



ASSOCIATION DE FORMATION ET D'ETUDES DU NEGOCE DE BOIS ET DE MATERIAUX DE CONSTRUCTION

Guide méthodologique des organismes de formation

Certificat de Qualification Professionnelle du négoce de matériaux de construction et du négoce de bois

Ce document a pour objet de définir l'ensemble des formalités et procédures administratives que tout organisme de formation est tenu de respecter dans le cadre de la mise en œuvre des CQP.



SOMMAIRE

	Page
I - Introduction, champ d'application	5
II - La demande d'habilitation	6
III - La reconduction d'habilitation	10
IV - Les formalités d'ouverture de session	12
V - La fonction tutorale	14
VI - La présentation des dossiers au jury	16
VII - La validation du CQP par la CPNEFP	17
VIII - Le règlement des litiges	18
IX - La prise en charge financière des CQP	19
X - Contacts	20



I – INTRODUCTION, CHAMP D'APPLICATION

- ~ Le dispositif de formation conduisant aux Certificats de Qualification Professionnelle est placé sous l'entière responsabilité des Commissions Paritaires Nationales de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (CPNEFP du négoce de matériaux de construction et CPNEFP du négoce de bois).
- ~ Le secrétariat de ces CPNEFP est assuré respectivement par la fédération du négoce des matériaux de construction et par la fédération du négoce de bois, lesquelles ont délégué à AFENBEM la gestion de l'ensemble du dispositif des CQP des deux branches.
- ~ Seuls les salariés couverts par les Conventions Collectives Nationales du négoce des matériaux de construction ou du négoce de bois, pourront se voir décerner le CQP de la branche.
- ~ Les organismes de formation habilités sont tenus de vérifier le rattachement du salarié aux CCN n°3154 (matériaux de construction) ou n°3287 (négoce de bois) et assument toute responsabilité en la matière auprès des entreprises avec lesquelles elles contractent.

II – LA DEMANDE D’HABILITATION

Principes

➡ Tout organisme de formation peut obtenir auprès d’AFENBEM le dossier de demande d’habilitation et les documents relatifs aux CQP :

- Cahier des charges commun à tous les CQP
- Cahier des charges spécifique à chaque métier

➡ Un organisme ne peut se faire habilité que s’il a l’entière responsabilité du dispositif mis en place avec au besoin un ou plusieurs organismes intervenants pour une partie bien définie, appelés co-contractants.

➡ Tout organisme de formation agissant pour le compte d’une enseigne et assurant l’intégralité de la formation devra faire sa demande d’habilitation.

Dossier de demande d'habilitation

- ~ L'organisme de formation est tenu de retourner à AFENBEM, dans les délais prescrits, le dossier de demande d'habilitation dûment complété qui le transmet, par la suite, à la CPNEFP.
- ~ La première demande d'habilitation donnera lieu au paiement de frais de dossier d'un montant de 950 € HT. Toutefois, un organisme de formation déjà agréé qui souhaite obtenir une habilitation pour un autre CQP doit s'acquitter de 100 € au titre de ces frais.
- ~ Tout dossier incomplet ou transmis postérieurement au délai fixé par le secrétariat d'AFENBEM, ne sera pas transmis aux membres de la CPNEFP.

Délais

- ~ Pour faciliter l'examen de la demande d'habilitation par la CPNEFP, le dossier d'habilitation doit être transmis au moins un mois avant la date de réunion programmée.
- ~ Le calendrier indicatif des réunions est transmis régulièrement aux organismes de formation par le secrétariat d'AFENBEM.



Pièces justificatives pour une demande d'habilitation

- Plaquette de présentation de l'organisme
- Trois derniers bilans pédagogiques et financiers
- Photocopie du numéro d'existence de l'organisme
- Règlement intérieur
- Constitution de l'équipe pédagogique pour la formation envisagée
- Références attestées (partenariat avec les entreprises)
- Nombre prévisionnel de stagiaires pour la première session de formation
- Infrastructures (locaux, matériels)
- Documents de présentation de la formation
- Liste des professionnels en liens avec l'organisme pour la mise en place du CQP
- Contenu de la formation : modules et adaptations du cahier des charges
- Planning prévisionnel détaillé du cycle de formation
- Actions envisagées pour la liaison avec les entreprises
- Actions envisagées pour la formation des tuteurs
- Exemple de livret de suivi
- Lettre d'engagement

Examen de la demande d'habilitation par la CPNEFP

- La CPNEFP se prononce sur l'habilitation ou non de l'organisme de formation au regard des pièces fournies par celui-ci. Elle peut soit habilitier, soit reporter, soit refuser.
- La décision de la CPNEFP est souveraine et sans appel. Elle n'a pas à être motivée. Cependant sa décision ne concerne que le dossier présenté, elle ne préjuge pas d'autres dossiers, ni n'interdit de représenter un nouveau dossier après un premier rejet.
- Suite à l'habilitation, une convention sera établie entre la CPNEFP et l'organisme de formation. Cette convention sera transmise par AFENBEM.

Notification de l'habilitation

- La CPNEFP sous la signature de son Président et Vice-Président, notifie l'habilitation en joignant deux exemplaires de la convention.
- L'organisme de formation est tenu de retourner par courrier un exemplaire signé de la convention d'habilitation à AFENBEM sous 15 jours.

III – LA RECONDUCTION D’HABILITATION

- ~ La demande de reconduction d’habilitation doit être présentée impérativement à la fin de chaque année civile et plus précisément aux dates fixées par le secrétariat d’AFENBEM.
- ~ La reconduction d’habilitation est accordée par la CPNEFP pour une durée d’un an et devra être renouvelée chaque année civile. AFENBEM en informe l’organisme de formation concerné.
- ~ Les organismes de formation sont tenus de compléter le dossier de demande de reconduction d’habilitation fourni par AFENBEM et de joindre l’ensemble des pièces justificatives exigées.
- ~ Toute demande de reconduction d’habilitation donnera lieu au paiement de frais de dossier d’un montant de 950 € HT.
- ~ Tout dossier incomplet ou transmis postérieurement au délai fixé par le secrétariat d’AFENBEM, ne sera pas transmis aux membres de la CPNEFP.

Pièces justificatives de la demande de reconduction

Pour toute demande d'habilitation pour un nouveau CQP, l'organisme de formation doit adresser, par courrier, à AFENBEM une demande officielle accompagnée des pièces suivantes :

- Bilan pédagogique et financier de l'année précédente,
- Composition de l'équipe pédagogique,
- Formation des tuteurs envisagée,
- Planning prévisionnel de la ou des sessions à venir ainsi que leur découpage pédagogique,
- Lettre d'engagement

Le dossier de reconduction est par la suite transmis à la CPNEFP qui examine et valide la demande.

IV – LES FORMALITES D'OUVERTURE DE SESSION

1 / Déclaration d'ouverture de session

~ Il est rappelé à chaque organisme de formation qu'une fiche de déclaration d'ouverture de session dûment complétée, doit impérativement être retournée par courrier et par mail à AFENBEM au plus tard une semaine après le lancement de la formation.

~ Attention : toutes les mentions de la fiche doivent être complétées notamment le rattachement à la CCN, l'effectif de l'agence, la fonction et l'ancienneté du tuteur.

~ L'organisme de formation veillera à mettre à jour cette fiche en informant AFENBEM de tout changement dans l'effectif de la session (abandon, recrutement tardif, etc...).

2/ Devoir d'information de l'organisme de formation

➡ Chaque organisme de formation informera bien ses stagiaires que seuls ceux qui relèvent des conventions collectives du négoce des matériaux de construction (CCN n°3154) ou du négoce de bois (CCN n°3287), pourront se voir délivrer un CQP par la CPNEFP de la branche.

➡ Avant tout démarrage d'une session de formation, chaque organisme de formation est tenu d'informer ses entreprises partenaires du règlement des frais de dossiers à AFENBEM :

- Entreprises adhérentes à la FNMC/FFNB : 100 € HT
- Entreprises non-adhérentes à la FNMC/FFNB : 200 € HT

➡ Les dossiers pour lesquels l'entreprise ne s'est pas acquittée des frais administratifs ne seront pas présentés au jury paritaire de validation.

V – LA FONCTION TUTORALE

1/ La formation obligatoire du tuteur.

Le tuteur pour mener à bien sa fonction, doit bénéficier d'une formation obligatoire dispensée par un organisme qui devra être habilité par les partenaires sociaux.

Attention : pour le négoce de bois, l'organisme doit être différent de celui qui assure la formation aux CQP.

Chaque Convention Collective Nationale (CCN) détaille les modalités de la formation tutorale.

2/ La fonction tutorale doit être reconnue.

Il est laissé le soin à chaque entreprise de promouvoir et de valoriser la fonction tutorale (prime, congés, reconnaissance, classifications...).

3/ La procédure d'agrément des organismes de formation.

Deux hypothèses se présentent :

- L'organisme habilité au titre d'un CQP de la branche, n'est pas tenu de déposer un dossier complémentaire de demande d'habilitation au titre de la fonction tutorale.
- L'organisme non agréé par la branche au titre des CQP, mais qui souhaite former à la fonction tutorale, doit impérativement présenter une demande d'habilitation.

L'habilitation accordée à l'organisme de formation pour former les tuteurs est d'une durée d'un an. Avant la fin de chaque année civile, l'organisme habilité au titre du tutorat devra présenter une demande de reconduction.

VI – LA PRESENTATION DES DOSSIERS AU JURY

En fin de formation l'organisme agréé adressera par courrier et par mail à AFENBEM agissant pour le compte de la CPNEFP :

- Le tableau récapitulatif des avis
- Le tableau permettant l'édition des diplômes
- Le tableau des mémoires
- Les livrets de suivi

Nous vous rappelons que les éléments précités doivent être transmis à AFENBEM au plus tard trois semaines avant la date du jury. Le jury paritaire examinera uniquement les dossiers des salariés inscrits à AFENBEM, pour lesquels l'entreprise à effectuer le règlement des frais administratifs.

Le jury paritaire national de validation peut initier une enquête complémentaire afin de statuer sur le dossier du salarié. L'entreprise et l'organisme de formation seront informés de cette décision par courrier et pourront le cas échéant être auditionnés par les membres du jury.

★ Attention : dans le négoce de bois, les dossiers sont directement examinés en CPNEFP.

VII – LA VALIDATION FINALE DES CQP PAR LA CPNEFP

- L'obtention définitive des CQP sera rendue par la CPNEFP au vue de ces différents éléments
- AFENBEM, au nom de la Commission, édite et délivre les certificats imprimés à l'en-tête de la Commission.
- AFENBEM informe l'entreprise de l'avis rendu par la CPNEFP et lui retourne le titre et le dossier correspondant.



VIII – LE REGLEMENT DES LITIGES

En cas d'échec, tout stagiaire inscrit dans la préparation d'un CQP pourra saisir la CPNEFP à l'issue de la formation soit :

- dans un délai de 4 mois suivant la délibération prise par le jury de fin de bilan qui se réunit dans l'entreprise,
- dans un délai de deux mois à compter de la notification à l'entreprise de la décision rendue par la CPNEFP.

L'entreprise, quant à elle, dispose d'un délai de 15 jours suivant la réception de l'avis de la CPNEFP pour le signifier au salarié, par lettre recommandée avec AR ou remise en main propre contre décharge.

La saisine de la CPNEFP par le stagiaire doit être obligatoirement écrite et motivée.

La CPNEFP adressera tout recours au jury paritaire national de validation, organe compétent pour entendre les parties en présence et faire appel si nécessaire à un expert externe.

Le jury prend une décision définitive sur le litige dont il est saisi et en informe les parties concernées.

IX – LA PRISE EN CHARGE FINANCIERE DES CQP

Les forfaits horaires de prise en charge par INTERGROS sont fixés à :

- 25 € pour les CQP de magasinier, chauffeur-livreur, vendeur interne.
- 30 € pour les CQP d'ATC accès direct, ATC accès vendeur interne confirmé, responsable de centre de profit, manager d'équipe au sein d'un négoce, chef d'agence (et de dépôt).

Le montant de ces forfaits horaires pourra être soumis à des modifications.

La fonction tutorale

La prise en charge des dépenses liées à la fonction tutorale s'élève à 230 € par mois et par bénéficiaire, pour une durée maximale de six mois.

Dans une entreprise de moins de dix salariés, lorsque l'employeur suit une action de formation en qualité de tuteur, l'OPCA Intergros peut prendre en charge ces dépenses dans la limite d'un plafond de 15 € par heure de formation et d'une durée maximale de 40 heures.

X – CONTACTS

AFENBEM reste à votre disposition pour toutes questions relatives aux procédures et formalités administratives présentées dans le présent guide.

AFENBEM

215 bis, boulevard Saint-Germain - 75007 PARIS

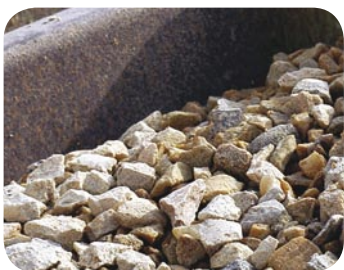
contact@afenbem.fr

Tél. : 01 45 48 57 97

Fax. : 01 45 48 42 89

www.afenbem.fr

©Afenbem 2008 - Crédits photos : J. Giral et A. Krassovsky pour Intergros. Les droits de cette publication sont la propriété d'Afenbem. Elle ne peut être reproduite ou transmise, intégralement ou partiellement sans autorisation préalable.



Les CQP, un outil au service des branches du négoce de bois et de matériaux de construction.

