ACCORD SUR LA GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS ET DES COMPETENCES AU SEIN DE POLE EMPLOI

Sommaire

PREAMBULE 3

1 CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD 3

1.1 ACCORD DE BRANCHE 3
1.2 LIEN ENTRE ACCORD GPEC ET AUTRES ACCORDS DE POLE EMPLOI 3
1.3 PUBLICS CONCERNES 4

2 LES ENJEUX DE LA GPEC A POLE EMPLOI 4

2.1 LE DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES ET LA FACILITATION DES PARCOURS PROFESSIONNELS. 5

3 L'IDENTIFICATION DES SITUATIONS PROFESSIONNELLES CONCERNEES PAR LA DEMARCHE GPEC. 6

3.1 L'IDENTIFICATION ET L'ACTUALISATION DE LA LISTE DES DOMAINES D'ACTIVITE EN MUTATION 6

4 LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES 7

4.1 DONNER DE LA VISIBILITE SUR LA REALITE DES EMPLOIS/ ACTIVITES ET LEURS EVOLUTIONS 7
4.2 PERMETTRE AUX AGENTS DE FAIRE LE POINT SUR LEUR CARRIERE ET DE FAIRE CONNAITRE LEURS SOUHAITS D'EVOLUTION.. 7
4.3 ACCOMPAGNER LES AGENTS DANS LEURS EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES EN ASSURANT LE DEVELOPPEMENT DE LEURS COMPETENCES 8
4.4 LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES MOBILITES PROFESSIONNELLES ET/OU GEOGRAPHIQUES 10

5 MESURES SPECIFIQUES DES PERSONNELS EXERÇANT DES ACTIVITES DITES EN MUTATION 11

5.1 DISPOSITIONS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA SPECIALISATION. 11
5.2 DISPOSITIONS D'ACCOMPAGNEMENT DES TRANSITIONS PROFESSIONNELLES VERS LES ACTIVITE EN CROISSANCE. 12
5.3 ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS AFFECTES AUX EMPLOIS EN EVOLUTION 14
5.4 DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR ACCOMPAGNER LA TRANSFORMATION DIGITALE DE PÔLE EMPLOI 14
5.5 DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR ACCOMPAGNER LES MOBILITES PROFESSIONNELLES DES AGENTS DES FONCTIONS SUPPORTS AU SEIN DES ETABLISSEMENTS REGROUPES DEPUIS LA REFORME TERRITORIALE EN VIGUEUR AU 1ER JANVIER 2016. 15

6 MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE L'ACCORD 16

6.1 MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD 16
6.2 COMMISSION DE SUIVI 16

7 DISPOSITIONS DIVERSES 17

7.1 SUIVI DE LA LEGISLATION 17
7.2 PRISE D'EFFET ET DUREE DE L'ACCORD 17
7.3 CONDITIONS DE REVISION 17
7.4 PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD 17

ANNEXE 19

PREAMBULE

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

L'objectif de cet accord est de permettre à Pôle emploi d'anticiper et d'accompagner les évolutions socio-économiques, technologiques ou organisationnelles portées notamment par les orientations stratégiques du projet « Pôle emploi 2020 », et d'adapter les compétences des agents pour faire face à ces évolutions.

Il n'a pas pour objet d'accompagner une baisse des effectifs.

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

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

1 CHAMP D'APPLICATION DE L'ACCORD

1.1 ACCORD DE BRANCHE

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

1.2 LIEN ENTRE ACCORD GPEC ET AUTRES ACCORDS DE POLE EMPLOI

La négociation GPEC vient compléter l'ensemble des mesures déjà inscrites dans la Convention Collective Nationale, ainsi que les accords collectifs de Pôle emploi traitant de populations spécifiques tels que notamment l'accord du 16.10.15 relatif à l'égalité professionnelle femme/homme et à la conciliation vie professionnelle, familiale et personnelle à Pôle emploi ; l'accord du 20.07.15 pour l'emploi des personnes handicapées à Pôle emploi.

1.3 PUBLICS CONCERNES

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

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

2 LES ENJEUX DE LA GPEC A POLE EMPLOI

Par cet accord, Pôle emploi souhaite permettre, dans une complémentarité d'actions :

- à chaque agent, quel que soit son profil, d'être acteur de son évolution et développement professionnels
- aux managers et à la fonction RH d'exercer leur responsabilité d'accompagnement et de conseil en évolution professionnelle interne auprès des agents et de gérer socialement et humainement ces évolutions.

Les principales évolutions se mettent en œuvre progressivement et se traduisent par :

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

Ces évolutions nécessitent que le personnel concerné par celles-ci acquière progressivement les compétences nécessaires à leur intégration. A cette fin, Pôle emploi mettra en œuvre les actions d'accompagnement nécessaires.

Cet accord s'inscrit plus largement dans un objectif de recherche d'un équilibre entre les activités réalisées en interne et les activités, à faible valeur ajoutée, qui peuvent être sous traitées. A ce titre, les prestataires retenus dans le cadre de cette sous-traitance sont informés en anticipation, soit dans le cadre de la contractualisation et en cas de variation du volume d'activités, de l'évolution du volume de sous-traitance.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- de faire le point sur son développement professionnel et ses perspectives d'évolution.

Pôle Emploi met en œuvre le dispositif d'entretien professionnel (EP) prévu à l'article L6315-1 du code du travail, permettant de faire le point avec l'agent sur son parcours professionnel antérieur et les compétences développées dans ce cadre, les perspectives d'évolution professionnelle le

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

concernant, ainsi que les modalités d'accompagnement associées. Ce dispositif prévoit la possibilité d'un entretien avec le service RH.

- de connaître les postes à pourvoir

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

En outre, Pôle Emploi réaffirme sa volonté de pourvoir, notamment les emplois en croissance ou émergents définis au point 3 ci-dessous, par l'examen prioritaire des candidatures internes.

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

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

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

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

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

Les évolutions, citées au chapitre 2 du présent accord, ont un impact sur des domaines d'activités « dites en mutation » dont une première liste est mise en annexe du présent accord.

Les parties s'engagent à procéder à la réactualisation de cette liste, à minima annuellement sur la base d'une analyse des impacts des évolutions socio-économiques, technologiques, organisationnelles, ou législatives survenues à compter de la signature de l'accord. Dans ce cadre et

en vue en vue de la mise à jour de la liste, les résultats des études prévues par la note « principe directeurs de l'organisation simplifiée pour un service personnalisé de proximité », feront l'objet d'un examen particulier. La mise à jour de cette liste, suite à négociation au sein de la CPNN de branche, fera l'objet d'un avenant au présent accord.

4 LES MESURES D'ACCOMPAGNEMENT DES EVOLUTIONS PROFESSIONNELLES

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

L'anticipation des évolutions des activités est un élément essentiel dans une démarche efficace de GPEC. A cette fin, les travaux de l'observatoire national des métiers de Pôle emploi (ONM), conformément à ses missions, doivent permettre d'anticiper et de suivre les évolutions et leurs conséquences prévisibles pour le personnel afin d'assurer la construction des dispositifs d'accompagnement des agents. Ces travaux permettront notamment d'éclairer la CPNN à des fins d'actualisation de la liste annexée au présent accord.

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

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

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

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

- les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent
- l'accompagnement de l'agent dans son développement professionnel ;

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

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

Au niveau du périmètre de chaque DT ou du périmètre de chaque Direction pour les fonctions supports, les Entretiens Professionnels, les Entretiens Professionnels Annuels et éventuels autres entretiens RH, sont consolidés au sein d'une revue d'effectif annuelle, permettant ainsi un regard croisé entre les managers concernés et la fonction Ressources Humaines. Ces travaux visent à

exploiter les principales informations issues des entretiens afin d'identifier les besoins de formation, les projets professionnels et les demandes de mobilité géographique.

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

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

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

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

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

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

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

En mobilisant les outils et/ou process suivants :

- **Le Programme Pluriannuel de Formation** (orientations de la formation à 3 ans), dont le but est de fixer des priorités de formation résultant de la déclinaison des orientations stratégiques de Pôle emploi. Le PPF prend en compte l'incidence de ces orientations sur les modalités de mise en œuvre des activités, sur les évolutions techniques attendues et sur les besoins d'adaptation ou d'évolution des compétences individuelles et collectives de Pôle emploi.

Le programme pluriannuel de formation, de portée nationale, permet, en déclinaison, l'élaboration des plans annuels de formation de chaque établissement en prenant en compte les besoins individuels exprimés notamment lors des EPA et des EP.

L'ensemble des dispositifs de professionnalisation pourra être mobilisés pour répondre à cet objectif de développement des compétences : plan de formation, contrats de professionnalisation,

périodes de professionnalisation. Plus spécifiquement, les parcours de professionnalisation assurent l'acquisition des compétences nécessaires et utiles à la réalisation des activités, aux agents entrant à Pôle emploi ou en changement d'emploi.

- **Le Plan de formation annuel**

Le plan de formation, construit chaque année par les établissements, pour l'année à venir, s'inscrit dans les orientations de la formation et le programme pluriannuel de formation en tenant compte des besoins individuels de formation exprimés notamment lors des Entretiens Professionnels Annuels et des Entretiens Professionnels . Afin de garantir la prise en compte de ceux-ci,, 20% de l'obligation minimale prévue par l'article 22§1 de la CCN sont réservés à cet effet.

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

- **Le tutorat**

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

Le tuteur est désigné par Pôle emploi, dans le cadre d'une action de labellisation organisée au niveau national par la Direction de la Formation. La labellisation concerne les agents volontaires pour être tuteur et prend en compte l'adéquation du niveau de qualification du tuteur avec les objectifs retenus pour l'action de formation, la réalisation de la formation de tuteur et l'appréciation de la capacité à tutorer.

Elle est acquise pour une période de trois ans pendant laquelle le tuteur doit participer aux animations nationales. Au terme de cette période de trois ans, un bilan est réalisé, Il permet selon le volontariat des agents la poursuite de l'activité. . A cette occasion, une attestation de tutorat lui est délivrée.

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, notamment en adaptant le planning du tuteur et l'aménagement de sa charge de travail et de sa contribution aux objectifs opérationnels,. L'action du tutorat est exercée sur le lieu de travail du tuteur, toute exception à cette règle est soumise au volontariat du tuteur et dans le respect de la conciliation vie professionnelle /vie privée.

Les directions des établissements organisent au minimum une fois par an une session d'échanges de pratiques sécurisant la pratique tutorale.

Le tuteur a pour missions, en lien avec le manager, de :

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

Le tuteur ne peut être le manager de l'agent et n'a pas de rôle hiérarchique auprès de l'agent qu'il accompagne pendant l' action de tutorat

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

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

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

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

A l'occasion d'un point spécifique chaque année, qui peut se tenir pendant l'EPA, un bilan des activités de tutorat est réalisé. Cette activité est prise en compte au titre des compétences acquises dans le cadre du déroulement de carrière.

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

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

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

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

5 MESURES SPECIFIQUES DES PERSONNELS EXERÇANT DES ACTIVITES DITES EN MUTATION

5.1 DISPOSITIONS D'ACCOMPAGNEMENT DE LA SPECIALISATION

Cet article concerne les agents « bi- compétents » qui ont suivi les formations nécessaires à l'exercice des activités complémentaires, au sens du référentiel des métiers, et qui exercent ou ont exercé ces activités complémentaires, pendant au moins deux ans, sur la période du 1er janvier 2013 au 31 décembre 2016.

L'identification de ces agents se fera par la ligne managériale en s'appuyant, notamment sur les informations des historiques d'activités issus des applicatifs métiers. Ceci permettant de s'assurer que :

- les agents exerçant des activités de gestion des droits bi- compétents ont eu en charge un portefeuille de DE,

- les agents exerçant des activités de suivi/accompagnement bi-compétents ont réalisé des activités de traitement de demandes d'allocations chômage.

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

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

Par exception au principe de spécialisation et afin de répondre aux nécessités de service de certaines agences, les agents dont la « bi-compétence » est maintenue, ou qui devraient l'acquérir, bénéficient aussi de cette prime. Cette situation qui doit rester exceptionnelle se traduira néanmoins par une mise à jour de la fiche « conseiller emploi » du référentiel métier.

Cette prime est versée en mai 2017 au terme de la campagne d'entretien professionnel. Son attribution ne peut être un frein à l'évolution de carrière de l'agent.

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

5.2 DISPOSITIONS D'ACCOMPAGNEMENT DES TRANSITIONS PROFESSIONNELLES VERS LES ACTIVITE EN CROISSANCE.

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

5.2.1 Dans le cadre de l'entretien professionnel, il est systématiquement abordé l'évolution professionnelle de l'agent ; lors de cet entretien un échange approfondi sera réalisé lorsque l'agent exerce une activité en décroissance afin d'évoquer avec lui les opportunités de transition professionnelle. Dès lors qu'un projet de transition professionnelle est envisagé par les deux parties, il est formalisé et accepté en tant que tel dans le formulaire d'entretien professionnel. S'il le souhaite l'agent peut bénéficier d'une immersion lui permettant de mieux appréhender la réalité de l'emploi, et de conforter ainsi son projet de transition professionnelle. La durée de cette phase d'immersion est conjointement définie entre le manager et l'agent.

L'agent peut également bénéficier, à l'issue de l'EP et tel que prévu par ce dispositif, d'un entretien avec le service RH, notamment si l'immersion professionnelle ne peut être envisagée sur son lieu de travail. Dans ce cadre, le service RH pourra, en accord avec l'agent, mobiliser l'ensemble de la palette des dispositifs internes ou externes de nature à accompagner l'agent vers son projet.

Dans tous les cas, l'immersion devra être effectuée dans les deux mois suivant l'entretien.

5.2.2 Dès lors que l'agent confirme auprès de son manager son projet de transition professionnelle, il bénéficie au plus tard dans le mois qui suit d'un entretien avec le service RH de son établissement. Cet entretien a pour objectif d'acter du projet et d'élaborer, en lien avec le hiérarchique, l'identification des transferts de compétences à effectuer, le parcours personnalisé de formation (cf. 5.2.3), et les conditions de tutorat de l'agent.

En cas de mobilité géographique décidée dans ce cadre entre les parties, les règles de la CCN relatives aux mobilités géographiques (sans application des conditions d'ancienneté énoncées à l'article 26.3 §3 de la CCN), et plus spécifiquement l'article 26-4 relatif à la mobilité géographique sans déménagement liée à la mise en place du schéma cible d'implantation de Pôle emploi, s'appliquent.

A la fin de l'entretien, les engagements pris sont formalisés sur un document co-signé, dans les 48 heures, par les parties dont un exemplaire est remis à l'agent.

5.2.3 Au-delà des dispositions déjà existantes en matière de formation et pour accompagner les transitions professionnelles, des parcours de formation de référence par emploi sont construits, soumis à la CPNF, communiqués à la ligne managériale et aux agents au travers du catalogue de formation, et présentés aux IRP lors du processus d'information/consultation de la trajectoire GPEC de chaque établissement. Ces parcours de référence par emploi, répondant à l'ensemble des compétences attendues dans l'emploi, sont déclinés en parcours de professionnalisation personnalisés.

Les parcours de référence sont composés d'un ensemble de modules permettant la transition professionnelle. Le manager et la fonction RH pourront, en accord avec l'intéressé,

personnaliser les parcours de référence, soit en ne retenant pas un ou plusieurs modules si les compétences sont acquises, soit en rajoutant un ou plusieurs modules non prévus dans les parcours.

5.2.4 Il est institué, pour les agents visé par l'article 5.2 du présent accord, une prime, d'un montant brut de 1400 euros, pour accompagner la transition professionnelle de l'agent.
Cette prime est attribuée en deux fois : 50% à l'issue du troisième mois qui suit l'entretien au cours duquel est acté l'engagement d'inscription dans une transition professionnelle(cf.5.2.2) , puis 50% à l'issue du parcours de formation, la seconde partie de la prime étant versée au plus tard 12 mois après le premier versement.

Par exception à l'objectif de réallocation de ressources vers des activités en croissance, il est convenu que, dans les agences où les nécessités de service justifieraient, à titre exceptionnel, la transition professionnelle d'agents exerçant des activités en croissance vers des activités en décroissance, les agents volontaires bénéficient aussi de cette prime. Son attribution ne peut être un frein à l'évolution de carrière de l'agent.

5.2.5 Afin d'assurer à ces agents, une évolution à minima égale à celles des agents exerçant les mêmes activités au terme de trois ans suivant l'acte d'engagement (cf. 5.2.2), il est garanti une évolution minimale de salaire d'un montant équivalent à 10 points, attribuée sous forme de relèvement de traitement lors du processus promotion suivant la troisième année de leur engagement pour une transition professionnelle. Cette disposition s'inscrit hors enveloppe de promotion. Pour ce faire, la Direction fournira aux établissements les éléments nécessaires à la mise en œuvre de cette disposition afin de l'appliquer à l'agent concerné.

Concernant les agents publics, ceux qui n'en auront ont pas bénéficié au cours des trois années qui suivent leur acte d'engagement (cf.5.2.2) bénéficieront d'un avancement accéléré ou d'un accès à la carrière exceptionnelle à l'occasion de la première opération de carrière suivante à laquelle ils sont proposables. Cette mesure ne s'intègre pas aux quotas statutaires sous réserve de l'obtention des textes réglementaires le permettant.

5.2.6 Suite à sa prise de poste, tout agent ayant fait la démarche de cette transition professionnelle bénéficiera d'une priorité d'accès aux autres postes ouverts portant sur des activités en croissance publiés dans la BDE. Cette priorité est active, à l'issue d'une durée de deux années à compter de la date l'engagement (cf. 5 .2.2), et ce pendant trois années. L'agent concerné conserve la possibilité comme tout autre agent, dans le cadre des modalités prévues par la CCN, de bénéficier d'une mobilité géographique sans attendre le délai de 2 ans.

5.3 ACCOMPAGNEMENT DES AGENTS AFFECTES AUX EMPLOIS EN EVOLUTION

Afin d'accompagner les évolutions décrites à l'article 2, Pôle emploi maintiendra, à minima, l'important effort de formations réalisé sur la période 2014, 2015 et 2016 sur la durée du présent accord. Le PPF est adapté et les plans de formation 2017, 2018, 2019 des établissements intègrent les actions de développement de compétences nécessaires à l'accompagnement de la mise en œuvre des évolutions des domaines d'activités en mutation (cf. liste annexée), sans pour autant obérer les autres formations liées à d'autres types de développement professionnel. Les agents exerçant des activités en décroissance, souhaitant évoluer vers l'exercice d'activités en croissance bénéficieront systématiquement d'un parcours de formation personnalisé prioritairement planifié.

5.4 DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR ACCOMPAGNER LA TRANSFORMATION DIGITALE DE PÔLE EMPLOI

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

Pour la période allant de l'entrée en vigueur du présent accord à son terme, PE Pôle emploi autorise , à titre dérogatoire l'établissement DSI et l'établissement du Siège (Direction du Digital, et la Direction de la Maitrise d'Ouvrage Applicative) à recruter à l'interne ou à l'externe, progressivement sur la période, 100 ETP en anticipation sur les départs en retraite hors réseau, selon la répartition suivante : recrutement de 30 ETP au Siège destiné à renforcer la MOA (21 ETP), et la Direction du digital (9 ETP), et de 70 ETP au sein de la DSI . Les postes ainsi ouverts seront diffusés à la BDE.

Sur le moyen terme, et afin de garantir la montée en compétences d'agents volontaires, les actions de formation adaptées seront intégrées au plan de formation de la DSI.

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

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

5.5 DISPOSITIONS SPECIFIQUES POUR ACCOMPAGNER LES MOBILITES PROFESSIONNELLES DES AGENTS DES FONCTIONS SUPPORTS AU SEIN DES ETABLISSEMENTS REGROUPES DEPUIS LA REFORME TERRITORIALE EN VIGUEUR AU 1ER JANVIER 2016.

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

5.5.1 L'agent peut bénéficier d'une immersion lui permettant de mieux appréhender la réalité de l'emploi, et de conforter, à son retour, son projet de transition professionnelle. La durée de cette phase d'immersion est conjointement définie entre le manager et l'agent. L'agent peut également bénéficier dès cette phase d'un entretien avec le service RH tel que le prévoit le dispositif EP. Dans ce cadre, le service RH pourra, en accord avec l'agent, mobiliser l'ensemble de la palette des dispositifs internes ou externes de nature à accompagner l'agent vers son projet.

5.5.2 Une fois le projet de transition professionnelle de l'agent validé, il sera alors proposé un entretien avec le service RH de leur établissement. Cet entretien a pour objectif d'élaborer et de valider, en lien avec le hiérarchique, l'identification des transferts de compétences à effectuer, le parcours personnalisé de formation, et les conditions de tutorat de l'agent. En cas de mobilité géographique décidée dans ce cadre entre les parties, les règles de la CCN relatives aux mobilités géographiques (sans application des conditions d'ancienneté énoncées à l'article 26.3 §3 de la CCN), et plus spécifiquement l'article 26-4 relatif à la mobilité géographique sans déménagement liée à la mise en place du schéma cible d'implantation de Pôle emploi, s'appliquent. Cette mesure concernant la mobilité géographique s'applique aux situations des agents qui ont engagé une mobilité professionnelle au titre du regroupement régional depuis le 1er janvier 2016.

A la fin de l'entretien, les engagements pris sont formalisés sur un document co-signé, dans les 48H, par les parties dont un exemplaire est remis à l'agent.

5.5.3 Au-delà des dispositions déjà existantes en matière de formation et pour accompagner les transitions professionnelles, des parcours de formation de référence par emploi sont construits, soumis à la CPNF et communiqués à la ligne managériale et aux agents au travers du catalogue de formation. Ces parcours de référence par emploi, répondant à l'ensemble des compétences attendues dans l'emploi, seront déclinés en parcours de professionnalisation personnalisés.

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

5.5.4 Pour pallier tout risque de ralentissement de développement de carrière, potentiellement occasionné par la réalisation d'une mobilité professionnelle, il est porté une attention particulière à l'examen de la situation de l'agent lors des campagnes de promotion des trois années suivant sa mobilité .

En cas de mobilité géographique sans mobilité professionnelle, il est acté que celle-ci sera prise en compte dans le cadre de l'article 26§4 de la CCN. Cette mesure s'applique aux situations des agents qui ont engagé une mobilité professionnelle au titre du regroupement régional depuis le 1re janvier 2016.

6 MISE EN ŒUVRE ET SUIVI DE L'ACCORD

6.1 MISE EN ŒUVRE DE L'ACCORD

Sur la base des travaux préparatoires menés en agences visant à identifier l'impact des évolutions sur les charges et les ressources , à définir la trajectoire prévisionnelle d'adaptation des compétences au niveau de l'agence, et l'élaboration du programme prévisionnel de formation 2017 , les comités d'établissement sont informés et consultés .

Pour ce qui concerne la première étape du dispositif GPEC qui porte plus particulièrement sur les activités d'indemnisation, il sera veillé à maintenir un haut niveau de qualité de service et d'une répartition équilibrée de la planification sur les activités, notamment entre les agents participant à l'accueil.

C'est au terme de ce processus d'information consultation, qui porte notamment sur les résultats de l'état des lieux charge ressources par agents, de la cible et la trajectoire intégrant les actions prévisionnelles de formation que s'engagent les dispositions décrites au chapitre 5 du présent accord, dont les entretiens professionnels.

6.2 COMMISSION DE SUIVI

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

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

Une commission paritaire de suivi régionale composée de deux représentants par organisation-signataire du présent accord et/ou représentatives au niveau de l'établissement et de représentants de la Direction régionale, est réunie, a minima annuellement, pour suivre l'application des

dispositions de l'accord. Une première réunion de la commission est organisée au plus tard dans les trois mois suivant la date d'effet du présent accord.

Les recours éventuels issus de l'application des articles 5.1 et 5.2 du présent accord qui n'ont pas trouvé de solutions au niveau de l'établissement sont examinés, selon les règles de fonctionnement de cette instance, au sein de la CNPC (article 39 de la CCN) en réunion extraordinaire dédiée au traitement de ces situations. Les procédures de saisines et décisions sont identiques à celles de la CNPC ordinaire.

7 DISPOSITIONS DIVERSES

7.1 SUIVI DE LA LEGISLATION

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

7.2 PRISE D'EFFET ET DUREE DE L'ACCORD

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de 3 ans de date à date. Il prend effet à compter du jour suivant son dépôt auprès de l'administration compétente, la Direction générale du travail. A son terme, il cessera de produire ces effets et ne se transformera pas en accord à durée indéterminée.

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

7.3 CONDITIONS DE REVISION

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

7.4 PUBLICITE ET DEPOT DE L'ACCORD

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

Fait à Paris, le 22 novembre2016,

Pour la CFDT

Le directeur général de Pôle emploi

Pour la CFTC

Jean BASSERES

Pour la CFE-CGC

Pour la FSU

Pour la CGT

Pour la CGT-Force Ouvrière

ANNEXE

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

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