

**ACCORD DU 19 AVRIL 2021 RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L'ALTERNANCE DANS  
LA BRANCHE DES MÉTIERS DU COMMERCE DE DÉTAIL ALIMENTAIRE SPÉCIALISÉ (IDCC 3237)**

Entre :

- **Saveurs Commerce** – 97 boulevard Pereire - 75017 Paris
- **Confédération du Commerce de Proximité (2CP)** - 23 rue des Lavandières Ste Opportune – 75001 Paris
- **La Fédération nationale des syndicats des commerçants des marchés de France (FNSCMF)**- 14 rue de Bretagne - 75003 Paris

D'une part,

Et,

- **La Fédération CGT Commerce, Distribution et Services** - 263 rue de Paris - 93154 Montreuil Cedex
- **La Fédération des Services CFDT** - 14 rue Scandicci - Tour Essor - 93508 Pantin
- **La Fédération Générale des Travailleurs de l'Agriculture, de l'Alimentation, des Tabacs et Activités Annexes (FO)** - 15 Avenue Victor Hugo- 92170 Vanves
- **La Fédération Nationale Agroalimentaire (CFE-CGC Agro)** -26 rue de Naples – 75008 Paris

D'autre part,

Il est convenu ce qui suit :

SV  
ds. MA  
CNC

## SOMMAIRE

### **PRÉAMBULE**

#### **ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD**

### **TITRE LIMINAIRE – UNE POLITIQUE DE FORMATION ADAPTÉE AUX IMPACTS DE LA CRISE SANITAIRE**

#### **TITRE I – LES ACTEURS DE LA BRANCHE EN MATIÈRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

#### **ARTICLE 2- LA COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (CPNEFP)**

Article 2-1- Rôle et missions de la CPNEFP

Article 2-2- Composition de la CPNEFP

Article 2-3- Fonctionnement de la CPNEFP

Article 2-4- Intervenants extérieurs

Article 2-5- Information de la CPPNI

#### **ARTICLE 3 – LA SECTION PROFESSIONNELLE PARITAIRE (SPP)**

Article 3-1- Composition de la SPP

Article 3-2- Fonctionnement de la SPP

Article 3-3- Missions de la SPP

#### **ARTICLE 4 – L'OPÉRATEUR DE COMPÉTENCES**

#### **ARTICLE 5 – L'OBSERVATOIRE PROSPECTIF DES MÉTIERS ET DES QUALIFICATIONS**

### **TITRE II – DÉFINIR LES AXES PRIORITAIRES POUR ACCOMPAGNER LES SALARIÉS ET LES ENTREPRISES DANS L'ADAPTATION ET LE DÉVELOPPEMENT DE LEURS COMPÉTENCES**

#### **TITRE III - L'ACCÈS À L'EMPLOI PAR LA FORMATION EN ALTERNANCE**

#### **ARTICLE 6 – LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE**

Article 6-1- Définition

Article 6-2- Politique de la Branche

Article 6-3- Moyens mis en œuvre

#### **ARTICLE 7 – LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION**

Article 7-1- Objectif

Article 7-2- Prise en charge

Article 7-3- Publics

Article 7-4- Rémunération

Article 7-5- Durée du contrat

#### **ARTICLE 8 – LA PROMOTION OU RECONVERSION PAR L'ALTERNANCE (ProA)**

Article 8-1- Objet de la promotion ou reconversion par l'alternance (ProA)

Article 8-2- Salariés concernés par le dispositif

Article 8-3- Liste des certifications éligibles

Article 8-4- Durée de la ProA

Article 8-5- Durée de la formation

Article 8-6- Mise en œuvre de la ProA

Article 8-7- Accompagnement par un tuteur

Article 8-8- Financement du dispositif de promotion ou reconversion par l'alternance

Article 8-9- Suivi de la ProA

#### **ARTICLE 9 – L'ACCOMPAGNEMENT DES ALTERNANTS PAR UN TUTEUR**

Article 9-1- Objet de la fonction tutorale

Article 9-2- Conditions

Article 9-3- Formation à la mission tutorale

Article 9-4- Financement

MA C CN db.  
SV<sub>2</sub>

## **TITRE IV – FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DES SALARIÉS DE LA BRANCHE**

### **ARTICLE 10 - LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES**

Article 10-1- Principes

Article 10-2- Objectifs du plan de développement des compétences

Article 10-3- Bénéficiaires du plan de développement des compétences

Article 10-4- Contenu du plan de développement des compétences

### **ARTICLE 11 – DÉFINITION DE L'ACTION DE FORMATION**

## **TITRE V- INCITER LA MOBILISATION DES DROITS INDIVIDUELS DES SALARIÉS POUR SÉCURISER LEUR PARCOURS PROFESSIONNEL**

### **ARTICLE 12 - LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)**

Article 12-1- Principes

Article 12-2- Alimentation du CPF

Article 12-3- Formations éligibles au CPF

Article 12-4- Modalités de mobilisation du CPF

Article 12-5- Abondements du CPF

Article 12-6- Financement du CPF

### **ARTICLE 13 - LE BILAN DE COMPÉTENCES**

### **ARTICLE 14 – LE PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE**

Article 14-1- Conditions pour bénéficier du congé de transition professionnelle

Article 14-2- Demande de congé de transition professionnelle

Article 14-3- Gestion et prise en charge du projet de transition professionnelle

### **ARTICLE 15- LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE**

## **TITRE VI- L'ACCÈS À LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE**

### **ARTICLE 16 – UNE POLITIQUE DE CERTIFICATIONS ADAPTÉE À L'ÉVOLUTION DES MÉTIERS DE LA BRANCHE**

### **ARTICLE 17 – L'ACCÈS DES SALARIÉS À LA CERTIFICATION PAR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)**

### **ARTICLE 18 – LE PASSEPORT D'ORIENTATION, DE FORMATION ET DE COMPÉTENCES**

## **TITRE VII - FACILITER L'ACCÈS À LA FORMATION POUR TOUS**

### **ARTICLE 19 - ACCOMPAGNER LES SALARIÉS EN SITUATION DE HANDICAP**

### **ARTICLE 20 - FAVORISER L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**

### **ARTICLE 21 - L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

Article 21-1- Objet de l'entretien professionnel

Article 21-2- Organisation de l'entretien professionnel

Article 21-3- Périodicité de l'entretien professionnel

Article 21-4- Modalités d'appréciation du parcours professionnel du salarié et état des lieux récapitulatif

## **TITRE VIII – CONTRIBUTION FINANCIÈRE DES ENTREPRISES À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L'ALTERNANCE**

### **ARTICLE 22 – CONTRIBUTION UNIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L'ALTERNANCE**

Article 22-1- Contribution à la formation professionnelle

Article 22-2- Taxe d'apprentissage

### **ARTICLE 23 – CONTRIBUTION DÉDIÉE AU FINANCEMENT DU CPF POUR LES TITULAIRES D'UN CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE (CPF-CDD)**

### **ARTICLE 24 – CONTRIBUTION CONVENTIONNELLE SUPPLÉMENTAIRE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES**

Article 24-1- Taux de la contribution conventionnelle

Article 24-2- Utilisation de la contribution déterminée par la CPNEFP

CN  
db  
SV  
MA

ARTICLE 25 – CONTRIBUTION VOLONTAIRE DE L'ENTREPRISE

ARTICLE 26 – MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES DÉPENSES PAR L'OPÉRATEUR DE COMPÉTENCES DONT RELÈVE LA BRANCHE

**TITRE IX- DISPOSITIONS FINALES**

ARTICLE 27 - ENTREPRISES DE MOINS DE CINQUANTE SALARIÉS

ARTICLE 28 - SUIVI DE L'ACCORD

ARTICLE 29 - DURÉE ET EFFET

ARTICLE 30 - FORMALITÉS

ARTICLE 31 - ADHÉSION

ARTICLE 32 - RÉVISION ET DÉNONCIATION DE L'ACCORD

ANNEXE 1 À L'ACCORD DU 19 AVRIL 2021 RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L'ALTERNANCE DANS LA BRANCHE DES MÉTIERS DU COMMERCE DE DÉTAIL ALIMENTAIRE SPÉCIALISÉ :  
LISTE DES CERTIFICATIONS ÉLIGIBLES À LA PROMOTION OU RECONVERSION PAR L'ALTERNANCE (ProA)

ANNEXE 2 – GUIDE DU TUTORAT ET DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE POUR LES ENTREPRISES ET LES SALARIÉS

MA DB.  
CA C  
SV

## PRÉAMBULE

La Loi n°771-2018 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel a profondément réformé le système de la formation professionnelle, impactant fortement les entreprises et les salariés des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé.

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives de la branche rappellent l'importance de la formation professionnelle qui constitue :

- Pour les salariés, un véritable levier d'accès à l'emploi et d'évolution professionnelle, tout en leur permettant d'être acteurs de leur parcours,
- Pour les entreprises, un moyen :
  - De s'adapter aux mutations socio-économiques, technologiques, commerciales, sociétales et/ou environnementales impactant l'activité, les métiers et l'obsolescence des compétences,
  - Et de rester attractives et compétitives.

À ce titre, elles décident de conclure le présent accord afin d'accompagner l'évolution des activités et des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé en favorisant l'adaptation, le développement des compétences et des qualifications ainsi que la sécurisation des parcours.

Dans un contexte de profonds changements et de rapides évolutions des métiers, elles souhaitent adapter leur politique de formation aux nouvelles dispositions légales et surtout répondre aux besoins des salariés et des entreprises de la branche, en facilitant l'accès à la formation des salariés, notamment les moins qualifiés, et en répondant aux besoins en compétences des entreprises.

À cet effet, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives rappellent que la réalisation des actions de formation pendant le temps de travail des salariés est privilégiée.

Par ailleurs, cet accord a pour objectifs de définir les axes prioritaires de développement des compétences et des qualifications au niveau de la branche, notamment dans le but :

- De développer le recours à l'alternance qui constitue une des meilleures voies d'insertion et d'intégration des salariés dans les entreprises des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé,
- D'accroître la qualification des salariés tout au long de leur vie professionnelle,
- De répondre aux besoins en compétences des entreprises et anticiper leur mutation,
- De renforcer le développement des compétences pour maîtriser les produits, les différentes évolutions, les nouveaux modes de consommation, la digitalisation et les changements d'organisation de travail,
- De favoriser l'égalité d'accès à la formation professionnelle,
- D'inciter davantage les salariés à être acteurs de leur évolution professionnelle,
- De développer la formation professionnelle et la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) dans les TPE et les PME,
- D'assurer la compétitivité et la pérennité des entreprises dans un environnement de plus en plus concurrentiel,
- Et de sécuriser le parcours professionnel des salariés de la branche.

Pour y parvenir, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives s'appuient sur les dispositifs de formation issus de la Loi n°771-2018 du 5 septembre 2018, à savoir :

- L'alternance,
- La promotion ou la reconversion par l'alternance (ProA),
- Le plan de développement des compétences,

MA  
CN DB SL

- La mobilisation des droits individuels des salariés pour sécuriser leur parcours professionnel à travers :
  - Le Compte Personnel de Formation (CPF),
  - Le bilan de compétences,
  - Le projet de transition professionnelle (PTP),
  - La validation des acquis de l'expérience (VAE),
- La promotion du Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) pour accompagner les salariés dans la constitution de leur projet professionnel,
- Le déploiement de l'entretien professionnel obligatoire qui constitue le cadre privilégié pour échanger sur le projet professionnel des salariés et leur parcours.

### **ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD**

Le présent accord s'applique aux entreprises entrant dans le champ d'application de la Convention Collective Nationale des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé (IDCC 3237), tel que défini à l'article 1 de l'accord du 12 janvier 2021 relatif à sa création.

### **TITRE LIMINAIRE –UNE POLITIQUE DE FORMATION ADAPTÉE AUX IMPACTS DE LA CRISE SANITAIRE**

La crise sanitaire liée à la propagation de l'épidémie du COVID-19 impacte fortement les entreprises et les salariés des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé qui doivent s'adapter rapidement aux mesures d'urgence prises par le Gouvernement.

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives entendent soutenir les entreprises et accompagner les salariés dans cette période compliquée.

À cet effet, elles restent attentives à l'impact de la crise sanitaire sur l'activité économique, sur l'évolution des métiers du commerce alimentaire spécialisé et sur les organisations nécessitant une adaptation rapide des entreprises, notamment à de nouveaux modes de consommation, compatibles avec la sécurisation des parcours professionnels des salariés et leurs conditions de travail.

Dans ce contexte exceptionnel, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives tiendront compte de ces facteurs pour définir les axes prioritaires de la branche dans les deux prochaines années, principalement dans l'objectif de permettre :

- Aux entreprises de renforcer les compétences de leurs salariés pour faire face à la crise,
- Aux salariés de s'adapter aux évolutions des métiers, de développer leurs compétences, d'acquérir de nouvelles qualifications et de sécuriser leur parcours professionnel.

### **TITRE I – LES ACTEURS DE LA BRANCHE EN MATIÈRE DE FORMATION PROFESSIONNELLE**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives rappellent le rôle prépondérant de la branche professionnelle dans le domaine de la formation et du développement des compétences et tout particulièrement en matière :

- De définition des priorités, des objectifs et des moyens de la formation professionnelle des salariés,
- De mutualisations des fonds d'origine légale en application de l'article L2253-1 du code du travail et d'origine conventionnelle,
- De financement des formations dans le cadre de l'alternance (contrats d'apprentissage et contrats de professionnalisation),

Handwritten notes and signatures: "CN", "MA", "db.", and a blue signature.

- De gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) en s'appuyant notamment sur les travaux de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications, prévu à l'article 5 du présent accord et sur l'opérateur de compétences dont relève la branche,
- De création de certifications professionnelles.

À cet effet, la branche des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé se dote d'instances paritaires chargées de restituer les travaux à la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI).

## **ARTICLE 2- LA COMMISSION PARITAIRE NATIONALE DE L'EMPLOI ET DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE (CPNEFP)**

Conformément aux dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur, la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNEFP) des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé procède à l'élaboration et au suivi de la mise en œuvre de la politique de l'emploi et de la formation professionnelle dans la branche.

À ce titre, elle assure notamment les missions définies dans le présent article.

### **Article 2-1 – Rôle et missions de la CPNEFP**

La CPNEFP a pour mission générale de promouvoir la formation professionnelle en liaison avec l'évolution des métiers et de l'emploi dans la branche.

#### **Article 2-1-1- Missions de la CPNEFP en matière d'emploi**

La CPNEFP permet l'information réciproque des organisations professionnelles et des organisations syndicales de salariés représentatives.

En outre, elle a un rôle d'analyse des emplois de la branche, de leur évolution et en particulier :

- D'examen de la structure des emplois,
- D'étude de l'évolution des qualifications en fonction notamment de l'évolution des technologies et des métiers :
  - Analyse de l'adéquation des formations existantes aux besoins des salariés et des entreprises,
  - Analyse des flux d'emploi en vue d'anticiper et de prévenir d'éventuels déséquilibres entre l'offre et la demande.

Elle contribue à l'insertion professionnelle des jeunes, au développement des compétences, à la sécurisation des parcours et au maintien dans l'emploi.

#### **Article 2-1-2- Missions de la CPNEFP en matière de formation**

La CPNEFP définit la politique de formation de la branche, adaptée aux besoins des salariés et des entreprises. Elle en fixe les priorités et les orientations, notamment au regard des informations transmises par l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

À ce titre, la Commission dispose des prérogatives suivantes :

- Définir la politique de gestion prévisionnelle de l'emploi et des compétences (GPEC), notamment en déterminant des actions pour accompagner les TPE/PME dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle et en facilitant l'accès à la formation des salariés de ces entreprises. À cet effet, elle peut s'appuyer sur les travaux de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications et sur l'opérateur de compétences dont relève la branche,
- Fixer les grandes orientations en matière de formation professionnelle et d'alternance, mises en œuvre par l'opérateur de compétences,
- S'assurer de la mise en œuvre effective des priorités et orientations définies,

db. c. ca MA  
7SV

- Mettre à disposition des chefs d'entreprise et des salariés les résultats des études menées au sein de la branche ainsi que les conclusions et les recommandations formulées par la CPNEFP en matière de priorités de formation professionnelle et d'alternance,
- Suivre l'application des accords conclus en matière d'insertion professionnelle, de formation et d'apprentissage, de GPEC.

La CPNEFP intervient notamment :

1<sup>er</sup> - Dans la co-construction des certifications adaptées aux besoins des salariés et des entreprises des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé.

Dans ce cadre, elle exerce notamment les prérogatives suivantes :

- Proposer l'élaboration de nouveaux parcours certifiants, la création de certificats de qualification professionnelle (CQP),
- Mettre en place et réviser les référentiels d'activité et de certification, en veillant à la pertinence du découpage des blocs de compétences,
- Déterminer la personne morale détentrice des droits de propriété intellectuelle à l'occasion de la création d'un CQP,
- Habilitier les organismes de formation préparant les candidats aux CQP de la branche,
- Préciser les modalités d'élaboration et de validation des CQP et, le cas échéant, des autres certifications,
- Demander à la Commission de certification de France compétences, l'inscription au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles) des certifications de la branche.

2<sup>ème</sup> - En matière de formation initiale et de validation des acquis de l'expérience (VAE) en participant :

- À la définition des formations professionnelles ou techniques spécifiques à la branche,
- À la politique de la branche pour la formation des formateurs et l'accueil des stagiaires en entreprises, y compris la politique en matière de tutorat,
- À des jurys nationaux de délivrance de titres et diplômes.

3<sup>ème</sup> - En participant à la définition des formations de reconversion identifiées par la branche,

4<sup>ème</sup> - En matière de formation en alternance (apprentissage, contrats de professionnalisation, Promotion et reconversion par l'Alternance (ProA), etc.) :

- En participant à la définition des priorités de la branche dans ces domaines,
- En déterminant les niveaux de prises en charge des contrats d'apprentissage et de professionnalisation,
- En définissant les conditions de financement de la formation des tuteurs et des maîtres d'apprentissage ainsi que celles de l'exercice à la fonction tutorale.

5<sup>ème</sup> - En contribuant à l'étude des moyens de formation, de perfectionnement et de réadaptation professionnelle existants pour les différents niveaux de qualification ou à créer (notamment dans le cadre de la Promotion ou reconversion par l'Alternance (ProA), des projets de transition professionnelle).

**Article 2-1-3- Missions de la CPNEFP en matière d'Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications**

La CPNEFP est chargée d'élaborer la liste des travaux à réaliser et d'examiner les résultats obtenus par l'Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications.

SV CN MA dB

#### **Article 2-1-4- Missions de la CPNEFP en matière de pilotage financier de la contribution conventionnelle supplémentaire au développement de la formation professionnelle continue**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives confient, à la CPNEFP, le pilotage et la gestion des fonds provenant de la contribution conventionnelle supplémentaire au développement de la formation professionnelle continue.

Dans le cadre de cette mission, la CPNEFP :

- Définit les priorités, les actions de formation, les conditions, les barèmes et les modalités de prise en charge des actions de formation financées sur les fonds provenant de la contribution conventionnelle supplémentaire au développement de la formation professionnelle continue,
- Décide de l'usage et de la répartition des fonds de cette contribution conventionnelle supplémentaire selon les modalités définies à l'article 24 du présent accord,
- Veille à la déclinaison effective, par la SPP, des orientations politiques arrêtées par la branche. À cet effet, la CPNEFP transmet à la SPP toutes les informations utiles à la déclinaison opérationnelle des décisions politiques de la CPNEFP, s'agissant de l'utilisation des fonds provenant de cette contribution,
- Effectue le contrôle portant sur les modalités d'attribution des fonds provenant de cette contribution conventionnelle supplémentaire,
- Assure le suivi des actions effectivement financées avec les fonds provenant de la contribution conventionnelle supplémentaire et la bonne gestion de ces fonds,
- Accompagne et conseille la SPP dans la gestion des fonds provenant de la contribution conventionnelle supplémentaire au développement de la formation professionnelle continue,
- Alerte la CPPNI en cas de discordance constatée entre les décisions prises par les organisations syndicales d'employeurs et les organisations syndicales de salariés représentatives et leur déclinaison opérationnelle à travers la SPP ou le Conseil d'administration de l'Opérateur de compétences désigné par la branche.

#### **Article 2-2 - Composition de la CPNEFP**

La CPNEFP est une instance paritaire nationale composée comme suit :

- Un collège salarial comprenant un nombre égal de représentants : un titulaire et un suppléant de chacune des organisations syndicales reconnues représentatives au niveau national,
- Un collège employeur comprenant un nombre de représentants égal à celui du collège salarial.

Tous les 2 ans, la Commission choisit parmi ses membres :

- Un Président
- Et un Vice-Président.

Chacun appartient à un collège différent. L'un est désigné par le collège des employeurs, l'autre par le collège des salariés.

La Présidence est assurée alternativement par chaque collège pour une durée de 2 ans, le collège qui n'a pas la Présidence assumant la Vice-Présidence.

Le collège qui détient la Présidence de la CPNEFP détient la Vice-Présidence de la Section Professionnelle Paritaire (SPP), prévue à l'article 3 du présent accord.

À chaque renouvellement, la répartition des postes s'effectue alternativement et paritairement entre les organisations professionnelles et les organisations syndicales représentatives de salariés.

C- MA CN DB  
9 SV

## **Article 2-3 – Fonctionnement de la CPNEFP**

### **Article 2-3-1 – Convocation des membres et participation aux réunions**

La CPNEFP se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par la Présidence et la Vice-Présidence.

Des réunions exceptionnelles peuvent être fixées à l'initiative :

- Soit de la Présidence,
- Soit d'au moins trois organisations membres de la CPNEFP. Dans ce cas, la Présidence prend acte de la demande et fait établir la convocation sur l'ordre du jour proposé par les auteurs de la demande.

Les titulaires et les suppléants peuvent participer aux réunions.

La convocation est adressée au moins un mois à l'avance. Les documents nécessaires à la discussion sont envoyés au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion.

La Présidence fixe l'ordre du jour conjointement avec la Vice-Présidence. En cas de désaccord sur l'ordre du jour, chacun des points y est inscrit avec mention du demandeur.

La Présidence et la Vice-Présidence assurent la préparation, la tenue des réunions et l'exécution des décisions de la Commission. Elles conduisent les débats et font établir le relevé de décisions par le Secrétariat. En cas d'absence des deux, elles sont remplacées par un membre de leur collège d'appartenance.

Les relevés de décisions établis par le secrétariat sont adressés aux membres de la CPNEFP dans un délai d'une semaine à l'issue de la réunion. Ils sont proposés à l'approbation des membres de la CPNEFP lors de la réunion suivante, puis signés par la Présidence et la Vice-Présidence.

### **Article 2-3-2 – Modalités des délibérations de la CPNEFP**

**2-3-2-1-** Pour les décisions relatives aux orientations stratégiques prises par la CPNEFP, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives délibèrent en fonction du poids de leur représentativité tel que défini dans l'arrêté ministériel publié au journal officiel pour la durée du mandat de représentativité en cours au moment des délibérations.

À chaque nouvelle mesure de l'audience des organisations professionnelles et des organisations syndicales de salariés faisant l'objet d'un nouvel arrêté, ces taux sont ajustés en fonction des résultats obtenus par chaque organisation.

**2-3-2-2-** Pour les décisions relatives au fonctionnement de la CPNEFP et des réunions de la Commission, les délibérations sont prises sur la base du vote égalitaire d'une voix par organisation, à la majorité des membres présents ou représentés. Chaque membre ne peut disposer de plus de deux voix y compris la sienne.

La CPNEFP ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité délibérative de chacun des collèges est présente ou représentée.

Le titulaire a voix délibérative. En cas d'empêchement du titulaire, le suppléant a les mêmes droits et prérogatives. Les suppléants sont destinataires des mêmes documents. En cas d'impossibilité simultanée de siéger d'un titulaire et de son suppléant, le titulaire peut donner pouvoir au membre de la CPNEFP de son choix.

Le formulaire donnant pouvoir doit être joint à la convocation.

DB. C. MA

### **Article 2-3-3 – Secrétariat de la Commission**

Le secrétariat de la CPNEFP est assuré par le secrétariat de la Commission Paritaire Permanente de Négociation et d'Interprétation (CPPNI) prévu à l'article 12-4 de l'accord du 12 janvier 2021 relatif à la création de la convention collective nationale des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé.

### **Article 2-4 – Intervenants extérieurs**

Pour mener à bien ses missions, la CPNEFP s'appuie, sur les travaux réalisés par l'Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications de la branche prévu à l'article 5 du présent accord.

La CPNEFP peut inviter toute personne compétente et notamment le responsable de l'observatoire prospectif mis à disposition par l'opérateur de compétences dont relève la branche aux réunions de la commission.

Elle peut également solliciter des avis et conseils extérieurs, ou tous organismes appropriés pour l'accompagner dans ses travaux et l'aider à atteindre ses objectifs.

### **Article 2-5 – Information de la CPPNI**

La Présidence et la Vice-Présidence informent régulièrement les membres de la CPPNI. Elles leur rendent compte au moins une fois par an des travaux menés et des décisions prises par la CPNEFP.

Elles font connaître les décisions et recommandations, arrêtées par la CPNEFP, pour mettre en œuvre une communication destinée à informer les entreprises et les salariés.

## **ARTICLE 3 – LA SECTION PROFESSIONNELLE PARITAIRE (SPP)**

La Section Professionnelle Paritaire (SPP) met en œuvre les orientations et la politique de formation définies par la Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNEFP).

Elle est créée au sein de l'opérateur de compétences dont relève la branche.

Cette Commission a pour objet de réguler et de suivre l'emploi des fonds de la formation professionnelle de la branche. Elle remplit les missions définies par les dispositions légales, réglementaires et conventionnelles en vigueur.

### **Article 3-1 - Composition de la SPP**

La SPP est composée comme suit :

- Un collège salarial comprenant un nombre égal de représentants : un titulaire et un suppléant de chacune des organisations syndicales reconnues représentatives au niveau national,
- Un collège employeur comprenant un nombre de représentants égal à celui du collège salarial.

Tous les 2 ans, la SPP choisit parmi ses membres :

- Un Président
- Et un Vice-Président.

Chacun appartient à un collège différent. L'un est désigné par le collège des employeurs, l'autre par le collège des salariés.

La Présidence est assurée alternativement par chaque collège pour une durée de 2 ans, le collège qui n'a pas la Présidence assumant la Vice-Présidence.

Le collège qui détient la Présidence de la SPP détient la Vice-Présidence de la CPNEFP prévue à l'article 2 du présent accord.

À chaque renouvellement, la répartition des postes s'effectue alternativement et paritairement entre les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives.

### **Article 3-2 – Fonctionnement de la SPP**

#### **Article 3-2-1 – Convocation des membres et participation aux réunions**

La SPP se réunit au moins trois fois par an et chaque fois qu'elle est convoquée par la Présidence et la Vice-Présidence.

Des réunions exceptionnelles peuvent être fixées à l'initiative :

- Soit de la Présidence,
- Soit d'au moins trois organisations membres de la SPP. Dans ce cas, la Présidence prend acte de la demande et fait établir la convocation sur l'ordre du jour proposé par les auteurs de la demande.

Les titulaires et les suppléants peuvent participer aux réunions.

La convocation est adressée au moins un mois à l'avance. Les documents nécessaires à la discussion sont envoyés au moins 8 jours avant la date fixée pour la réunion.

La Présidence fixe l'ordre du jour conjointement avec la Vice-Présidence. En cas de désaccord sur l'ordre du jour, chacun des points y est inscrit avec mention du demandeur.

La Présidence et la Vice-Présidence assurent la préparation, la tenue des réunions et l'exécution des décisions de la SPP. Elles conduisent les débats et font établir le relevé de décisions par le Secrétariat. En cas d'absence des deux, elles sont remplacées par un membre de leur collège d'appartenance.

Les relevés de décisions établis par le secrétariat sont adressés aux membres de la SPP dans un délai d'une semaine à l'issue de la réunion. Ils sont proposés à l'approbation des membres de la SPP lors de la réunion suivante, puis signés par la Présidence et la Vice-Présidence.

#### **Article 3-2-2 – Modalités des délibérations de la SPP**

**3-2-2-1-** Pour les décisions relatives aux orientations stratégiques prises par la SPP, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives délibèrent en fonction du poids de leur représentativité tel que défini dans l'arrêté ministériel publié au journal officiel pour la durée du mandat de représentativité en cours au moment des délibérations.

À chaque nouvelle mesure de l'audience des organisations professionnelles et des organisations syndicales de salariés faisant l'objet d'un nouvel arrêté, ces taux sont ajustés en fonction des résultats obtenus par chaque organisation.

**3-2-2-2-** Pour les décisions relatives au fonctionnement de la SPP et des réunions de la Commission, les délibérations sont prises sur la base du vote égalitaire d'une voix par organisation représentative au niveau de la branche, à la majorité des membres présents ou représentés. Chaque membre ne peut disposer de plus de deux voix y compris la sienne.

La SPP ne peut valablement délibérer que lorsque la majorité délibérative de chacun des collèges est présente ou représentée.

Le titulaire a voix délibérative. En cas d'empêchement du titulaire, le suppléant a les mêmes droits et prérogatives. Les suppléants sont destinataires des mêmes documents. En cas d'impossibilité simultanée de siéger d'un titulaire et de son suppléant, le titulaire peut donner pouvoir à un membre de la SPP de son choix.

Le formulaire donnant pouvoir doit être joint à la convocation.

### **Article 3-2-3 – Secrétariat de la Commission**

Le secrétariat de la SPP est assuré par la branche.

### **Article 3-3 – Missions de la SPP**

La SPP a pour missions notamment :

- De gérer les fonds affectés et destinés au financement des différents dispositifs de la formation professionnelle,
- De mettre en application les axes prioritaires de formation continue des entreprises, conformément aux recommandations de la CPNEFP,
- De définir des priorités de formations et des règles de prise en charge pour accompagner les entreprises de moins de 50 salariés dans la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) et dans leurs projets de formation, en cohérence avec les dispositions conventionnelles, les avis et les orientations de la CPNEFP.

La SPP veille à ce que les orientations définies par la CPNEFP soient prises en accord avec les prérogatives de gestion et les décisions de l'Opérateur de compétences au regard de l'équilibre des fonds gérés.

### **ARTICLE 4 – L'OPÉRATEUR DE COMPÉTENCES**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives de la branche des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé ont participé à la création de l'opérateur de compétences l'OPCOMMERCE. La Fédération Saveurs Commerce et les organisations syndicales de salariés représentatives ont signé l'accord constitutif le 11 décembre 2018.

Créé à partir de l'organisme paritaire collecteur agréé FORCO, l'OPCOMMERCE a été agréé par arrêté ministériel du 29 mars 2019, modifié par arrêté du 9 mai 2019. Il réunit les métiers du commerce.

L'opérateur de compétences (OPCO) dont relève la branche reçoit les fonds issus de la contribution unique à la formation professionnelle (CUFP) lui permettant de financer, tout ou partie des actions de formation, en application des orientations et de la politique de formation définies par la branche.

Il assure également l'ensemble des missions qui lui sont confiées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur, quelle que soit la décision de l'entreprise de contribuer au financement de la formation au-delà du minimum légal.

Il exerce notamment les missions suivantes :

- Apporter un appui technique à la branche des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé pour :
  - Établir une Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) de branche,
  - Déterminer les niveaux de prise en charge des contrats d'apprentissage et de professionnalisation en fonction des certifications professionnelles visées,
  - Élaborer les certifications professionnelles de branche,
- Financer les contrats d'apprentissage et de professionnalisation, conformément aux niveaux de prise en charge définis par la CPNEFP,
- Assurer un service de proximité au bénéfice des entreprises et plus particulièrement des TPE/PME, permettant :
  - D'améliorer l'information et l'accès de leurs salariés à la formation professionnelle,
  - De les accompagner dans l'analyse et la définition de leurs besoins en matière de formation professionnelle, notamment au regard des mutations économiques et techniques de leur secteur d'activité,

- Promouvoir les modalités de formation à distance et en situation de travail (AFEST).

À cet effet, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives ont participé à la création d'une section paritaire professionnelle (SPP) au sein de l'OPCOMMERCE, dont le rôle et les modalités de fonctionnement sont définis à l'article 3 du présent accord. Cette Commission a pour objet de porter au sein de l'opérateur de compétences les priorités définies par la CPNEFP.

Cette SPP exerce ses missions en respectant les accords conclus au niveau de la branche et les décisions arrêtées par la CPNEFP.

Par ailleurs, en cas de versements volontaires des entreprises, quel que soit leur effectif, l'Opérateur de compétences dont relève la branche leur propose des services complémentaires.

Dans ce cas, les entreprises concernées peuvent :

- Soit garder ce budget en gestion propre,
- Soit conclure une convention d'adhésion avec l'Opérateur de compétences afin de convenir des modalités de ce versement volontaire.

Si l'entreprise fait le choix de conclure une convention d'adhésion avec l'Opérateur de compétences, elle lui confie la collecte et la gestion de ses fonds et bénéficie d'un droit de tirage tout au long de l'année sur son compte réservé.

En outre, l'opérateur de compétences dont relève la branche recherche et communique aux entreprises les opportunités d'appels à projet et recherches de financements complémentaires afin d'accompagner la branche dans la création de parcours de formation répondant aux besoins des salariés et des entreprises des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé.

## **ARTICLE 5 – L'OBSERVATOIRE PROSPECTIF DES MÉTIERS ET DES QUALIFICATIONS**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives de la branche des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé rappellent l'importance de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications dans la mise en œuvre de la politique de formation de la branche.

Afin d'accompagner les entreprises dans la définition de leurs politiques de formation et les salariés dans l'élaboration de leur projet professionnel, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives s'appuient sur l'Observatoire prospectif mis à disposition par l'Opérateur de compétences dont relève la branche.

Il est l'outil de gestion prévisionnelle des métiers, des qualifications et des compétences de la branche.

Le pilotage de l'observatoire de la branche est assuré par les membres de la CPNEFP.

À ce titre, la Commission est chargée d'élaborer le cahier des charges annuel et la liste des travaux demandés à l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

Ces travaux peuvent porter sur toute étude permettant une meilleure connaissance de l'emploi et de la formation professionnelle, notamment au regard des mutations socio-économiques, technologiques, commerciales, sociétales et/ou environnementales impactant l'activité, les métiers et l'obsolescence des compétences dans les entreprises de la branche.

Les membres de la CPNEFP examinent les résultats de ces travaux permettant à la branche de se doter d'informations et de données quantitatives et qualitatives qui servent :

- À connaître les évolutions de l'emploi et des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé,
- À définir les orientations de la branche en matière de formation,
- À déterminer les priorités et les actions nécessaires,
- Et à préciser les publics concernés.

L'Observatoire permet également d'identifier les fortes mutations de l'activité et les risques d'obsolescence des compétences dans le but de mettre en place efficacement les dispositifs de reconversion par l'alternance.

## **TITRE II – DÉFINIR LES AXES PRIORITAIRES POUR ACCOMPAGNER LES SALARIÉS ET LES ENTREPRISES DANS L'ADAPTATION ET LE DÉVELOPPEMENT DE LEURS COMPÉTENCES**

Afin de favoriser l'accès à la formation de tous les salariés de la branche, notamment les moins qualifiés, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives ont identifié trois axes prioritaires :

- La gestion de la relation client,
- L'optimisation de la chaîne logistique,
- Et le management de proximité.

Ces thématiques regroupent quatre familles de métiers stratégiques pour les métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé, en mutation ou en tension, et pour lesquelles l'actualisation des compétences est nécessaire.

Ces familles de métiers, définies comme prioritaires par la CPNEFP de la branche, sont les suivantes :

- Le Commerce,
- Les savoir-faire alimentaires,
- Le Management,
- La logistique.

L'atteinte de ces objectifs constituant un enjeu majeur pour les entreprises et les salariés des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés décident de développer leur politique de formation en privilégiant ces actions prioritaires qui répondent aux enjeux économiques, technologiques, numériques et environnementaux permettant aux entreprises de rester attractives et compétitives et aux salariés d'évoluer dans leur métier.

Dans cette perspective, ils entendent accompagner :

- Les salariés, peu ou pas qualifiés, dans l'acquisition d'un premier niveau de qualification et/ou de nouvelles compétences, notamment par le développement de l'Alternance dans la branche,
- Et les autres salariés, dans l'évolution de leurs compétences et l'acquisition d'une qualification plus élevée, grâce au plan de développement des compétences et à la promotion des certifications, notamment des CQP de la branche.

Conscients de l'importance de ces dispositifs, qui constituent un moyen d'insertion professionnelle, d'accès à l'emploi et d'acquisition de qualifications professionnelles, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives définissent leur politique de formation dans le présent accord, orienté autour des axes majeurs suivants :

- L'Alternance avec la mise en avant de l'apprentissage, du contrat de professionnalisation et de la préparation opérationnelle à l'emploi (POE),
- La mobilité interne ou externe, la promotion ou la reconversion avec la ProA et le projet de transition professionnelle (PTP),
- Et le développement des compétences, notamment avec le plan de développement des compétences, la mise en place de parcours de formation multimodale,

- Et l'accès à des certifications répondant à l'évolution des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé.

### **TITRE III - L'ACCÈS À L'EMPLOI PAR LA FORMATION EN ALTERNANCE**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives rappellent que l'alternance constitue un véritable levier d'insertion professionnelle pour les jeunes, les personnes éloignées de l'emploi ou en reconversion professionnelle car elle associe à la fois un enseignement théorique et pratique, en vue de se former à un métier et d'acquérir des compétences opérationnelles.

Elles souhaitent poursuivre le développement de l'alternance pour faciliter l'accès à l'emploi et l'insertion professionnelle et permettre l'acquisition de qualifications professionnelles.

L'alternance peut être mise en œuvre dans le cadre :

- D'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation, deux dispositifs qui poursuivent le même objectif de formation mais dotés de conditions d'application spécifiques,
- Ou de la Promotion ou reconversion par l'Alternance (ProA), qui permet aux salariés, dans le cadre de projets co-construits avec l'entreprise, de changer de métier ou de profession, ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par des actions de formation. À cet effet, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives conviennent, à l'article 8 du présent accord, de maintenir les dispositions conventionnelles préexistantes, issues de l'accord du 9 mars 2020 relatif à la mise en œuvre de la promotion ou reconversion par l'Alternance (ProA) dans la branche du commerce de détail des fruits et légumes, épicerie et produits laitiers (IDCC 1505), étendu par arrêté du 18 décembre 2020.

### **ARTICLE 6 – LE CONTRAT D'APPRENTISSAGE**

#### **Article 6-1- Définition**

Le contrat d'apprentissage permet à des jeunes de 16 à 29 ans révolus, ou à certains publics sans limite d'âge, de suivre une formation en alternance en vue de l'obtention d'une qualification professionnelle sanctionnée par un diplôme ou un titre à finalité professionnelle enregistré au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP).

La durée de ce contrat varie entre 6 mois et 3 ans. Il peut être prolongé d'un an, en cas d'échec à l'examen.

Dans le cadre du contrat d'apprentissage, outre la formation théorique dispensée en centre de formation d'apprentis (CFA), l'entreprise s'engage à assurer à l'apprenti une formation pratique en entreprise, sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage dans les conditions fixées à l'article 9 du présent accord.

#### **Article 6-2 - Politique de la branche**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives considèrent que le contrat d'apprentissage est une des voies les plus adaptées pour accéder aux diplômes des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé.

Aussi, elles incitent les entreprises à ne pas relâcher leurs efforts en matière d'accueil et d'insertion professionnelle des apprentis.

Les entreprises de la branche sont invitées à mettre en place toutes les conditions permettant de pérenniser chaque contrat d'apprentissage conclu en leur sein, notamment au-delà de la période de deux mois prévue à l'article L6222-18 du Code du Travail.

L'employeur doit être attentif à la qualité de la formation dispensée à l'apprenti.

*Handwritten initials: C, CN, MA, DB.*

À cet effet, en complément des dispositions prévues à l'article 9 du présent accord, il doit permettre au maître d'apprentissage de dégager sur son temps de travail les disponibilités nécessaires à l'accompagnement de l'apprenti et aux relations avec le CFA.

### **Article 6-3 - Moyens mis en œuvre**

Dans l'objectif de favoriser l'insertion des jeunes dans le monde du travail par la voie de l'apprentissage et le financement des établissements d'enseignement préparant aux métiers de la branche, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives invitent toutes les entreprises à affecter la part de 13% de la taxe d'apprentissage destinée à des dépenses libératoires à des CFA et des établissements de formation formant aux métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé.

La branche communique sur la voie de l'apprentissage par le biais de ses outils dédiés à l'emploi et à la formation professionnelle, et à l'occasion des événements consacrés à ces sujets.

### **ARTICLE 7 – LE CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION**

Le contrat de professionnalisation est un dispositif de formation professionnelle permettant à son bénéficiaire d'acquérir une qualification professionnelle ou de compléter sa formation initiale par une qualification complémentaire, en vue d'accéder à un poste déterminé dans l'entreprise.

Le contrat de professionnalisation est un contrat de travail associant des périodes de formation et de mise en situation de travail afin de favoriser l'insertion ou la réinsertion professionnelle.

Le bénéficiaire est accompagné par un tuteur pendant la durée du contrat, dans les conditions prévues à l'article 9 du présent accord.

#### **Article 7-1 - Objectif**

De manière générale, le contrat de professionnalisation a pour but d'obtenir un diplôme ou un titre professionnel enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), un certificat de qualification professionnelle de branche (CQP) ou interbranches (CQPI) ou une qualification professionnelle reconnue dans la classification d'une Convention collective nationale de branche.

Néanmoins, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives souhaitent que ces mesures soient utilisées prioritairement pour l'accès aux certificats de qualification professionnelle (CQP) de la branche.

#### **Article 7-2 - Prise en charge**

La CPNEFP détermine annuellement les niveaux de prise en charge des coûts pédagogiques, d'accompagnement et des frais annexes relatifs à ces dispositions.

#### **Article 7-3 - Publics**

Le contrat de professionnalisation est ouvert aux :

- Jeunes âgés de seize à vingt-cinq ans révolus afin de compléter leur formation initiale,
- Demandeurs d'emploi âgés de vingt-six ans et plus,
- Bénéficiaires du revenu de solidarité active (RSA),
- Bénéficiaires de l'allocation de solidarité spécifique (ASS)
- Bénéficiaires de l'allocation aux adultes handicapés (AAH),
- Personnes ayant bénéficié d'un contrat conclu en application de l'article L5134- 19-1 du Code du Travail,

C CN MA  
SV

- Bénéficiaires du revenu minimum d'insertion et de l'allocation de parent isolé, dans les départements d'outre-mer et les collectivités de Saint-Barthélemy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon.

#### **Article 7- 4 - Rémunération**

Les salariés bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation sont rémunérés en pourcentage du SMIC et au minimum selon le barème suivant :

	<b>SALARIÉS DE 16 À 20 ANS RÉVOLUS</b>	<b>SALARIÉS DE 21 À 25 ANS RÉVOLUS</b>	<b>SALARIÉS DE 26 ANS ET PLUS</b>
<b>TITRE OU DIPLÔME NON PROFESSIONNEL DE NIVEAU IV OU TITRE OU DIPLÔME PROFESSIONNEL INFÉRIEUR AU BAC</b>	55 % DU SMIC	80 % DU SMIC	100 % DU SMIC OU 85% DE LA REMUNERATION MINIMALE CONVENTIONNELLE SI PLUS FAVORABLE
<b>TITRE OU DIPLÔME PROFESSIONNEL ÉGAL OU SUPÉRIEUR AU BAC OU DIPLOME DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR</b>	65 % DU SMIC	90 % DU SMIC	100 % DU SMIC OU 85 % DE LA REMUNERATION MINIMALE CONVENTIONNELLE SI PLUS FAVORABLE

#### **Article 7-5 - Durée du contrat**

Le contrat de professionnalisation peut être conclu pour une durée déterminée ou indéterminée. Si le contrat de professionnalisation est à durée déterminée, il est conclu pour une durée de 6 à 12 mois. Si le contrat de professionnalisation est conclu à durée indéterminée, l'action de professionnalisation réalisée au début de la relation contractuelle est comprise entre 6 et 12 mois.

Ces durées peuvent être prolongées jusqu'à 24 mois pour :

- Des jeunes sortis du système éducatif sans qualification professionnelle et dont le parcours antérieur nécessite une remise à niveau déterminée lors d'une évaluation préalable,
- Les CQP de la branche professionnelle,
- Des actions visant l'obtention d'un diplôme de l'Education nationale, du ministère de l'Agriculture ou de l'enseignement supérieur d'un titre délivré par le Ministère du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion.

En tout état de cause, la durée des actions d'évaluation, d'accompagnement et d'enseignement généraux, professionnels et technologiques respecte la durée minimale définie par les dispositions légales en vigueur.

La durée maximale des actions préparant à un CQP de la branche professionnelle (fixée par l'accord créant le CQP) ou visant un diplôme ou un titre peut excéder 25 % de la durée totale des contrats.

L'Opérateur de compétences dont relève la branche professionnelle communique à la CPNEFP un bilan annuel sur ces mesures. La CPNEFP ajustera sa politique de formation en fonction de l'évolution des besoins des entreprises.

db. MA  
GJ CN C

## **ARTICLE 8 – LA PROMOTION OU RECONVERSION PAR L'ALTERNANCE (ProA)**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives considèrent la ProA comme un enjeu prioritaire qui s'inscrit dans la politique de formation professionnelle définie par la branche.

Ce dispositif contribue au développement des compétences et des qualifications ainsi qu'à la sécurisation des parcours, tant pour l'entreprise, qui doit renforcer sa compétitivité dans un environnement concurrentiel que pour les salariés, qui doivent maintenir et développer leurs compétences et s'adapter aux changements.

Dans un contexte en constante mutation technologique et de rapide évolution des métiers, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives ont notamment pour objectif d'accompagner l'évolution des activités et des métiers de la branche afin de :

- Répondre aux besoins en compétences des entreprises et anticiper leur mutation,
- Assurer leur pérennité dans un environnement de plus en plus concurrentiel,
- Inciter davantage les salariés à être acteurs de leur évolution professionnelle,
- Garantir leur employabilité,
- Et sécuriser leur parcours professionnel.

Pour ce faire, elles souhaitent faciliter la mise en œuvre de la promotion ou reconversion par l'Alternance (ProA) pour les salariés de la branche qui veulent bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle, ou changer de métier, et permettre aux entreprises d'anticiper les mutations et l'obsolescence des compétences tout en répondant à leurs besoins.

Les présentes dispositions ont pour objet de fixer le cadre de la mise en œuvre du dispositif de la promotion ou reconversion par l'Alternance et son financement.

### **Article 8-1- Objet de la promotion ou reconversion par l'alternance (ProA)**

Ce dispositif peut être mobilisé dans le cadre de projets co-construits entre les employeurs et les salariés pour leur permettre de changer de métier ou de profession, ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par la réalisation de formations certifiantes ou d'actions de formation permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE).

Il peut également permettre l'acquisition du socle de connaissances et de compétences.

### **Article 8-2 – Salariés concernés par le dispositif**

La promotion ou la reconversion par l'Alternance est ouverte, notamment aux salariés, dont la qualification est insuffisante au regard de l'évolution des technologies ou de l'organisation du travail et qui sont :

- En CDI à temps complet ou à temps partiel,
- En contrat unique d'insertion à durée indéterminée,
- En activité partielle, quel que soit leur contrat de travail, conformément aux dispositions des Articles R5122-1 et suivants du Code du travail.

Pour bénéficier de ce dispositif, les salariés visés ne doivent pas avoir atteint un niveau de qualification sanctionné par une certification professionnelle enregistrée au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). Conformément à l'Article L6324-2 du Code du travail, cette qualification doit être inférieure ou égale à un niveau défini par décret.

DB MA CN  
SV

### **Article 8-3 – Liste des certifications éligibles**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives conviennent de définir la liste des certifications éligibles au dispositif de promotion ou de reconversion par l'Alternance (ProA), figurant en Annexe 1 du présent accord.

#### **Article 8-3-1- Exposé des enjeux face aux mutations de l'activité et à l'obsolescence des compétences**

Dans un contexte de transformation rapide des métiers, de fortes mutations technologiques, d'accélération du e-commerce et d'augmentation de la concurrence, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives souhaitent accompagner et soutenir :

- Les salariés dans le développement de leurs compétences, de leurs qualifications et leur évolution professionnelle,
- Et les entreprises, qui doivent renforcer leur attractivité et leur compétitivité dans un environnement concurrentiel et en constante évolution des techniques et des métiers.

Dans cet objectif, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives définissent la liste des certifications éligibles à la promotion ou reconversion par l'alternance (ProA), en s'appuyant notamment sur l'étude EDEC relative à l'impact du digital dans les entreprises du commerce, menée par l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications sous l'égide du Ministère du Travail.

Après analyse de ces données et recueil des besoins auprès des entreprises, elles ont identifié trois thématiques pour lesquelles l'actualisation des compétences constitue un enjeu majeur pour anticiper l'obsolescence de certaines compétences, garantir l'employabilité des salariés et assurer la pérennité des entreprises des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé, à savoir :

- La gestion de la relation client,
- L'optimisation de la chaîne logistique,
- Et le management de proximité.

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives ont établi une liste de certifications professionnelles éligibles à la ProA en donnant la priorité à quatre familles de métiers stratégiques dans le secteur, afin de :

- Répondre aux enjeux socio-économiques,
- Permettre aux entreprises de la branche de renforcer et développer les compétences,
- Accompagner et soutenir les salariés dans leur évolution professionnelle,
- Et faire face à l'évolution des activités et aux changements des comportements des consommateurs.

Les familles de métiers en mutation ou en tension, identifiées par la CPNEFP de la branche, sont les suivantes :

- Le commerce,
- Les savoir-faire alimentaires,
- Le management,
- La logistique.

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives indiquent que les certifications visées dans la liste figurant en Annexe 1 du présent accord, constituent un moyen de prévenir le risque d'obsolescence des compétences, d'assurer l'employabilité des salariés et de sécuriser les parcours professionnels.

CU CN MA db  
C

### **Article 8-3-2- Suivi et Réexamen de la liste en CPNEFP de la branche**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives conviennent que les certifications complétées, modifiées ou nouvellement créées postérieurement à la signature du présent accord, y compris les éventuels CQP de la branche professionnelle ou CQPI, inscrits au RNCP, seront intégrées dans la liste définie en Annexe 1, sous réserve de l'extension de l'avenant conclu par les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives.

Elles rappellent que ces certifications devront être en lien avec les familles de métiers identifiées à l'Article 8-3-1 ci-dessus.

Par ailleurs, elles conviennent de réexaminer cette liste, en Commission Paritaire Nationale de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNEFP), chaque fois que des ajustements seront nécessaires en raison notamment :

- De mutations socio-économiques, technologiques, sociétales et/ou environnementales impactant l'activité, les métiers et l'obsolescence des compétences dans les entreprises de la Branche,
- Ou de l'évolution des dispositions légales et réglementaires.

Dans ce cas, les ajustements effectués seront formalisés conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

### **Article 8-4 – Durée de la ProA**

La durée totale de la ProA est comprise entre 6 et 12 mois.

Toutefois, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives conviennent que la durée du dispositif peut être prolongée jusqu'à 24 mois pour :

- Des jeunes sortis du système éducatif sans qualification professionnelle et dont le parcours antérieur nécessite une remise à niveau déterminée lors d'une évaluation préalable,
- Les CQP de la branche professionnelle,
- Des actions visant l'obtention d'une certification professionnelle ou d'un diplôme de l'Éducation Nationale, du ministère de l'Agriculture ou de l'enseignement supérieur.

En tout état de cause, les actions de formation réalisées dans le cadre d'une ProA respectent la durée minimale définie par les dispositions légales et conventionnelles.

### **Article 8-5 – Durée de la formation**

Les actions de formation associent :

Des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés soit par des organismes de formation (publics ou privés), soit par l'entreprise lorsqu'elle dispose d'un service formation,

Et l'acquisition d'un savoir-faire par l'exercice en entreprise d'une ou plusieurs activités professionnelles en relation avec les qualifications recherchées.

Dans le cadre d'un parcours de formation, des actions de positionnement, d'évaluation et d'accompagnement peuvent être également engagées.

À l'exception du socle de connaissances et de compétences (CléA), du CléA numérique et des actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience (VAE), la durée des actions de formation réalisées dans le cadre de la ProA est comprise entre 15 %, sans être inférieure à 150 heures, et 25 % de la durée totale du dispositif.

Toutefois, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives conviennent que la durée des actions de formation, peut être supérieure à 25% de la durée totale de la ProA, pour des actions préparant à un CQP de la branche professionnelle ou visant l'obtention d'une certification professionnelle, d'un diplôme de l'Éducation Nationale, du Ministère de l'agriculture ou de l'enseignement supérieur.

#### **Article 8-6- Mise en œuvre de la ProA**

La ProA peut être mise en œuvre soit à la demande du salarié, soit à l'initiative de l'employeur.

Avant tout départ en formation, le contrat de travail doit faire l'objet d'un avenant conclu entre l'employeur et le salarié, qui précise la durée et l'objet de la promotion ou de la reconversion par l'Alternance.

Cet avenant doit être déposé à l'opérateur de compétences dont relève la branche selon les règles applicables au contrat de professionnalisation, prévues aux Articles D6325-1 et suivants du Code du travail.

Les actions de formation de promotion ou de reconversion par l'Alternance peuvent se dérouler pendant le temps de travail. Dans ce cas, elles donnent lieu au maintien de la rémunération par l'employeur.

Elles peuvent également se dérouler en tout ou partie en dehors du temps de travail :

- Soit à l'initiative du salarié,
- Soit à l'initiative de l'employeur, après accord écrit du salarié, dans la limite de :
  - 30 heures par an et par salarié,
  - Ou 2% du forfait jours ou heures pour les salariés, dont la durée du travail est fixée par une convention de forfait en jours ou en heures sur l'année.

L'accord du salarié, formalisé par écrit, peut être dénoncé dans un délai de huit jours à compter de sa conclusion.

Pendant la durée de ces actions de formation, 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 8-7- Accompagnement par un tuteur**

Un tuteur est désigné par l'employeur parmi les salariés qualifiés de l'entreprise, pour accompagner chaque bénéficiaire de la promotion ou reconversion par l'Alternance, selon les modalités définies à l'article 9 du présent accord.

#### **Article 8-8- Financement du dispositif de promotion ou reconversion par l'alternance**

Le dispositif de la ProA est financé par l'opérateur de compétences dont relève la Branche, conformément aux dispositions définies dans le présent accord.

##### **Article 8-8-1- Frais financés dans le cadre de la ProA**

Les frais pouvant être pris en charge dans le cadre de la ProA, par l'opérateur de compétences dont relève la Branche, sont les suivants :

- Les frais pédagogiques couvrant notamment les enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés lors des actions de formation,
- Les frais de transport et d'hébergement,
- La rémunération et les charges sociales légales et conventionnelles des salariés lors de leur formation,

MA G CN  
G 22  
dB

- Les dépenses exposées par l'entreprise pour chaque salarié, ou pour tout employeur de moins de onze salariés, lorsqu'il bénéficie d'une action de formation en qualité de tuteur ainsi que les coûts liés à l'exercice de ses fonctions.

#### **Article 8-8-2- Niveaux de prise en charge**

Le montant forfaitaire des frais prévus à l'article 8-8-1 du présent accord est fixé en CPNEFP et validé en Section Paritaire Professionnelle (SPP).

#### **Article 8-8-3- Dépenses exposées par les entreprises de moins de 50 salariés au-delà du forfait de prise en charge versé par l'opérateur de compétences**

L'opérateur de compétences dont relève la branche peut financer, au titre des fonds affectés au développement des compétences, les dépenses exposées au-delà du forfait de prise en charge défini en CPNEFP et validé en SPP.

#### **Article 8-9- Suivi de la ProA**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives pilotent les conditions de mise en œuvre du dispositif de la ProA et en assurent le suivi, en CPNEFP.

### **ARTICLE 9 – L'ACCOMPAGNEMENT DES ALTERNANTS PAR UN TUTEUR**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives rappellent l'importance accordée à l'accompagnement des alternants par un tuteur pour les bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation et d'une ProA, ou par un maître d'apprentissage pour les apprentis.

Le développement du tutorat participe de la qualité, de l'efficacité et de la réussite de la formation en alternance. Il est nécessaire tant pour l'accueil des jeunes dans l'entreprise au titre de l'insertion professionnelle que du transfert des compétences, notamment techniques.

Dans cet objectif, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives souhaitent renforcer cet accompagnement et favoriser la fonction tutorale, qu'elle s'inscrive dans le cadre de la professionnalisation, de l'apprentissage, ou de la promotion ou reconversion par l'alternance (ProA).

À ce titre, les salariés amenés à exercer cette mission continuent à bénéficier, au préalable, d'une formation spécifique dans les conditions prévues à l'article 9-3 du présent accord.

Par ailleurs, afin d'accompagner les mesures mises en place par la branche, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives demandent aux entreprises :

- D'organiser les conditions nécessaires à l'exercice de la mission des tuteurs et des maîtres d'apprentissage conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur,
- De valoriser le rôle du tuteur et du maître d'apprentissage auprès des alternants et des autres salariés, notamment par la mise en place d'avantages sociaux, d'évolutions de carrière ou de toute autre disposition plus favorable.

À cet effet, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives mettent à la disposition des entreprises et des salariés de la branche un guide du tutorat auquel ils se référeront. Ce guide figure en Annexe II du présent accord.

#### **Article 9-1- Objet de la fonction tutorale**

La fonction tutorale a pour objet :

- D'accompagner les alternants dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet professionnel,

MA C CN SK AB.

- D'aider, d'informer et de guider les alternants qui participent à des actions de formation, dans le cadre soit de contrats d'apprentissage et de professionnalisation, soit de la promotion ou reconversion par l'alternance (ProA),
- De contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par les alternants, par la mise en œuvre d'une action de formation interne,
- De participer à l'évaluation des qualifications acquises par l'alternant dans le cadre du contrat d'apprentissage, de professionnalisation ou de la promotion ou reconversion par l'alternance (ProA).

Dans le cadre des actions préparatoires à un CQP de la branche professionnelle, la désignation d'un tuteur est obligatoire.

### **Article 9-2- Conditions**

**9-2-1-** Pour faciliter le développement de la fonction tutorale, et valoriser la mission, tant pour les salariés tuteurs ou maîtres d'apprentissage, que pour les salariés accompagnés, les entreprises peuvent confier cette mission à des salariés volontaires qui justifient d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif visé par la professionnalisation, la ProA ou un CQP.

**9-2-2-** Le maître d'apprentissage doit remplir les conditions suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme ou titre du même domaine professionnel et d'un niveau au moins équivalent à celui visé par l'apprenti et d'une année d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti,
- Ou justifier de deux années d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti.

**9-2-3-** Lorsqu'il est salarié, le tuteur ou le maître d'apprentissage ne peut exercer simultanément ses fonctions à l'égard de plus de deux salariés titulaires de contrats d'apprentissage, de professionnalisation ou de reconversion ou promotion par l'alternance (ProA). Il peut néanmoins accueillir un alternant supplémentaire dont la formation est prolongée en cas d'échec à l'examen. Dans ce cas, l'exercice de la mission ainsi confiée au salarié tuteur devra être pris en compte dans l'appréciation de ses résultats individuels.

L'employeur peut assurer lui-même le tutorat, dès lors qu'il remplit les conditions de qualification et d'expérience. Ce dernier, quel que soit son statut, ne peut assurer cette mission à l'égard de plus de deux salariés.

### **Article 9-3- Formation à la mission tutorale**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives considèrent la formation des tuteurs et des maîtres d'apprentissage essentielle à l'accompagnement des alternants, à la qualité de la formation et au bon déroulement de ces contrats.

À ce titre, les employeurs veillent à la formation du tuteur et du maître d'apprentissage, afin que ces derniers puissent exercer correctement leur mission.

À cet effet, le tuteur ou le maître d'apprentissage doit avoir bénéficié, au préalable, d'une préparation et d'une formation spécifique, lorsqu'il exerce la mission pour la première fois ou qu'il n'a pas exercé cette mission pendant deux ans révolus.

En tout état de cause, chaque fois que le salarié tuteur ou maître d'apprentissage souhaite actualiser, entretenir ou compléter ses connaissances, il peut demander à bénéficier d'une formation à l'exercice de sa mission, notamment :

- En cas d'évolution des dispositions légales et réglementaires,

*Handwritten initials and marks:*  
 C. db. C. M. MA

- En cas de révision des référentiels de diplômes, de titres, de certifications ou de CQP de la branche,
- En cas d'évolution dans les méthodes de travail et dans la stratégie de l'entreprise.

L'opérateur de compétences dont relève la branche assure la prise en charge de ces actions de préparation et de formation et peut proposer une aide à la mise en place d'un dispositif de tutorat, conformément aux décisions arrêtées en CPNEFP en application des dispositions légales et réglementaires.

#### **Article 9-4- Financement**

La CPNEFP détermine annuellement les conditions de financement de :

- La formation des tuteurs et des maîtres d'apprentissage,
- Et de l'exercice à la fonction tutorale.

### **TITRE IV – FAVORISER LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES DES SALARIÉS DE LA BRANCHE**

Face aux mutations socio-économiques, technologiques, commerciales, sociétales et/ou environnementales impactant l'activité, les métiers et l'obsolescence des compétences dans les entreprises de la branche, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives identifient en CPNEFP les métiers en évolution et définissent les compétences nécessaires aux salariés et aux entreprises pour s'adapter à l'environnement et au contexte actuel.

Pour accompagner les salariés et les aider à anticiper, actualiser, développer leurs compétences et leurs qualifications, la CPNEFP définit, chaque année, des actions de formation prioritaires à destination des salariés et des entreprises de la branche.

Ces parcours ou actions de formation aux modalités innovantes (formation en tout ou partie à distance, formation en situation de travail, etc.) s'inscrivent dans les axes prioritaires prévus au Titre II du présent accord et définis par la CPNEFP.

#### **ARTICLE 10 - LE PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES**

Le plan de développement des compétences réunit l'ensemble des actions de formation mises en place par les entreprises pour leurs salariés pour une année donnée.

##### **Article 10-1- Principes**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives de la branche considèrent que le plan de développement des compétences est un outil stratégique permettant la progression des salariés, favorisant leur fidélisation et le développement de leurs compétences, pour faire face aux évolutions technologiques, socio-économiques, commerciales ou stratégiques.

Elaboré par l'employeur, le plan de développement des compétences est la traduction opérationnelle de la politique de formation de l'entreprise et regroupe l'ensemble des actions de formation décidées par l'employeur et organisées au bénéfice des salariés. Les actions de formation prévues dans ce cadre peuvent permettre d'obtenir une partie identifiée de certification professionnelle, classée au sein du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) et visant l'acquisition d'un bloc de compétences.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur, et en l'absence d'accord d'entreprise, le comité social et économique (CSE) lorsqu'il existe, est consulté chaque année sur le plan de développement des compétences dans le cadre :

- De la consultation sur les orientations stratégiques de l'entreprise,
- De la consultation sur la politique sociale de l'entreprise.

SU MA C CN ds.

Dans ce cadre, lors de la consultation sur la politique sociale de l'entreprise, l'employeur met à la disposition du CSE notamment :

- Les informations sur l'évolution de l'emploi, des qualifications, de la formation,
- Les informations sur le nombre et les conditions d'accueil des stagiaires, sur l'apprentissage,
- Les informations sur le plan de développement des compétences des salariés de l'entreprise,
- Les informations sur la mise en œuvre des contrats de professionnalisation, de la ProA et du compte personnel de formation (CPF),
- Les informations sur la mise en œuvre des entretiens professionnels et de l'état des lieux récapitulatif.

### **Article 10-2- Objectifs du plan de développement des compétences**

Le plan de développement des compétences vise notamment à :

- Préparer la gestion des emplois et des compétences dans les entreprises pour appréhender les différentes évolutions,
- Adapter les compétences des salariés à l'évolution des métiers,
- Permettre l'évolution ou le maintien dans l'emploi des salariés dans l'entreprise,
- Développer les compétences et les qualifications.

Les actions concourant au développement des compétences sont :

Les actions de formation,  
Les bilans de compétences,  
Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience,  
Les actions de formation par l'apprentissage.

Les actions de formation peuvent être dispensées selon différentes méthodes d'apprentissage et d'acquisition des compétences, en application des dispositions légales, réglementaires et des règles définies à l'article 11 du présent accord.

Le parcours pédagogique caractérise l'action de formation qui est organisée avec le concours de moyens et de ressources pédagogiques dédiés aux actions de formation.

### **Article 10-3-Bénéficiaires du plan de développement des compétences**

Tous les salariés ont vocation à bénéficier du plan de développement des compétences, y compris les travailleurs saisonniers dans les conditions prévues par les articles L6321-9 à L6321-11 du code du travail.

### **Article 10-4- Contenu du plan de développement des compétences**

En application des dispositions légales en vigueur, le plan de développement des compétences est organisé autour de différents types d'actions de formation :

- Les actions de formation obligatoires définies par le code du travail comme celles qui conditionnent l'exercice d'une activité ou d'une fonction, en application d'une convention internationale ou de dispositions légales et réglementaires. Ces actions de formation constituent nécessairement un temps de travail effectif et donnent lieu pendant leur réalisation au maintien de la rémunération par l'entreprise.
- Et les autres actions de formation qui ne constituent pas des formations obligatoires au sens des dispositions légales en vigueur.

Handwritten notes: *MA*, *dB*, *CN*, and a stylized symbol resembling a '9' or 'G'.

## **ARTICLE 11 – DÉFINITION DE L’ACTION DE FORMATION**

Conformément aux dispositions légales en vigueur, l’action de formation se définit comme un parcours pédagogique permettant d’atteindre un objectif professionnel.

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives rappellent l’importance qu’elles accordent à la qualité de la formation dispensée.

À ce titre, le contenu de la formation doit répondre à des objectifs préalablement déterminés, en particulier concernant les compétences et/ou connaissances que la formation permet d’acquérir, les prérequis (c’est-à-dire les connaissances préalables nécessaires pour suivre la formation), les moyens pédagogiques, techniques et d’encadrement mis en œuvre, le dispositif de suivi et d’évaluation prévu.

Dans ce cadre, l’action de formation peut être réalisée :

- 1) - En tout ou partie à distance, sous réserve que sa mise en œuvre comprenne :
  - Une assistance technique et pédagogique appropriée pour accompagner le salarié dans le déroulement de son parcours,
  - Une information du salarié sur les activités pédagogiques à effectuer à distance et leur durée moyenne,
  - Ainsi que la mise en place d’évaluations jalonnant ou concluant l’action de formation.
  
- 2)- En situation de travail sous réserve que sa mise en œuvre comprenne :
  - Une analyse de l’activité de travail pour, le cas échéant, l’adapter à des fins pédagogiques,
  - La désignation préalable d’un formateur pouvant exercer une fonction tutorale,
  - La mise en place de phases d’analyses (dites phases réflexives) distinctes des mises en situation de travail.  
Ce temps d’analyses, pendant lequel le salarié est accompagné par un formateur interne ou externe à l’entreprise, est nécessaire pour tirer les enseignements de ce qui s’est passé pendant la mise en situation de travail, analyser les écarts entre les attendus, les réalisations et les acquis, et ainsi consolider et expliciter les apprentissages.
  - Des évaluations spécifiques des acquis jalonnant ou concluant l’action de formation.

## **TITRE V- INCITER LA MOBILISATION DES DROITS INDIVIDUELS DES SALARIÉS POUR SÉCURISER LEUR PARCOURS PROFESSIONNEL**

### **ARTICLE 12 - LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)**

#### **Article 12-1- Principes**

Le compte personnel de formation (CPF) est ouvert à toute personne, salarié ou demandeur d’emploi, depuis son entrée sur le marché du travail jusqu’à sa retraite, indépendamment de son statut.

Il est destiné à lui conférer des moyens d’évoluer professionnellement et de sécuriser son parcours professionnel, en développant ses compétences et ses qualifications ou en lui permettant d’acquérir un premier niveau de qualification.

Les heures acquises, au 31 décembre 2014, au titre du droit individuel à la formation (DIF) et non utilisées, sont intégrées sur ce compte, sous réserve d’y avoir été inscrites par le salarié avant le délai fixé par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le CPF est comptabilisé en euros et ne peut être mobilisé qu’avec l’accord de son titulaire, son refus ne constituant pas une faute.

Son contenu demeure acquis par la personne en cas de changement de situation professionnelle ou de perte d’emploi.

Afin de pouvoir bénéficier de son CPF, le salarié doit, au préalable, créer un compte sur un service dématérialisé dédié « [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr) » qui permet la gestion des droits inscrits sur le CPF, par la Caisse des Dépôts et Consignations.

Lors de l'entretien professionnel, le salarié est informé des modalités d'activation de son CPF sur ce service dédié.

Lors de la création de son compte, le salarié peut consulter les certifications éligibles, répertorier ses expériences professionnelles, son parcours de formation et ses compétences. Il pourra y accéder à tout moment en consultant son espace personnel (Via l'onglet « mon profil »).

### **Article 12-2- Alimentation du CPF**

Géré par la Caisse des Dépôts et Consignations, le CPF est alimenté chaque année civile par les versements effectués par l'entreprise au titre de la contribution unique à la formation professionnelle (CUFP).

Le compte de chaque salarié est crédité comme suit :

- ❖ 500€/an pour les salariés travaillant au moins à mi-temps avec un plafond de 5000€ au bout de 10 ans,
- ❖ 800 euros/an avec un plafond de 8000€ au bout de 10 ans :
  - Pour les salariés n'ayant pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme classé au niveau III (CAP, BEP), un titre professionnel enregistré à ce niveau au Répertoire National des Certifications (RNCP) ou une certification professionnelle reconnue par une Convention Collective Nationale de branche,
  - Et pour les personnes en situation de handicap.

Pour les salariés ayant travaillé moins de la moitié de la durée légale ou conventionnelle de travail sur l'ensemble de l'année, le CPF est crédité au prorata de la durée de travail qu'ils ont effectuée.

### **Article 12-3 - Formations éligibles au CPF**

Les droits inscrits sur le Compte Personnel de Formation (CPF) permettent à son titulaire de financer les actions de formation suivantes :

- Les actions de formation sanctionnées par les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national des certifications professionnelles,
- Les actions de formation sanctionnées par les attestations de validation de blocs de compétences au sens de l'article L6113-1 du Code du travail,
- Les actions de formation sanctionnées par les certifications et habilitations enregistrées dans le répertoire comprenant notamment la certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles,
- Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience mentionnées au 3° de l'article L6313-1 du Code du travail,
- Les bilans de compétences,
- La préparation de l'épreuve théorique du code de la route et de l'épreuve pratique du permis de conduire des véhicules du groupe léger et du groupe lourd,
- Les actions de formation d'accompagnement et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises ayant pour objet de réaliser leur projet de création ou de reprise d'entreprise et de pérenniser l'activité de celle-ci,
- Les actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions.

JB. MA  CN

## **Article 12-4 - Modalités de mobilisation du CPF**

L'employeur ne peut imposer au salarié d'utiliser les droits inscrits sur son CPF pour financer une action de développement des compétences.

### **Article 12-4-1 - Mobilisation du CPF en tout ou partie pendant le temps de travail**

#### **12-4-1-1- Demande du salarié**

Lorsque le salarié désire utiliser son CPF, en tout ou partie pendant le temps de travail, en bénéficiant du maintien de sa rémunération, il doit solliciter l'accord de son employeur, en l'informant de la formation souhaitée, du calendrier, du lieu et du prestataire de la formation.

La demande doit être effectuée par écrit au minimum :

- 60 jours calendaires avant le début de la formation si sa durée est inférieure à 6 mois,
- 120 jours calendaires avant le début de la formation si sa durée est égale ou supérieure à 6 mois.

#### **12-4-1-2- Réponse de l'employeur**

L'employeur dispose d'un délai, de 30 jours calendaires, à compter de la réception de la demande, pour notifier sa réponse au salarié. L'absence de réponse vaut acceptation de plein droit.

Afin de prendre en compte les aspirations du salarié, l'employeur peut différer la demande de CPF pour une durée maximale de 9 mois, s'il estime que son absence peut avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise.

Lorsque l'employeur n'a pas donné son accord sur la demande, le salarié peut mobiliser son compte personnel de formation en dehors de son temps de travail. L'action est alors financée au moyen des droits inscrits sur son CPF, et le cas échéant :

- Soit par un abondement de l'entreprise, lorsqu'un accord collectif d'entreprise ou de groupe le prévoit,
- Soit par une prise en charge personnelle du solde.

### **Article 12-4-2- Mobilisation du CPF en dehors du temps de travail**

Le salarié est libre de mobiliser la totalité de son CPF en dehors de son temps de travail, sans avoir à en informer son employeur, ni recueillir son accord, sauf s'il souhaite bénéficier d'un abondement de l'entreprise dans les cas prévus par un accord collectif d'entreprise.

Cependant, le salarié qui le souhaite peut informer l'employeur de son projet, afin d'examiner conjointement les possibilités d'aménagement facilitant la mise en œuvre de sa formation.

## **Article 12-5- Abondements du CPF**

### **Article 12-5-1- Abondements du CPF en cas de crédit insuffisant sur le compte**

Lorsque le coût de la formation est supérieur aux droits inscrits, le titulaire du compte peut demander à bénéficier d'un abondement en droits complémentaires.

Ces abondements peuvent notamment provenir :

- Du titulaire du CPF lui-même,
- De l'employeur si le titulaire du compte est salarié,
- De l'opérateur de compétences,
- De la Caisse nationale de l'assurance maladie (CNAM) et le réseau des organismes chargés de la branche des accidents du travail et des maladies professionnelles du régime général,
- Des Caisses d'assurance retraite et de la santé au travail (CARSAT),

MA CN C SV AB.

- De l'État,
- Des Régions,
- De Pôle emploi,
- De l'Agefiph pour les personnes en situation de handicap,
- D'un fonds d'assurance-formation de non-salariés,
- Des chambres consulaires,
- D'une autre collectivité territoriale,
- De l'établissement public chargé de la gestion de la réserve sanitaire,
- De l'Organisme gestionnaire de l'Assurance chômage.

#### **Article 12-5-2- Abondement du CPF par la branche**

Afin d'accompagner les salariés de la branche des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé dans l'acquisition d'un premier niveau de qualification et le développement de leurs compétences, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives décident de mettre en place un abondement complémentaire sur le compte personnel de formation des salariés, dans les conditions prévues dans le présent article.

Financé par la branche sur la contribution conventionnelle, cet abondement complémentaire est ouvert aux salariés qui mobilisent leur CPF dans le cadre d'un parcours de formation co-construit avec leur employeur. Outre les certificats de qualification professionnelle (CQP) de la Branche, la CPNEFP définit chaque année les actions de formation éligibles à cet abondement complémentaire.

Par ailleurs, sont également éligibles à l'abondement, sous réserve d'avoir préalablement été validées en CPNEFP de la branche :

- La préparation de l'épreuve théorique du code de la route et de l'épreuve pratique du permis de conduire des véhicules du groupe léger et du groupe lourd, afin de faciliter la mobilité des salariés,
- Les actions de formation d'accompagnement et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises ayant pour objet de réaliser leur projet de création ou de reprise d'entreprise et de pérenniser l'activité de celle-ci.

Dans le cadre du suivi du présent accord, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives conviennent de réexaminer cette liste, en CPNEFP, chaque fois que des ajustements seront nécessaires afin de l'adapter, notamment :

- Aux mutations socio-économiques, technologiques, commerciales, sociétales et/ou environnementales impactant l'activité, les métiers et l'obsolescence des compétences dans les entreprises de la Branche,
- Ou à l'évolution des dispositions légales et réglementaires.

Cet abondement ne peut excéder un montant égal à 50% des droits inscrits sur le compte personnel de formation du salarié.

Pour bénéficier de cet abondement, le salarié doit recueillir l'accord de l'employeur sur le choix du lieu et de l'organisme de formation.

Cet abondement complémentaire en euros n'est pas comptabilisé dans le calcul des droits crédités pour alimenter le CPF, ni dans les plafonds prévus par la loi.

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives précisent que ce crédit complémentaire versé par la branche professionnelle pour accompagner les salariés ne fait pas obstacle aux autres possibilités d'abondements existantes.

Handwritten notes: *db. MA*  
*SN CN C*

### **Article 12-5-3 - Abondement du CPF par l'entreprise**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives rappellent que, conformément à l'article L6323-14 du Code du travail, les entreprises ont la possibilité de mettre en place un abondement supplémentaire versé sur le CPF des salariés, dont les modalités de mise en œuvre et le financement sont arrêtés dans un accord collectif d'entreprise.

Cet accord peut définir les salariés prioritaires et les formations éligibles à cet abondement.

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives précisent que cet abondement supplémentaire en euros n'est pas comptabilisé dans le calcul des droits crédités pour alimenter le CPF, ni dans les plafonds prévus par la loi. Ils précisent que ce crédit supplémentaire versé par l'entreprise ne fait pas obstacle aux autres possibilités d'abondements existantes.

### **Article 12-6 - Financement du CPF**

#### **Article 12-6-1 – Prise en charge des frais de formation**

Les frais pédagogiques et les frais liés à la validation des compétences et des connaissances afférents à la formation suivie par le salarié qui mobilise son CPF, pendant ou en dehors de son temps de travail, sont pris en charge par la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) en fonction des droits acquis et des abondements portés sur le CPF du salarié.

Les frais de formation qui ne sont pas financés par les droits mobilisés au titre du CPF restent à la charge du titulaire du compte.

#### **Article 12-6-2- Prise en charge de la rémunération**

Conformément à l'article L6332-17 1° du Code du travail, les entreprises de moins de 50 salariés peuvent se rapprocher de l'opérateur de compétences, pour solliciter une prise en charge de la rémunération au titre du plan de développement des compétences.

Si toutefois des dispositions légales et réglementaires prises postérieurement à la date d'application du présent accord, venaient à permettre la prise en charge par l'opérateur de compétences de la rémunération des salariés en formation pendant le temps de travail au titre du CPF, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives confirment leur volonté de rendre ces dispositions applicables aux salariés et aux entreprises de la branche, après validation en CPNEFP et SPP.

### **ARTICLE 13- LE BILAN DE COMPÉTENCES**

Le bilan de compétences, prévu aux articles L6313-1 et L6313-10 du code du travail, permet l'analyse des compétences professionnelles et personnelles des salariés ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel ou le cas échéant, un projet de formation.

Les organismes habilités à réaliser des bilans de compétences sont nécessairement externes à l'entreprise.

Le bilan de compétences peut être mis en œuvre à l'initiative du salarié, notamment en mobilisant son CPF (Compte Personnel de Formation) ou à l'initiative de l'employeur, avec l'accord du salarié, dans le cadre du plan de développement des compétences défini à l'article 10 du présent accord.

Le bilan de compétences donne lieu à la rédaction d'un document de synthèse en vue de définir ou de confirmer un projet professionnel, le cas échéant, un projet de formation. Ce document reste la propriété des salariés qui peuvent librement décider de le communiquer à leur employeur.

L'employeur doit informer annuellement le Comité Social Économique (CSE) lorsqu'il existe, sur la réalisation des bilans de compétences dont il a connaissance, par catégorie professionnelle et par sexe selon les modalités définies par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

#### **ARTICLE 14 – LE PROJET DE TRANSITION PROFESSIONNELLE (PTP)**

Les salariés, quelle que soit la nature de leur contrat de travail, peuvent bénéficier d'une autorisation d'absence en vue de réaliser un projet de transition professionnelle (PTP), destiné à leur permettre de changer de métier ou de profession.

Dans le cadre de ce dispositif, les salariés peuvent mobiliser les droits inscrits sur leur CPF en vue de financer une action de formation certifiante et/ou diplômante.

Ils bénéficient d'un positionnement préalable au suivi de l'action de formation afin d'identifier leurs acquis professionnels permettant d'individualiser et d'adapter la durée du parcours de formation proposé aux besoins de formation identifiés pour la réalisation de leur projet de transition professionnelle.

#### **Article 14-1- Conditions pour bénéficier du congé de transition professionnelle (CTP)**

##### **Article 14-1-1 – Ancienneté**

Pour bénéficier d'un projet de transition professionnelle, les salariés doivent justifier d'une ancienneté minimale appréciée à la date de départ en formation :

- Pour les salariés en contrat de travail à durée indéterminée (CDI) : d'une ancienneté d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, dont 12 mois dans l'entreprise, quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs,
- Pour les salariés en contrat de travail à durée déterminée (CDD) : d'une ancienneté d'au moins 24 mois, consécutifs ou non, en qualité de salarié, quelle qu'ait été la nature des contrats successifs, au cours des 5 dernières années dont 4 mois, consécutifs ou non, en CDD au cours des 12 derniers mois.

Pour l'appréciation des 4 mois de travail, il ne peut être tenu compte de l'ancienneté acquise au titre :

- D'un contrat d'accompagnement dans l'emploi,
- D'un contrat d'apprentissage,
- D'un contrat de professionnalisation,
- D'un contrat conclu avec un jeune au cours de son cursus scolaire ou universitaire,
- D'un CDD qui s'est poursuivi par un CDI.

Ces conditions d'ancienneté ne s'appliquent pas aux salariés :

- Bénéficiant de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés,
- Ou qui ont changé d'emploi à la suite d'un licenciement pour motif économique ou pour inaptitude et qui n'ont pas suivi d'action de formation entre leur licenciement et leur nouvel emploi.

##### **Article 14-1-2- Délai de carence**

Les salariés ayant déjà effectué un projet de transition professionnelle ne peuvent prétendre, dans la même entreprise, au bénéfice d'un nouveau congé pour transition professionnelle avant l'expiration d'un délai de carence.

Ce délai, exprimé en mois, est égal à 10 fois la durée du projet de transition professionnelle précédemment effectué.

En tout état de cause, ce délai ne peut être ni inférieur à 6 mois, ni supérieur à 6 ans.

MA  
CN C  
SV/32  
dB

La période d'absence liée au bénéfice du congé pour VAE n'est pas prise en compte dans le calcul de ce délai.

### **Article 14-2- Demande de congé de transition professionnelle (CTP)**

#### **Article 14-2-1- Demande écrite du salarié**

Le salarié adresse par écrit à l'employeur sa demande de congé de transition professionnelle, au plus tard 120 jours avant le début de la formation lorsqu'elle entraîne une interruption continue de travail d'au moins 6 mois ou 60 jours avant le début de la formation si cette interruption est inférieure à 6 mois ou si la formation est réalisée à temps partiel.

Cette demande précise la date du début de l'action de formation, la désignation et la durée de celle-ci, le nom de l'organisme responsable, l'intitulé et la date de l'examen concerné.

#### **Article 14-2-2- Réponse de l'employeur**

Le congé de transition professionnelle étant un droit du salarié, l'employeur ne peut le refuser que si le salarié ne respecte pas les conditions prévues à l'article 14-1 et à l'article 14-2-1 du présent accord.

Toutefois, si l'employeur estime que l'absence du salarié peut avoir des conséquences préjudiciables à la production et à la marche de l'entreprise, il a la possibilité de différer, de 9 mois maximum, la date de départ du salarié en congé, après avis du CSE s'il existe.

Il peut également reporter le congé afin d'éviter que le pourcentage de salariés simultanément absents au titre d'un projet de transition professionnelle ne dépasse 2 % de l'effectif total dans un établissement d'au moins 100 salariés ou que le nombre de salariés absents à ce titre soit supérieur à un dans les entreprises de moins de 100 salariés.

En tout état de cause, l'employeur qui décide de refuser le congé ou de le reporter doit répondre dans un délai de 30 jours et motiver sa décision. L'absence de réponse dans ce délai vaut en effet acceptation du congé.

#### **Article 14-2-3- Ordre de priorité**

Lorsque les demandes de congé ne peuvent être satisfaites en même temps, l'employeur définit un ordre de priorité, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Ainsi, doivent être acceptées en premier lieu les demandes déjà présentées et qui ont été reportées dans les conditions visées à l'article 14-2-2 du présent accord.

Viennent ensuite, dans l'ordre, les demandes formulées par les salariés :

- Dont l'action de formation a dû être interrompue pour des motifs légitimes après avis du CSE, lorsqu'il existe,
- Ayant un niveau de qualification inférieur au niveau 4 (niveau baccalauréat),
- Les plus anciens dans l'entreprise,
- N'ayant jamais bénéficié d'un congé de transition professionnelle.

### **Article 14-3- Gestion et prise en charge du projet de transition professionnelle (PTP)**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives rappellent que les projets de transition professionnelle sont gérés par les Commissions paritaires interprofessionnelles régionales (CPIR).

LB. MA  
CN SV  
33

## **ARTICLE 15- LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE (CEP)**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives considèrent que les Conseils en Évolution Professionnelle (CEP) constituent un moyen d'information et d'accompagnement privilégié pour les salariés. Par un accès facilité et gratuit, ils permettent aux salariés de favoriser leur évolution et la sécurisation de leur parcours professionnel.

Le Conseil en Évolution Professionnelle est mis en œuvre gratuitement dans le cadre du service public régional de l'orientation.

Il accompagne la personne dans la formalisation et la mise en œuvre de ses projets d'évolution professionnelle, en lien avec les besoins économiques et sociaux existants et prévisibles dans les territoires.

Il facilite l'accès à la formation, en identifiant les compétences du bénéficiaire, les qualifications et les formations répondant aux besoins qu'elle exprime ainsi que les financements disponibles.

Il accompagne également les salariés dans le cadre de leur projet de transition professionnelle.

Afin de faciliter la mise en œuvre du Conseil en évolution professionnelle, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives s'engagent, en s'appuyant sur l'Opérateur de compétences dont relève la branche et les travaux de l'Observatoire Prospectif des métiers et des qualifications, à mettre en avant les métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé, auprès des opérateurs de Conseil en Évolution Professionnelle.

## **TITRE VI- L'ACCÈS À LA CERTIFICATION PROFESSIONNELLE**

### **ARTICLE 16 – UNE POLITIQUE DE CERTIFICATIONS ADAPTÉE À L'ÉVOLUTION DES MÉTIERS DE LA BRANCHE**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives de la branche ont développé une politique de certifications professionnelles répondant aux évolutions des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé afin de permettre aux salariés de progresser professionnellement et socialement, et d'offrir aux entreprises des qualifications correspondant à leurs besoins.

La certification professionnelle, qu'elle soit enregistrée au sein du répertoire national des certifications professionnelles (RNCP) ou au répertoire spécifique, vise à permettre au titulaire de la certification de justifier, par un tiers, l'évaluation et la validation de compétences et de connaissances - métiers ou transverses - nécessaires à l'exercice d'activités professionnelles.

Les diplômes, titres à finalité professionnelle d'une part, et les certificats de qualification professionnelle (CQP) créés par la branche d'autre part, participent de l'adéquation entre les besoins en compétences des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé et de la reconnaissance des qualifications de son titulaire.

Depuis plusieurs années, la branche développe une politique de certifications professionnelles adaptée à ses métiers.

À ce titre, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives réaffirment l'intérêt de mettre en place des CQP au sein de la branche des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé. À cet effet, elles conviennent de maintenir les dispositions conventionnelles et les CQP préexistants dans la branche du commerce de détail des fruits et légumes, épicerie et produits laitiers (IDCC 1505), qui feront l'objet d'un accord spécifique.

db. CN MA C  
SV

Par ailleurs, au regard de la réorientation des financements de l'alternance vers l'apprentissage, la CPNEFP étudiera l'opportunité de faire évoluer ces CQP en titres professionnels.

#### **ARTICLE 17 – L'ACCÈS DES SALARIÉS À LA CERTIFICATION PAR LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE (VAE)**

Toute personne ayant exercé une activité professionnelle peut, sous conditions, bénéficier de la Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Son expérience lui permet d'obtenir, en totalité ou en partie, une certification (un diplôme, un titre ou un certificat de qualification professionnelle (CQP) inscrite au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Dans un contexte de profondes mutations technologiques, d'évolution de l'emploi et des métiers, dans lequel le développement des compétences et la valorisation de l'expérience constituent un enjeu majeur pour les salariés et les entreprises, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés de la branche des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé souhaitent accompagner les salariés dans l'acquisition d'une qualification, dans leur évolution professionnelle et dans la sécurisation de leur parcours.

Très attachée à ce dispositif qui permet aux salariés de valoriser leur montée en compétences et de reconnaître l'expérience acquise tout au long de leur parcours, la branche souhaite mettre en avant ce dispositif, afin d'accompagner ceux qui désirent s'inscrire dans cette démarche.

#### **ARTICLE 18 – LE PASSEPORT D'ORIENTATION, DE FORMATION ET DE COMPÉTENCES**

Afin de favoriser sa mobilité interne ou externe, chaque salarié doit être en mesure d'identifier et de faire certifier ses connaissances, ses compétences, qualifications et aptitudes professionnelles, acquises soit par la formation initiale ou continue, soit du fait de ses expériences professionnelles.

Dans cette perspective, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives préconisent à chaque salarié de recourir, à sa seule initiative, au passeport d'orientation, de formation et de compétences dématérialisé disponible sur le site du CPF, géré par la Caisse des dépôts et consignations ([www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr)).

Ce passeport, dont il garde la responsabilité d'utilisation, reste la propriété du salarié. Il recense notamment :

- Les diplômes et titres obtenus au cours du cursus de formation initiale,
- Les expériences professionnelles acquises lors des périodes de stage ou de formation en entreprise,
- Les certifications à finalité professionnelle délivrées sous forme de diplôme, de titre ou de certificat de qualification, obtenues dans le cadre de la formation continue ou de la VAE,
- La nature et la durée des actions de formation suivies au titre de la formation professionnelle continue,
- Le ou les emplois tenus dans une même entreprise dans le cadre d'un contrat de travail et les connaissances, les compétences, les qualifications et les aptitudes professionnelles mises en œuvre dans le cadre de ces emplois,
- Dans des documents annexés et en accord entre l'employeur et le salarié, les décisions en matière de formation qui seraient prises lors d'entretiens professionnels et de bilans de compétences dont ce dernier a bénéficié.

#### **TITRE VII - FACILITER L'ACCÈS À LA FORMATION POUR TOUS**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives de la branche des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé sont très attachées à l'égalité d'accès à la

formation professionnelle pour tous.

Pour ce faire, elles sensibilisent les entreprises sur les principes suivant :

- L'égal accès à la formation des salariés quel que soit leur statut et/ou la taille de l'entreprise,
- L'intégration et la formation des publics en situation de handicap,
- Le respect de l'égalité professionnelle,
- La réalisation d'un entretien professionnel, qui constitue le cadre privilégié pour aborder les projets professionnels de tous les salariés.

Dans ce but, la branche peut s'appuyer sur les travaux réalisés en CPNEFP et par l'Observatoire Prospectif des Métiers et des Qualifications.

#### **ARTICLE 19 - ACCOMPAGNER LES SALARIÉS EN SITUATION DE HANDICAP**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives de la branche souhaitent favoriser l'accès à l'emploi de tous les publics qui en sont éloignés et encourager l'insertion des personnes en situation de handicap.

Dans cet objectif, elles incitent les entreprises des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé à mettre en œuvre ou à renforcer leur politique en la matière, en veillant notamment à :

- Favoriser l'embauche et le maintien en emploi des personnes en situation de handicap,
- Encourager l'insertion des personnes en situation de handicap,
- Améliorer la formation des travailleurs dans cette situation,
- Et à sécuriser leur parcours professionnel.

Afin de poursuivre les mesures favorisant le maintien en emploi des salariés en situation de handicap et d'éviter les ruptures de parcours professionnels, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives souhaitent mobiliser l'ensemble des acteurs concernés.

À cet effet, elles conviennent de se réunir dans les mois qui suivent la conclusion du présent accord pour développer les dispositifs d'accompagnement des employeurs et des salariés en situation de handicap pour leur permettre de construire un parcours professionnel fidèle à leurs choix et à leurs aspirations.

#### **ARTICLE 20 - FAVORISER L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES**

Parmi les ambitions du présent accord, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives réaffirment leur attachement à l'égalité professionnelle.

À ce titre, elles souhaitent renforcer l'égal accès à la formation entre les femmes et les hommes qui participe de l'égalité professionnelle.

Pour ce faire, elles incitent les entreprises à :

- Prendre en compte l'objectif d'égalité entre les femmes et les hommes dans leur politique de formation,
- Assurer l'égal accès à la formation des femmes et des hommes, notamment pour les formations aux nouveaux métiers,
- Favoriser une meilleure prise en compte des besoins en formation des femmes,
- Faciliter leur accès aux CQP de la branche,
- Améliorer l'accès des femmes à des responsabilités.

Les entreprises pourront notamment s'appuyer sur les travaux de la branche en la matière et particulièrement de ceux de l'observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

MA CN GY  
AB

## **ARTICLE 21 - L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

L'entretien professionnel est un moment d'échange et de réflexion commun qui permet de rapprocher les aspirations professionnelles du salarié, en matière d'évolution professionnelle, de qualification et d'emploi, et les besoins de l'entreprise.

### **Article 21 -1- Objet de l'entretien professionnel**

Tout salarié bénéficie d'un entretien professionnel, distinct de l'entretien d'évaluation, qui lui permet d'être acteur de son parcours professionnel et de son évolution.

Cet entretien ne porte pas sur l'évaluation du travail du salarié. Il a pour objet d'examiner les perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualifications et d'emploi, ainsi que les formations qui peuvent y contribuer.

Il permet également d'informer le salarié sur la validation des acquis de l'expérience (VAE), l'activation de son compte personnel de formation (CPF), les abondements que l'employeur est susceptible de financer sur ce compte. Il comporte aussi des informations sur le Conseil en évolution professionnelle (CEP).

Par ailleurs, tout salarié nouvellement embauché est informé qu'il bénéficie de cet entretien professionnel.

### **Article 21-2 – Organisation de l'entretien professionnel**

**21-2-1-** L'entretien professionnel est organisé à l'initiative de l'employeur.

Cet entretien professionnel, qui donne lieu à la rédaction d'un document, dont une copie est transmise par tout moyen au salarié, 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 proche aidant,
- D'un congé d'adoption,
- D'un congé sabbatique,
- D'une période de mobilité volontaire sécurisée, mentionnée à l'article L1222-12 du code du travail,
- D'une période d'activité à temps partiel au sens de l'article L1225-47 du code du travail,
- D'un arrêt longue maladie prévu à l'article L324-1 du code de la sécurité sociale,
- Ou d'un mandat syndical.

À l'initiative du salarié, cet entretien peut avoir lieu à une date antérieure à la reprise de poste.

**21-2-2-** Afin que cet entretien soit un moment d'échange et de réflexion commun permettant de rapprocher les aspirations professionnelles des salariés et les besoins de l'entreprise, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés invitent les employeurs à laisser, aux salariés, un délai suffisant pour leur permettre de préparer au mieux cet entretien.

À cet effet, elles invitent, dans la convocation adressée par courriel ou par lettre remise en main propre, les employeurs :

- À joindre les éléments leur permettant de préparer cet entretien (Guide et support d'entretien, possibilité d'accès au CEP avant l'entretien, information sur l'évolution des métiers, etc.),
- Ou à défaut, à indiquer comment se les procurer.

**21-2-3-** Afin d'accompagner les entreprises et les salariés de la branche dans la mise en œuvre de ce moment d'échange, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés mettent à leur disposition des guides et des supports d'entretien.

#### **Article 21-3 – Périodicité de l'entretien professionnel**

Afin de prendre en compte les contraintes des salariés et des entreprises dans la mise en place de l'entretien professionnel, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives de la branche décident d'adapter sa périodicité.

Cet entretien doit permettre au salarié, à compter de son embauche, de bénéficier d'au moins trois entretiens professionnels pour chaque période de six années civiles.

L'entretien professionnel est organisé à l'initiative de l'employeur tous les deux ans. Il peut être réalisé au plus tôt deux mois avant et au plus tard deux mois après la date anniversaire du précédent entretien.

L'entretien professionnel est accordé de droit aux salariés qui en font la demande, sous réserve qu'ils n'aient pas bénéficié d'un entretien dans les six mois précédant la demande.

#### **Article 21-4- Modalités d'appréciation du parcours professionnel du salarié et état des lieux récapitulatif**

Au terme de chaque période de six ans, l'entretien professionnel donne lieu à un état récapitulatif du parcours professionnel du salarié.

Cet état des lieux permet de vérifier que le salarié a bénéficié au cours des six dernières années des entretiens professionnels visés à l'article 21-2-3 du présent accord et d'au moins une action de formation autre que celle mentionnée à l'Article L6321-2 du Code du travail.

Dans le cas contraire, le CPF du salarié concerné est abondé dans les conditions définies à l'article L6323-13 du code du travail.

En cas de suspension du contrat de travail autre que celle liée aux congés payés, le terme de la période de six années est reporté d'autant.

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives rappellent que les actions de formation résultant d'une mobilisation par le salarié de son CPF ne sont pas prises en compte dans cet état des lieux récapitulatif si l'entreprise n'a pas participé à leur financement sous forme d'abondement du CPF et/ou de maintien de la rémunération.

### **TITRE VIII – CONTRIBUTION FINANCIÈRE DES ENTREPRISES À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L'ALTERNANCE**

#### **ARTICLE 22 – CONTRIBUTION UNIQUE À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L'ALTERNANCE**

Conformément aux dispositions légales et réglementaires, les entreprises de la branche des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé versent à l'opérateur de compétences dont relève la branche une contribution légale unique (CUFP) calculée sur la masse salariale au titre de la formation continue de leurs salariés et de l'alternance.

À la date de signature du présent accord, cette contribution est recouvrée par l'opérateur de compétences dont relève la branche, pour être confiée ultérieurement à l'URSSAF, selon les modalités définies par les dispositions légales et réglementaires.

Cette contribution est gérée par France compétences, conformément aux dispositions prévues par les lois et règlements.

La contribution unique à la formation continue et à l'alternance, comporte deux volets :

- La contribution à la formation professionnelle,
- Et la taxe d'apprentissage.

Son montant varie en fonction de l'effectif de l'entreprise, calculé au 31 décembre, tous établissements confondus, selon la moyenne des effectifs déterminés chaque mois de l'année civile.

#### **Article 22-1- Contribution à la formation professionnelle**

La contribution à la formation professionnelle est dédiée au financement de l'alternance, du conseil en évolution professionnelle, du développement des compétences des salariés des entreprises de moins de 50 salariés, du compte personnel de formation et de la formation des demandeurs d'emploi.

**22-1-1-** Pour les entreprises de moins de 11 salariés, la contribution légale est fixée à 0,55 % de la masse salariale brute.

**22-1-2-** Pour les entreprises de 11 salariés et plus, la contribution légale est fixée à 1 % de la masse salariale brute.

#### **Article 22-2- Taxe d'apprentissage**

Son taux est fixé à 0,68 % de la masse salariale brute (0,44 % dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle).

#### **ARTICLE 23 – CONTRIBUTION DÉDIÉE AU FINANCEMENT DU CPF POUR LES TITULAIRES D'UN CONTRAT DE TRAVAIL À DURÉE DÉTERMINÉE**

Toutes les entreprises sans considération d'effectifs, ayant occupé des salariés sous contrat à durée déterminée pendant l'année de référence, sont redevables d'une contribution spécifique destinée au financement du compte personnel de formation (CPF) de ces salariés.

Cette contribution, égale à 1 % du revenu d'activité retenu pour le calcul des cotisations sociales des salariés sous contrat à durée déterminée, est versée à l'opérateur de compétences dont relève la branche, puis recouvrée ultérieurement par l'URSSAF, conformément aux dispositions légales et réglementaires.

Cependant, ne donnent pas lieu au versement de cette contribution spécifique les contrats à durée déterminée visés à D6331-72 du code du travail.

#### **ARTICLE 24 – CONTRIBUTION CONVENTIONNELLE SUPPLÉMENTAIRE POUR LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES**

Soucieuses de pérenniser le développement des compétences et de la formation professionnelle des salariés de la branche, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives décident de mettre en place une contribution conventionnelle.

Cette contribution a pour objet de financer la politique de développement de la formation professionnelle continue de la branche.

Elle est obligatoirement versée à l'Opérateur de compétences désigné par la branche, l'OPCOMMERCE.

Cette contribution est mutualisée dans une section comptable à part au sein de l'Opérateur de compétences, fait l'objet d'un suivi comptable distinct et relève de la compétence exclusive des

organisations professionnelles et des organisations syndicales de salariés représentatives de la branche, qui décident de son usage et de sa répartition selon les modalités définies dans le présent article.

#### **Article 24-1- Taux de la contribution conventionnelle**

**24-1-1-** Pour les entreprises de moins de 20 salariés, cette contribution conventionnelle supplémentaire est de 0,15 % de la masse salariale.

**24-1-2-** Pour les entreprises de 20 à moins de 50 salariés, cette contribution conventionnelle supplémentaire est de 0,60 % de la masse salariale.

**24-1-3-** Pour les entreprises de 50 salariés et plus, cette contribution conventionnelle supplémentaire est de 0,70 % de la masse salariale.

#### **Article 24-2- Utilisation de la contribution déterminée par la CPNEFP**

Les modalités d'utilisation des fonds provenant de la contribution conventionnelle supplémentaire au développement de la formation professionnelle continue sont fixées par la CPNEFP dans le cadre de sa mission de pilotage financier de la contribution conventionnelle supplémentaire au développement de la formation professionnelle continue prévue à l'article 2-1-4 du présent accord.

À cet effet, la Commission s'assure chaque année de définir notamment :

- Les priorités, actions de formation, conditions, barèmes et modalités de prise en charge des actions de formation financées sur les fonds provenant de la contribution conventionnelle supplémentaire au développement de la formation professionnelle continue,
- Toutes autres actions destinées à la promotion, à l'information et à la formation relatives aux métiers de la branche.

#### **ARTICLE 25 – CONTRIBUTION VOLONTAIRE DE L'ENTREPRISE**

Les entreprises qui souhaitent disposer d'un budget supplémentaire ont la possibilité de verser volontairement une contribution supplémentaire à l'Opérateur de compétences dont relève la branche.

Ces contributions volontaires supplémentaires au titre du développement de la formation sont gérées au sein d'une section comptable spécifique.

#### **ARTICLE 26 – MODALITÉS DE PRISE EN CHARGE DES DÉPENSES PAR L'OPÉRATEUR DE COMPÉTENCES DONT RELÈVE LA BRANCHE**

Indépendamment des dispositions spécifiques prévues dans le présent accord, l'opérateur de compétences prend notamment en charge :

- Les actions concourant au développement des compétences au bénéfice des entreprises de moins de 50 salariés,
- Les contrats d'apprentissage et de professionnalisation,
- Les dépenses afférentes à la formation du tuteur et du maître d'apprentissage et à l'exercice de leurs fonctions,
- Les actions de reconversion ou de promotion par l'alternance (ProA),
- Et les coûts de formation, engagés pour faire face à de graves difficultés économiques conjoncturelles, pendant une durée maximale de deux ans.

Par ailleurs, au titre de la section financière relative aux actions concourant au développement des compétences au bénéfice des entreprises de moins de 50 salariés, il prend en charge les frais prévus par les dispositions légales et réglementaires, selon des modalités et les priorités définies par la CPNEFP et le conseil d'administration de l'opérateur de compétences.

CP MA CA C  
40

## **TITRE IX- DISPOSITIONS FINALES**

### **ARTICLE 27 - ENTREPRISES DE MOINS DE CINQUANTE SALARIÉS**

En application de l'Article L2261-23-1 du Code du travail, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives conviennent que le contenu du présent accord ne justifie pas la mise en place de mesures particulières pour les entreprises de moins de cinquante salariés. Cependant, certaines dispositions du présent accord prennent en compte les spécificités de ces entreprises en reprenant certaines dispositions légales et conventionnelles les concernant.

### **ARTICLE 28 - SUIVI DE L'ACCORD**

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives pilotent les conditions de mise en œuvre du présent accord et en assurent le suivi, en CPNEFP, sur la base des éléments chiffrés et/ou des rapports communiqués par l'opérateur de compétences dont relève la branche ainsi que des travaux réalisés par l'Observatoire prospectif des métiers et des qualifications.

Chaque année, un bilan de mise en œuvre de ces dispositions est présenté en CPPNI.

En cas d'évolution des dispositions légales et/ou réglementaires nécessitant des modifications ou des aménagements du présent accord, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives conviennent de se réunir rapidement, en CPPNI, afin d'examiner toute modification utile, à la mise en conformité du texte.

### **ARTICLE 29 - DURÉE ET EFFET**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

Pour les entreprises adhérentes aux organisations professionnelles signataires, il entre en vigueur :

- Au plus tôt le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la publication de l'arrêté d'extension au Journal officiel de l'accord du 12 janvier 2021 relatif à la création de la convention collective nationale des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé (IDCC 3237),
- Au plus tard, le lendemain de la publication de son arrêté d'extension au Journal Officiel.

Pour les autres entreprises, il est applicable le lendemain de la publication de son arrêté d'extension au Journal Officiel.

### **ARTICLE 30 - FORMALITÉS**

Le présent accord est établi en un nombre suffisant d'exemplaires pour être remis à chacune des parties signataires.

Après avoir été notifié à l'ensemble des organisations syndicales représentatives dans le champ d'application de la convention collective nationale des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé, il est déposé en un exemplaire original et une copie sera envoyée sous forme électronique à la direction générale du travail, conformément à l'article D2231-2 du Code du travail.

Un exemplaire sera également communiqué au greffe du conseil de prud'hommes de Paris.

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives conviennent de demander sans délai l'extension du présent accord. Les formalités nécessaires à son extension seront effectuées par la partie la plus diligente, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

JB MA CN C  
41

### **ARTICLE 31 – ADHÉSION**

Conformément à l'Article L2261-3 du code du travail, toute organisation syndicale représentative de salariés ainsi que toute organisation syndicale ou association d'employeurs ou des employeurs pris individuellement peuvent adhérer au présent accord ultérieurement.

Cette adhésion est valable à partir du jour qui suit celui de la notification de l'adhésion aux signataires du présent accord et du dépôt à la Direction Générale du Travail, conformément aux dispositions réglementaires prévues par les articles D2231-1 et suivants du code du travail.

### **ARTICLE 32- RÉVISION ET DÉNONCIATION DE L'ACCORD**

Les organisations signataires de l'accord, ou ayant adhéré à l'accord, peuvent demander à tout moment sa révision, conformément aux dispositions de l'article 5 de la convention collective nationale des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé (IDCC 3237).

Il pourra également être dénoncé dans les conditions prévues à l'article 6 de la convention collective et par les dispositions légales en vigueur.

Fait à PARIS, le 19 avril 2021.

Suivent les Annexes, puis les signatures

MA DB  
CN G  
42 SJ

**ANNEXE 1**  
**À L'ACCORD DU 19 AVRIL 2021 RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À L'ALTERNANCE**  
**DANS LA BRANCHE DES MÉTIERS DU COMMERCE DE DÉTAIL ALIMENTAIRE SPÉCIALISÉ**

LISTE DES CERTIFICATIONS ÉLIGIBLES AU DISPOSITIF PRO-A DE LA  
BRANCHE DES MÉTIERS DU COMMERCE DE DÉTAIL ALIMENTAIRE SPÉCIALISÉ (IDCC 3237)

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives conviennent de reprendre la liste définie dans l'accord du 9 mars 2020 relatif à la mise en œuvre du dispositif Pro-A dans la branche du commerce de détail des fruits et légumes, épicerie et produits laitiers, étendu par arrêté du 18 décembre 2020 publié au Journal Officiel du 24 décembre 2020

Métiers	Sanction	Libellé	Ni ve au	Code RNCP	Date de fin de validité
<b>Agent Logistique</b>	Titre Pro	Cariste d'entrepôt	3	34857	28/07/2025
	Titre professionnel	Préparateur de commandes en entrepôt	3	34860	28/07/2025
	Titre professionnel	Agent magasinier	3	1852	23/02/2024
	Titre professionnel	Conducteur du transport routier de marchandises sur porteur	3	1884	19/01/2024
	BEP	Logistique et transport	3	7387	01/01/2024
	CAP	Opérateur/opératrice logistique	3	22689	01/01/2024
	Bac Pro	Logistique	4	1120	01/01/2024
<b>Responsable d'équipe/ responsable d'exploitation logistique</b>	Titre Pro	Technicien(ne) en logistique d'entreposage	4	1899	21/04/2022
	Titre Pro	Technicien supérieur / technicienne supérieure en méthodes et exploitation logistique	5	1901	08/03/2023
	DUT	Gestion logistique et transport	5	2462	01/01/2024
	BTS	Transport et prestations logistiques	5	12798	01/01/2024
	Titre RNCP	Responsable en logistique et transports	6	2577	08/02/2021
	Titre RNCP	Responsable des opérations logistiques	6	15336	07/09/2021
	Titre RNCP	Responsable de la chaîne logistique	6	16886	04/10/2021
	Titre RNCP	Responsable logistique	6	23939	21/04/2022
	Licence Professionnelle	Logistique et pilotage des flux (fiche nationale)	6	29988	01/01/2024
	Licence Professionnelle	Logistique et systèmes d'information (fiche nationale)	6	29989	01/01/2024
	Licence Professionnelle	Management des processus logistiques (fiche nationale)	6	29992	01/01/2024
	Titre RNCP	Manager des opérations logistiques internationales	7	14528	19/07/2022
	Titre RNCP	Manager achats et supply chain	7	34915	14/09/2025
	Titre RNCP	Manager achats et supply chain	7	26146	08/02/2023
Titre RNCP	Manager achats et supply chain	7	32176	04/01/2024	

	Titre RNCP	Manager de la supply chain et Achats (MS)	7	32227	18/12/2023
	Titre RNCP	Manager des achats et de la chaîne logistique - Supply chain (MS)	7	26948	04/10/2021
	Titre RNCP	Manager de la chaîne logistique et achats (MS)	7	23011	18/12/2022
	Titre RNCP	Manager transport, logistique et commerce international	7	27048	04/10/2021
	MASTER	Gestion de production, Logistique, Achats (fiche nationale)	7	34032	31/08/2024
Vendeur en magasin	CQP	CQP Vendeur conseil Crémier-Fromager		32114	04/01/2023
	CQP	CQP Vendeur conseil en produits biologiques		32115	04/01/2023
	CQP	CQP Vendeur conseil primeur		32116	04/01/2023
	CQP	CQP Vendeur conseil caviste		32119	04/01/2023
	CQP	CQP Vendeur conseil en épicerie		32118	04/01/2023
	CQP	CQP Employé de vente du commerce alimentaire de détail		32117	04/01/2023
	CAP	Charcutier traiteur	3	538	01/01/2024
	CAP	Employé de vente spécialisé option A : produits alimentaires	3	541	31/08/2021
	CAP	Employé de commerce multi-spécialités	3	684	31/08/2021
	MCS	Employé traiteur	3	958	01/01/2024
	CAP	Pâtissier	3	5226	01/01/2024
	CAP	Poissonnier	3	5227	01/01/2024
	CAP	Boucher	3	6993	01/01/2024
	BEP	Boucher charcutier	3	7135	01/01/2024
	CAP	Boulangier	3	18704	01/01/2024
	CAP	Primeur	3	28809	01/01/2024
	CAP	Crémier Fromager	3	28799	01/01/2024
	Titre RNCP	Employé commercial en magasin	3	8812	15/12/2021
	BEP	Métiers de la relation client et aux usagers	3	7604	01/01/2024
	CTM	Préparateur, vendeur : option boucherie, option charcuterie-traiteur (CTM)	3	34311	18/11/2021
	Titre RNCP	Employé polyvalent du commerce et de la distribution	3	35010	14/10/2025
	BP	Charcutier traiteur	4	975	01/01/2024
	Titre professionnel	Responsable de rayon	4	1893	15/02/2021
	Bac Pro	Boucher charcutier traiteur	4	7067	01/01/2024
	Bac Pro	Boulangier pâtissier	4	7068	01/01/2024
	Bac Pro	Poissonnier écailler traiteur	4	7069	01/01/2024
	Bac Pro	BAC PRO - Commerce	4	759	31/08/2021
	Bac Pro	Accueil - Relation clients et usagers	4	9638	01/01/2024
	Titre professionnel	Vendeur(se)-conseil en magasin	4	13620	25/01/2022
	Titre RNCP	Vendeur conseiller commercial	4	23932	21/12/2021
BP	Boucher	4	26612	01/01/2024	
Titre RNCP	Conseiller commercial	4	31005	31/07/2023	

	Sanction	Libellé	Niveau	Code RNCP	Date de fin de validité
Vendeur en magasin	Bac Pro	Métiers de l'accueil	4	32049	01/01/2024
	Bac Pro	Métiers du commerce et de la vente / option A Animation et gestion de l'espace commercial	4	32208	01/01/2024
	BTS	Diététique	5	1045	01/01/2024
	DEUST	Alimentation nutrition	5	2871	01/01/2024
	DUT	Techniques de commercialisation	5	2927	01/01/2024
	BTS	BTS Technico-commercial	5	4617	01/01/2024
	Titre	Gestionnaire d'Unité Commerciale option généraliste, option spécialisée	5	23827	07/09/2021
	Titre RNCP	Gestionnaire de l'administration des ventes et de la relation commerciale	5	28662	19/07/2021
	Bac Pro	Esthétique Cosmétique Parfumerie	5	30312	01/01/2024
	Titre professionnel	Manager d'unité marchande	5	32291	04/03/2024
	BTS	Négociation et Digitalisation de la Relation Client	5	34030	31/08/2024
	BTS	Management Commercial Opérationnel	5	34031	31/08/2024
Manager/ responsable de magasin	CQP	CQP Manager d'unité commerciale du commerce alimentaire de détail		32120	04/01/2023
	Titre RNCP	Entrepreneur de petites entreprises	5	34324	18/11/2024
	Titre RNCP	Manager de rayon	5	34558	24/04/2025
	Titre RNCP	Chargé(e) de clientèle	5	34809	23/07/2025
	BTS	Esthétique Cosmétique	5	20693	31/08/2014
	Titre RNCP	Responsable commercial et marketing	6	31923	17/12/2023
	Titre	Responsable du développement commercial	6	13596	18/12/2022
	Titre	Responsable du développement commercial	6	34703	29/06/2022
	Titre	Responsable marketing et commercial	6	31900	18/12/2021
	Titre	Responsable marketing et commercial	6	18000	21/07/2022
	Titre RNCP	Responsable opérationnel de la distribution	6	19369	21/12/2021
	Titre	Responsable du développement de l'unité commerciale	6	26187	07/06/2021
	Titre	Responsable de la distribution	6	27365	18/12/2021
	Titre RNCP	Responsable du Marketing & du développement Commercial	6	35025	31/08/2025
	Titre	Responsable de centre de profit en distribution	6	29441	21/12/2021
	Licence Professionnelle	Commerce et distribution	6	29740	01/01/2024
	Titre RNCP	Manager commerce Retail	6	34329	18/11/2022
	Licence Professionnelle	Commercialisation des produits alimentaires (fiche nationale)	6	30055	01/01/2024

	e				
	Licence professionnelle	Métiers de la santé : nutrition, alimentation (fiche nationale)	6	30113	01/01/2024
	Titre RNCP	Chargé(e) de projet en nutrition	6	26803	07/09/2021
	Titre RNCP	Manager du développement commercial	7	11541	04/10/2021
	Master	Marketing, vente	7	31501	01/01/2024
	Titre	Manager dirigeant	7	30814	21/04/2022
Merchandiser	Titre	Décorateur Merchandiser	5	23872	05/08/2022
Responsable Merchandiser	Titre	Responsable Visuel Merchandiser	6	34790	23/07/2023
UX Designer	Licence Professionnelle	Métiers du numérique : conception rédaction et réalisation web (fiche nationale)	6	29971	01/01/2024
	Titre RNCP	Concepteur de projets en design et arts graphiques Options: design graphique, design numérique, design d'espace, design produits, design de mode, illustration et animation	6	30719	24/05/2021
	Titre RNCP	Concepteur designer graphique	6	31185	07/08/2022
	Titre RNCP	Développeur web	5	13595	18/12/2021
Data Analyst / Data Miner	Licence Professionnelle	Métiers du décisionnel et de la statistique (fiche nationale)	6	29969	01/01/2024
	Titre ingénieur	Diplôme d'ingénieur de l'Ecole Internationale des Sciences du Traitement de l'Information – Spécialité Génie Mathématique.	7	8987	01/01/2024

MA CN DB  
 C  
 SW

ANNEXE II  
À L'ACCORD DU 19 AVRIL 2021 RELATIF À LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET À  
L'APPRENTISSAGE DANS LA BRANCHE DES MÉTIERS DU COMMERCE DE DÉTAIL ALIMENTAIRE  
SPÉCIALISÉ (IDCC 3237)

## GUIDE DU TUTEUR ET DU MAÎTRE D'APPRENTISSAGE

Convention Collective des  
métiers du Commerce de détail  
alimentaire spécialisé (IDCC  
3237)

MA db  
C-CN SU

La Loi n°771-2018 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel a profondément réformé le système de la formation professionnelle, impactant fortement les entreprises et les salariés des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé.

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives de la branche rappellent l'importance de la formation professionnelle qui constitue :

- Pour les salariés, un véritable levier d'accès à l'emploi et d'évolution professionnelle, tout en leur permettant d'être acteurs de leur parcours,
- Pour les entreprises, un moyen :
  - De s'adapter aux mutations socio-économiques, technologiques, commerciales, sociétales et/ou environnementales impactant l'activité, les métiers et l'obsolescence des compétences,
  - Et de rester attractives et compétitives.

Dans un contexte de profonds changements et de rapides évolutions des métiers, la Branche a souhaité adapter sa politique de formation aux nouvelles dispositions légales et surtout répondre aux besoins des salariés et des entreprises, en facilitant l'accès à la formation des salariés, notamment les moins qualifiés, et en répondant aux besoins en compétences des entreprises.

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives rappellent que l'alternance constitue un véritable levier d'insertion professionnelle pour les jeunes, les personnes éloignées de l'emploi ou en reconversion professionnelle car elle associe à la fois un enseignement théorique et pratique, en vue de se former à un métier et d'acquérir des compétences opérationnelles.

À cet effet, elles souhaitent poursuivre le développement de l'alternance pour faciliter l'accès à l'emploi et l'insertion professionnelle et permettre l'acquisition de qualifications professionnelles.

L'alternance peut être mise en œuvre dans le cadre :

- D'un contrat d'apprentissage ou d'un contrat de professionnalisation, deux dispositifs qui poursuivent le même objectif de formation, mais dotés de conditions d'application spécifiques, prévues aux articles 6 et 7 de l'accord du 19 avril 2021 relatif à la formation professionnelle et à l'alternance dans la branche des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé (IDCC 3237),
- Ou de la Promotion ou Reconversion par l'Alternance (ProA), qui permet aux salariés, dans le cadre de projets co-construits avec l'entreprise, de changer de métier ou de profession, ou de bénéficier d'une promotion sociale ou professionnelle par des actions de formation, dont les modalités sont prévues à l'article 8 de l'accord du 19 avril 2021 précité.

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives rappellent l'importance accordée à l'accompagnement des alternants par un tuteur pour les bénéficiaires d'un contrat de professionnalisation et d'une ProA, ou par un maître d'apprentissage pour les apprentis.

Le développement du tutorat participe de la qualité, de l'efficacité et de la réussite de la formation en alternance. Il est nécessaire tant pour l'accueil des jeunes dans l'entreprise au titre de l'insertion professionnelle que du transfert des compétences, notamment techniques.

CN MA CV  
dB

Dans cet objectif, la Branche des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé souhaite renforcer cet accompagnement et favoriser la fonction tutorale, qu'elle s'inscrive dans le cadre de la professionnalisation, de l'apprentissage, ou de la promotion ou reconversion par l'alternance (ProA).

Afin d'accompagner le développement de l'alternance au sein des entreprises des métiers du commerce de détail alimentaire spécialisé, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives ont décidé de mettre en place un guide destiné aux chefs d'entreprise, aux managers ainsi qu'aux tuteurs et aux maîtres d'apprentissage.

Le rôle du tuteur ou du maître d'apprentissage

La fonction tutorale a pour objet :

- D'accompagner les alternants dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet professionnel,
- D'aider, d'informer et de guider les alternants qui participent à des actions de formation, dans le cadre soit de contrats d'apprentissage et de professionnalisation, soit de la promotion ou reconversion par l'alternance (ProA),
- De contribuer à l'acquisition de connaissances, de compétences et d'aptitudes professionnelles par les alternants, par la mise en œuvre d'une action de formation interne,
- De participer à l'évaluation des qualifications acquises par l'alternant dans le cadre du contrat d'apprentissage, de professionnalisation ou de la promotion ou reconversion par l'alternance (ProA).

Dans le cadre des actions préparatoires à un CQP de la branche professionnelle, la désignation d'un tuteur est obligatoire.

À ce titre, les salariés amenés à exercer cette mission continuent à bénéficier, au préalable, d'une formation spécifique dans les conditions prévues à l'article 9-3 de l'accord du 19 avril 2021 relatif à la formation professionnelle et à l'alternance.

**NB:** Afin d'accompagner les mesures mises en place par la branche, les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives demandent aux entreprises :

- D'organiser les conditions nécessaires à l'exercice de la mission des tuteurs et des maîtres d'apprentissage conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur,
- De valoriser le rôle du tuteur et du maître d'apprentissage auprès des alternants et des autres salariés, notamment par la mise en place d'avantages sociaux, d'évolutions de carrière ou de toute autre disposition plus favorable.

MA DB.  
CN C  
SV

## Tuteur et maître d'apprentissage : les conditions

Pour faciliter le développement de la fonction tutorale, et valoriser la mission, tant pour les salariés tuteurs ou maîtres d'apprentissage, que pour les salariés accompagnés, les entreprises peuvent confier cette mission à des salariés volontaires qui justifient d'une expérience professionnelle d'au moins deux ans dans une qualification en rapport avec l'objectif visé par la professionnalisation, la ProA ou un CQP.

Le maître d'apprentissage doit remplir les conditions suivantes :

- Être titulaire d'un diplôme ou titre du même domaine professionnel et d'un niveau au moins équivalent à celui visé par l'apprenti et d'une année d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti,
- Ou justifier de deux années d'exercice d'une activité professionnelle en rapport avec la qualification préparée par l'apprenti.

Lorsqu'il est salarié, le tuteur ou le maître d'apprentissage ne peut exercer simultanément ses fonctions à l'égard de plus de deux salariés titulaires de contrats d'apprentissage, de professionnalisation ou de reconversion ou promotion par l'alternance (ProA). Il peut néanmoins accueillir un alternant supplémentaire dont la formation est prolongée en cas d'échec à l'examen. Dans ce cas, l'exercice de la mission ainsi confiée au salarié tuteur devra être pris en compte dans l'appréciation de ses résultats individuels.

L'employeur peut assurer lui-même le tutorat, dès lors qu'il remplit les conditions de qualification et d'expérience. Ce dernier, quel que soit son statut, ne peut assurer cette mission à l'égard de plus de deux salariés.

## La formation du tuteur

Les organisations professionnelles et les organisations syndicales de salariés représentatives considèrent la formation des tuteurs et des maîtres d'apprentissage essentielle à l'accompagnement des alternants, à la qualité de la formation et au bon déroulement de ces contrats.

À ce titre, les employeurs veillent à la formation du tuteur et du maître d'apprentissage, afin que ces derniers puissent exercer correctement leur mission.

À cet effet, le tuteur ou le maître d'apprentissage doit avoir bénéficié, au préalable, d'une préparation et d'une formation spécifique, lorsqu'il exerce la mission pour la première fois ou qu'il n'a pas exercé cette mission pendant deux ans révolus.

En tout état de cause, chaque fois que le salarié tuteur ou maître d'apprentissage souhaite actualiser, entretenir ou compléter ses connaissances, il peut demander à bénéficier d'une formation à l'exercice de sa mission, notamment :

- En cas d'évolution des dispositions légales et réglementaires,
- En cas de révision des référentiels de diplômes, de titres, de certifications ou de CQP de la branche,
- En cas d'évolution dans les méthodes de travail et dans la stratégie de l'entreprise.

L'opérateur de compétences dont relève la branche assure la prise en charge de ces actions de préparation et de formation et peut proposer une aide à la mise en place d'un dispositif de tutorat, conformément aux décisions arrêtées en CPNEFP en application des dispositions légales et réglementaires.

MA  
db.  
C  
CN

# Guide du tutorat

## I. Tutorat et intégration

La première mission du tuteur ou du maître d'apprentissage consiste à faciliter l'intégration de la personne au sein de l'entreprise. Faire découvrir l'entreprise, les différents aspects du métier, le monde du travail pour un public jeune.

Cette intégration comprend 3 phases :

### Phase 1 : Anticiper, Organiser

#### Informations sur l'alternant(e)

- Quel est son parcours scolaire et professionnel ?
- Quelles sont les attentes de l'entreprise vis-à-vis de l'alternant(e) ?
- Quelle fonction lui est confiée ?
- Quel est le périmètre de ses interventions ?

#### Informations sur l'organisme de formation

- Certification ou diplôme préparé,
- Programme et planning de la formation prévue,
- Supports, grilles de suivi et d'évaluation mises à disposition par l'organisme de formation,
- Coordonnées du référent au sein de l'organisme de formation.

### Les démarches initiales

#### Mes premières actions

- Avant l'arrivée de l'alternant(e) : je m'assure que la déclaration préalable à l'embauche est effectuée, que le contrat de travail est signé, que la fiche de poste (quand elle existe) a été remise, que le service de santé au travail est saisi (au plus tard le jour d'embauche) en vue d'organiser la visite d'information et de prévention du salarié.
- Le jour de l'arrivée de l'alternant(e) : je prévois un entretien d'accueil, en articulation avec l'entretien conduit par le manager.
- Les premières semaines, je favorise les temps d'échange en me rendant disponible.

CA ← MA db.

SV

# Guide du tutorat

## Phase 2 : Accueillir

Faire connaissance grâce à une présentation mutuelle : présenter l'entreprise, le travail, l'organisation...

### S'assurer des informations recueillies

#### Informations sur l'alternant(e)

- Quel est son parcours scolaire et professionnel ?
- Quelles sont les attentes de l'entreprise vis-à-vis de l'alternant(e) ?
- Quelle fonction lui est confiée ?
- Quel est le périmètre de ses interventions ?

#### Informations sur l'organisme de formation

- Certification ou diplôme préparé,
- Programme et planning de la formation prévue,
- Supports, grilles de suivi et d'évaluation mises à disposition par l'organisme de formation,
- Coordonnées du référent au sein de l'organisme de formation.

#### Mon premier entretien avec l'alternant(e)

Je me présente.

J'explique le contenu de la mission de tutorat ou de maître d'apprentissage :

- les différentes activités (accueil clients, vente...), en m'appuyant sur la fiche de poste (quand elle existe),
- le suivi du parcours,
- l'interface avec l'organisme de formation,
- la participation à l'évaluation,
- la facilitation des échanges avec les collègues,
- le rôle du tutorat par rapport au management...
- J'indique la durée de la mission de tutorat et le temps imparti à cette mission.
- Je présente l'organisation proposée pour le tutorat :
  - La fréquence des échanges et RDV,
  - Les principaux points d'étape,
  - Le planning de l'alternance (le cas échéant), etc.

MA db CN  
C

SV

# Guide du tutorat

## Les éléments à préparer pour le premier jour en entreprise (en lien avec le management)

- Le poste de travail et le matériel sont prêts.
- Les documents de présentation du service et de l'entreprise sont à disposition : livret d'accueil, organigramme du service, plaquettes de présentation de l'entreprise (s'ils existent), etc.
- Le planning de la première période (semaine, quinzaine, mois...) est prêt.
- L'équipe est informée de l'arrivée de l'alternant(e).
- Une présentation de l'alternant(e) aux membres de l'équipe est programmée.

## Les informations à communiquer lors de l'arrivée de l'alternant(e) (en lien avec la hiérarchie)

- L'organisation de l'entreprise : les différents services, les interlocuteurs à solliciter, leurs missions, les conditions accordées à l'alternant(e) (tickets restaurant, mutuelle, transports...),
  - Les règles de fonctionnement de l'entreprise : l'organisation en vigueur, les plannings et les temps de travail, les missions de chaque membre de l'équipe, les modalités de circulation de l'information...
  - Les procédures en vigueur et les outils en matière de qualité, d'hygiène, de sécurité,
- La vie dans l'entreprise : les modes de restauration disponibles, les déplacements, les règles de vie de l'entreprise.

## Phase 3 : Accompagner

Faciliter les rapports entre le nouvel arrivant et les autres salariés sur les lieux de travail

Le ou la mettre en relation avec les acteurs susceptibles de favoriser son intégration

Planifier des moments d'échanges afin de faire un point sur le chemin parcouru.

Le tuteur ou le maître d'apprentissage favorise la mise en place de repères pour le nouvel arrivant afin que celui-ci s'approprie un environnement de travail structuré et sécurisant.

CA MA CA C

SV

# Guide du tutorat

## II. Tutorat et pédagogie

Le tutorat ne s'improvise pas. Un bon professionnel n'étant pas forcément pédagogue, le tuteur ou le maître d'apprentissage doit réfléchir aux méthodes qu'il va employer pour transférer ses compétences et se préparer à sa fonction de formateur.

### État des lieux : les acquis de l'alternant(e) et les compétences à lui transmettre

- Je m'informe des compétences que l'alternant(e) devra maîtriser à la fin de la période de tutorat (référentiel de la certification visée).
- J'identifie, en lien avec l'alternant(e), les compétences maîtrisées (expérience professionnelle abordée et identifiée dans la fiche de recrutement) et les compétences à acquérir ou à renforcer.
- J'identifie les activités à confier à l'alternant(e) dans le cadre de la certification visée
- Je planifie ces activités dans le temps en fonction de leur degré de complexité et j'identifie les ressources à mobiliser.

### 1- Exemple de Fiche Définir les situations professionnelles d'apprentissage (ANNEXE 1)

Alternant(e) :

Période en entreprise : du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Activités confiées à l'alternant(e) :

.....

.....

.....

.....

.....

CA MA CA  
G  
G

# Guide du tutorat

## Objectifs visés et moyens de les atteindre :

.....

.....

.....

.....

.....

.....

## Informations à donner : temps, qualité, contraintes à respecter, outils, procédures... :

.....

.....

.....

.....

## Points de vigilance à signaler :

.....

.....

.....

## Bilans intermédiaires : combien, quand, comment ?

.....

.....

.....

## Personnes ressources à mobiliser :

.....

.....

.....

C CN MA DB  
SV

# Guide du tutorat

**Informations à donner : temps, qualité, contraintes à respecter, outils, procédures... :**

Exemples :

- Consignes d'accueil des clients (document interne s'il existe) ;
- Permanence téléphonique

## 2. Exemple de fiche Définir les situations professionnelles d'apprentissage :

**Accueil des clients**

**Alternant(e) :**

Période en entreprise : du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

**Activités confiées à l'alternant(e) :**

Accueil des clients

**Objectifs visés et moyens de les atteindre :**

- Accueil physique : prendre en considération le client :
  - Avoir une tenue correspondant à la demande de l'entreprise
  - Saluer le client (appliquer la pratique de l'entreprise) ou lui faire signe (regard, geste) pour lui montrer qu'on l'a vu si l'on est déjà occupé
  - Limiter le temps d'attente en s'adaptant au flux des clients
- Accueil visuel : valoriser les présentations des produits et s'assurer de l'accès aux produits
- **Entrer** en contact avec le client en personnalisant **son** accueil dans le respect des consignes de l'entreprise
  - Avoir un vocabulaire et une posture adaptée
  - Personnaliser le contact en respectant les exigences de l'entreprise (phrase d'accueil, débit, tonalité...)

**Points de vigilance à signaler :**

Exemples : consignes de sécurité, sensibilisation aux précautions sanitaires, .....

**Bilans intermédiaires : combien, quand, comment ?**

Le prochain point d'étape aura lieu le / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

**Personnes ressources à mobiliser :**

M.....

Mme.....

CN MA CN

9V

# Guide du tutorat

J'effectue un suivi pour mesurer la progression de l'alternant(e)

## 1. Des points d'étape à prévoir

Régulièrement et en fin de période d'alternance, il est indispensable de dresser le bilan des apprentissages effectués et des acquis de l'alternant(e).

Le tableau qui suit permet de réaliser un suivi des acquis de l'alternant(e). Il est important de conserver ce tableau une fois renseigné.

Il sera utile :

- à l'alternant(e) pour mesurer ses progrès,
- au tuteur pour rendre compte des résultats de la mission qui lui a été confiée,
- au manager pour définir les suites à donner à cet accompagnement.

MA db.  
CA C  
SV

# Guide du tutorat

## 2. Une communication entre l'établissement de formation, l'entreprise et l'alternant(e)

- Avant le retour de l'alternant(e) en formation, le tuteur ou maître d'apprentissage reporte les activités générales et spécifiques effectuées sur la période en entreprise.
- Au retour de l'alternant(e) en entreprise, le tuteur ou maître d'apprentissage prend connaissance des thèmes abordés pendant la période de cours. L'objectif est de saisir aussi les opportunités et de pouvoir les mettre en œuvre dans l'entreprise.

MA db.  
CA C  
SL

# Guide du tutorat

## 3. Des bilans des compétences acquises et un bilan final

### Bilan des compétences acquises

J'effectue également un ou 2 bilans des compétences acquises selon la durée du contrat :

- à mi-parcours en cas de formation courte (6 mois),
- à la fin de chaque trimestre s'il s'agit d'un contrat de plus de 6 mois.

L'objectif est de prendre du recul au-delà du rythme de l'alternance et de :

- mesurer les compétences acquises pendant cette période,
- déterminer les axes de progrès à travailler,
- mettre en place des moyens pour atteindre les objectifs demandés.

### Bilan final

À la fin du contrat :

- j'effectue un bilan final avec l'ensemble des compétences acquises sur la durée du parcours, celles-ci pouvant être consolidées sur le passeport d'orientation, de formation et de compétences,
- je recueille les commentaires de l'alternant(e) sur son parcours d'apprentissage en entreprise et sur chacune des étapes (accueil et intégration, suivi du tutorat...),
- j'évoque avec l'alternant(e) ses projets ou perspectives.

CM  
MA CM  
C SV

# Guide du tutorat

**Alternant(e) :**

.....

**Commentaire de l'alternant(e) sur son parcours de formation en entreprise :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Commentaires de l'alternant(e) sur la mission tutorale (accueil, intégration, suivi, communication dans l'entreprise et avec l'organisme de formation...) :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Commentaires du tuteur sur le tutorat :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Projets ou perspectives de l'alternant(e) :**

.....  
.....  
.....  
.....

C. CN MA db. SV

# Notes

A large area of the page is filled with horizontal dotted lines, serving as a template for taking notes.

C CA MA CA  
SV

# Annexes

MA CN  
CN  
SU

# Guide du tutorat - Annexe 1

## Fiche Définir les situations professionnelles d'apprentissage

Alternant(e) : .....

Période en entreprise : du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

### Activités confiées à l'alternant(e) :

.....  
.....  
.....  
.....

### Objectifs visés et moyens de les atteindre :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Informations à donner : temps, qualité, contraintes à respecter, outils, procédures... :

.....  
.....  
.....  
.....

### Points de vigilance à signaler :

.....  
.....  
.....  
.....

### Bilans intermédiaires : combien, quand, comment ?

.....  
.....  
.....

### Personnes ressources à mobiliser :

.....  
.....

CN MA db.

SV

# Guide du tutorat - Annexe 2

## Fiche Point d'étape

Alternant(e) : .....

Période en entreprise : du \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ au \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Vous pouvez remettre une copie de ce document pour que l'alternant(e) puisse préparer l'entretien.

Ce que j'ai fait pendant la période	Ce que j'ai appris	Mes axes de progrès
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....
.....	.....	.....

Mes remarques :  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

C CN MA CN  
SW

# Guide du tutorat - Annexe 3

## Fiche Suivi des périodes en entreprise et des périodes de formation en établissement de formation

Alternant(e) : .....

Alternance du \_\_/\_\_/\_\_ au \_\_/\_\_/\_\_

Période entreprise

### Activités réalisées :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Observations :

.....  
.....  
.....  
.....

Alternance du \_\_/\_\_/\_\_ au \_\_/\_\_/\_\_

Période centre de formation

### Thèmes de formation abordés :

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

### Observations :

.....  
.....  
.....  
.....

☞ CN MA db.

SV

# Guide du tutorat Annexe 4

## Fiche Evaluation des compétences acquises

Alternant(e) : .....

Point d'étape à mi-parcours ou à la fin du 1<sup>er</sup> trimestre : du \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_ au \_\_\_/\_\_\_/\_\_\_

Activités confiées	Compétence visée	Acquis	Axes de progrès attendus	Objectif(s)	Moyens

	satisfaisant	moyen	insuffisant
Présentation générale			
Respect des règles, savoir-vivre, politesse			
Ponctualité			
Assiduité			
Sens de la communication			
Intégration dans l'équipe			
Acceptation des remarques			

CT CN MA CN

SV

# Guide du tutorat Annexe 5-1

Fiche Bilan final

Alternant(e) : .....

Activités confiées	Compétence visée	Acquis	Axes de progrès attendus

C. CA MA ds SU



# Guide du tutorat - Annexe 5-2

Alternant(e): .....

**Commentaire de l'alternant(e) sur son parcours de formation en entreprise :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Commentaires de l'alternant(e) sur la mission tutorale (accueil, intégration, suivi, communication dans l'entreprise et avec l'organisme de formation...) :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Commentaires du tuteur sur le tutorat :**

.....  
.....  
.....  
.....  
.....  
.....

**Projets ou perspectives de l'alternant(e) :**

.....  
.....  
.....  
.....

**SIGNATAIRES**

**Les partenaires sociaux**

**Saveurs Commerce**  
97 Bd Pereire – 75017 Paris

**Christel TEYSSEBRE**



**Confédération du Commerce de Proximité  
(2CP)**  
23 Rue des Lavandières Ste Opportune – 75001 Paris

**Claude MARET**



**La Fédération nationale des syndicats des  
commerçants des marchés de France (FNSCMF)**  
14 rue de Bretagne - 75003 Paris

**Monique RUBIN**



**La Fédération CGT Commerce, Distribution et Services**  
263, rue de Paris - 93154 Montreuil Cedex

**Sylvie VACHOUX**



**La Fédération des Services CFDT**  
14, rue Scandicci -  
Tour Essor - 93508 Pantin

**Paule SAILLOUR-BOUCHARD**

**La Fédération Générale des Travailleurs de  
l'Agriculture, de l'Alimentation, des Tabacs et  
Activités Annexes (FO)**  
15 avenue Victor Hugo 92170 Vanves

**Angélique BRUNEAU**



**La Fédération Nationale Agroalimentaire (CFE-CGC  
Agro)**  
26 rue de Naples – 75008 Paris

**Michel POUTRAIN**