



Accord de GPEC

Etablissement public Caisse des Dépôts

Il a été convenu le présent accord entre :

D'une part,

La Caisse des dépôts et consignations (CDC), sise au 56 rue de le Lille – 75007 Paris, représentée par Augustin de ROMANET, agissant en qualité de Directeur général,

Et d'autre part,

Les organisations syndicales habilitées à négocier.

Handwritten signatures and initials in blue ink:
A . RD
JHG / MD
LB
BE
CN
SR
AK
SL
JK

Sommaire

Préambule	4
-----------------	---

Chapitre 1 – Les mesures et dispositions collectives

Titre I. - Les acteurs de la GPEC	5
Titre II. - Les axes de la politique de l'emploi	5
Titre III. – Les modalités d'information des instances de concertation de la Caisse des dépôts et consignations sur l'évolution des missions et des activités de l'Etablissement public ainsi que ses effets prévisibles sur l'emploi.....	6
<i>Art.1 Les modalités et processus de concertation du Comité Technique</i>	6
<i>Art.2 L'évolution des missions et activités de l'Etablissement public</i>	6
<i>Art.3 Les effets prévisibles sur l'emploi</i>	6
Titre IV. – La démarche de GPEC.....	6
<i>Art.4 Un processus continu d'anticipation</i>	6
<i>Art.5 L'Observatoire de l'emploi et des compétences</i>	7
<i>Art.6 Des indicateurs de suivi de la GPEC</i>	7
<i>Art.7 Le référentiel transversal des emplois et des compétences</i>	8
<i>Art.8 Des passerelles de mobilité</i>	8

Chapitre 2– Les mesures d'accompagnements individuels

Titre V.- Les dispositifs d'accompagnement au service la politique de l'emploi	9
Sous-titre. 1 Assurer la transmission des compétences et leur renforcement	9
<i>Art.9 L'intégration de jeunes en contrats d'apprentissage</i>	9
<i>Art.10 L'intégration de collaborateurs en début de carrière professionnelle</i>	9
<i>Art.11 Les formateurs internes</i>	10
Sous-titre. 2 Favoriser l'accompagnement des collaborateurs dans la construction de leur parcours professionnel.....	10
<i>Art.12 L'entretien annuel d'évaluation</i>	10
<i>Art.13 Les entretiens d'évolution professionnelle</i>	11
<i>Art.14 Le bilan de compétences</i>	11
<i>Art.15 Le Relevé Individuel des Acquis de l'Expérience et de la Formation (RIAEF)</i>	12
<i>Art.16 La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)</i>	12
Sous-titre. 3 S'appuyer sur une politique de formation dynamique	12
<i>Art.17 Le plan de formation</i>	13
<i>Art.18 L'offre de formation transversale et par filière</i>	13
<i>Art.19 Le congé formation</i>	13
<i>Art.20 Le Contrat Mobilité Formation (CMF)</i>	14

Préambule

La Caisse des Dépôts a mené par le biais des Accords cadre successifs une politique de gestion programmée de ses emplois et s'est engagée au travers de dispositifs spécifiques, à optimiser la gestion de la carrière de ses collaborateurs.

Dans un environnement économique mouvant, face à l'évolution de son équilibre démographique, la Caisse des Dépôts exprime la volonté d'inscrire la gestion de ses emplois dans une dynamique de long terme axée sur la valorisation et le développement durable de ses ressources humaines.

Cette volonté nécessite, au delà des mesures en vigueur, une démarche méthodique de prévision qui permettra un meilleur pilotage des emplois et des compétences et qui servira à alimenter les travaux de négociation des accords sociaux tout au long de la validité du présent accord.

Le présent accord de Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences définit ainsi les moyens de satisfaire dans la durée l'adéquation entre les besoins et les ressources humaines de l'Etablissement dans une volonté d'équilibre et de développement collectif.

Au travers de cette démarche, la Caisse des Dépôts a pour ambition de créer ainsi les conditions pérennes de maintien du haut niveau d'exigence et de performance attendu sur ses activités et ses missions.

La démarche de Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences de l'Etablissement public s'inscrit aussi dans la démarche plus globale de la GPEC groupe. Elle a pour objectif la mise en place d'une gestion continue et anticipatrice des emplois.

Cette démarche comporte une double dimension, collective et individuelle :

- Un volet collectif qui vise à favoriser l'adéquation entre l'offre et le besoin en ressources humaines par la mise en œuvre de plans d'actions collectifs,
- Un volet individuel qui permet d'associer le collaborateur à l'élaboration de son parcours professionnel et au développement de ses compétences au regard des évolutions de l'activité et de ses projets professionnels.

Dans le cadre de cet accord, la Direction et les organisations syndicales témoignent de leur volonté :

- d'instituer dès à présent sur le long terme une réflexion en continu et un échange sur les évolutions quantitatives et qualitatives de l'emploi et des activités,
- d'en mesurer les conséquences sur les axes structurant et les enjeux des politiques RH de l'Etablissement public qui seront déclinés au sein des accords sociaux pour les années à venir,
- de donner plus de visibilité sur l'évolution des différents métiers de l'Etablissement public aux collaborateurs,
- de mieux appréhender le capital de compétences et son évolution afin de déployer une politique de ressources humaines visant à optimiser de façon adaptée et transparente l'adéquation des besoins constatés avec les ressources existantes.

AK
SL SR BE PL
CJ MD
Ph.G
PB

RS

A.

Chapitre 1 – Les mesures et dispositions collectives

Titre I. - Les acteurs de la GPEC

Les parties signataires souhaitent réaffirmer que la qualité et la pertinence d'une démarche de GPEC passent par l'implication de tous les acteurs et leur collaboration à la mise en œuvre des mesures d'accompagnement.

- **La Direction Générale** définit le cadre stratégique des missions et activités et énonce à ce titre la politique générale de l'emploi de l'Etablissement public. Elle suit et oriente les plans d'actions pour adapter au mieux la politique de l'emploi aux contingences.
- **Les services RH**, tant au niveau central qu'au niveau des directions, sont garants de la mise en œuvre de la démarche continue de GPEC. Ils construisent et développent des plans d'actions en adéquation avec les ajustements nécessaires à l'adaptation de l'emploi et des compétences aux évolutions de l'activité.
- **Les responsables hiérarchiques** contribuent à la vision prévisionnelle et anticipatrice des emplois et des compétences. Ils identifient les besoins en compétence de leurs collaborateurs et veillent à leur formation.
- **Les personnels** sont acteurs de la construction et du développement de leur parcours professionnel en s'appuyant sur l'évolution continue de leurs compétences.
- **Les instances représentatives du personnel** participent à la démarche de GPEC. Dans ce cadre, elles participent aux débats et donnent leur avis sur les orientations stratégiques de l'Etablissement public, leur impact sur l'emploi et les dispositifs mis en œuvre.

Titre II. - Les axes de la politique de l'emploi

L'Etablissement public souhaite poursuivre une politique de l'emploi réactive et adaptée aux évolutions des besoins en ressources humaines tout en maintenant une gestion individuelle de qualité de ses collaborateurs.

Dans ce sens, la gestion prévisionnelle des emplois soutient les politiques RH de l'Etablissement public dont les axes directeurs se définissent par :

La gestion et le maintien des équilibres d'emploi

- Le respect d'un volume d'emploi adapté au volume d'activité,
- Le maintien de l'équilibre entre volume d'emplois publics et volume d'emplois privés,
- La limitation du recours aux emplois temporaires,
- Le respect d'une égalité de traitement entre les femmes et les hommes de l'Etablissement public

La gestion de l'équilibre démographique :

- La gestion anticipée de la pyramide des âges,
- L'intégration de collaborateurs dans le cadre d'une première expérience professionnelle,
- La mise en œuvre d'actions répondant aux enjeux de la diversité (accueil de collaborateurs en situation de handicap, mesures en faveur de l'insertion etc.)
- La mise en œuvre de plans d'actions concernant le personnel sénior

Le développement des parcours professionnels:

- L'accompagnement de l'évolution des compétences par des dispositifs de formation,
- Le développement de la mobilité interne fonctionnelle comme axe prioritaire de la politique d'emploi concourant à l'amélioration de la performance globale de l'Etablissement public.

A

5

Ph. G

PR

(B)

BC

MT
SR

AK
PL
SL

Titre III. – Les modalités d'information des instances de concertation de la Caisse des dépôts et consignations sur l'évolution des missions et des activités de l'Etablissement public ainsi que ses effets prévisibles sur l'emploi

Art.1 Les modalités et processus de concertation du Comité Technique

Le Comité Technique est l'instance de concertation compétente en matière de GPEC.

A ce titre, le Comité Technique est consulté, une fois par an au cours du premier semestre, sur l'évolution des missions et des activités de la CDC et sur ses effets prévisibles sur l'emploi.

Art.2 L'évolution des missions et activités de l'Etablissement public

La consultation annuelle du Comité technique porte sur l'évolution des missions et des activités de l'Etablissement Public, conformément au Plan stratégique, à horizon de 3 ans. La communication comprend notamment une présentation :

- Des tendances de l'environnement économique, réglementaire et financier,
- Des orientations stratégiques et des perspectives d'évolutions de l'activité, à 3 ans, pour l'Etablissement Public ainsi que leurs impacts sur les personnels
- Les dispositifs de formation au service du développement des compétences et des qualifications professionnelles

Art.3 Les effets prévisibles sur l'emploi

Les effets prévisibles sur l'emploi, étudiés dans le cadre de l'Observatoire des emplois et des compétences, sont présentés au Comité Technique et aux réunions de travail s'y rapportant

Cette présentation s'appuie, entre autres, sur le Bilan social de l'Etablissement Public et porte sur les éléments suivants :

- Un bilan des impacts clés sur l'emploi, par filière et par compétence,
- Un état d'avancement des mesures d'accompagnement en matière de GPEC,
- Les plans d'actions sur l'emploi à mettre en œuvre.

Titre IV. – La démarche de GPEC

Art.4 Un processus continu d'anticipation

La CDC s'engage à instituer une démarche prospective et collaborative, de gestion prévisionnelle des emplois et des compétences sur laquelle s'appuie la politique de l'emploi de l'Etablissement Public.

Cette démarche implique, outre les différents acteurs de la GPEC, une collaboration étroite entre la DRH et la Direction du pilotage stratégique, du développement durable et des études sur la définition du volet prospectif. L'analyse des écarts identifiés entre l'offre et le besoin en ressources humaines aboutit à la construction de plans d'actions transversaux sur le recrutement, la mobilité, le développement des compétences et les parcours professionnels.

AK
SR
CN
MD
SR
ZC
L
Pn-r
RB
BD

A.

Sous la coordination de la DRH, la démarche est portée :

- Au niveau des filières du référentiel transversal par des comités filières qui assurent une vision et connaissance transversale des emplois.
- Au niveau des directions métiers par la fonction RH et la ligne managériale.

A ces deux niveaux, des plans d'actions spécifiques sont mis en œuvre en cohérence avec ceux définis au niveau central. La consolidation réalisée aboutit à l'adaptation continue de la politique sur l'emploi et les compétences.

Art.5 L'Observatoire de l'emploi et des compétences

Animé par le Directeur des Ressources Humaines, l'Observatoire de l'emploi et des compétences est composé de représentants de la fonction RH et des Directions de l'Etablissement public.

L'Observatoire de l'emploi et des compétences pilote la démarche globale de GPEC pour l'Etablissement public.

Ses attributions sont les suivantes :

- Il suit l'évolution de l'activité et des missions de l'Etablissement Public et leurs impacts sur l'emploi.
- Il identifie les emplois dits sensibles :
 - Les emplois en développement et en décroissance, pour lesquels une évolution quantitative significative est attendue ;
 - Les emplois en transformation, pour lesquels une modification des compétences est requise compte tenu de nouvelles exigences sur les postes ;
 - Les emplois émergents qui devront être créés.
- Il préconise les plans d'actions notamment de formation au regard des évolutions prévisibles du besoin et de l'offre en ressources.
- Il observe et détermine les éventuelles modifications du référentiel transversal compte tenu des évolutions métiers.

L'Observatoire de l'emploi et des compétences communique la synthèse des travaux présentés au Comité Technique aux personnels de l'Etablissement public.

Art.6 Des indicateurs de suivi de la GPEC

En complément des éléments mis à disposition dans le Bilan social et par le biais des accords collectifs, principalement l'accord égalité homme/femme portant sur la mixité des emplois, la DRH s'engage à communiquer dans le cadre du Comité Technique, les informations suivantes pour chacune des filières :

- Les prévisions de départs en retraite,
- La pyramide des âges,
- Les effectifs cibles et perspectives de recrutement.

En parallèle de l'aspect chiffré, un éclairage sur les perspectives de l'emploi est partagé et comprend le détail des emplois dits sensibles

Handwritten notes in blue ink:
A
Ph-G
PB
M
B
CN
SO
AK
SLR

Art.7 Le référentiel transversal des emplois et des compétences

Outil central de la GPEC, le référentiel transversal est construit à partir des travaux réalisés dans différentes directions. Il a pour finalité de donner une vision transversale des emplois et compétences sur l'ensemble des directions de l'Etablissement Public. Il comporte 3 niveaux :

- Les filières correspondent aux grands domaines d'activités,
- Les familles EP regroupent des emplois qui concourent à une même finalité,
- Les emplois repères regroupent des postes donnant lieu à des activités comparables et qui requièrent un ensemble de compétences identiques ou voisines.

Chaque collaborateur est positionné sur un emploi repère et est informé de son positionnement.

De même, à chaque emploi repère sont identifiés trois types de compétences avec un niveau de maîtrise estimée :

- Les compétences transverses,
- Les compétences spécifiques,
- Les compétences managériales.

Le référentiel des emplois et des compétences offre une vision partagée de l'emploi entre tous les acteurs de la GPEC. Il sert ainsi de base aux études portant sur l'évolution qualitative des emplois. Il est joint, dans sa version initiale, en annexe de l'accord. Il a vocation à être modifié sur la base des travaux de GPEC.

Art.8 Des passerelles de mobilité

Pour faciliter la construction de parcours professionnels et encourager les mobilités internes, les parties signataires réaffirment la nécessité de rendre visibles les possibilités d'accès d'un emploi à un autre.

Dans cette optique, au sein du référentiel transversal, chaque emploi repère sera qualifié par les compétences effectives qu'il requiert. En outre, la DRH s'engage à la construction de passerelles de mobilité à partir du référentiel transversal des emplois et des compétences. Il s'agit de mettre en exergue les possibilités de mobilité fonctionnelle entre les métiers sur la base d'une proximité de compétences requises entre emplois repères, s'appuyant si besoin sur la mise en œuvre de formations adaptées.

Cet outil doit en effet aider à la construction et l'enrichissement des parcours professionnels des collaborateurs au sein de la CDC par une meilleure connaissance des perspectives professionnelles.

AK
SL
CJ
MD
SR
Ph. V
Be
R
PB

Chapitre 2 – Les mesures d’accompagnements individuels

Titre V.- Les dispositifs d’accompagnement au service la politique de l’emploi

Pour soutenir les axes directeurs de la politique d’emploi sur lesquels s’engage l’Etablissement public, tels que définis à travers le titre II, ce présent accord propose des dispositifs d’accompagnement qui pourront être déclinés en mesures opérationnelles au sein de l’Accord cadre.

Sous-titre. 1 Assurer la transmission des compétences et leur renforcement

L’un des enjeux de la GPEC est de limiter sur le long terme les impacts liés aux mouvements démographiques par la maîtrise et le partage des compétences clés. La transmission et le renforcement des compétences sont, à ce titre, des axes de développement importants qui se concrétiseront par :

- l’intégration d’apprentis,
- l’accueil de collaborateurs en début de carrière professionnelle,
- le tutorat de nouveaux collaborateurs par des collaborateurs expérimentés,
- le développement d’un réseau de formateurs internes occasionnels.

Art.9 L’intégration de jeunes en contrats d’apprentissage

L’Etablissement public souhaite offrir une première expérience professionnelle à de jeunes collaborateurs et étudier les opportunités de recrutement, à l’issue de leurs contrats d’apprentissage.

A ce titre, un plan annuel d’apprentissage sera construit par direction et consolidée au niveau de la DRH de l’Etablissement public. Ce dispositif permettra une coordination au niveau de l’Etablissement et une meilleure anticipation des intégrations souhaitées. L’objectif visé est de favoriser tout particulièrement l’accueil de jeunes dans les filières en développement et en transformation.

A l’échéance des contrats d’apprentissage, la DRH s’assurera des possibilités d’intégration pour les apprentis concernés par les emplois internes ainsi que l’accès aux formations promotionnelles pour ceux qui seraient intéressés par une carrière dans la fonction publique.

Art.10 L’intégration de collaborateurs en début de carrière professionnelle

Au même titre que l’accueil de jeunes en apprentissage, la Direction générale entend également promouvoir l’intégration et la formation de collaborateurs en situation de première expérience professionnelle.

Pour ce faire, des actions de partenariat et d’échange seront conduites avec des établissements de formation, écoles et instituts d’administration identifiés comme cibles, compte tenu de besoins de l’Etablissement public. Un réseau de relations avec les écoles et les universités devra ainsi être développé.

Par ailleurs, l’Etablissement public sera amené à développer le tutorat. En effet, comme leviers essentiels de transmission des connaissances et des savoir-faire, les actions de tutorat permettent d’une part de pallier le risque de perte du patrimoine de compétences dans certaines filières et d’autre part d’assurer l’intégration des nouveaux collaborateurs, notamment dans le cadre des dispositifs PACTE, CUI et CAE.

A
Ph-V
PB
Bz m
BSJ
SR
AK
CJ
PL
SL

La CDC met en œuvre des actions incitant au tutorat au sein duquel les seniors sont appelés à jouer un rôle essentiel. La transmission des savoirs acquis de l'expérience, des connaissances métiers et de la culture d'entreprise seront transmis aux nouveaux arrivants par les seniors, tel que décrit dans l'Accord en faveur de l'emploi des seniors en vigueur.

La Caisse des dépôts valorisera en parallèle l'activité de maître d'apprentissage :

- en prenant cette mission en compte dans l'organisation du temps de travail du maître d'apprentissage,
- en quantifiant cette activité dans les objectifs annuels,
- en intégrant l'investissement du maître d'apprentissage dans les critères de l'avancement et promotion au choix.

Art.11 Les formateurs internes

Souhaitant valoriser la transmission des connaissances et l'expertise acquise, l'Etablissement public a mis en place un dispositif de recours à des formateurs internes occasionnels, pour la formation des collaborateurs.

Sur la base du volontariat et en plus de leurs fonctions habituelles, les collaborateurs bénéficiant d'un haut niveau de technicité et d'expertise, ont la possibilité de devenir formateur interne occasionnel. Le dispositif est ouvert à tout collaborateur ayant des capacités avérées et validées par le service RH et le responsable hiérarchique. Ils seront associés au dispositif de formations promotionnelles.

Afin d'homogénéiser la qualité des prestations des formateurs occasionnels, l'Etablissement Public a développé un cursus de formation dédié, dispensé par un centre de formation extérieur avec des actions adaptées au niveau d'expérience du formateur.

La contribution du formateur occasionnel, les modalités de rétribution et le temps d'intervention sont définis et détaillés dans la Charte du formateur occasionnel en vigueur.

Sous-titre. 2 Favoriser l'accompagnement des collaborateurs dans la construction de leur parcours professionnel

Pour accompagner au mieux les évolutions professionnelles des collaborateurs, tout en intégrant les besoins de la CDC, l'Etablissement public entend favoriser le dialogue entre le collaborateur, le management et la fonction RH, en renforçant les dispositifs d'aide à la construction de projets professionnels. Cet accompagnement est en effet un facteur déterminant pour assurer une réelle égalité de chance dans le déroulement des carrières et l'évolution professionnelle des femmes et des hommes de l'Etablissement public.

Art.12 L'entretien annuel d'évaluation

La Direction générale réaffirme le fait que les entretiens annuels constituent une étape clef dans le développement professionnel des collaborateurs. Moment privilégié entre le responsable hiérarchique et son collaborateur, il doit permettre à chacun des acteurs concernés de faire une analyse objective de l'année écoulée et d'envisager les évolutions à venir.

Les échanges sur l'évolution professionnelle constituent un temps fort de l'entretien annuel. Le responsable hiérarchique donne les perspectives d'évolution du poste à court et moyen termes et le collaborateur fait connaître ses souhaits d'évolution professionnelle.

Le responsable hiérarchique et le collaborateur définissent ensemble un plan d'actions à mettre en œuvre pour atteindre les objectifs et répondre aux souhaits d'évolution, en intégrant les besoins actuels et futurs de la structure.

AK
SL
CN
MD
SR
Bx
PL
Ph.G
PR
RS

A.

Art.13 Les entretiens d'évolution professionnelle

Chaque collaborateur peut bénéficier d'accompagnements individualisés par la fonction RH pour faire un point sur ses compétences, qu'elles soient associées à l'emploi repère occupé et/ou acquises tout au long de son parcours, identifier ses souhaits et perspectives d'évolution professionnelle et déterminer ses besoins de professionnalisation. Cet accompagnement contribue à l'élaboration, par le collaborateur concerné, d'un projet professionnel qui intègre ses aspirations mais aussi les besoins de la CDC à moyen terme. Il peut donner lieu, le cas échéant, à la mise en place de parcours de formation.

Dans cet esprit, chaque collaborateur pourra bénéficier d'un entretien avec un représentant de la fonction RH (RH de proximité ou RH Etablissement public), tous les 3 ans, à partir de 3 ans d'ancienneté dans le poste.

Un suivi annuel sera apporté, par les RH de proximité, aux collaborateurs qui occupent des emplois sensibles, susceptibles de connaître des modifications majeures qui impactent leurs activités et leurs compétences.

Par ailleurs, la CDC a mis en place des conseillers carrière, indépendants des recruteurs, qui assurent des prestations de conseil en orientation professionnelle.

Le dispositif « Cap 35/45/55 »

Chaque collaborateur peut bénéficier d'un bilan professionnel aux trois étapes clé de son parcours professionnel (35, 45, 55 ans).

A raison de 5 à 8 entretiens, l'objectif du bilan est de faire le point sur les acquis professionnels, de clarifier les motivations et aspirations individuelles et d'élaborer une réflexion constructive pour un projet d'évolution à moyen terme.

Avec des bilans proposés à 45 ans et 55 ans, ce dispositif répond aux objectifs des entretiens de deuxième et troisième partie de carrière, tels qu'ils sont inscrits dans l'Accord en faveur de l'emploi des seniors en vigueur.

Le conseil en orientation professionnelle

Des prestations de conseil en orientation professionnelle viennent compléter le dispositif « Cap 35/45/55 ». Elles sont ouvertes à l'ensemble des collaborateurs, à leur initiative ou sur proposition de représentant de la fonction RH. Avec des objectifs similaires au dispositif « Cap 35/45/55 », la durée des accompagnements varient selon les problématiques définies entre 1 et 8 entretiens.

Art.14 Le bilan de compétences

Les collaborateurs peuvent demander à bénéficier d'un bilan de compétences, effectué par un organisme externe agréé, à la condition de justifier :

- d'au moins 5 ans d'ancienneté sur son poste,
- d'au moins quinze ans d'activité professionnelle ou d'être âgé de 45 ans ou plus.

L'objectif du bilan de compétences est de permettre à son bénéficiaire d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et motivations, en vue de définir un projet professionnel ou un projet de formation.

Il est réalisé pendant le temps de travail. Sa prise en charge financière est assurée, soit par le dispositif de Congé Individuel de Formation (CIF), soit par le Droit Individuel à la Formation (DIF), soit par le plan de formation, s'il est à l'initiative de l'Etablissement public et notamment pour les collaborateurs occupants des emplois sensibles.

Handwritten notes and signatures in blue ink:
A - Ph-V
M7
B
ARV
SE
PL
SL

Art.15 Le Relevé Individuel des Acquis de l'Expérience et de la Formation (RIAEF)

La Caisse des Dépôts a mis en place des ateliers méthodologiques pour permettre aux collaborateurs ayant trois ans d'ancienneté minimum de traduire en compétences opérationnelles les acquis de leur(s) expérience(s) professionnelles et personnelles.

L'exploitation des RIAEF permet :

- d'identifier les pistes de mobilité fonctionnelle
- de construire un plan de formation individualisé pour réduire les écarts constatés entre besoins et acquis,
- d'envisager une démarche de valorisation des acquis de l'expérience (VAE).

Art.16 La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)

La VAE est une démarche volontaire qui permet à tout collaborateur, quel que soit son âge, son niveau d'études ou son statut, de faire reconnaître son expérience (professionnelle ou non), afin d'obtenir un diplôme ou un certificat de qualification professionnelle inscrit au Répertoire National des Certifications Professionnelles (RNCP). La seule condition requise est d'avoir exercé une activité d'une durée de trois ans au minimum en rapport avec le contenu du diplôme visé.

L'Etablissement public entend donner la priorité :

- Aux collaborateurs pour lesquels il existe un écart entre le diplôme détenu et l'emploi occupé,
- Aux collaborateurs peu diplômés afin de valoriser leur expérience,
- Aux collaborateurs âgés de plus de 45 ans.

Pour les certifications correspondant à une qualification recherchée par la CDC, plusieurs mesures sont proposées :

- Prise en charge de 24 heures d'accompagnement,
- Financement du coût pédagogique d'une partie de la formation exigée pour l'obtention de la certification

Dans le cas d'une demande à l'initiative du collaborateur, en cohérence avec les besoins de la CDC, ces heures s'imputent sur le plan de formation et dans le cas contraire, sont réalisées dans le cadre du DIF. Si le crédit DIF était insuffisant, une démarche d'anticipation de droits ainsi qu'une articulation avec le plan de formation seront étudiées.

La CDC considère que l'engagement dans une démarche de VAE est un élément supplémentaire dans la carrière du collaborateur et étudiera les modalités de reconnaissance adaptées à la situation du collaborateur.

Sous-titre. 3 S'appuyer sur une politique de formation dynamique

La formation est au service du développement de l'Etablissement public et de ses collaborateurs.

La politique de formation de l'Etablissement public intègre dans ses priorités les préconisations de l'Observatoire des emplois et des compétences, et plus largement des travaux de GPEC pour offrir des cursus de formations dédiés aux besoins de développement des compétences par filière. A ce titre, l'Etablissement public mettra l'accent sur la mise en œuvre de dispositifs de professionnalisation adaptés pour les collaborateurs occupant des emplois répertoriés comme sensibles.

Par ailleurs, l'identification des passerelles entre les emplois permettra de définir des parcours de formations en appui des projets de mobilité.

AK
Be
SL
cn
SR
Ph.G
PR
RL
DOD

M.

Enfin, l'Etablissement public s'engage à permettre à chacun d'accéder, tout au long de sa carrière, aux actions de formation nécessaires à l'exercice de son métier et à son évolution professionnelle, sans que cela puisse nuire au déroulement de son parcours professionnel.

Il assurera, en lien avec les RH de proximité, un suivi particulier des collaborateurs n'ayant pas bénéficié de formation depuis plus de 3 ans, ainsi qu'aux collaborateurs en deuxième et troisième partie de carrière, qui doivent bénéficier de facilités d'accès à la formation, telles que décrit dans l'Accord en faveur de l'emploi des seniors en vigueur.

Art.17 Le plan de formation

La politique de formation est déclinée dans le plan de formation qui répond aux orientations stratégiques à court et moyen terme, aux priorités opérationnelles des Directions et également aux besoins individuels. Le plan de formation est à ce titre un document de référence et fait l'objet d'une communication qui le rend accessible à l'ensemble des collaborateurs.

Les plans d'actions définis dans les travaux de GPEC à trois ans intégreront le plan de formation de l'Etablissement public, ce dernier prenant ainsi une dimension pluriannuelle sur ces éléments.

Le plan de formation de la CDC est organisé de la manière suivante :

- Catégorie 1 : l'adaptation au poste de travail et maintien de la capacité à occuper l'emploi.
- Catégorie 2 : le développement des compétences.

Les actions de formation doivent couvrir l'ensemble des champs de compétences : expertises techniques, connaissances de l'environnement de travail, management et développement personnel.

Pour les actions de formation inscrites au plan, le régime de rémunération en vigueur ne change pas. Le temps passé en formation constitue du temps de travail effectif et donne lieu au maintien de la rémunération par la CDC.

Afin de faciliter l'accès aux formations de longue durée au plus grand nombre et d'encourager les collaborateurs à être acteur de la construction de leur parcours de professionnalisation, des modalités de co-investissement seront proposées, permettant la réalisation de formations financées, pour partie par les heures DIF et pour partie par le plan de formation.

Concernant les collaborateurs occupant des emplois en décroissance, les actions de formation seront entièrement financées par le plan de formation.

Art.18 L'offre de formation transversale et par filière

Dans le but de donner davantage de visibilité et d'assurer une utilisation optimale de l'offre de formation et pour répondre aux demandes formulées, l'Etablissement public se donne un objectif de création d'un outil de communication comprenant l'ensemble de l'offre de formation transversale ainsi que les principaux cursus de professionnalisation relatifs aux métiers de l'Etablissement public.

Cet outil de communication à destination du collaborateur, du management et de la fonction RH doit faciliter le développement des compétences et la construction de parcours professionnel.

Art.19 Le congé formation

Le congé formation est une autorisation d'absence, rémunérée sous certaines conditions, qui a pour but de permettre à un travailleur de suivre un stage de formation professionnelle continue de son choix, en tout ou partie pendant le temps de travail.

Il se décline en :

- Congé individuel de formation (CIF) pour les agents contractuels sous le régime des conventions collectives
- Congé de formation professionnelle (CFP) pour les agents de droit public, et pour les personnels ayant conservé le bénéfice du statut CANSSM.

L'objectif est de permettre à tout collaborateur, au cours de sa carrière, de suivre, à son initiative et à titre individuel, des actions de formation, indépendamment de sa participation aux stages du plan de formation de la structure dans laquelle il exerce son activité.

La demande de congé de formation doit être formulée 120 jours (60 jours pour un stage de moins de 6 mois) au moins avant la date à laquelle commence le cycle. Cette demande doit préciser la date, la nature de la formation, sa durée et le nom de l'organisme qui la dispense. Pour les salariés, une demande doit être déposée auprès de l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé (OPCA), selon le calendrier établi par celui-ci chaque année.

Prise en charge financière

- Dossier CIF déposé auprès de l'OPCA par un salarié : maintien du salaire mensuel à 100% par la CDC avec maintien des avantages sociaux
- Dossier CFP déposé auprès de la CDC par un fonctionnaire : prise en charge par la CDC de 85% du traitement indiciaire plafonnée à l'indice majoré 658 et ainsi que 100% de l'ensemble des 3 premiers niveaux de primes du régime indemnitaire perçu au cours de l'année précédente
- Afin de permettre aux collaborateurs âgés de plus de 50 ans de suivre dans les meilleures conditions le cursus de formation choisi, la CDC prendra automatiquement à sa charge la totalité des coûts pédagogiques liés au projet présenté par le collaborateur.

Art.20 Le Contrat Mobilité Formation (CMF)

L'Etablissement public promeut la mise en œuvre du Contrat Mobilité Formation (CMF), qui constitue un outil privilégié lors d'une mobilité impliquant un changement d'emploi et/ou de niveau de responsabilité.

Le CMF a pour objectif d'accompagner le collaborateur dans sa mobilité grâce à un parcours de formation qui lui permettra d'acquérir les compétences nécessaires à sa prise de fonction.

A ce titre, le CMF doit être envisagé à l'occasion de toutes les mobilités notamment lorsqu'elles sont à l'initiative de l'Etablissement public (redéploiements).

Modalités :

- Le CMF ne peut être mis en œuvre que lorsque la mobilité est actée.
- Le CMF est un contrat quadripartite entre le manager d'accueil, la personne concernée, le tuteur et le RH métier. Il est visé par la DRH avant sa mise en œuvre. Ce contrat prévoit notamment les modalités d'apprentissage et le délai d'engagement réciproque du collaborateur et de son futur manager.
- Le CMF peut prévoir un dispositif d'alternance grâce à une intégration dans la structure d'accueil dès le début du processus.

AKC m
R
GL
PL
SR
PB
PL
SR
B

A.

Chapitre 3 – Modalités d’application

Titre VI. – Le champ d’application et autres dispositions

Art.21 Champ d’application

Le présent accord et les mesures proposées s’appliquent aux personnels permanents en fonction :

- agents de droit public,
- personnels sous statut CANSSM,
- agents contractuels sous le régime des conventions collectives.

Art.22 Durée, date d’effet et de publicité

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet à la date de sa signature, après consultation des instances de concertation de la Caisse des dépôts et consignations

Les dispositions du présent accord font l’objet d’une communication afin que ses objectifs et modalités soient connus et partagés par l’ensemble des acteurs. Cette communication doit rendre l’accord lisible et compréhensible par tous.

Art.23 Adhésion

Toute organisation syndicale représentative non signataire peut décider d’adhérer, à tout moment et sans réserve, au présent accord.

Cette adhésion devra être notifiée à la direction par lettre recommandée avec AR, à charge pour cette dernière d’informer les autres organisations syndicales signataires et non signataires.

Le présent accord constituant un tout indivisible, l’adhésion ultérieure d’une organisation syndicale représentative non signataire de l’accord initial emporte l’adhésion à l’ensemble des dispositions en vigueur à la date de ladite adhésion.

Art.24 Suivi de l’accord

Le responsable GPEC de la DRH est en charge du suivi et de la coordination des actions mises en œuvre au niveau central et au niveau des directions et filières.

Une commission de suivi est constituée entre la Direction et les organisations syndicales signataires du présent accord.

Cette commission est composée de représentants de la DRH, de deux délégués syndicaux par organisation syndicale signataire du présent accord.

Elle examine une fois par an l’application des termes de l’accord sur convocation de la Direction des Ressources Humaines

Art.25 Révision

25.1 - Chaque partie contractante peut, à tout moment, formuler une demande de révision au présent accord.

Handwritten signatures and initials in blue ink, including: A, B, C, D, E, F, G, H, I, J, K, L, M, N, O, P, Q, R, S, T, U, V, W, X, Y, Z, and various combinations of letters and numbers.

La partie à l'origine de la demande de révision doit notifier cette demande à toutes les parties signataires ou ayant adhéré, sous pli recommandé avec accusé de réception, accompagnée d'un projet de rédaction sur les points faisant l'objet de la demande de révision.

Une réunion de négociation portant sur le projet de révision de l'accord doit se tenir dans un délai maximum de 3 mois suivant la date de notification de la demande.

25.2 – L'accord GPEC fera l'objet, à l'initiative de la Direction des ressources humaines, d'une renégociation tous les trois ans à compter de la date de sa signature ou de la date de signature de l'avenant.

Par exception, l'engagement de cette renégociation périodique des termes de l'accord GPEC, à l'initiative de la Direction des ressources humaines de la Caisse des dépôts et consignations ne donne pas lieu au formalisme prévu aux dispositions du point 25.1 qui précède, mais à une simple convocation dans les formes usuellement appliquées en matière de convocation à des réunions de négociation collective.

Art.26 Dénonciation

La dénonciation totale peut intervenir à tout moment à l'initiative des parties contractantes. Il en est de même pour ses avenants éventuels.

La dénonciation doit alors être notifiée par son auteur aux autres parties contractantes, sous pli recommandé avec accusé de réception et moyennant le respect d'un préavis de 3 mois.

Lorsque le présent accord est dénoncé par la « partie employeur », représentée par le directeur général de la Caisse des Dépôts, ou par l'ensemble des organisations syndicales contractantes, une nouvelle négociation doit s'engager dans les 3 mois qui suivent la date de la dénonciation. Il appartient à la partie qui a dénoncé l'accord de proposer une nouvelle rédaction.

L'accord dénoncé continue à produire ses effets :

- jusqu'à l'entrée en vigueur de l'accord destiné à le remplacer,
- ou, à défaut d'accord entre les parties sur un nouvel accord, jusqu'à l'expiration du délai de survie fixé par les dispositions légales et réglementaires (soit 12 mois au jour de la signature de l'accord GPEC), délai qui court à l'échéance du préavis visé ci-dessus.

Au-delà de ce délai, même si aucun nouvel accord n'a été conclu, les dispositions du présent accord et de ses avenants éventuels cessent de s'appliquer

Lorsque la dénonciation n'émane que d'une partie des organisations syndicales signataires ou adhérentes, l'accord continue de produire ses effets à l'égard des autres parties signataires ou adhérentes.

AK MD
BR PL PNC
GL SR MD
PR
A

Fait à Paris, le 20 JAN. 2012

Pour la Caisse des dépôts et consignations


Augustin de Romanet

Pour les organisations syndicales

La CGT :

P. LARASSE
Annie KOVACS

La CFTC :

S. RATHIER

FO :

Bernard CASSAGNE

La CFDT :

Daniel BONTÉ
Patrick BOREL

La CFE CGC :

Claude Nalbat
Philippe GOUTAS

L'UNSA Groupe CDC :

S. LOPEZ

Le SNUP :

LE REFERENTIEL DES EMPLOIS DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC

Filière	Famille	Emploi Repère
Direction Générale	Fonction Direction générale	Fonction Direction générale
Gestion des opérations et relation clientèle	Back office et gestion clientèle	Responsable BO et gestion clientèle
		Chargé BO et gestion clientèle
		Gestionnaire BO et gestion clientèle
		Responsable de gestion des quotas
		Chargé de gestion des quotas
	Relation clientèle	Responsable Relation clientèle
		Chargé de Relation clientèle
		Gestionnaire de Relation clientèle
	Assistance aux opérationnels et réseaux	Responsable Assistance aux opérationnels et réseaux
		Chargé Assistance aux opérationnels et réseaux
		Gestionnaire Assistance aux opérationnels et réseaux
Investissement et marchés financiers	Gestion des actifs financiers	Responsable de la gestion de portefeuilles
		Gérant de portefeuilles
		Gérant de Gérant
		Négociateur
		Responsable de middle office financier
		Gérant de Middle-Office Financier
		Responsable des actifs immobiliers
		Responsable gestion des participations
		Gérant de participations
		Financement d'opérations et montages de projets financiers et d'investissements
	Chargé projets financiers / investissements	
	Chargé ingénierie de projets	
	Chargé de montages d'opérations	

SL PL M
 se Bc A/K CN PB

M.

Filière	Famille	Emploi Repère
Investissement et marchés financiers	Pilotage financier et performance financière	Responsable de la mesure des performances et des risques
		Chargé de la mesure des performances et des risques
		Responsable actif passif et allocation d'actif
		Gestionnaire actif passif et allocation d'actif
		Responsable de pilotage financier
		Chargé de pilotage financier
		Responsable Administratif et financier
		Responsable analyse financière
	Stratégie et Etudes économiques et financières	Responsable des Etudes économique et financières
		Chargé d'Etudes économiques et financières
		Actuaire
		Responsable pilotage stratégique
		Chargé de mission pilotage stratégique
Comptabilité	Comptabilité	Responsable comptable
		Comptable
		Technicien comptable
		Comptable instruments financiers
		Analyste comptable
		Comptable réglementaire
		Consolideur
		Contrôleur comptable
		Normalisateur comptable
Budget /contrôle gestion/finance entreprise	Budget /Contrôle de gestion	Responsable contrôle de gestion / budget
		Contrôleur de gestion
		Chargé de budget
		Assistant budgétaire
	Finance d'entreprise	Responsable de gestion de fonds sous mandat
		Chargé de gestion de fonds sous mandat
		Gestionnaire de fonds sous mandat
		Responsable trésorier
		Trésorier

A

PB
 Ph. G
 BC
 M
 B
 B
 CN
 PL
 SL
 AK

Filière	Famille	Emploi Repère
Commercial et marketing	Développement commercial	Responsable développement commercial
		Chargé développement commercial
		Technicien développement commercial
	Animation de réseaux	Responsable animation de réseau
		Chargé animation de réseau
		Technicien animation de réseau
	Marketing	Responsable marketing
		Chargé de marketing
	Audit /Risques/Qualité/Organisation	Audit
Risques		Responsable contrôle permanent et risques opérationnels
		Contrôleur des risques opérationnels
		Responsable des risques financiers
		Analyste des risques de contrepartie
		Chargé du suivi des risques de contreparties
		Responsable engagements
		Analyste engagements
		Responsable production prudentielle et simulations
		Chargé production prudentielle et simulations
		Responsable reporting, projets et normes
		Chargé reporting, projets et normes
Expert sécurité des SI		
Qualité		Responsable qualité
		Chargé qualité
		Assistant qualité
Organisation		Responsable organisation
		Organisateur
		Assistant organisateur

AKR
 SL
 PL
 MD
 CH
 SE
 PR
 Ph. G
 BC
 AD

AA.

Filière	Famille	Emploi Repère
Système d'information et maîtrise d'ouvrage	Pilotage SI	Responsable SI métier
		Urbaniste des SI
	MOA	Responsable de domaine fonctionnel SI
		Chargé de projet SI et/ou d'application
		Assistant de MOA
	Support SI	Responsable support SI
		Chargé d'assistance utilisateurs
		Administrateur de données métiers
		Technicien informatique et bureautique
	Affaires générales	Fonctions d'appuis
Chargé d'affaires générales		
Conseiller		
Secrétaire / Assistante		
Logistique		Responsable Achats
		Acheteur
		Rédacteur de marché
		Chargé des services intérieurs
		Agent des services intérieurs
		Responsable sécurité/sureté
		Chargé de Sécurité/sureté
		Agent de sécurité/sureté
		Responsable Imprimerie/reprographie
		Technicien Imprimerie/reprographie
		Responsable Immobilier/logistique
		Conducteur d'opérations immobilières
		Chargé de Technique du bâtiment
		Technicien de maintenance du bâtiment
		Agent technique du bâtiment

Filière	Famille	Emploi Repère
Juridique	Juridique	Responsable juridique
		Juriste
		Juriste fiscaliste
		Assistant juridique
Communication	Communication interne / externe	Responsable communication
		Chargé de communication
		Assistant de communication
		Rédacteur en chef
		Rédacteur /Journaliste
		Concepteur web
		Graphiste/Maquettiste
		Photographe
	Relations extérieures	Responsable des relations presse
		Attaché de presse
		chargé de veille presse
		Chargé de relations institutionnelles
		Chargé de mécénat
	Gestion de l'information	Responsable Information / Documentation
		Documentaliste / archiviste / bibliothécaire

AK
 MD
 CR Ph.G
 Ph
 SE Be
 M
 B

Filière	Famille	Emploi Repère
Ressources Humaines	Condition de travail et hygiène	Médecin
		Infirmière
		Responsable Service Social
		Assistante sociale
	Relations sociales	Responsable relations sociales
		Chargé relations sociales
		Chargé de mission syndicale
	Développement RH	Responsable ressources humaines
		Responsable de développement RH
		Chargé études et/ou projets ressources humaines
		Chargé recrutement / mobilité
		Chargé emploi / formation
		Gestionnaire Formation
		Gestionnaire Ressources humaines
	Gestion de la paye et des opérations administratives	Responsable gestion RH
		Chargé gestion RH
		Gestionnaire paye
		Gestionnaire administratif

A.

RD

Ph. V
 MD
 PR
 Ac
 SL

AK
 PL
 SL