



REGLES DE GESTION 2009

CONTRATS ET PERIODES DE PROFESSIONNALISATION

I – Règles Transversales :

- Tous les dossiers sont analysés, individuellement, par la Commission Paritaire chargée de la professionnalisation.

- Le respect des délais d'instruction est impératif pour que les services d'AUVICOM puissent préparer dans de bonnes conditions les états examinés par la Commission de Professionnalisation

Afin d'instruire les dossiers, Auvicom demande à recevoir les pièces justificatives des dossiers de professionnalisation (contrats et périodes) au plus tard trois mois après la date de fin :

- des formations concernées, pour un CDI ou une période de professionnalisation
- du contrat si celui-ci est un CDD

Un recours effectué par l'entreprise est possible dans le mois qui suit la notification de refus de prise en charge.

- La Commission Paritaire chargée de la professionnalisation autorise les services d'AUVICOM à ajuster de +/-10% le nombre d'heures initialement engagées, sous réserve du respect des minima légaux, réglementaires et conventionnels.

- Les certificats de qualification professionnelle *des télécoms (CQPT)* donnent lieu à des dossiers spécifiques même s'ils sont directement reliés à des contrats ou des périodes de professionnalisation. La désignation de l'organisme évaluateur intervient dès la constitution du dossier.

- Afin de bénéficier d'une prise en charge, les entreprises doivent être à jour de l'ensemble de leurs obligations légales et conventionnelles de Branche.

- Les entreprises créées en 2009, sur la base d'un bulletin d'adhésion, pourront demander le financement des heures de formation d'un contrat de professionnalisation. Cette demande ne sera recevable que dans le respect des dispositions conventionnelles et réglementaires.

- Tous les dossiers sont examinés au regard des textes réglementaires et conventionnels.

Dans le cas d'un refus pour non-conformité aux dits textes, AUVICOM envoie un courrier à l'entreprise indiquant l'ensemble des éléments non conformes afin qu'une demande de recours respectant les dispositions conventionnelles, légales et réglementaires puisse être faite.

Les services d'AUVICOM encouragent les entreprises à prendre connaissance des informations techniques et réglementaires disponibles sur le site www.auvicom.info : Accord de branche du 24 septembre 2004 sur la formation professionnelle dans les télécommunications, avenants, circulaire n° 2007/21 du 23 juillet 2007 relative à la mise en œuvre du contrat de professionnalisation, fiches conseil, etc...

- Dans l'attente de nouvelles dispositions réglementaires concernant l'imputabilité des formations à distance, la mise en œuvre de méthodes pédagogiques distancielles (e-learning, classes virtuelles etc...) n'exempte pas les entreprises de fournir les pièces justificatives répondant à la réglementation en vigueur. Une attestation de présence globale co-signée par le bénéficiaire de la formation peut être acceptée dans la mesure où elle précise le nombre d'heures distancielles exécutées, et/ou présentielles suivies.

AUVICOM encourage fortement les entreprises à appliquer les recommandations de l'Administration à savoir faire signer par le bénéficiaire d'une formation distancielle pour tout ou partie de sa formation, un protocole individuel de formation (circulaire DGEFP n°2001/22 du 20 juillet 2001).

- En cas d'insuffisance financière, les services d'AUVICOM prendront en charge, en premier lieu, les dossiers correspondant aux priorités de la branche en terme d'objectifs de formation.

II – Règles spécifiques aux Contrats de Professionnalisation :

- Dans le cas d'un risque de dépassement du délai réglementaire de 30 jours entre la date de réception et la réunion de la Commission Paritaire chargée de la professionnalisation, la Direction d'AUVICOM peut prononcer par écrit des refus à titre conservatoire, en signalant à l'entreprise la possibilité d'une présentation pour recours à la Commission suivante.

- Les entreprises qui recrutent des salariés sur des postes de Conseiller clientèle à distance et de Conseiller clientèle en point de distribution dans le cadre d'un contrat de professionnalisation devront impérativement les présenter aux épreuves d'évaluation

des CQP T.

Pour être financées sur les fonds de la professionnalisation, les épreuves d'évaluation et d'accompagnement relatives aux CQP T, doivent se dérouler dans les bornes du contrat ou de l'action de professionnalisation (s'il s'agit d'un contrat en CDI).

Si les épreuves d'évaluation et d'accompagnement ne sont pas liées à une action de formation, elle peuvent être prises en charge sur le plan de formation de l'entreprise (sur le temps de travail) ou sur les fonds de la professionnalisation via le DIF prioritaire (dans le cadre du hors temps de travail).

- Le versement de l'Aide à l'exercice de la fonction tutorale sera proposé par les services d'AUVICOM à l'issue du 6ème mois de contrat, après vérification du bon déroulement du contrat à cette date et de la réalité de l'exercice du tutorat. La demande de prise en charge sera signée par l'entreprise, le jeune et le tuteur. Cette mesure pourra être suspendue par la Commission de Professionnalisation en cas d'insuffisance financière du régime.
- Pour effectuer une demande de recours, l'entreprise devra envoyer aux services d'AUVICOM, une nouvelle liasse CERFA modifiée en tant qu'avenant au contrat initial, accompagnée d'une annexe pédagogique.

III – Règles spécifiques aux Périodes de Professionnalisation :

- Les services d'AUVICOM procéderont au règlement des dossiers, dont le parcours de formation est réparti sur plus de 12 mois, après réalisation de la 90ème heure de formation. Une exception à cette règle sera possible pour les cas de rupture du contrat ou de suspension pour longue maladie, congé maternité ou congé parental.

L'amplitude maximale des dossiers ne peut dépasser 24 mois répartis sur 3 exercices.

- Afin de favoriser le développement des périodes de professionnalisation au sein de la branche, **les partenaires sociaux ont renouvelé jusqu'au 28 février 2010 l'accord autorisant que la durée minimale des périodes de professionnalisation soit ramenée à 70 heures**, si le parcours de formation est réparti sur une période maximale de 12 mois glissants.

Il s'agit d'une mesure expérimentale temporaire.

Les services d'AUVICOM procéderont au règlement des dossiers, dont le parcours de formation est réparti sur moins de 12 mois, après réalisation de la 70ème heure de formation.

- Dans le cas où la période de professionnalisation a pour objectif un CQP T, les heures d'évaluation et d'accompagnement (20 heures maximum) sont en sus du nombre d'heures minimal exigible. Même si elles se traduisent par une demande de prise en charge spécifique, elles doivent être prévues dès le départ dans l'amplitude globale du dossier (+ 2 à 3 mois par rapport à la date de fin du parcours de formation).

- Les dossiers doivent être adressés complets avant le début de la formation, et au plus tard 5 jours ouvrés avant la réunion de la Commission de Professionnalisation. Il s'agit d'une règle générale de base qui doit inciter les entreprises à anticiper le plus possible le montage des dossiers.

- A titre exceptionnel les partenaires sociaux acceptent d'examiner des dossiers dont la date de début serait antérieure au 01 janvier 2009.
Dans ce cas précis, seules les heures programmées sur l'année 2009 seront prises en charge, avec un minimum de 70 heures sur 2009

PLAN DE FORMATION Entreprises < 10 salariés

- Le plafond forfaitaire de prise en charge des entreprises ayant moins de 10 salariés, sur le plan fiscal, s'élève à 1 200 euros par an et par entreprise. Si le montant réel de leur contribution est supérieur à ce plafond, le montant de la prise en charge est réajusté en fonction de cette somme.

- Dans le cas d'un projet prévisionnel de développement général des compétences, la prise en charge d'actions de formation est plafonnée à 5 000 euros pour les entreprises de moins de 10 salariés.

L'entreprise doit, dans ce cas précis, adresser à AUVICOM des éléments qualitatifs (tableau financier, programmes détaillés) permettant de mesurer l'effort de formation prévu sur l'année en cours.

- Par ailleurs des demandes ponctuelles, répondant à tous les critères en matière d'imputabilité au delà du premier plafond forfaitaire de 1 200 euros, peuvent également faire l'objet d'un examen.

Ces deux cas s'inscrivent dans un programme de mesures incitatives dont le caractère conjoncturel pourra être réévalué chaque année, en fonction des ressources disponibles sur le régime.

Les dossiers sont examinés par les membres du Bureau d'AUVICOM.

- Nota :

- Les demandes de prise en charge doivent impérativement concerner des actions sur l'exercice en cours
- AUVICOM ne prend en charge que les coûts pédagogiques (c.a.d ni les frais annexes, ni les salaires et charges)

PLAN DE FORMATION Entreprises ≥ 10 salariés

- L'imputabilité des actions de formations est vérifiée par les services d'AUVICOM, notamment sur la base de la circulaire N°2006/35 du 14 novembre 2006 relative à l'action de formation et aux prestations rentrant dans le champ de la formation professionnelle.
- Chaque dossier fait l'objet d'une demande de prise en charge téléchargeable sur www.auvicom.info. Des conditions particulières de transmission des demandes peuvent être définies dans le cadre d'une convention de partenariat portant sur une gestion globale ou partielle des dépenses formation de l'entreprise.
- Les entreprises de 10 à 50 salariés peuvent adresser aux services d'AUVICOM des demandes de prise en charge au-delà de leurs ressources disponibles, dans la limite de 50% du montant de leur dernière contribution au titre du plan de formation. Ces demandes de financement complémentaires sont examinées par les membres du Bureau d'AUVICOM.
Dans ce cas AUVICOM ne prend en charge que les coûts pédagogiques (c.a.d ni les frais annexes, ni les salaires et charges).
- Les demandes de prise en charge doivent impérativement concerner des actions sur l'exercice en cours. Si le projet de formation présente un volume d'heures réparties sur N et N+1, l'entreprise devra uniquement valoriser sur sa demande le nombre d'heures prévues sur l'année en cours. Les heures prévues sur N+1 feront l'objet d'une demande ultérieure. Elles doivent être impérativement transmises à AUVICOM avant le 31 décembre de l'année N.