

## PROJET D'ACCORD SUR LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE AU SEIN DE POLE EMPLOI

### 1. Les engagements de Pôle emploi dans le domaine de la formation

La formation tout au long de la vie constitue un élément déterminant de la sécurisation des parcours professionnels et de la promotion sociale des agents. Elle vise à répondre aux besoins de Pôle emploi et aux besoins de développement professionnel individuel des agents.

Chaque agent doit pouvoir être acteur de son évolution professionnelle. Pôle emploi met en œuvre des moyens adaptés, d'une part, aux besoins de l'agent en matière de développement professionnel ou d'adaptation à son environnement de travail, et, d'autre part, à la politique de ressources humaines fixée par Pôle emploi.

A cette fin, et conformément à l'article 22§1 de la CCN, les agents bénéficient de 5 jours au minimum de formation en moyenne par an.

La formation professionnelle est un droit reconnu à l'ensemble des agents. Elle doit être développée pour répondre aux besoins des agents, quel que soit leur niveau de qualification initial, et leur permettre de disposer et d'actualiser un socle de connaissances favorisant l'adaptation aux évolutions de leur emploi. La formation doit également leur permettre de progresser en niveau de qualification au cours de leur vie professionnelle et de favoriser ainsi leur évolution professionnelle tant au sein de Pôle Emploi qu'à l'externe.

L'accord formation doit notamment permettre :

- à chaque agent de contribuer à rendre un service de qualité dans le cadre de l'exécution de ses activités et missions,
- de favoriser les adaptations individuelles et collectives aux évolutions de l'emploi, des technologies, des techniques de gestion et de l'organisation du travail,
- d'anticiper et d'accompagner l'évolution des compétences en développant des connaissances réglementaires, méthodologiques, techniques et managériales,
- de favoriser l'acquisition de qualifications professionnelles pour l'ensemble du personnel.

Il a également pour objectif de détailler les modalités d'accès à des actions de formation professionnelle continue au sein de Pôle Emploi, soit à l'initiative de l'employeur, soit à l'initiative de l'agent.

Une attestation est délivrée au stagiaire à l'issue d'une formation interne que le stage conduise ou non à la délivrance d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'un CQP. Cette attestation précise le titre de l'action de formation, les objectifs pédagogiques, la date, la durée et la nature du stage.

Une vigilance quant à la facilité d'accès à la formation pour les agents reconnus travailleurs handicapés, les agents à temps partiel, les agents seniors et les agents en reprise d'activité après une absence de longue durée est exercée. Dans le cadre de la déclinaison du principe d'égalité entre agents hommes et femmes, Pôle emploi veille à la facilité d'accès de chacun à la formation.

Ces principes s'appuient sur les accords en vigueur au sein de Pôle emploi.

Pôle emploi veille également à la qualité des formations mises en place et animées en interne ou confiées par Pôle emploi à des prestataires externes, tant au niveau des moyens pédagogiques et techniques que des dispositifs d'accueil, de suivi et d'évaluation des stagiaires.

Le présent accord rappelle que l'encadrement joue un rôle essentiel dans la détection des besoins de formation, la formation des équipes, la circulation de l'information sur la formation, l'accompagnement et l'élaboration du projet professionnel de l'agent notamment au travers des entretiens professionnels.

Pôle emploi veille à donner aux personnels de l'encadrement les moyens nécessaires pour assurer leur rôle en :

- les informant sur les dispositifs de formation, de bilan de compétences et de VAE dont peuvent bénéficier les agents ;
- leur assurant une préparation à la conduite des entretiens professionnels et à l'élaboration et la mise en œuvre des actions de formation au bénéfice de leurs équipes ;
- les accompagnant ou les formant au management de leurs équipes, afin notamment de permettre le maintien et le développement de leurs compétences, et de favoriser leur évolution professionnelle.

Le présent accord rappelle également le rôle et précise les articulations entre les différentes instances intervenant dans le cadre de la formation professionnelle au sein de Pôle Emploi.

## **2. Les objectifs de la formation professionnelle au sein de Pôle Emploi**

### **2.1. Un moyen d'intégration et d'adaptation**

Des cursus de formation, composés de différentes actions de formation, sont élaborés en fonction des compétences nécessaires à la réalisation des activités des emplois du référentiel des métiers. Ils visent à permettre l'acquisition progressive de l'ensemble des compétences relevant d'un emploi. Ces cursus concernent les formations de base ainsi que celles de perfectionnement.

Ces cursus facilitent la construction des parcours de formation liés à la gestion des compétences individuelles lors des différentes phases de la vie professionnelle d'un agent.

#### **2.1.1. Les parcours de formation nécessaires à la prise de poste**

Les parcours de formation nécessaires à la prise de poste sont élaborés à partir de programmes-type de formation sur la base des compétences requises pour l'exercice des emplois relevant du référentiel des métiers.

Le parcours de formation, le cas échéant adapté au profil de l'agent nouvellement embauché, est mis en œuvre pour lui permettre d'exercer progressivement les activités liées à son poste.

#### **2.1.2. Les parcours de formation utiles à la maîtrise du poste et à l'évolution dans l'emploi**

Des actions de formation, définies en fonction du profil de l'agent et des besoins de l'établissement, sont mises en place pour permettre la maîtrise des activités liées à son emploi et à son poste.

### **2.2. Un moyen de maintien des compétences**

La formation est destinée à l'ensemble des agents devant s'adapter aux évolutions de l'environnement. Elle contribue au maintien dans l'emploi des agents.

### **2.3. Un moyen de développement des compétences**

Les actions de formations, lorsqu'elles visent le développement des compétences, préparent l'accès à l'exercice de responsabilités, à l'acquisition de nouveaux savoirs ou à un nouveau métier permettant ainsi aux agents de participer à leur devenir professionnel.

La formation au sein de Pôle emploi, en réponse à ces objectifs, se structure, se définit et s'organise au travers du programme pluriannuel de formation de Pôle emploi et du plan annuel de formation de chaque établissement.

### **3. La structuration des actions de formation**

#### **3.1. Le programme pluriannuel de formation**

Il a pour but de fixer des priorités de formation résultant de la déclinaison des orientations stratégiques de Pôle emploi.

Le programme pluriannuel de formation permet, sur une période triennale, de définir et de projeter l'investissement de l'établissement en développement des compétences et l'éventail des formations à mettre en œuvre en déclinaison des orientations stratégiques. Il 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 collectives de Pôle emploi.

Il est construit de manière à ce que l'ensemble des agents de Pôle emploi puisse bénéficier d'une formation permettant l'acquisition, le maintien ou le développement de compétences liées à l'exercice de leurs emplois.

Le programme pluriannuel de formation est construit à partir des besoins exprimés par les Directions métiers et des besoins identifiés par les établissements, notamment à partir de l'analyse des EPA. Afin de garantir la prise en compte des besoins des établissements, 20% de l'obligation minimale prévue par **l'article 22§1 de** la CCN est réservé à cet effet.

Toutes actions de formation identifiées dans l'EPA, validées par le responsable hiérarchique et la Direction des ressources humaines, doit être réalisée dans les 3 ans.

Le programme pluriannuel de formation est de portée nationale et permet, en déclinaison, l'élaboration des plans annuels de formation de chaque établissement.

#### **3.2. 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.

Le plan de formation distingue :

##### **3.2.1. Les actions d'adaptation au poste de travail**

###### **a. Bénéficiaires**

L'ensemble des agents de droit privé et de droit public, quel que soit leur métier d'appartenance, peuvent bénéficier d'actions d'adaptation au poste de travail.

###### **b. Modalités de mise en œuvre**

Les actions d'adaptation au poste de travail se déroulent sur le temps de travail et constituent un temps de travail effectif.

### **c. Rémunération et prise en charge**

Les actions d'adaptation au poste de travail donnent lieu au maintien de la rémunération de l'agent.

Les frais de formations sont pris en charge par Pôle emploi.

Lorsque l'action de formation génère des frais de transport et d'hébergement, ceux-ci sont pris en charge par l'établissement d'appartenance dès lors qu'ils dépassent les conditions du trajet habituel qui se mesure entre le lieu de résidence et le lieu de travail habituels.

#### **3.2.2. Les actions liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien dans l'emploi**

##### **a. Bénéficiaires**

L'ensemble des agents de droit privé et de droit public, quel que soit leur métier d'appartenance, peuvent bénéficier des actions d'adaptation liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien dans l'emploi.

##### **b. Modalités de mise en œuvre**

Ces actions liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien dans l'emploi se déroulent sur le temps de travail et constituent un temps de travail effectif.

Pour les agents de droit public, la durée de ces actions peut dépasser leurs horaires de service dans la limite de 50 heures par an à condition que l'agent ait donné son accord écrit.

##### **c. Rémunération et prise en charge**

Les actions liées à l'évolution des emplois ou participant au maintien dans l'emploi donnent lieu au maintien de la rémunération de l'agent.

Les frais de formation sont pris en charge par Pôle emploi.

Lorsque l'action de formation génère des frais de transport et d'hébergement, ceux-ci sont pris en charge par l'établissement dès lors qu'ils dépassent les conditions du trajet habituel qui se mesure entre le lieu de résidence et le lieu de travail habituels.

#### **3.2.3. Les actions qui participent au développement des compétences des agents**

##### **a. Bénéficiaires**

Les agents de droit privé et de droit public quel que soit leur métier d'appartenance, peuvent bénéficier d'actions qui participent au développement des compétences.

##### **b. Modalités de mise en œuvre**

Pour les agents de droit privé, Pôle emploi doit définir avec l'agent, avant son départ en formation, la nature des engagements auxquels Pôle emploi souscrit dès lors que l'agent aura suivi avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Les engagements doivent porter sur :

- les conditions dans lesquelles le salarié accède en priorité, dans un délai d'un an, à l'issue de la formation aux fonctions disponibles correspondant aux connaissances ainsi acquises et sur l'attribution de la classification correspondant à l'emploi occupé,
- les modalités de prise en compte des efforts accomplis par le salarié.

Les actions de développement des compétences peuvent se dérouler durant le temps de travail ou en dehors du temps de travail dans la limite de 80 heures par an et par agent ou de 5 % du forfait lorsque l'agent est au forfait en jours sur l'année.

Les actions se déroulant en dehors du temps de travail sont mises en place en application d'un accord écrit entre l'agent et Pôle emploi qui peut être dénoncé dans les huit jours à compter de sa conclusion.

Pour les agents de droit public, la durée de ces actions peut dépasser leurs horaires de service dans la limite de 80 heures par an à condition que l'agent ait donné son accord écrit.

### **c. Rémunération et prise en charge**

Lorsque les actions qui participent au développement des compétences sont suivies durant le temps de travail, elles donnent lieu au maintien de la rémunération de l'agent.

Les frais de formations sont pris en charge par Pôle emploi.

Lorsque l'action de formation génère des frais de transport et d'hébergement, ceux-ci sont pris en charge par l'établissement dès lors qu'ils dépassent les conditions du trajet habituel qui se mesure entre le lieu de résidence et le lieu de travail habituels.

Pour les agents de droit privé, lorsque les actions qui participent au développement des compétences et qui sont inscrites dans le plan de formation sont suivies en dehors du temps de travail, elles donnent lieu au versement d'une allocation de formation égale à 50 % de la rémunération nette de référence de l'agent.

## 4. Les différents dispositifs complémentaires

### 4.1. Le contrat de professionnalisation

#### 4.1.1. Objectif

Le contrat de professionnalisation est un contrat de formation en alternance, associant formation pratique en relation avec la qualification recherchée et formation théorique dans un organisme de formation externe ou interne à Pôle emploi.

Il permet, dans le cadre d'un parcours de formation, d'acquérir une qualification professionnelle ou un niveau de formation renforcé, d'accéder à terme à un emploi qualifié après une période d'acquisition des éléments de connaissances nécessaires et un cycle de formation adapté.

#### 4.1.2. Bénéficiaires

Le contrat de professionnalisation peut être conclu avec :

- les jeunes de moins de 26 ans,
- les personnes inscrites en tant que demandeurs d'emploi âgés de 26 ans et plus,
- les bénéficiaires du revenu de solidarité active, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés,
- les personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion (conclu en application de l'article L.5134-19-1 du code du travail).

#### 4.1.3. Modalités de mise en œuvre

Il est rappelé que le recrutement direct en contrat à durée indéterminée est la règle.

Le contrat de professionnalisation peut être à durée déterminée ou indéterminée. Lorsque le contrat est à durée déterminée, sauf cas justifiant le terme irrévocable des relations contractuelles, il est transformé à son terme en contrat à durée indéterminée et l'intéressé accède au niveau correspondant à l'emploi occupé.

Un entretien contradictoire est réalisé en fin de contrat pour faire part à l'intéressé des décisions prises en ce qui concerne la poursuite ou le terme des relations contractuelles.

Le contrat (lorsqu'il s'agit d'un CDD) ou l'action de professionnalisation (**qui se situe en début de CDI**) est d'une durée comprise entre 6 et 12 mois. Toutefois, cette durée peut aller jusqu'à 24 mois pour :

- les jeunes de moins de 26 ans,
- les personnes inscrites depuis plus d'un an sur la liste des demandeurs d'emploi,
- les bénéficiaires du revenu de solidarité active, de l'allocation de solidarité spécifique ou de l'allocation aux adultes handicapés,
- pour les personnes ayant bénéficié d'un contrat unique d'insertion (conclu en application de l'article L.5134-19-1 du code du travail).

De plus, le contrat de professionnalisation à durée déterminée peut être renouvelé une fois si :

- le bénéficiaire, ayant obtenu la qualification visée, prépare une qualification supérieure ou complémentaire,
- le bénéficiaire n'a pu obtenir la qualification visée pour cause d'échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie, de maternité, de maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de défaillance de l'organisme de formation.

Les actions de formation, d'accompagnement et d'évaluation sont mises en œuvre pendant les heures de travail.

Les actions de formation doivent représenter entre 15 % (sans être inférieures à 150 heures) et 25 % du volume horaire total du contrat (en cas de CDD) ou du temps de professionnalisation (en cas de CDI), sans exclure la possibilité de dépasser le pourcentage maximum, dans le cas de situations particulières et en accord avec Pôle emploi.

Un parcours de formation est établi par le responsable de la formation en concertation avec le responsable hiérarchique et l'organisme de formation.

Les parcours de formation de la filière relation de service, s'appuient sur le programme type de formation pour les nouveaux entrants.

Un tuteur est désigné dès la conclusion du contrat afin d'accompagner l'agent sur la durée de son programme professionnalisant. Le tuteur vérifie que les situations de travail permettent la mise en œuvre des connaissances acquises en formation, il accompagne et suit la progression de l'agent dans l'acquisition de l'ensemble des compétences liées à la qualification professionnelle visée.

Un dispositif d'évaluation comprenant des bilans périodiques est mis en œuvre. Il associe l'évaluation de l'apprentissage théorique par l'organisme de formation et l'évaluation de l'apprentissage opérationnel par le tuteur et le responsable hiérarchique. Il permet à ce dernier de valider la réussite du dispositif de professionnalisation.

Outre les bilans intermédiaires qui lui sont communiqués, l'agent est destinataire du bilan final.

#### 4.1.4. Rémunération et prise en charge

La rémunération de l'agent en contrat de professionnalisation correspond au coefficient minimum de la classification en vigueur.

Lorsque l'action de formation génère des frais de transport et d'hébergement, ceux-ci sont pris en charge par l'établissement dès lors qu'ils dépassent les conditions du trajet habituel qui se mesure entre le lieu de résidence et le lieu de travail habituels.

## 4.2. Le contrat d'apprentissage

### 4.2.1. Objectif

Pôle emploi favorise la réalisation de contrats d'apprentissage qui permettent d'offrir, outre les conditions d'obtention d'un diplôme ou d'une qualification, l'opportunité d'une expérience professionnelle ainsi que la possibilité d'une embauche dans le cadre de la politique de recrutement de Pôle emploi ou à l'externe.

L'apprenti reçoit une formation professionnelle complète, dispensée pour partie en entreprise et pour partie en centre de formation d'apprentis ou en section d'apprentissage.

### 4.2.2. Bénéficiaires

Le contrat d'apprentissage s'adresse :

- aux jeunes de 16 à 25 ans préparant un baccalauréat professionnel ou un diplôme ou un titre supérieur au baccalauréat,
- aux personnes jusqu'à 30 ans au plus (au moment de la conclusion du contrat) préparant un diplôme ou un titre supérieur à celui déjà obtenu à l'issue d'un contrat ou d'une période d'apprentissage précédents, à la condition que le diplôme ou le titre déjà obtenu soit supérieur au baccalauréat,
- aux bénéficiaires de la reconnaissance de travailleur handicapé préparant un baccalauréat professionnel ou un diplôme ou un titre supérieur au baccalauréat,
- aux personnes qui envisagent de créer ou reprendre une entreprise nécessitant l'obtention du diplôme en question.

### 4.2.3. Modalités de mise en œuvre

Le contrat d'apprentissage peut être à durée déterminée ou indéterminée.

La durée du contrat d'apprentissage (lorsqu'il s'agit d'un CDD) ou de la période d'apprentissage (lorsqu'il s'agit d'un CDI) est égale à celle du cycle de formation, et, peut varier entre un et trois ans en fonction du type de profession et du niveau de qualification préparée.

Toutefois, cette durée peut être réduite entre six mois et un an lorsque la formation a pour objet l'acquisition d'un diplôme ou d'un titre :

- de même niveau et en rapport avec un premier diplôme ou titre obtenu dans le cadre d'un précédent contrat d'apprentissage ;
- de niveau inférieur à un diplôme ou titre déjà obtenu ;
- dont une partie a été obtenue par la validation des acquis de l'expérience ;
- dont la préparation a été commencée sous un autre statut.

En cas d'échec à l'examen, l'apprentissage peut être prolongé pour une durée d'un an au plus par prorogation du contrat initial.

Enfin, la durée des contrats d'apprentissage conclus avec les bénéficiaires de la reconnaissance de travailleur handicapé peut être portée à quatre ans.

A Pôle emploi, l'apprentissage permet de préparer :

- un baccalauréat professionnel,
- un diplôme de l'enseignement supérieur : brevet de technicien supérieur (BTS), diplôme universitaire de technologie (DUT), licences professionnelles, diplômes d'ingénieur, d'école supérieure de commerce, etc.
- un titre à finalité professionnelle enregistré au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

La formation ne peut être inférieure à :

- 400 heures par an en moyenne sur les années d'application du contrat,
- 1 350 heures sur deux ans pour préparer un BTS,
- 1 850 heures sur trois ans pour un Bac professionnel.

Le contrat peut être interrompu par l'une des parties jusqu'à l'échéance des 45 premiers jours, consécutifs ou non, de formation pratique effectués par l'apprenti au sein de l'établissement.

La formation de l'agent en contrat d'apprentissage doit débuter dans les trois mois qui suivent la signature du contrat.

Dans les deux mois qui suivent la signature du contrat, un entretien est organisé entre l'agent, le responsable hiérarchique, le maître d'apprentissage et un formateur du centre dispensateur de la formation de l'apprenti qui va délivrer le diplôme ou la qualification professionnelle. Cet entretien a pour finalité l'organisation du programme de formation et de son déroulement.

L'agent en apprentissage est accompagné et suivi par un maître d'apprentissage sélectionné sur la base du volontariat.

L'agent qui souhaite devenir maître d'apprentissage doit pouvoir justifier d'un titre ou d'un diplôme au moins égal à celui que l'apprenti prépare, ainsi que d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans en relation avec la qualification visée par le diplôme préparé.

#### 4.2.4. Rémunération et prise en charge

La rémunération de l'agent en contrat d'apprentissage se base, selon le barème réglementaire en vigueur, sur le minimum de l'emploi défini par la classification applicable.

### 4.3. La période de professionnalisation

#### 4.3.1. Objectif

Les périodes de professionnalisation ont pour objet de favoriser, par des actions de formation, le maintien dans l'emploi des agents en contrat à durée indéterminée et des agents bénéficiaires d'un contrat unique d'insertion.

La période de professionnalisation peut être réalisée à l'initiative de Pôle emploi ou de l'agent.

#### 4.3.2. Les agents de droit privé

##### a. Bénéficiaires

La période de professionnalisation concerne les agents en contrat à durée indéterminée et les agents en contrat unique d'insertion que celui-ci soit à durée déterminée ou indéterminée.

##### b. Modalités de mise en œuvre

La période de professionnalisation repose sur la définition préalable d'un parcours de formation bâti en fonction des connaissances et des expériences de l'agent, fixant l'objectif poursuivi par cette période et les moyens de mise en œuvre, afin de pouvoir s'assurer, a posteriori, qu'ils ont été atteints.

Elle associe une alternance de séquences de formation professionnelle et d'activités professionnelles entre un organisme de formation et Pôle emploi.

La période de professionnalisation doit durer au minimum 70 heures réparties sur une période maximale de 12 mois de date à date.

Cette durée minimale ne s'applique pas :

- si l'agent mobilise son CPF pour suivre la formation,
- si la formation suivie permet de réaliser une VAE,
- si la formation est inscrite à l'inventaire réalisé par la Commission nationale de la certification professionnelle.

Les formations doivent être qualifiantes ou certifiantes dans les conditions suivantes :

- formation qualifiante enregistrée dans le répertoire national des certifications professionnelles ou ouvrant droit à un certificat de qualification professionnelle de branche ou interbranche ou reconnue dans les classifications d'une convention collective nationale de branche,
- formation permettant l'accès au socle de connaissances et de compétences défini par le Décret n° 2015-372 du 31 mars 2015,
- formation donnant accès à une certification inscrite à l'inventaire établi par la Commission nationale de la certification professionnelle.

Les actions de formation suivies dans le cadre d'une période de professionnalisation se déroulent sur le temps de travail.

Toutefois, ces actions peuvent se dérouler pour tout ou partie en dehors du temps de travail à l'initiative :

- soit du salarié dans le cadre du compte personnel de formation (CPF),
- soit de l'employeur, après accord écrit du salarié, dans le cadre du plan de formation.

Pôle emploi détermine en concertation avec l'agent les actions qui peuvent se dérouler pendant ou en dehors du temps de travail.

Pour les actions de formation réalisées en dehors du temps de travail, l'accord écrit de l'agent sur les modalités de réalisation de ces actions doit être obtenu préalablement à leurs mises en œuvre. En l'absence d'accord sur le temps passé en formation en dehors temps de travail, une solution doit être recherchée par les parties.

Les heures de formation effectuées en dehors du temps de travail ne peuvent excéder le montant des droits ouverts au titre du CPF que dans la limite de 80 heures sur une même année civile.

L'agent bénéficie de l'accompagnement d'un tuteur pendant toute la durée de l'action de professionnalisation.

Par ailleurs, Pôle emploi contractualise avec l'agent avant son départ en formation un document prévoyant la nature des engagements auxquels il souscrit si l'agent suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Ces engagements portent sur le contenu de l'emploi et la position de l'agent dans l'organisation, et éventuellement, si des périodes probatoires sont nécessaires, sur leur durée et les conditions de leur mise en œuvre.

### **c. Rémunération et prise en charge**

Les actions de formation mises en œuvre pendant la période de professionnalisation et pendant le temps de travail donnent lieu au maintien de la rémunération de l'agent.

Les actions de formation mises en œuvre pendant la période de professionnalisation qui se déroulent hors temps de travail et sont inscrites comme actions qui participent au développement des compétences des agents dans le plan de formation donnent lieu au versement d'une allocation de formation égale à 50 % de la rémunération nette de référence de l'agent.

#### **4.3.3. Les agents de droit public**

##### **a. Bénéficiaires**

Peuvent bénéficier d'une période de professionnalisation, les agents de droit public :

- ayant 20 ans de services effectifs ou étant âgés d'au moins 45 ans,
- étant en situation de reconversion professionnelle, de reclassement ou d'inaptitude physique,
- disposant d'une qualification insuffisante au regard de l'évolution des technologies et de l'organisation du travail,
- reprenant le travail après un congé de maternité ou un congé parental,
- relevant de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés.

##### **b. Modalités de mise en œuvre**

La période de professionnalisation peut durer au maximum 6 mois.

La formation doit alterner périodes de formation et périodes de travail.

Une convention doit être signée entre l'agent et l'employeur. Elle doit définir :

- les fonctions auxquelles l'agent est destiné,
- la durée de la période de professionnalisation,
- la qualification à acquérir,
- les actions de formation prévues.

La période de professionnalisation peut excéder la durée de service habituelle de l'agent. Dans ce cas, les heures réalisées en dehors du temps de travail doivent être effectuées dans le cadre du droit individuel à la formation (DIF), après accord écrit de l'agent. Ces heures peuvent donner lieu à un complément de droit individuel à la formation, dans la limite de cent vingt heures, qui s'ajoutent aux droits acquis par l'agent.

### **c. Rémunération et prise en charge**

La période de professionnalisation mise en œuvre pendant le temps de travail donne lieu au maintien intégral de la rémunération de l'agent.

La période de professionnalisation mise en œuvre en dehors du temps de travail (accomplie au titre du droit individuel à la formation) donne lieu au versement d'une allocation de formation d'un montant horaire égal à 50 % de la rémunération horaire de l'agent à l'exclusion des indemnités de toute nature.

## **4.4. Le Congé Individuel de Formation (CIF) pour les agents de droit privé et le congé de formation professionnelle (CFP) pour les agents de droit public**

### **4.4.1. Objectif**

Le congé individuel de formation (agents de droit privé) et le congé de formation professionnelle (agents de droit public) ont pour objet de permettre aux agents de suivre, à leur initiative et à titre individuel, des actions de formation de leur choix indépendamment de leur participation aux actions comprises dans le plan de formation de l'établissement.

### **4.4.2. Le Congé Individuel de Formation (CIF) pour les agents de droit privé**

#### **a. Bénéficiaires**

Les salariés en contrat à durée indéterminée justifiant d'une ancienneté d'au moins 24 mois consécutifs ou non (quelle qu'ait été la nature des contrats de travail successifs) dont 12 mois au sein de Pôle emploi peuvent bénéficier d'un CIF.

Les salariés en contrat à durée déterminée justifiant d'une activité salariée d'au moins 2 ans, consécutifs ou non, au cours des 5 dernières années dont 4 mois, consécutifs ou non, sous CDD, au cours de la dernière année.

## **b. Modalités de mise en œuvre**

La durée du congé individuel de formation correspond à la durée du stage. Cette durée ne peut pas excéder :

- un an lorsqu'il s'agit d'une formation continue à temps plein,
- **ou** 1 200 heures lorsqu'il s'agit de stages constituant un cycle pédagogique comportant des enseignements discontinus ou à temps partiel.

La formation doit permettre :

- d'accéder à un niveau de qualification supérieure,
- de changer de profession ou de secteur d'activité,
- d'enrichir ses connaissances dans le domaine culturel et social, ou se préparer à l'exercice de responsabilités associatives bénévoles,
- de préparer un examen pour l'obtention d'un titre ou diplôme à finalité professionnelle enregistré dans le répertoire national des certifications professionnelles.

La formation demandée n'a pas à être en rapport avec l'activité de l'agent.

L'action de formation réalisée dans le cadre du CIF est assurée par des organismes de formation extérieurs.

Les actions de formation du congé individuel de formation peuvent s'accomplir en tout ou partie pendant le temps de travail.

## **c. Rémunération et prise en charge**

La rémunération due au bénéficiaire d'un congé individuel de formation est versée par Pôle emploi.

Les frais de formation et les frais associés à la formation sont pris en charge selon les modalités définies par l'OPACIF.

Lorsque le CIF s'effectue en plein accord entre les parties, l'établissement assure le versement d'un complément de salaire visant au maintien de la rémunération.

A ce titre, l'établissement fait part de sa position à l'agent par courrier distinct.

### **4.4.3. Le congé de formation professionnelle (CFP) pour les agents de droit public**

#### **a. Bénéficiaires**

Les agents de droit public peuvent bénéficier du congé de formation professionnelle.

#### **b. Modalités de mise en œuvre**

La durée du congé de formation professionnelle doit être au minimum équivalente à un mois à temps plein et au maximum à 3 ans sur l'ensemble de la carrière de l'agent.

Le CFP peut être utilisé en une seule fois ou réparti tout au long de la carrière en stages d'une durée minimale équivalente à un mois à temps plein qui peuvent être fractionnés en semaines, journées ou demi-journées.

La formation demandée peut ne pas être en rapport avec l'activité de l'agent.

### **c. Rémunération et prise en charge**

Les agents en congé de formation professionnelle perçoivent une indemnité mensuelle forfaitaire, **versée par Pôle emploi**, égale à 85% du traitement brut mensuel et de l'indemnité de résidence afférent à l'indice de l'agent au moment de sa mise en **CFP**. Le montant de cette indemnité ne peut toutefois excéder le traitement et l'indemnité de résidence afférents à l'INM 543 d'un agent à Paris.

Cette indemnité ne peut être versée que pour une durée limitée au total à 12 mois au cours de la carrière de l'agent.

## **4.5. La validation des acquis de l'expérience (VAE)**

### **4.5.1. Objectif**

La validation des acquis de l'expérience (VAE) est une démarche permettant à toute personne engagée dans la vie active de faire valider les acquis de son expérience en ouvrant la possibilité d'une reconnaissance officielle des compétences professionnelles (acquises dans l'exercice d'activités salariées, non salariées ou bénévoles y compris associatives ou syndicales) par l'attribution, après avis d'un jury de validation, de tout ou partie d'un diplôme, d'un titre à finalité professionnelle ou d'une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

La VAE peut être mise en place dans le cadre d'une démarche individuelle ou d'actions proposées par Pôle emploi.

Pôle emploi s'engage à développer l'information sur le dispositif de VAE et à faciliter l'accès des agents, qui en feraient la demande, auprès des institutions ou organismes en charge du conseil, de l'accompagnement et du financement de la VAE.

La démarche VAE doit s'intégrer progressivement dans les parcours de formation. Pour ce faire, Pôle emploi :

- **établit la liste des fonctions éligibles et des certifications correspondantes,**
- met à disposition un guide pratique et des éléments d'information destinés à l'ensemble des agents,
- assure un entretien professionnel permettant une analyse personnalisée de la démarche envisagée,
- définit les modalités d'information individuelle et collective et les moyens d'accompagnement internes et externes des candidats,
- définit les moyens d'acquisition des compétences complémentaires éventuellement nécessaires à une validation totale et des modalités de leur prise en charge financière (formation interne ou externe, élargissement ou approfondissement des activités),
- prévoit des modalités de valorisation du diplôme, du titre ou du certificat acquis.

#### 4.5.2. Bénéficiaires

Les agents de droit privé **et les agents de droit public** engagés dans la vie active depuis au moins trois ans, que leur activité ait été continue ou non, peuvent entreprendre une démarche de validation des acquis de l'expérience (VAE).

#### 4.5.3. Modalités de mise en œuvre

Dès lors que le parcours de VAE s'inscrit dans les dispositions du présent accord, cette démarche de VAE a naturellement vocation à s'inscrire dans les dispositifs de parcours et d'évolution professionnels.

Un congé **d'une durée maximum** de 24 heures de temps de travail, consécutives ou non, peut être accordé aux agents ayant entrepris une VAE.

Pour les agents de droit privé, le congé pour validation des acquis de l'expérience peut être demandé en vue :

- de participer aux épreuves de validation organisées par l'autorité ou l'organisme habilité à délivrer une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;
- de bénéficier d'un accompagnement à la préparation de cette validation.

#### 4.5.4. Rémunération et prise en charge

Le congé pour VAE donne lieu au maintien intégral de la rémunération **par Pôle emploi.**

**Les agents de droit privé présentent une demande de prise en charge des dépenses afférentes à ce congé à l'organisme collecteur paritaire agréé.**

**L'organisme collecteur paritaire agréé peut refuser de prendre en charge le bénéficiaire du congé uniquement lorsque sa demande n'est pas susceptible de se rattacher à une action permettant de réaliser les actions de validation des acquis de l'expérience, lorsque les demandes de prise en charge ne peuvent être toutes simultanément satisfaites ou lorsque l'organisme chargé de la réalisation de cette validation ne figure pas sur la liste arrêtée par l'organisme collecteur.**

Pour les agents de droit privé, les frais **afférents à l'action de validation des acquis de l'expérience sont pris en charge par l'organisme collecteur paritaire agréé conformément aux règles qui régissent les conditions de son intervention.**

#### 4.5.5. L'absence pour participation à un jury de VAE

La mise en œuvre de la VAE peut amener certains agents à participer à des jurys en tant qu'experts.

Pour participer à un jury de VAE, les agents doivent faire une demande par écrit auprès du service des ressources humaines de leur établissement d'appartenance au moins un mois avant la date prévue du jury. La réponse à cette demande sera effectuée par écrit et les refus seront motivés. Le temps d'absence pour participation à un jury de VAE est considéré comme du temps de travail dans la limite de deux jours par an, l'éventuel dépassement étant à prendre en charge par l'agent sur ses droits à absence.

Lorsque la personne est pressentie par l'établissement pour être membre de jury, celui-ci prend en charge le temps consacré et les frais de déplacement concernés.

## **4.6. Le bilan de compétence**

### **4.6.1. Objectif**

Le bilan de compétences permet aux agents de faire le point sur leurs compétences, aptitudes et motivations et de définir un projet professionnel ou un projet de formation.

Conformément à l'article 23 de la CCN, lorsqu'un agent demande à bénéficier d'un congé pour réaliser un bilan de compétences, l'établissement d'appartenance facilite, si l'agent le souhaite, les différentes démarches nécessaires (contacts avec l'organisme paritaire pour la prise en charge financière, choix de l'organisme prestataire au sein d'une liste agréée,...).

### **4.6.2. Bénéficiaires**

Les agents de droit privé peuvent bénéficier librement du bilan de compétence.

Les agents de droit public peuvent avoir accès au bilan de compétences s'ils justifient avoir accompli au moins 10 ans de services effectifs. Un seul autre bilan de compétence pourra être accordé à un agent de droit public durant sa carrière, et ce, au plus tôt 5 ans après le premier bilan.

### **4.6.3. Modalités de mise en œuvre**

Le bilan de compétence est réalisé par un organisme extérieur habilité, reconnu et agréé par l'organisme collecteur.

La liste nationale de ces organismes extérieurs est communiquée aux comités d'établissements une fois par an et est tenue à la disposition des agents via l'intranet.

Les résultats du bilan de compétences sont la propriété exclusive de l'agent et peuvent, à sa demande, donner lieu à un entretien avec une personne habilitée par la direction.

Au cours de cet entretien est notamment évoquée la possibilité d'inscrire les perspectives d'évolution envisagées par le bilan dans la gestion du parcours professionnel de l'agent au sein de l'établissement.

Conformément à l'article 23 de la CCN, il peut être donné une suite au bilan pour :

- examiner avec l'agent les possibilités d'inscrire ses perspectives d'évolution dans la gestion de son parcours professionnel, y compris si le souhait de l'agent vise un parcours externe à l'établissement,
- aider l'agent à confronter les perspectives d'évolution envisagées par le bilan,
- accompagner cette confrontation par des actions appropriées.

Un congé de 24 heures de temps de travail pour suivre un bilan de compétence, consécutives ou non, peut être accordé aux agents de droit privé :

- en CDI justifiant d'une activité salariée d'au moins 5 ans dont 12 mois au sein de Pôle emploi,
- en CDD justifiant d'une activité salariée de 18 mois, consécutifs ou non, au cours des 5 dernières années dont 4 mois, consécutifs ou non, en CDD, au cours des 12 derniers mois.

Compte tenu des objectifs poursuivis par le dispositif de contrat d'accompagnement dans l'emploi (CUI-CAE), qui a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des personnes sans emploi rencontrant des difficultés sociales et professionnelles particulières d'accès à l'emploi, et, par le dispositif du contrat unique d'insertion en emploi d'avenir, qui a pour objet de faciliter l'insertion professionnelle des jeunes, et notamment des personnes bénéficiaires de la reconnaissance de travailleurs handicapés, sans emploi, peu ou pas qualifiés ou résidant dans un quartier prioritaire de la politique de la ville, les agents de Pôle emploi recrutés en CUI-CAE et en emploi d'avenir peuvent bénéficier sans condition d'ancienneté d'un congé de 24 heures pour suivre un bilan de compétence dès lors que celui-ci est prescrit par l'établissement .

Lorsque les agents en CUI-CAE ou en emploi d'avenir se sont vus prescrire un bilan de compétence par un organisme habilité, Pôle emploi peut venir compléter le financement de ce bilan.

Les agents de droit privé ayant bénéficié d'un congé pour suivre un bilan de compétences ne peuvent prétendre avant cinq ans au bénéfice d'un nouveau congé au sein de Pôle emploi.

Les agents de droit public peuvent bénéficier d'un congé fractionnable de 24 heures de temps de service pour réaliser un bilan de compétence. Un seul autre bilan de compétence pourra être accordé à un agent de droit public durant sa carrière, et ce, au plus tôt 5 ans après le premier bilan.

#### 4.6.4. Rémunération et prise en charge

Pour les agents de droit privé, le congé de bilan de compétences accepté par l'établissement et par l'agent doit s'intégrer dans le plan de formation de l'établissement (article 23 de la CCN). Dans ce cas, le suivi du bilan de compétence est assimilé à du temps de travail.

Lorsque le bilan de compétence est réalisé dans le cadre d'un congé pour suivre un bilan de compétence, celui-ci donne lieu au maintien intégral de la rémunération de l'agent.

La durée du congé de bilan de compétences ne peut être imputée sur la durée des congés payés annuels. Ce congé est assimilé à une période de travail pour la détermination des droits des agents en matière de congé payé annuel, et, à l'égard des droits que l'agent tient de son ancienneté dans Pôle emploi.

Pour les agents de droit privé, les frais relatifs **au bilan de compétence** et les frais associés peuvent être pris en charge par l'organisme collecteur.

## 4.7. Le Droit individuel à la formation (DIF) des agents de droit public

### 4.7.1. Objectif

Le droit individuel à la formation (DIF) a pour objectif de permettre aux agents de constituer un crédit d'heures de formation qu'ils pourront mobiliser avec l'accord de l'établissement.

### 4.7.2. Bénéficiaires

L'ensemble des agents de droit public peuvent bénéficier du DIF.

### 4.7.3. Modalités de mise en œuvre

Les agents exerçant à temps complet bénéficient d'un DIF de vingt heures chaque année, cumulables tous les ans dans la limite d'un plafond de 120 heures.

Les agents à temps partiel bénéficient d'un crédit de DIF calculé au prorata de leur temps de travail chaque année, cumulables tous les ans dans la limite d'un plafond de 120 heures.

Les agents bénéficiant d'un temps partiel de droit bénéficient du droit au DIF dans les mêmes conditions que les agents à temps complet.

Les périodes d'absence pour congé annuel, congé pour motif médical, congé de maternité, congé de paternité, congé d'adoption, congé parental, congé de présence parentale, congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, et congé pour formation syndicale, sont intégralement prises en compte pour le calcul des droits ouverts au titre du DIF.

Les actions de formation pouvant être suivies dans le cadre d'un DIF sont celles :

- liées à l'évolution prévisible des emplois,
- liées au développement des compétences ou à l'acquisition de nouvelles qualifications.

Le DIF peut également être utilisé, en complément des congés spécifiquement prévus :

- pour participer aux actions préparant un concours ou un examen,
- pour préparer ou réaliser un bilan de compétences,
- pour engager une procédure de VAE.

### 4.7.4. Rémunération et prise en charge

Les heures consacrées à la formation au titre du DIF mises en œuvre pendant le temps de travail donne lieu au maintien intégral de la rémunération de l'agent.

Lorsqu'une partie de la formation réalisée au titre du DIF se déroule en dehors du temps de travail, l'agent bénéficie d'une allocation de formation égale à 50% du traitement correspondant au nombre d'heures réalisées hors temps de travail.

Lorsque l'action de formation génère des frais de transport et d'hébergement, ceux-ci sont pris en charge par l'établissement dès lors qu'ils dépassent les conditions du trajet habituel qui se mesure entre le lieu de résidence et le lieu de travail habituels, sous réserve d'un accord préalable entre Pôle emploi et l'agent avant l'entrée en formation.

## 4.8. Le Compte personnel de formation (CPF) des agents de droit privé

### 4.8.1. Objectif

Le compte personnel de formation a pour objectif de favoriser l'accès à la formation, d'accroître le niveau de qualification de chacun et de sécuriser le parcours professionnel.

Ce compte se matérialise en heures. Il ne peut être mobilisé qu'à l'initiative de l'agent pour financer ou cofinancer une formation éligible afin de lui permettre de contribuer à l'acquisition d'un premier niveau de qualification, de développer ses compétences et ses qualifications.

### 4.8.2. Bénéficiaires

Tout agent de droit privé peut bénéficier du CPF. Le compte personnel de formation est ouvert à chaque agent de droit privé depuis son entrée sur le marché du travail jusqu'à sa retraite.

### 4.8.3. Modalités de mise en œuvre

L'alimentation du compte personnel de formation s'effectue à hauteur de 24 heures par année de travail à temps complet jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures par année de travail à temps complet dans la limite d'un plafond total de 150 heures.

Lorsque le salarié n'a pas effectué une durée de travail à temps complet sur l'ensemble de l'année, l'alimentation est calculée à due proportion du temps de travail effectué.

La période d'absence de l'agent pour un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, d'adoption, de présence parentale, de soutien familial ou un congé parental d'éducation ou pour une maladie professionnelle ou un accident de travail est intégralement prise en compte pour le calcul de ces heures

Les droits à des heures de formation acquis au titre du DIF peuvent être mobilisés jusqu'au 1er janvier 2021, le cas échéant complétées par les heures inscrites sur le CPF, dans la limite d'un plafond total de 150 heures. Les heures acquises au titre du DIF obéissent au régime applicable aux heures inscrites sur le compte personnel de formation. Toutefois, elles ne sont pas prises en compte dans le plafond de 150 heures acquises au titre du CPF.

Les formations éligibles au CPF sont des actions :

- permettant d'acquérir un socle de connaissances et de compétences défini par décret,
- permettant l'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience,
- permettant d'obtenir une certification professionnelle ou une qualification professionnelle, enregistrées au Répertoire national des certifications professionnelles (RNCP), inscrites à l'inventaire de l'article L.335-6 du Code de l'éducation ou inscrites sur des listes élaborées par le Conseil paritaire national pour l'emploi et la formation ou le Conseil paritaire régional interprofessionnel pour l'emploi et la formation de la région où l'agent travaille.

Lorsque qu'un agent souhaite bénéficier d'une formation éligible au CPF, il doit déposer sa demande auprès de l'organisme collecteur qui l'instruit.

Lorsqu'un agent souhaite suivre une formation dans le cadre de son CPF durant ses heures de travail, il doit obtenir l'accord de l'établissement.

Pôle emploi accorde une attention particulière aux demandes des agents lorsque la formation qu'ils souhaitent suivre contribue à la maîtrise des activités de l'emploi qu'ils occupent ou lorsque la formation constitue l'une des étapes d'un projet ayant fait l'objet d'une validation formelle par l'établissement.

Dans ce cadre, deux situations peuvent se rencontrer :

- soit le crédit disponible au CPF de l'agent couvre la totalité de la durée de la formation demandée. Dans ce cas, l'accord préalable de Pôle emploi porte sur le contenu et le calendrier de la formation.
- soit le crédit disponible au CPF de l'agent ne couvre pas la totalité de la durée de la formation. Pour rappel le CPF peut être également complété par un CIF ou toute prise de congé à l'initiative de l'agent. Dans ce cas, l'accord de Pôle emploi sur le contenu et le calendrier de formation peut être complété d'un accord sur la durée complémentaire au crédit disponible du CPF qui est nécessaire à la réalisation de la formation et d'un accord sur la prise en charge du coût en complément de la prise en charge par l'organisme collecteur.

Lorsque le CPF est mobilisé par l'agent pour suivre une formation d'accompagnement à la VAE ou qui vise l'acquisition du socle de connaissances ou de compétences défini par décret l'accord de l'établissement lui est octroyé de droit

#### 4.8.4. Rémunération et prise en charge

Les formations se déroulant dans le cadre du temps de travail donnent lieu au maintien du salaire par Pôle emploi.

La prise en charge du coût de la formation se fait par l'organisme collecteur.

## 5. La fonction du tutorat

Pôle Emploi affirme sa volonté de recourir au tutorat interne. En effet, Pôle emploi considère l'accompagnement d'un agent par un autre agent qualifié et expérimenté comme un facteur clé de réussite de son insertion professionnelle ou de sa démarche de qualification, et ce, particulièrement s'il est jeune entrant dans l'un des emplois du métier de conseil de la filière relation de service.

Le tutorat permet de favoriser la transmission des savoir-faire et le développement de l'autonomie professionnelle.

Le tuteur est désigné par Pôle emploi, sur la base du volontariat, parmi les agents qualifiés de l'établissement, en tenant en compte de leur emploi et de leur niveau de qualification. Ces derniers doivent être en adéquation avec les objectifs retenus pour l'action de formation.

Les parcours de formation nécessitant un accompagnement tutoral seront précisés chaque année dans le cadre des plans de formation.

Le tuteur a pour missions, notamment de :

- 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,
- vérifier que les situations de travail lui permettent la mise en œuvre des connaissances acquises en formation,
- assurer la liaison avec le manager de l'agent et participer au suivi et à l'évaluation de sa formation le cas échéant.

Afin de permettre au tuteur de disposer des moyens nécessaires à l'accomplissement de sa mission, Pôle Emploi prévoit la formation des tuteurs mobilisés. 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.

Afin d'optimiser l'accomplissement de sa mission, chaque tuteur accompagne au maximum trois salariés. Toutefois, les maîtres d'apprentissage ne peuvent accueillir simultanément plus de deux apprentis.

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, qui peut se tenir pendant l'EPA.

La formation du tuteur est obligatoire lorsque :

- l'agent tutoré, nouvel entrant à Pôle emploi, est en période de professionnalisation,
- l'agent tutoré est en contrat de professionnalisation,
- le tutorat est expressément prévu dans un parcours de formation.

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

- repérer les compétences clés relatives à l'emploi 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.

L'activité de tuteur est confiée à des agents volontaires, justifiant d'une expérience professionnelle d'au moins trois ans dans la qualification visée par l'action de professionnalisation ou d'une qualification supérieure.

Le maître d'apprentissage doit quant à lui exercer, depuis au moins trois années, des fonctions professionnelles dont l'accès atteste une qualification au moins équivalente à celle visée par le diplôme ou titre préparé par l'apprenti

L'expertise ainsi que les compétences relationnelles et pédagogiques de ces tuteurs sont garantes de la qualité du tutorat et de la coopération avec l'encadrement.

La désignation nominative d'un tuteur ou d'un maître d'apprentissage est obligatoire pour accompagner les agents qui s'inscrivent dans un contrat de professionnalisation, une période de professionnalisation ou dans un contrat d'apprentissage.

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

Par ailleurs, les établissements s'engagent à mettre en œuvre les moyens nécessaires pour garantir la disponibilité du tuteur indispensable à l'exercice de la mission de tutorat.

Cette mission est prise en compte au titre des compétences acquises dans le cadre du déroulement de carrière.

## **6. Articulation des étapes du dialogue social relatif à la mise en œuvre de la formation professionnelle au sein de Pôle emploi.**

1. Les travaux de l'Observatoire national des métiers (ONM), instauré par l'accord du 22 janvier 2010, permettent d'anticiper et de suivre les évolutions métiers et toutes les conséquences prévisibles pour le personnel afin d'assurer la construction des dispositifs d'accompagnement des agents dans ces évolutions.

L'ONM a pour objet, notamment, de :

- recueillir les données métiers et leurs conséquences prévisibles sur les thématiques spécifiques traitées dans le cadre des travaux de l'Observatoire,
- diagnostiquer les évolutions constatées et prévoir celles à venir dans l'exercice des activités et des métiers,
- analyser ces évolutions et anticiper leurs effets sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences associées, sur les différents éléments conventionnels existants et sur les moyens de mise en œuvre en veillant particulièrement aux conditions de maintien dans l'emploi des séniors et aux facteurs à l'origine des différences dans l'accès aux emplois des femmes et des hommes,
- élaborer des rapports qui alimentent la réflexion sur la mise en œuvre de ces évolutions et servent à l'élaboration des orientations en matière de formation nécessaire à l'acquisition des compétences cibles.

Il est réuni en tant que de besoin pour répondre à ces objectifs.

2. La Commission paritaire nationale de la formation (CPNF), dans le respect des dispositions de l'article 22 de la CCN, fixe les orientations et objectifs généraux de la formation et donne un avis sur le contenu des modules de formation. Elle est régulièrement informée sur les programmes et le contenu des sessions de formation dispensées au sein de Pôle emploi, ainsi que sur le nom et la qualité des prestataires auxquels il est fait recours.
3. Le Comité Central d'Entreprise (CCE) est consulté sur les orientations stratégiques, leurs conséquences éventuelles en termes de GPEC et les orientations de la formation dans le cadre de la consultation annuelle obligatoire relative aux orientations stratégiques, en application des dispositions légales en vigueur.
4. Le CCE est consulté sur la politique sociale qui inclut le programme pluriannuel (glissant) en application des dispositions légales en vigueur.
5. Les Comités d'établissement (CE) sont consultés sur la politique sociale qui inclut le programme pluriannuel (glissant) en application des dispositions légales en vigueur.

Les informations transmises au CCE, CE et à la CPNF sur les orientations, le programme pluri annuels et la politique sociale, ainsi que sur le recours aux différents dispositifs présentés dans le présent accord (Chapitre 4) sont mises à disposition au sein de la BDES. La nature de ces informations est conforme à celles prévues par les dispositions légales et réglementaires applicables.

Les parties conviennent d'engager dès l'entrée en vigueur du présent accord une négociation visant à installer une CPNE, en lien avec l'ONM, au sein de Pôle emploi.

## **7. Actions de communication**

Un plan de communication sera mis en œuvre par la Direction Générale et l'ensemble des établissements pour porter le présent accord à la connaissance de l'ensemble des agents.

L'espace « formation professionnelle » est actualisé sur l'intranet national. Il regroupe l'ensemble des informations sur les dispositifs de formation, notamment ceux prévus dans le présent accord, et leurs modalités d'utilisation.

## **8. Entrée en vigueur de l'accord**

Le présent accord de branche est soumis aux conditions de validité de l'article L. 2232-6 du Code du travail.

L'application du présent accord est conditionnée à l'obtention d'un agrément par le Ministre chargé de l'emploi et le Ministre chargé du budget.

A l'expiration du délai d'opposition de 15 jours et après obtention de l'agrément, le présent accord est déposé à la Direction Générale du travail et au secrétariat du greffe du conseil de Prud'hommes, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le présent accord entre en vigueur le lendemain de la date d'obtention du récépissé de dépôt.

Le présent accord se substitue aux accords relatifs aux dispositifs de la formation professionnelle qui sont visés au chapitre Y de la Convention Collective Nationale de Pôle emploi, à savoir l'accord du 6 octobre 2005 relatif à la formation professionnelle continue et l'accord du 14 avril 2006 relatif au centre national de formation et à la commission paritaire nationale de la formation.

Cet accord fait l'objet d'une demande d'extension auprès du Ministère concerné.

## **9. Durée de l'accord**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée.

## **10. Révision et dénonciation de l'accord**

Le présent accord peut être dénoncé partiellement ou en totalité par les parties signataires conformément aux dispositions de l'article L.2261-9 et suivants du code du travail.

Conformément aux articles L.2251-7 et suivants du code du travail, le présent accord est susceptible d'être modifié par avenant, notamment en cas d'évolution des dispositions législatives, réglementaires ou conventionnelles qui nécessiteraient l'adaptation de l'une ou plusieurs de ses dispositions.