accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications)	Article 6	9
	Salaires minima conventionnels (Avenant n° 4 du 7 septembre 2012 relatif aux salaires et aux primes au 1er octobre 2012)	Article 1er	38
	Salaires minima conventionnels (Avenant n° 4 du 7 septembre 2012 relatif aux salaires et aux primes au 1er octobre 2012)	Article 1er	38
	Salaires minima garantis aux salariés commerciaux itinérants (Avenant n° 4 du 7 septembre 2012 relatif aux salaires et aux primes au 1er octobre 2012)	Article 2	38
	Salaires minima garantis aux salariés commerciaux itinérants (Avenant n° 7 du 12 mars 2019 relatif aux salaires minima conventionnels au 1er avril 2019)	Article 2	41
	Salaires minima garantis aux salariés commerciaux itinérants (Avenant n° 4 du 7 septembre 2012 relatif aux salaires et aux primes au 1er octobre 2012)	Article 2	38
	Salaires minima garantis aux salariés commerciaux itinérants (Avenant n° 7 du 12 mars 2019 relatif aux salaires minima conventionnels au 1er avril 2019)	Article 2	41
	Salaires minimaux conventionnels (Avenant n° 5 du 14 mars 2014 relatif aux salaires et aux primes au 1er février 2014)	Article 1er	39
	Salaires minimaux conventionnels (Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017)	Article 1er	40
	Salaires minimaux conventionnels (Avenant n° 7 du 12 mars 2019 relatif aux salaires minima conventionnels au 1er avril 2019)	Article 1er	41
	Salaires minimaux conventionnels (Avenant n° 5 du 14 mars 2014 relatif aux salaires et aux primes au 1er février 2014)	Article 1er	39
Salaires	Salaires minimaux conventionnels (Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017)	Article 1er	40
	Salaires minimaux conventionnels (Avenant n° 7 du 12 mars 2019 relatif aux salaires minima conventionnels au 1er avril 2019)	Article 1er	41
	Salaires minimaux garantis aux salariés commerciaux itinérants (Avenant n° 5 du 14 mars 2014 relatif aux salaires et aux primes au 1er février 2014)	Article 2	39
	Salaires minimaux garantis aux salariés commerciaux itinérants (Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017)	Article 2	40
	Salaires minimaux garantis aux salariés commerciaux itinérants (Avenant n° 5 du 14 mars 2014 relatif aux salaires et aux primes au 1er février 2014)	Article 2	39
	Salaires minimaux garantis aux salariés commerciaux itinérants (Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017)	Article 2	40

## Liste chronologique





Date	Texte	Page
1982-05-27	Accord du 27 mai 1982 relatif à la réduction et à l'aménagement du temps de travail	1
1985-02-18	Accord du 18 février 1985 relatif à la formation professionnelle	2
	Accord du 18 février 1985 relatif à la formation professionnelle - Nomenclature	5
1991-10-08	Accord du 8 octobre 1991 relatif à l'augmentation du taux des cotisations minimum de retraite complémentaire ARRCO	5
1994-12-14	Accord du 14 décembre 1994 portant création d'un OPCA relevant des industries et du commerce des pâtes, papiers et cartons	51
	Accord du 14 décembre 1994 relatif au FORMAPAP : Statuts	56
1996-06-21	Accord du 21 juin 1996 relatif à l'affectation d'une partie des fonds de la formation en alternance aux CFA	41
1996-09-20	Décision du 20 septembre 1996 de la commission paritaire branche papetière relative aux formations.	42
1999-11-25	Accord du 25 novembre 1999 relatif à l'emploi, à la durée, à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans l'activité de distribution et commerces de gros	43
2002-11-20	Avenant n° 4 du 20 novembre 2002 à l'accord professionnel du 14 décembre 1994 portant création d'un OPCA, relatif au taux de contribution (1)	59
2004-12-06	Avenant n° 5 du 6 décembre 2004 portant diverses modifications	60
2005-01-20	Accord du 20 janvier 2005 relatif aux départs à la retraite	6
	Annexe Avenant n° 6 du 23 novembre 2005 (1)	59
2005-11-23	Avenant à l'accord professionnel du 14 décembre 1994 relatif aux dépenses de fonctionnement des CFA Avenant n° 6 du 23 novembre 2005	60
2006-01-11	Accord du 11 janvier 2006 relatif aux salaires	37
2006-12-13	Avenant C 36-18 du 13 décembre 2006	37
2007-01-10	Avenant n° 7 du 10 janvier 2007 relatif au champ d'intervention de l'OPCA FORMAPAP	56
2008-03-11	Accord du 11 mars 2008 relatif à l'emploi des seniors	61
2008-11-19	Accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications	7
2008-12-05	Accord du 5 décembre 2008 relatif au CQP « Agent logistique »	25
	Accord du 5 décembre 2008 relatif au CQP « Technicien en maintenance papetière »	17
2009-03-06	Avenant n° 1 du 6 mars 2009 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications	30
	Avenant n° 2 du 10 février 2010 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications	34
2010-02-10	Extrait de procès-verbal d'interprétation du 10 février 2010 de l'avenant n° 2 du 10 février 2010 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications	35
2010-03-26	Arrêté du 17 mars 2010 portant extension d'un avenant à un accord professionnel intersecteurs papiers-cartons (n° 2769)	JO-1
2010-10-27	Arrêté du 18 octobre 2010 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre des conventions collectives nationales de la distribution des papiers-cartons, commerces de gros pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise et de la convention collective nationale de la distribution et commerce de gros des papiers-cartons des cadres (n°s 802 et 925)	JO-1
2011-04-08	Avenant n° 3 du 8 avril 2011 à l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications	35
2011-04-19	Arrêté du 11 avril 2011 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre des conventions collectives nationales de la distribution des papiers-cartons commerces de gros pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise et de la convention collective nationale de la distribution et commerce de gros des papiers-cartons des cadres (n° 802 et n° 925)	JO-1
2011-07-22	Arrêté du 13 juillet 2011 portant extension d'accords et d'avenants examinés en sous-commission des conventions et accords du 6 juillet 2011	JO-1
2011-11-01	Arrêté du 25 octobre 2011 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale de la distribution, des papiers-cartons (commerces de gros) pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise (n° 802) et de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers-cartons (commerce de gros) (n° 925)	JO-4
2012-06-01	Accord du 1er juin 2012 relatif à l'indemnisation du chômage partiel	68
2012-06-11	Avenant du 11 juin 2012 relatif au CQP « Opérateur en maintenance industrielle »	69
2012-06-26	Accord du 26 juin 2012 relatif à l'égalité professionnelle	74
2012-07-03	Avenant n° 1 du 3 juillet 2012 relatif à la professionnalisation	110
2012-08-22	Arrêté du 13 août 2012 portant extension d'un accord national professionnel conclu dans divers secteurs de la production et de la transformation des papiers-cartons	JO-4
2012-09-07	Avenant n° 4 du 7 septembre 2012 relatif aux salaires et aux primes au 1er octobre 2012	37
2012-10-11	Avenant n° 2 du 11 octobre 2012 relatif au développement de la formation professionnelle	110
2013-03-08	Arrêté du 28 février 2013 portant extension d'un accord conclu dans le cadre d'un accord national professionnel conclu dans divers secteurs de la production et de la transformation des papiers-cartons	JO-5
2013-07-04	Accord du 4 juillet 2013 relatif à la mise en oeuvre du contrat de génération	79
2013-07-31	Arrêté du 22 juillet 2013 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) (n° 802) et de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) (n° 925)	JO-5
2014-03-14	Avenant n° 5 du 14 mars 2014 relatif aux salaires et aux primes au 1er février 2014	38
2014-03-25	Avenant n° 3 du 25 mars 2014 relatif au développement de la formation professionnelle	110
2014-09-24	Lettre de dénonciation UNIDIS (24 septembre 2014)	NV-1
2014-11-13	Arrêté du 24 octobre 2014 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) (n° 802) et de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) (n° 925)	JO-5
	Accord du 19 février 2015 relatif à la formation professionnelle, à l'alternance et à la GPEC	85
2015-02-19	Avenant n° 4 du 19 février 2015 relatif à la formation professionnelle, aux parcours professionnels et à la gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences	111
2015-12-17	Arrêté du 7 décembre 2015 portant extension d'un accord national professionnel conclu dans l'intersecteur des papiers et cartons	JO-6
2017-07-12	Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 à l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017	39
2017-11-23	Adhésion par lettre du 23 novembre 2017 de la CGI à la convention collective	36
2017-12-20	Avenant du 20 décembre 2017 à l'accord du 19 février 2015 relatif à la formation professionnelle, l'alternance et la gestion prévisionnelle des compétences	112
2019-03-12	Avenant n° 7 du 12 mars 2019 relatif aux salaires minima conventionnels au 1er avril 2019	40
2019-07-13	Arrêté du 9 juillet 2019 portant extension d'un avenant à un accord conclu dans le cadre de la convention collective nationale pour les ouvriers, employés, techniciens et agents de maîtrise de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) (n° 802) et de la convention collective nationale des ingénieurs et cadres de la distribution des papiers-cartons (commerces de gros) (n° 925)	JO-6



## **Index alphabétique**



-

- IV. - Modulation de la duree legale hebdomadaire 1
- IX. - Amenagements de l'organisation du travail 2
- V. Heures supplementaires contingentees 1
- VI. - Conges payes 1
- VII. - Jours feries 2
- VIII. - Encadrement 2
- X. - Dispositions finales 2

## 1

1. Circonstances de la creation de la certification 17, 25

## 2

2. Description de la qualification ciblee 18, 25

## 3

3. Referentiel des competences 18, 26

## 4

4. Pre-evaluation 21, 27

## 5

5. Epreuve de certification 21, 27

## 6

6. Formation 25, 29

## 7

7. Delivrance de la certification 25, 29

## A

ACCOMPAGNEMENT DES DEMARCHES D'ACTION DES ENTREPRISES. - APPLICATION ET SUIVI DE L'ACCORD 67

Accompagner de maniere operationnelle et durable les parcours professionnels 82

Accord du 11 janvier 2006 relatif aux salaires 37

Accord du 11 mars 2008 relatif a l'emploi des seniors 61

Accord du 14 decembre 1994 portant creation d'un OPCA relevant des industries et du commerce des pates, papiers et cartons 51

Accord du 14 decembre 1994 relatif au FORMAPAP

- Statuts 56

Accord du 18 fevrier 1985 relatif a la formation professionnelle 2

Accord du 18 fevrier 1985 relatif a la formation professionnelle - Nomenclature 5

Accord du 19 fevrier 2015 relatif a la formation professionnelle, a l'alternance et a la GPEC 85

Accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications 7

Accord du 1er juin 2012 relatif a l'indemnisation du chomage partiel 68

Accord du 20 janvier 2005 relatif aux departs a la retraite 6

Accord du 21 juin 1996 relatif a l'affectation d'une partie des fonds de la formation en alternance aux CFA 41

Accord du 25 novembre 1999 relatif a l'emploi, a la duree, a l'amenagement et a la reduction du temps de travail dans l'activite de distribution et commerces de gros 43

Accord du 26 juin 2012 relatif a l'egalite professionnelle 74

Accord du 27 mai 1982 relatif a la eduction et a l'amenagement du temps de travail 1

Accord du 4 juillet 2013 relatif a la mise en oeuvre du contrat de generation 79

Accord du 5 decembre 2008 relatif au CQP « Agent logistique » 25

Accord du 5 decembre 2008 relatif au CQP « Technicien en maintenance papetiere » 17

Accord du 8 octobre 1991 relatif a l'augmentation du taux des cotisations minimum de retraite complementaire ARRCO 5

Acteurs de la politique paritaire intersecteurs papiers-cartons relative a la formation professionnelle 101

Adhesion a l'accord (Date d'effet - Adhesion a l'accord) 55, 56

Adhesion par lettre du 23 novembre 2017 de la CGI a la convention collective 37

Affectation d'une partie des fonds de la formation en alternance aux CFA 41

Agir pour l'insertion professionnelle des jeunes 80

Amenagements de l'organisation du travail 2

Amenagements de l'organisation du travail (- IX. - Amenagements de l'organisation du travail) 2

Annexe 10, 56, 59, 68, 69, 83

Annexe Avenant n° 6 du 23 novembre 2005 (1) 59

Annexe relative aux depenses de fonctionnement des centres de formation d'apprentis (CFA) 59

Annexes 105, 111

Application de l'accord 82

APPLICATION ET SUIVI DE L'ACCORD (ACCOMPAGNEMENT DES DEMARCHES D'ACTION DES ENTREPRISES. - APPLICATION ET SUIVI DE L'ACCORD) 67

Augmentation du taux des cotisations minimum de retraite complementaire ARRCO 5

Avenant a l'accord professionnel du 14 decembre 1994 relatif aux depenses de fonctionnement des CFA 61

Avenant a l'accord professionnel du 14 decembre 1994 relatif aux depenses de fonctionnement des CFA Avenant n° 6 du 23 novembre 2005 61

Avenant C 36-18 du 13 decembre 2006 37

Avenant du 11 juin 2012 relatif au CQP « Operateur en maintenance industrielle » 69

Avenant du 20 decembre 2017 a l'accord du 19 fevrier 2015 relatif a la formation professionnelle, l'alternance et la gestion previsionnelle des competences 112

Avenant n° 1 du 3 juillet 2012 relatif a la professionnalisation 110

Avenant n° 1 du 6 mars 2009 a l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications 30

Avenant n° 2 du 10 fevrier 2010 a l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications 34

Avenant n° 2 du 11 octobre 2012 relatif au developpement de la formation professionnelle 110

Avenant n° 3 du 25 mars 2014 relatif au developpement de la formation professionnelle 110

Avenant n° 3 du 8 avril 2011 a l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications 35  
Avenant n° 4 du 19 février 2015 relatif a la formation professionnelle, aux parcours professionnels et a la gestion previsionnelle de l'emploi et des competences 112  
Avenant n° 4 du 20 novembre 2002 a l'accord professionnel du 14 decembre 1994 portant creation d'un OPCA, relatif au taux de contribution (1) 59  
Avenant n° 4 du 7 septembre 2012 relatif aux salaires et aux primes au 1er octobre 2012 37  
Avenant n° 5 du 14 mars 2014 relatif aux salaires et aux primes au 1er février 2014 38  
Avenant n° 5 du 6 decembre 2004 portant diverses modifications 60  
Avenant n° 6 du 12 juillet 2017 a l'accord du 19 novembre 2008, relatif aux salaires et primes au 1er juillet 2017 39  
Avenant n° 7 du 10 janvier 2007 relatif au champ d'intervention de l'OPCA FORMAPAP 56  
Avenant n° 7 du 12 mars 2019 relatif aux salaires minima conventionnels au 1er avril 2019 40

## B

Bilan et modification de l'accord 50  
Bilan et modification de l'accord. 50  
Bureau 58

## C

CGI 37  
CHAMP D'APPLICATION 62  
Champ d'application 8, 43  
Champ d'application de l'accord 112  
Champ d'application. 43  
Champ d'intervention de l'OPCA FORMAPAP 56  
Chapitre Ier  
- Dispositions relatives a la duree et a la repartition du temps de travail 44  
Chapitre II  
- Dispositions relatives a l'organisation, l'aménagement et la reduction du temps de travail 44  
Chapitre III  
- Dispositions relatives a la formation professionnelle continue 49  
Chapitre IV  
- Dispositions relatives a la reduction anticipee du temps de travail a 35 heures avec accompagnement financier de l'Etat 49  
Chapitre V  
- Dispositions relatives au suivi et aux conditions de modification de l'accord 50  
Chapitre VI  
- Dispositions relatives a la duree, depot et entree en vigueur du present accord 51  
Charte d'engagements en faveur de l'egalite professionnelle entre les femmes et les hommes 75  
Circonstances de la creation de la certification 17, 25  
Classifications 7, 30, 34, 35  
Commission paritaire relative aux formations 42  
Compensation 1  
Composition 57  
Composition de l'association 54  
Conditions d'accueil et d'insertion des jeunes dans les entreprises du point de vue de la formation professionnelle 4  
Conditions d'application de l'accord et mesures de publicite 7  
Conges payes 1  
Conges payes (- VI. - Conges payes) 1  
Conseil d'administration 55, 57  
Contingent annuel d'heures supplementaires 45  
Contingent annuel d'heures supplementaires. 45  
Contreparties en termes d'emploi et de formation professionnelle 7  
CQP « Agent logistique » 25  
CQP « Operateur en maintenance industrielle » 69  
CQP « Technicien en maintenance papetiere » 17  
Creation d'un OPCA relevant des industries et du commerce des pates, papiers et cartons 51

## D

Date d'effet - Adhesion a l'accord 56  
Decision du 20 septembre 1996 de la commission paritaire branche papetiere relative aux formations. 42  
Deliberation du conseil d'administration 58  
Delivrance de la certification 25, 29  
Denomination 57  
Denomination et champ d'intervention 51  
Departs a la retraite 6  
Depot 112  
Depot et entree en vigueur de l'accord 51  
Depot et entree en vigueur de l'accord. 51  
Description de la qualification ciblee 18, 25  
Developpement de la formation professionnelle 110  
Dispositif particulier concernant la formation professionnelle 49  
Dispositif particulier concernant la formation professionnelle. 49  
Dispositif transitoire d'aide a la reduction du temps de travail 49  
Dispositif transitoire d'aide a la reduction du temps de travail. 49  
Disposition specifique a duree indeterminée 111  
Dispositions 8  
Dispositions diverses concernant l'application de l'accord 78  
Dispositions diverses relatives a l'application de l'accord 10  
Dispositions finales 2  
Dispositions finales (- X. - Dispositions finales) 2  
Dispositions generales a duree determinee 110  
Dispositions particulieres relatives a certaines categories de personnel 47  
Dispositions particulieres relatives a certaines categories de personnel. 47

Dispositions relatives a l'organisation, l'aménagement et la reduction du temps de travail 44  
Dispositions relatives a la duree et a la repartition du temps de travail 44  
Dispositions relatives a la duree, depot et entree en vigueur du present accord 51  
Dispositions relatives a la formation professionnelle continue 49  
Dispositions relatives a la reduction anticipée du temps de travail a 35 heures avec accompagnement financier de l'Etat 49  
Dispositions relatives au suivi et aux conditions de modification de l'accord 50  
Dissolution - Liquidation 59  
Diverses modifications 60  
Duree 57  
Duree (Entree en vigueur. - Duree) 112  
Duree de l'accord 51  
Duree de l'accord. 51  
Duree du travail 1, 44  
Duree du travail. 44  
Duree et conditions d'application de l'accord Periodicite des negociations ulterieures 5  
Duree, aménagement et reduction du temps de travail dans l'activite de distribution et commerces de gros 43

## **E**

Effet (Modalites de publicite de l'accord. - Effet) 82  
Egalite professionnelle 10, 74  
Emploi des seniors 61  
Encadrement 2  
Encadrement (- VIII. - Encadrement) 2  
Entree en vigueur 41  
Entree en vigueur. - Duree 112  
Epreuve de certification 21, 27  
Execution momentanee d'emploi relevant de positions hierarchiques differentes 9  
Extension 112  
Extrait de proces-verbal d'interpretation du 10 fevrier 2010 de l'avenant n° 2 du 10 fevrier 2010 a l'accord du 19 novembre 2008 relatif aux classifications 35  
Extraits de proces-verbal de la reunion du 24 mai 1982 concernant la reduction et l'aménagement du temps de travail 2, 3

## **F**

FAVORISER DES PARCOURS PROFESSIONNELS INSCRITS DANS LA DUREE 64  
Favoriser un acces a l'emploi intergenerationnel mixte 80  
Formation 25, 29  
Formation initiale 100  
Formation professionnelle 2, 100  
Formation professionnelle - Nomenclature 5  
Formation professionnelle, alternance et gestion previsionnelle des competences 112  
Formation professionnelle, alternance et GPEC 85  
Formation professionnelle, parcours professionnels et gestion previsionnelle de l'emploi et des competences 112  
Forme juridique 57

## **G**

Garanties en cas de changement de categorie professionnelle 9  
GARANTIR DES CONDITIONS DE TRAVAIL ADAPTEES A L'AGE 63  
Gestion des emplois et des competences et securisation des parcours professionnels 91  
Grille de classification 8

## **H**

Heures supplementaires contingentes 1

## **I**

I. - Nature des actions de formation et leur ordre de priorite 3  
I. Duree du travail 1  
II. - Reconnaissance des qualifications acquises du fait d'actions de formation. 3  
II. Compensation 1  
III. - Moyens reconnus aux delegues syndicaux et aux membres du comite d'entreprise pour l'accomplissement de leur mission dans le domaine de la formation. 3  
III. Programmation indicative annuelle 1  
IMPULSER UNE GESTION PREVISIONNELLE DE TOUS LES AGES AU TRAVAIL 66  
Indemnisation du chomage partiel 68  
Information et orientation tout au long de la vie professionnelle 98  
Insertion des demandeurs d'emploi 89  
Insertion en alternance 86  
IV. - Conditions d'accueil et d'insertion des jeunes dans les entreprises du point de vue de la formation professionnelle. 4

## **J**

Jours feries 2  
Jours feries (- VII. - Jours feries) 1  
Jours pere de famille 41

## **L**

Le compte epargne-temps 47  
Le compte epargne-temps. 47  
Lettre de denonciation UNIDIS (24 septembre 2014) NV-1  
Lexique 78, 79  
Liquidation 59  
LUTTER CONTRE LES DISCRIMINATIONS LIEES A L'AGE ET FAVORISER LA REINSERTION PROFESSIONNELLE DES SALARIES SENIORS 62

## M

Mesures visant a corriger les disequilibres constatés en entreprise 75

Mise en place de la nouvelle classification 9

Mise en œuvre du contrat de generation 79

Modification des dispositions conventionnelles 6

Modification des statuts 58

Modifications 112

Modulation de la duree legale hebdomadaire 1

Modulation de la duree legale hebdomadaire (- IV. - Modulation de la duree legale hebdomadaire) 1

Modulation du temps de travail 44

Modulation du temps de travail. 44

Moyens reconnus aux delegues syndicaux et aux membres du comite d'entreprise pour l'accomplissement de leur mission dans le domaine de la formation 3

## N

Nature des actions de formation et leur ordre de priorite 3

Nomenclature (Formation professionnelle - Nomenclature) 5

Nomenclature des niveaux de formation definie par la circulaire ministerielle n° II.67.300 du 11 juillet 1967 (Bulletin officiel n° 29 du 20 juillet 1967) 5

## O

Objet 8, 53, 57, 61, 112

## P

Partie I Insertion professionnelle 85

Partie II Accompagnement tout au long du parcours professionnel 91

Partie III Mesures specifiques d'accompagnement des TPE-PME 99

Partie IV Financement de la formation professionnelle 100

Partie V Acteurs et gouvernance de la formation professionnelle dans l'IPC 100

Partie VI Dispositions relatives a l'application de l'accord 104

Plan triennal d'action, priorites intersecteurs papiers-cartons 104

Pouvoirs du conseil d'administration 55

Pre-evaluation 21, 27

Preambule 6, 7, 34, 35, 41, 43, 74, 79, 85

Prime d'anciennete 35, 36, 38-41

Prime de panier de nuit 40, 41

Procedure de depot et d'extension 35, 36, 38-40

Proces-verbal d'interpretation 35

Professionnalisation 110

Programmation indicative annuelle 1

Publicite et formalites de depot 10

## R

Reconnaissance des qualifications acquises du fait d'actions de formation 3

Reduction du temps de travail par attribution de jours de repos specifiques 45

Reduction du temps de travail par attribution de jours de repos specifiques. 45

Reduction et aménagement du temps de travail 1

Referentiel des competences 18, 26

Regimes complementaires de retraites et de prevoyance 10

Reglement interieur 58

Repos 44

Repos. 44

Ressources et depenses 58

Role du delegue general 55

## S

Salaires 9, 37

Salaires (Ingenieurs et cadres) 37

Salaires et primes au 1er fevrier 2014 38

Salaires et primes au 1er juillet 2017 39

Salaires et primes au 1er octobre 2012 37

Salaires minima au 1er avril 2019 40

Salaires minima conventionnels 34, 38

Salaires minima garantis aux salaries commerciaux itinerants 35, 38, 41

Salaires minimaux conventionnels 36, 39-41

Salaires minimaux garantis aux salaries commerciaux itinerants 36, 39, 40

Salaries concernes 44

Salaries concernes. 44

Savoirs et competences professionnelles fondamentales 86

Siege social 57

Statuts 56

Structure technique de Formapap 55

## T

TABEAU I 42

Taux de contribution (OPCA) 59

Taux de contribution a l'accord professionnel du 14 decembre 1994 portant creation d'un OPCA 59, 60

Texte de base 51, 61, 68, 69, 74, 79, 85

Textes Attaches 1

Titre Ier Acteurs de la politique paritaire intersecteurs papiers-cartons relative a la formation professionnelle 101

TITRE Ier CHAMP D'APPLICATION 62



Titre Ier Charte d'engagements en faveur de l'egalite professionnelle entre les femmes et les hommes	75
Titre Ier Favoriser un acces a l'emploi intergenerationnel mixte	80
Titre Ier Formation initiale	100
Titre Ier Gestion des emplois et des competences et securisation des parcours professionnels	91
Titre Ier Savoirs et competences professionnelles fondamentales	86
Titre II Agir pour l'insertion professionnelle des jeunes	80
Titre II Formation professionnelle	100
Titre II Information et orientation tout au long de la vie professionnelle	98
Titre II Insertion en alternance	86
TITRE II LUTTER CONTRE LES DISCRIMINATIONS LIEES A L'AGE ET FAVORISER LA REINSERTION PROFESSIONNELLE DES SALARIES SENIORS	62
Titre II Mesures visant a corriger les disequilibres constatés en entreprise	75
Titre II Plan triennal d'action, priorites intersecteurs papiers-cartons	104
Titre III Dispositions diverses concernant l'application de l'accord	78
TITRE III GARANTIR DES CONDITIONS DE TRAVAIL ADAPTEES A L'AGE	63
Titre III Insertion des demandeurs d'emploi	89
Titre III Œuvrer en faveur d'une solidarite professionnelle intergenerationnelle	81
Titre IV Accompagner de maniere operationnelle et durable les parcours professionnels	82
TITRE IV FAVORISER DES PARCOURS PROFESSIONNELS INSCRITS DANS LA DUREE	64
Titre IV Tutorat ou missions pedagogiques confies aux salaries	89
TITRE V IMPULSER UNE GESTION PREVISIONNELLE DE TOUS LES AGES AU TRAVAIL	66
Titre V Œuvrer de maniere specifique pour les PME	82
TITRE VI ACCOMPAGNEMENT DES DEMARCHES D'ACTION DES ENTREPRISES. - APPLICATION ET SUIVI DE L'ACCORD	67
Titre VI Application de l'accord	82
Travail a temps partiel	46
Travail a temps partiel.	46
Tutorat ou missions pedagogiques confies aux salaries	89

## **V**

V. - Duree et conditions d'application de l'accord Periodicite des negociations ulterieures 5

## **Œ**

Œuvrer de maniere specifique pour les PME 82

Œuvrer en faveur d'une solidarite professionnelle intergenerationnelle 81



