

PROJET D'ACCORD SUR LA GPEC

PREAMBULE	2
<i>Contexte</i>	<i>2</i>
1 CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD	2
1.1 ACCORD DE BRANCHE	2
1.2 LIEN ENTRE ACCORD GPEC ET AUTRES ACCORDS DE POLE EMPLOI	2
1.3 PUBLICS CONCERNES.....	3
2 LES ENJEUX DE LA GPEC A POLE EMPLOI.....	3
2.1 LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET LA FACILITATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS.	4
3 L'IDENTIFICATION DES SITUATIONS PROFESSIONNELLES CONCERNES PAR LA DEMARCHE GPEC.....	5
3.1 L'IDENTIFICATION ET L'ACTUALISATION DE LA LISTE DES DOMAINES D'ACTIVITE EN MUTATION	6
4 LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES.....	6
4.1 DONNER DE LA VISIBILITE SUR LA REALITE DES EMPLOIS/ ACTIVITES ET LEURS EVOLUTIONS.....	6
4.2 PERMETTRE AUX AGENTS DE FAIRE LE POINT SUR LEUR CARRIERE ET DE FAIRE CONNAITRE LEURS SOUHAITS D'EVOLUTION..	6
4.3 ACCOMPAGNER LES AGENTS DANS LEURS EVOLUTIONS PROFESIONNELLES EN ASSURANT LE DEVELOPPEMENT DE LEURS COMPETENCES	7
4.4 LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES MOBILITES PROFESSIONNELLES ET/OU GEOGRAPHIQUES	10
5 MESURES SPECIFIQUES	10
5.1 AGENTS DITS « BI COMPETENTS »	10
5.2 AGENTS EXERCANT DES ACTIVITES EN DECROISSANCE METTANT EN ŒUVRE UNE EVOLUTION PROFESSIONNELLE AFIN DE REALISER DES ACTIVITE EN CROISSANCE.	11
5.3 ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS AFFECTES AUX EMPLOIS EN EVOLUTION	12
5.4 DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR ACCOMPAGNER LA TRANSFORMATION DIGITALE DE PÔLE EMPLOI	12
5.5 DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR ACCOMPAGNER LES MOBILITES PROFESSIONNELLES DES AGENTS DES FONCTIONS SUPPORTS AU SEIN DES ETABLISSEMENTS REGROUPES	13
6 SUIVI DE L'ACCORD	14
6.1 COMMISSION DE SUIVI	14
7 DISPOSITIONS DIVERSES	14
7.1 SUIVI DE LA LEGISLATION.....	14
7.2 PRISE D'EFFET ET DUREE DE L'ACCORD	14
7.3 CONDITIONS DE REVISION	14
7.4 PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD	15
ANNEXE.....	16

PREAMBULE

CONTEXTE

La démarche de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences mise en place par Pôle emploi est un levier d'adaptation aux évolutions conjoncturelles et structurelles du marché du travail.

L'objectif de cet accord est de permettre à Pôle emploi d'anticiper et d'accompagner les évolutions socio-économiques, technologiques ou organisationnelles portées notamment par les orientations stratégiques et d'adapter les compétences des agents pour faire face à ces évolutions.

Il n'a pas pour objet d'accompagner une baisse des effectifs et s'inscrit dans le respect des plafonds d'emplois attribués à Pôle emploi par la Loi de Finances.

Il constitue un cadre de référence pour accompagner chaque agent dans son évolution professionnelle. A cette fin, les parties signataires entendent doter Pôle emploi des moyens d'accompagner et de réussir ces évolutions en préservant ainsi les intérêts de chaque agent et ceux de l'établissement.

Les parties à négociation conviennent que le thème concernant le « déroulement de carrière des salariés exerçant des responsabilités syndicales et l'exercice de leur fonction » n'est pas traité au cours de cette négociation, la négociation sur ce thème est reportée à la fin de l'année 2016, sous réserve de la publication des décrets afférents, et que la situation des séniors sera abordée, comme le prévoit la législation, dans le cadre de la négociation de l'accord Qualité de Vie au travail.

1 CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

1.1 ACCORD DE BRANCHE

En amont des obligations faites aux entreprises par la loi n° 2015-994 du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi, Pôle emploi a inscrit dans sa Convention Collective Nationale, en son article 53, la volonté des parties d'engager la négociation d'un accord sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences. C'est pourquoi la négociation du présent accord s'inscrit dans le cadre de la branche mono entreprise que constitue Pôle Emploi, dans le respect du « principe de faveur » décrit dans le préambule de la CCN.

1.2 LIEN ENTRE ACCORD GPEC ET AUTRES ACCORDS DE POLE EMPLOI

La négociation GPEC vient compléter l'ensemble des mesures déjà inscrites dans la Convention Collective Nationale, ainsi que les accords collectifs de Pôle emploi traitant de populations spécifiques tels que notamment l'accord du 16.10.15 relatif à l'égalité professionnelle femme/homme et à la conciliation vie professionnelle, familiale et personnelle à Pôle emploi ;

L'accord du 20.07.15 pour l'emploi des personnes handicapées à Pôle emploi.

1.3 PUBLICS CONCERNES

Les dispositions du présent accord bénéficient à tous les agents de Pôle emploi dans le respect des textes en vigueur applicables selon le statut public ou privé de l'agent.

Afin de permettre l'application des modalités de l'accord, qui nécessite une évolution des textes régissant les agents publics, la direction générale s'engagera les démarches nécessaires auprès des ministères compétents dans le trimestre qui suit la signature du présent accord.

2 LES ENJEUX DE LA GPEC A POLE EMPLOI

Par cet accord, Pôle emploi souhaite permettre à chaque agent d'être acteur, quel que soit son profil, de son développement professionnel, et de bénéficier tout au long de sa carrière d'une évolution et d'un développement professionnel.

Pôle emploi souhaite également permettre aux managers et à la fonction RH de jouer leur rôle d'accompagnement et de conseil en évolution professionnelle interne auprès des agents et de gérer socialement et humainement ces évolutions.

Les principales évolutions attendues se traduisent par :

- une plus forte spécialisation des agents exerçant les activités de conseil qui nécessite de poursuivre et renforcer la montée en compétences,
- des baisses de charges et des gains de productivité générés par la nouvelle organisation de l'accueil et à la mise en place du Nouveau Parcours du Demandeur d'Emploi notamment,
- un renforcement des moyens affectés aux activités d'accompagnement et d'orientation des Demandeurs d'Emploi,
- la poursuite du développement des services digitaux dans le cadre d'une complémentarité avec l'offre de service traditionnelle
- une évolution du rôle des managers afin qu'ils puissent favoriser la transversalité, les démarches collaboratives entre agents, l'initiative et l'innovation, le partage de pratiques, l'accompagnement individuel de leurs collaborateurs afin de favoriser leur montée en compétences et la réalisation de celles-ci.
- et également par la nécessité d'installer des compétences peu ou pas présentes au sein de Pôle Emploi.

Cet accord s'inscrit plus largement dans un objectif de recherche d'un équilibre entre les activités « cœur de métier » réalisées en interne et les activités à faible valeur ajoutée qui peuvent être sous traitées.

2.1 LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET LA FACILITATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS.

Pôle emploi a engagé depuis sa création, différentes actions d'adaptation de ses politiques ressources humaines, qui visent à définir les profils et modalités de recrutement, les programmes de formation, les parcours professionnels et les trajectoires associées, ainsi que la mise en place de mécanismes de gestion de l'évolution professionnelle de ses agents.

Pour ce faire Pôle emploi organise des dispositifs permettant à chaque agent :

- de connaître la nature des emplois et activités dont Pôle Emploi a besoin pour mettre en œuvre ses missions, leurs évolutions et les compétences requises pour les exercer.

Pôle Emploi a élaboré et utilise un référentiel des métiers, mis à disposition des agents sur l'intranet de l'établissement permettant à chacun de mieux se repérer et de disposer d'une visibilité sur les emplois, les activités et les compétences associées. En cela, le référentiel des métiers constitue un support à la construction de passerelles, à partir duquel les agents peuvent envisager les possibilités d'évolutions de leurs activités.

La direction générale de Pôle emploi et l'Observatoire National des Métiers (ONM)¹, mis en œuvre par accord du 14 décembre 2009, intégré à la CCN, sont à l'origine de l'actualisation du référentiel des métiers et chaque modification significative fait l'objet d'une information/consultation en CCE. Le référentiel des métiers irrigue les autres processus RH. Les évolutions prévisibles des emplois et des activités dans Pôle Emploi sont examinées de façon concertée, dans le cadre de cet Observatoire National des Métiers pour permettre au personnel d'acquérir progressivement et le plus en amont possible les nouvelles compétences qu'appellent ces transformations.

- de développer ses compétences et ses qualifications en s'appuyant sur les dispositifs de formation internes et externes.

Pôle emploi déploie un programme de formation pluriannuel et fait connaître, à ces agents, l'ensemble des dispositifs de formation.

- de faire le point régulièrement sur son activité, et d'en échanger avec sa hiérarchie. A cet effet, Pôle Emploi a, notamment, généralisé depuis 2012 un dispositif d'Entretien Professionnel Annuel (EPA).
- de faire le point sur son développement professionnel et ses perspectives d'évolution

¹ L'ONM est l'instance paritaire qui permet de réaliser les études prospectives nécessaires à l'anticipation des évolutions des métiers. Elle mène une réflexion collective sur les moyens les plus appropriés à leur mise en œuvre.

Pôle Emploi met en œuvre le dispositif d'entretien professionnel (EP) prévu à l'article L6315-1 du code du travail, permettant de faire le point avec l'agent sur son parcours professionnel antérieur et les compétences développées dans ce cadre, les perspectives d'évolution professionnelle le concernant, ainsi que les modalités d'accompagnement associées. Ce dispositif prévoit de la possibilité, d'un entretien avec le service RH.

- de connaître les postes à pourvoir

Pôle emploi diffuse par la Bourse des Emplois (BDE) tous les postes à pourvoir, soit par vacance, soit par création afin de faciliter les mobilités professionnelles et géographiques.

En outre, Pôle Emploi réaffirme sa volonté de pourvoir, notamment les emplois en croissance ou émergents, par l'examen prioritaire des candidatures internes.

3 L'IDENTIFICATION DES SITUATIONS PROFESSIONNELLES CONCERNES PAR LA DEMARCHE GPEC.

Les évolutions socio-économiques, technologiques ou organisationnelles prévisibles ont des impacts de différentes natures sur les activités de Pôle emploi. Elles peuvent nécessiter de faire évoluer les compétences nécessaires à leur réalisation (utilisation de nouvelles technologies, réorganisation de l'offre de service et de la délivrance de services, réorganisation ...), et/ou de faire évoluer le volume de ressources dédiée aux différentes activités (volume d'activité en croissance et en décroissance). Elles peuvent aussi nécessiter l'émergence de nouvelles compétences peu ou pas présentes dans l'établissement (digital).

Les 4 natures de situations professionnelles dites en mutation sont les suivantes :

- L'évolution des activités nécessitant d'y allouer plus de ressources : dites activités en croissance.
- L'évolution des activités nécessitant d'y allouer moins de ressources : dites activités en décroissance.
- L'évolution des activités nécessitant d'adapter les compétences des agents qui les exercent : activités en évolution.
- L'apparition d'activités émergentes nécessitant de mobiliser des profils non ou peu présents à Pôle emploi : activités émergentes.

3.1 L'IDENTIFICATION ET L'ACTUALISATION DE LA LISTE DES DOMAINES D'ACTIVITE EN MUTATION

L'analyse des impacts des évolutions sur les ressources disponibles a permis d'identifier une première liste des domaines d'activités en mutation : cette liste est mise en annexe du présent accord.

Les parties s'engagent à procéder à la réactualisation de cette liste, à minima annuellement sur la base d'une analyse des impacts des évolutions socio-économiques, technologiques ou organisationnelles survenues à compter de la signature de l'accord. La mise à jour de cette liste, suite à négociation au sein de la CPNN de branche, fera l'objet d'un avenant au présent accord.

4 LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

4.1 DONNER DE LA VISIBILITE SUR LA REALITE DES EMPLOIS/ ACTIVITES ET LEURS EVOLUTIONS

L'anticipation des évolutions des activités est un élément essentiel dans une démarche efficace de GPEC. A cette fin, les travaux de l'observatoire national des métiers de Pôle emploi (ONM), conformément à ces missions décrites dans le cadre de l'accord du 14 décembre 2009, doivent permettre d'anticiper et de suivre les évolutions, notamment celles liées aux activités en mutation, et leurs conséquences prévisibles, pour le personnel afin d'assurer la construction des dispositifs d'accompagnement des agents.

Au travers de communications institutionnelles et d'espaces dédiés accessibles sur l'intranet de Pôle emploi, la ligne managériale et les agents ont accès aux informations permettant de gérer leur parcours professionnel, notamment au travers de l'accès au référentiel des métiers actualisé, à l'offre de formation accompagnant les évolutions aux principales aires de mobilités principales, ainsi qu'à la liste des activités en mutation annexée au présent accord.

4.2 PERMETTRE AUX AGENTS DE FAIRE LE POINT SUR LEUR CARRIERE ET DE FAIRE CONNAITRE LEURS SOUHAITS D'EVOLUTION.

Afin de permettre aux agents de faire le point sur leur carrière et de faire connaître leurs souhaits d'évolution, différents outils de gestion individuels et collectifs sont déjà mis en œuvre au sein de Pôle Emploi (cf. Chapitre 2) tels que les dispositifs d'EPA et d'EP.

Sans exclure la possibilité d'aborder le sujet en EPA, l'entretien professionnel (à 2 ans) constitue l'un des moments privilégiés entre l'agent et le manager pour échanger sur :

- les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent, tout particulièrement dans le cas où il exerce des activités en décroissance.

- l'accompagnement de l'agent dans son développement professionnel, tout particulièrement quand il exerce des activités en mutation.

L'entretien professionnel peut être activé à la demande de l'agent en dehors du calendrier de la campagne.

Pour les agents exerçant les activités de conseil, chaque entretien professionnel permet au manager et à l'agent d'envisager l'alternance entre les dominantes d'activités et d'analyser les possibilités et les délais de passage d'une dominante à une autre.

Au niveau de chaque territoire ou de chaque Direction pour les fonctions supports, l'exploitation des EP et EPA est consolidée au sein d'une revue d'effectif annuelle, appuyée par la fonction RH, qui permet d'en exploiter les principales informations, notamment en terme de besoins de formation et projets professionnels.

En complément des entretiens professionnels, les agents peuvent bénéficier du conseil des services RH en charge du déploiement de « l'offre de service RH en développement de carrière », notamment dans le cadre d'entretiens carrière, destinés à accompagner l'élaboration de projets professionnels. Selon la pertinence des projets (en fonction du profil de l'agent, en fonction de leur faisabilité dans Pôle emploi), les passerelles correspondantes peuvent être construites par les fonctions RH. En cas de projet externe, tout agent doit pouvoir activer l'offre de service en CEP.

L'offre de service en développement de carrière est disponible sur l'intranet auprès de tous les agents.

4.3 ACCOMPAGNER LES AGENTS DANS LEURS EVOLUTIONS PROFESIONNELLES EN ASSURANT LE DEVELOPPEMENT DE LEURS COMPETENCES

Pôle Emploi met en place les moyens d'acquérir, d'adapter et de développer les compétences de chacun. A ce titre, l'acquisition et le développement des compétences s'articule sur 3 axes :

- Adapter les compétences au poste
- Accompagner les agents dans l'acquisition et l'actualisation d'une expertise métier
- Accompagner un changement d'emploi et de qualification, notamment par des actions de transfert de compétences.

Pour cela, les entretiens (EPA, EP) prévoient, en tant que de besoin, la formalisation d'un plan d'actualisation et de développement des compétences qui devront associer :

- des actions de formation à l'initiative de Pôle Emploi
- des actions de formation à l'initiative des salariés

En mobilisant les outils et/ou process suivants :

- **Le Programme Pluriannuel de Formation** (orientation de la formation à 3 ans), dont le but est de fixer des priorités de formation résultant de la déclinaison des orientations

stratégiques de Pôle emploi. Le PPF prend en compte l'incidence de ces orientations sur les modalités de mise en œuvre des activités, sur les évolutions techniques attendues et sur les besoins d'adaptation ou d'évolution des compétences individuelles et collectives de Pôle emploi.

Le programme pluriannuel de formation est de portée nationale et permet, en déclinaison, l'élaboration des plans annuels de formation de chaque établissement. Il est construit, notamment, à partir des besoins exprimés à partir de l'analyse des EPA et des EP, afin de garantir la prise en compte de ces besoins, 20% de l'obligation minimale prévue par l'article 22§1 de la CCN est réservé à cet effet.

L'ensemble des dispositifs de professionnalisation devront être mobilisés pour répondre à cet objectif du développement des compétences : plan de formation, contrats de professionnalisation, périodes de professionnalisation. Plus spécifiquement, les parcours de professionnalisation assurent, aux agents entrant à Pôle emploi ou en prise d'un nouvel emploi, l'acquisition des compétences nécessaires et utiles à la réalisation des activités.

- **Le Plan de formation annuel**

Le plan de formation, construit chaque année par les établissements, pour l'année à venir, s'inscrit dans les orientations de la formation et le programme pluriannuel de formation en tenant compte des besoins individuels de formation exprimés notamment lors des entretiens professionnels annuels.

Toute action de formation identifiée dans l'EPA, validées par le responsable hiérarchique et la Direction des ressources humaines, doit être réalisée dans les 2 années civiles qui suivent la réalisation de l'entretien.

- **Le tutorat**

Pôle Emploi réaffirme sa volonté de recourir au tutorat interne, qui favorise la transmission des savoir-faire et le développement de l'autonomie professionnelle. En effet, l'accompagnement d'un agent par un autre agent bénéficiant d'expérience dans l'emploi est un facteur clé de réussite dans un nouvel emploi. Pour cela, l'activité de tuteur est confiée à des agents volontaires, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans l'activité visée par l'action de professionnalisation ou d'une qualification supérieure. Le professionnalisme ainsi que les compétences relationnelles et pédagogiques de ces tuteurs sont garants de la qualité du tutorat et de la coopération avec l'encadrement.

Le tuteur est désigné par Pôle emploi, dans le cadre d'une action de labellisation réalisée avec le concours de la structure nationale en charge des processus de formation. La labellisation concerne les agents volontaires pour être tuteur et prend en compte l'adéquation du niveau de qualification du tuteur avec les objectifs retenus pour l'action de formation, la réalisation de la formation de tuteur et l'appréciation de la capacité à tutorer. Elle est acquise pour une période de trois ans pendant laquelle le tuteur doit participer aux animations nationales. Au terme de cette période de

trois ans, un bilan est réalisé au niveau de la structure formation pour envisager, selon le volontariat des agents, le renouvellement et les conditions de la labellisation pour les trois années suivantes.

Par ailleurs, les établissements s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires, notamment en adaptant le planning du tuteur et l'aménagement de sa charge de travail et sa contribution aux objectifs opérationnels, pour garantir la disponibilité du tuteur indispensable à l'exercice de la mission de tutorat. Les directions des établissements organisent au minimum une fois par an une session d'échanges de pratiques sécurisant la pratique tutorale.

Le tuteur a pour missions, notamment de :

- organiser, en lien avec le manager, le parcours de formation dans sa partie mise en pratique,
- participer à l'accueil de l'agent dans son environnement professionnel,
- aider, informer et guider l'agent pendant son parcours de formation,
- contribuer à l'acquisition des savoir-faire professionnels de l'agent,
- identifier les situations de travail apprenantes qui permettent la mise en œuvre des connaissances acquises en formation,
- suivre la progression des acquis de la formation et signaler à l'agent tutoré les points non acquis,
- assurer la liaison avec le manager de l'agent.

Le tuteur n'a pas de rôle hiérarchique auprès de l'agent qu'il accompagne.

Afin de permettre au tuteur de disposer des moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission, Pôle Emploi prévoit la formation des tuteurs. Cette formation doit être suivie lorsque le tuteur accompagne un agent pour la première fois ou lorsqu'il n'a pas été tuteur depuis plus de trois ans, elle est une des conditions de la labellisation.

La formation de tuteur porte, à *minima*, sur les thématiques suivantes :

- repérer les compétences clés relatives aux activités pour lequel l'agent est formé,
- construire les outils de l'accompagnement,
- préparer une séquence de partage des savoir-faire,
- prendre en compte les différences intergénérationnelles notamment sur l'utilisation des outils numériques,
- développer les compétences pédagogiques permettant l'accompagnement en vue d'accompagner des agents en formation.

Afin d'optimiser l'accomplissement de sa mission, chaque tuteur accompagne, en parallèle, au maximum trois agents.

Chaque tuteur fait l'objet d'un bilan particulier consistant en une évaluation des missions qui lui sont confiées dans ce cadre, à l'occasion d'un point spécifique chaque année, qui peut se tenir pendant l'EPA. Le tuteur reçoit une attestation de tutorat pour la période concernée. Cette activité est prise en compte au titre des compétences acquises dans le cadre du déroulement de carrière.

4.4 LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES MOBILITES PROFESSIONNELLES ET/OU GEOGRAPHIQUES

Les évolutions professionnelles peuvent aussi se traduire par des mobilités géographiques et/ou professionnelles. Concernant les mobilités géographiques, il existe au sein de Pôle emploi :

- La Bourse des emplois,
- l'accompagnement des mobilités géographiques

Ces dispositifs sont activés au profit de l'agent concerné dans les conditions d'applications définies par la CCN et par le statut des agents publics.

5 MESURES SPECIFIQUES

Au-delà des mesures ci-dessus rappelées, bénéficient de mesures spécifiques décrites ci-après dans le présent accord, les :

5.1 AGENTS DITS « BI COMPETENTS »

Cet article concerne les agents dit « bi- compétents » qui ont suivi les formations adéquates et qui exercent ou ont exercé des activités complémentaires, au sens du référentiel des métiers, pendant au moins deux ans, au cours des quatre dernières années précédant la date de signature du présent accord.

Une prime, dite de « fin de bi-compétence » d'un montant brut de 700 euros est versée aux agents dit « bi-compétents » :

- exerçant des activités de gestion des droits, et qui dans le cadre de la réallocation des ressources, ne sont plus planifiés sur des activités de suivi/accompagnement.
- exerçant des activités de suivi /accompagnement, et qui dans le cadre de la réallocation de ressources, ne sont plus planifiés sur des activités de gestion des droits.

Dans un souci d'équité de traitement, les agents dont la « bi-compétence » est maintenue, où qui devraient l'acquérir, bénéficieront aussi de cette prime. Le maintien de la bi-compétence, qui fait exception au principe de spécialisation, doit rester une situation exceptionnelle qui permet de répondre aux nécessités de service de certaines agences.

La prime dite de « fin de bi-compétence » est versée au terme de la campagne d'entretien professionnel 2017.

Tout agent bénéficiaire de cette prime qui, au cours de la durée de l'accord, s'engagerait dans une transition professionnelle, telle que défini à l'article 5.2 du présent accord, bénéficiera des dispositions prévues à l'article 5.2 déduction faite du montant de la prime dite de « fin de bi-compétence » qu'il aura précédemment perçue.

5.2 AGENTS EXERCANT DES ACTIVITES EN DECROISSANCE METTANT EN ŒUVRE UNE EVOLUTION PROFESSIONNELLE AFIN DE REALISER DES ACTIVITE EN CROISSANCE.

Cet article concerne les agents qui, exerçant des activités en décroissance, seront volontaires pour se spécialiser sur des activités en croissance dans le cadre d'une transition professionnelle.

- Dans le cadre de l'entretien professionnel, il est systématiquement abordé l'évolution professionnelle de l'agent ; lors de cet entretien un échange approfondi sera réalisé lorsque l'agent exerce une activité en décroissance afin d'évoquer avec lui les opportunités de transition professionnelles. Dès lors qu'un projet de transition professionnelle est envisagé par les deux parties, et formalisé en tant que tel dans le formulaire d'entretien professionnel, l'agent peut bénéficier d'une immersion « découverte » lui permettant de mieux appréhender la réalité de l'emploi, et de conforter ainsi son projet de transition professionnelle. La durée de cette phase d'immersion est conjointement définie entre le manager et l'agent. L'agent peut également bénéficier, dès cette phase, d'un entretien avec le service RH tel que le prévoit le dispositif EP, notamment si l'immersion professionnelle ne peut être envisagée au niveau de l'agence. Dans tous les cas, l'immersion devra être effectuée dans les deux mois suivant l'entretien.
- Une fois le projet de transition professionnelle de l'agent validé, il sera alors proposé un entretien avec le service RH de son établissement. Cet entretien a pour objectif d'élaborer et de valider, en lien avec le hiérarchique, l'identification des transferts de compétences à effectuer, le parcours personnalisé de formation, et les conditions de tutorat de l'agent. En cas de mobilité géographique décidée dans ce cadre entre les parties, les règles de la CCN relatives aux mobilités géographiques et plus spécifiquement l'article 26-4 relatif aux réorganisations s'appliquent (sans application des conditions d'ancienneté énoncées à l'article 26.3 §3 de la CCN).
- Au-delà des dispositions déjà existantes en matière de formation et pour accompagner les transitions professionnelles, des parcours de formation de référence par emploi sont construits, soumis à la CPNF et communiqués à la ligne managériale et aux agents au travers du catalogue de formation. Ces parcours de référence par emploi, répondant à l'ensemble des compétences attendues dans l'emploi, seront déclinés en parcours de professionnalisation personnalisés.

Les parcours de référence sont composés d'un ensemble de modules permettant la transition professionnelle. Le manager et la fonction RH pourront, en lien avec l'intéressé, personnaliser les parcours de référence, soit en ne retenant pas un ou plusieurs modules si les compétences sont acquises, soit en rajoutant un ou plusieurs modules non prévus dans les parcours.

- Il est institué, pour les agents visé par l'article 5.2 du présent accord, une prime dite de « transition professionnelle », de 1400 euros, pour accompagner la prise de poste de l'agent.

Cette prime est attribuée en deux fois : 50% à l'issue du troisième mois de prise du poste, puis 50% à l'issue du parcours de formation, la seconde partie de la prime étant versée au plus tard 12 mois après la prise de poste.

Dans un souci d'équité de traitement et par exception à l'objectif qui vise à réallouer des ressources exerçant des activités en décroissances vers des activités en croissances, il est

convenu que , dans les agences où les nécessités de service justifieraient la transition professionnelle d'agents exerçant des activités en croissance vers des activités en décroissance, les agents volontaires bénéficieront aussi de cette prime dite de « transition professionnelle ».

- Pour pallier tout risque de ralentissement de développement de carrière, potentiellement occasionné par la réalisation d'une transition professionnelle, il est assuré à l'agent de bénéficier, au terme de trois ans suivant sa prise de poste, d'une progression de rémunération équivalente à la moyenne de la progression salariale des agents exerçant le même emploi générique. Pour ce faire, la Direction opérera une comparaison, au niveau national, de la rémunération perçue par l'agent, avec celles des autres agents de même emploi générique et durée d'ancienneté identique, pour lui assurer dans le cadre de la campagne de promotion à venir, une progression de rémunération équivalente à la moyenne de la progression salariale de l'emploi générique auquel il appartient.
- Suite à sa prise de poste, tout agent ayant fait la démarche de cette transition professionnelle, bénéficiera d'une priorité d'accès aux autres postes ouverts portant sur des activités en croissance publiés dans la BDE. Cette priorité est active, à l'issue d'une durée de deux années à compter de la date de sa prise de poste, et ce pendant deux années. L'agent garde, bien sûr, la possibilité, dans le cadre des modalités prévues par la CCN, de bénéficier d'une mobilité géographique sans attendre le délai de 2 ans.

5.3 ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS AFFECTES AUX EMPLOIS EN EVOLUTION

Le PPF sera adapté et le plan de formation 2017 intégrera les actions de développement de compétences nécessaires afin d'accompagner la mise en œuvre des évolutions des domaines d'activités en mutation (cf. Liste annexée).

Le plan de formation sera élaboré en tenant compte prioritairement des besoins générés par l'accompagnement des agents exerçant des activités en mutation, sans pour autant obérer les autres formations liées à d'autres types de développement professionnel. Les agents exerçant des activités en décroissance, souhaitant évoluer vers l'exercice d'activités en croissance bénéficieront systématiquement d'un parcours de formation personnalisé prioritairement planifié.

5.4 DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR ACCOMPAGNER LA TRANSFORMATION DIGITALE DE POLE EMPLOI

Afin de renforcer sa capacité de développement SI, notamment de services numériques, Pôle emploi a besoin de s'adjoindre des compétences complémentaires.

Pour la période allant de la signature du présent accord à son terme, PE autorise , à titre dérogatoire l'établissement DSI et l'établissement du Siège (Direction du Digital, et la Direction de la Maitrise d'Ouvrage Opérationnelle) à recruter à l'interne ou à l'externe , progressivement sur la période, 100

ETP en anticipation sur les départs en retraite, selon la répartition suivante : recrutement de 30 ETP au Siège destinée à renforcer la MOA (21 ETP), et la Direction du digital (9 ETP), et de 70 ETP au sein de la DSI .

Des actions de formation centrées sur le développement des compétences numériques sont incluses dans les parcours d'intégration et de professionnalisation. Ces compétences portent sur l'ensemble des domaines couverts par un passeport numérique dont le contenu sera défini début 2017. Les évolutions des formations, portant sur l'inclusion du numérique sont présentées en CPNF.

Afin d'accompagner sa transformation numérique, l'établissement maintiendra et complètera, autant que de besoin, son réseau d'ambassadeurs du digital chargés de promouvoir auprès des agents de leur agence l'utilisation des outils numériques que Pole emploi met à disposition dans le cadre de l'offre de service.

5.5 DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR ACCOMPAGNER LES MOBILITES PROFESSIONNELLES DES AGENTS DES FONCTIONS SUPPORTS AU SEIN DES ETABLISSEMENTS REGROUPES

Les agents des fonctions support, qui, au sein des établissements regroupés, sont amenés à s'engager dans une mobilité professionnelle sont bénéficiaires de l'accompagnement suivant :

- L'agent peut bénéficier d'une immersion « découverte » lui permettant de mieux appréhender la réalité de l'emploi, et de conforter, à son retour, son projet de transition professionnelle .La durée de cette phase d'immersion est conjointement définie entre le manager et l'agent. L'agent peut également bénéficier dès cette phase d'un entretien avec le service RH tel que le prévoit le dispositif EP.
- Une fois le projet de transition professionnelle de l'agent validé, il sera alors proposé un entretien avec le service RH de leur établissement. Cet entretien a pour objectif d'élaborer et de valider, en lien avec le hiérarchique, l'identification des transferts de compétences à effectuer, le parcours personnalisé de formation, et les conditions de tutorat de l'agent. En cas de mobilité géographique décidée dans ce cadre entre les parties, les règles de la CCN relatives aux mobilités géographiques et plus spécifiquement l'article 26-4 relatif aux réorganisations s'appliquent (sans application des conditions d'ancienneté énoncées à l'article 26.3 §3 de la CCN).
- Au-delà des dispositions déjà existantes en matière de formation et pour accompagner les transitions professionnelles, des parcours de formation de référence par emploi sont construits, soumis à la CPNF et communiqués à la ligne managériale et aux agents au travers du catalogue de formation. Ces parcours de référence par emploi, répondant à l'ensemble des compétences attendues dans l'emploi, seront déclinés en parcours de professionnalisation personnalisés.

Les parcours de référence sont composés d'un ensemble de modules permettant la transition professionnelle. Le manager et la fonction RH pourront personnaliser les parcours de référence, soit en ne retenant pas un ou plusieurs modules si les compétences sont acquises, soit en rajoutant un ou plusieurs modules non prévus dans les parcours avec l'accord de l'intéressé.

En cas de mobilité géographique sans mobilité professionnelle, il est acté que celle-ci sera prise en compte dans le cadre de l'article 26§4 de la CCN.

6 SUIVI DE L'ACCORD

6.1 COMMISSION DE SUIVI

Une commission paritaire nationale de suivi composée de deux représentants par organisation syndicale signataire de l'accord et de représentants de la Direction Générale se réunit annuellement pour dresser un bilan de l'application du présent accord et de faire le point sur les conditions de mise en œuvre de ses modalités.

Au cours de cette réunion, et en fonction du bilan partagé, il sera décidé de réunir la CPNN en vue de l'actualisation de la liste des domaines d'activité en mutation annexée à l'accord.

Une commission paritaire de suivi régionale composée de deux représentants des organisations signataires du présent accord quand elles sont représentées dans l'établissement et de représentants de la Direction régionale, est réunie annuellement pour suivre l'application des modalités de l'accord. Une première réunion de la commission est organisée dans les trois mois suivant la signature du présent accord.

7 DISPOSITIONS DIVERSES

7.1 SUIVI DE LA LEGISLATION

Au cas où interviendraient des modifications de la législation ou de la réglementation sociale ou fiscale ou des décisions jurisprudentielles susceptibles d'avoir des conséquences sur le présent accord, les parties signataires conviennent de se rencontrer dans les trois mois qui suivent la publication de textes ou décisions de cet ordre, pour examen des suites éventuelles à donner.

7.2 PRISE D'EFFET ET DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans et prend effet à sa signature. A son terme, il cessera de produire ces effets et ne se transformera pas en accord à durée indéterminée.

Les parties conviennent de se revoir dans les 3 mois qui précèdent le terme de l'accord.

7.3 CONDITIONS DE REVISION

Le présent accord pourra être révisé dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur.

7.4 PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD

A l'expiration du délai d'opposition, le présent accord est déposé, à l'initiative de la Direction Générale auprès de la Direction générale du travail et au secrétariat du greffe du Conseil des prud'hommes de Paris conformément aux dispositions en vigueur.

ANNEXE

Etat des lieux des d'activités en mutation à fin 2016

<u>Domaine d'activité</u>	<u>Catégories</u>	<u>Observations</u>
Conseil en emploi	<i>Activités en croissance et en évolution</i>	<p>Evolution quantitative : le niveau de croissance des ressources sur cet emploi sera fonction des baisses de charges générées, au sein de l'établissement, par les évolutions en matière d'organisation, de dématérialisation et d'automatisation ; les ressources ainsi libérées seront prioritairement réallouées sur ces activités.</p> <p>Evolution du contenu : renforcement de la personnalisation du service et montée en puissance du CEP.</p>
Orientation spécialisée	<i>activités en croissance et en évolution</i>	<p>Evolution quantitative : plan de recrutement d'agent en charge de l'orientation spécialisée titulaire d'un titre de Psychologue du travail sur 3 ans afin notamment d'accompagner la montée en puissance sur le CEP</p>
Conseil en Gestion des droits	<i>activités en décroissance et en évolution.</i>	<p>Evolution quantitative : le niveau de décroissance des ressources sur ces activités sera fonction des baisses de charges générées par les évolutions en matière d'organisation, de dématérialisation et d'automatisation ; les ressources ainsi libérées seront prioritairement réallouées vers les activités de conseil en emploi.</p> <p>Evolution du contenu : renforcement de la personnalisation du service, proactivité.</p>
Activités de management	Activités en évolution	<p>Evolution du contenu : favoriser la transversalité, les démarches collaboratives, l'initiative et l'innovation, le partage de pratique, l'accompagnement individuel de leurs collaborateurs afin de favoriser leur montée en compétences et la réalisation de celles-ci.</p>
Activités liées au digital	Activités en croissance	<p>Cette évolution couvre plusieurs domaines d'activités et sera accompagnée pour permettre à tout agent d'acquérir le niveau d'autonomie et de maîtrise utile à l'utilisation et à la promotion des outils de PE.</p>