



**ACCORD D'ENTREPRISE SUR LA FORMATION  
ET LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES**

# SOMMAIRE

Préambule	4
<b>ARTICLE 1 LA POLITIQUE GENERALE DE FORMATION DE LA BANQUE</b>	5
ARTICLE 1.1 ORIENTATIONS PLURIANNUELLES DE LA FORMATION	5
ARTICLE 1.2 OBJECTIFS	5
<b>ARTICLE 2 DISPOSITIFS DE GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES</b>	6
ARTICLE 2.1 OBSERVATOIRE PARITAIRE DES METIERS	6
ARTICLE 2.2 PARCOURS PRIORITAIRES DE PROFESSIONNALISATION	6
<b>ARTICLE 3 MISSION, ROLE ET MOYENS DES ACTEURS</b>	7
ARTICLE 3.1 LES MANAGERS	7
ARTICLE 3.2 LA DFC	7
ARTICLE 3.3 LA FILIERE RH	7
ARTICLE 3.4 LES AGENTS	8
ARTICLE 3.5 LES IRP	8
<b>ARTICLE 4 ORIENTATION ET EVOLUTION PROFESSIONNELLE</b>	9
ARTICLE 4.1 L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL	9
<i>ARTICLE 4.1.1 OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL</i>	9
<i>ARTICLE 4.1.2 PREPARATION DES ACTEURS A LA REALISATION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL</i>	9
<i>ARTICLE 4.1.3 REALISATION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL</i>	10
<i>ARTICLE 4.1.4 CONTENU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL</i>	11
<i>ARTICLE 4.1.5 PLANS D'ACTION SUITE À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL</i>	11
ARTICLE 4.2 BILAN DES PARCOURS PROFESSIONNELS A SIX ANS	12
ARTICLE 4.3 INFORMATION DES IRP	12
ARTICLE 4.4 CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE	13
ARTICLE 4.5 BILAN DE COMPETENCES	13
<b>ARTICLE 5 DISPOSITIFS DE FORMATION</b>	14
ARTICLE 5.1 LE PLAN DE FORMATION	15
<i>ARTICLE 5.1.1 PERIMETRE DU PLAN DE FORMATION</i>	15
<i>ARTICLE 5.1.2 CONSULTATION DU COMITE D'ENTREPRISE</i>	15
<i>ARTICLE 5.1.3 ELABORATION ET SUIVI DU PLAN DE FORMATION</i>	16
<i>ARTICLE 5.1.4 INVESTISSEMENT FORMATION</i>	16

ARTICLE 5.2 LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION .....	17
ARTICLE 5.2.1 ACQUISITION DES DROITS .....	17
ARTICLE 5.2.2 FORMATIONS ELIGIBLES AU CPF.....	17
ARTICLE 5.2.3 POLITIQUE DE LA BANQUE EN MATIERE DE CPF.....	17
ARTICLE 5.2.4 PRIORITES DE LA BANQUE.....	18
ARTICLE 5.2.5 CPF ET TEMPS DE TRAVAIL.....	18
ARTICLE 5.2.6 GESTION DE LA CONTRIBUTION CPF ET ABONDEMENTS DU CPF.....	19
ARTICLE 5.2.7 MODALITES DE MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION .....	19
ARTICLE 5.2.8 RECONNAISSANCE DES CERTIFICATIONS ACQUISES.....	20
ARTICLE 5.2.9 INFORMATION DES AGENTS.....	21
ARTICLE 5.2.10 UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION POUR UN PROJET PERSONNEL.....	21
<b>ARTICLE 6 LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE.....</b>	<b>21</b>
ARTICLE 6.1 DEMARCHES COLLECTIVES DANS LE CADRE DU PLAN DE FORMATION .....	23
ARTICLE 6.2 DEMARCHES INDIVIDUELLES DANS LE CADRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION.....	24
ARTICLE 6.2.1 ABONDEMENT DU CPF.....	24
ARTICLE 6.2.2 MODALITES DE MOBILISATION DU CPF .....	25
ARTICLE 6.3 DEMARCHES INDIVIDUELLES DANS LE CADRE DU CIF .....	26
ARTICLE 6.4 INFORMATION DES IRP .....	26
<b>ARTICLE 7 DISPOSITIONS DE SUIVI .....</b>	<b>26</b>
ARTICLE 7.1 COMMISSION DE SUIVI .....	26
ARTICLE 7.2 COMITE DE GESTION PARITAIRE .....	27
<b>ARTICLE 8 DISPOSITIONS FINALES .....</b>	<b>27</b>
ARTICLE 8.1 DUREE DE L'ACCORD ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR.....	27
ARTICLE 8.2 REVISION ET DENONCIATION.....	27
ARTICLE 8.3 CLAUSE DE RENDEZ-VOUS .....	27
ARTICLE 8.4 DEPOT.....	27
 ANNEXE 1      INDICATEURS DE SUIVI DE L'ACCORD .....	 29
ANNEXE 2      LEXIQUE .....	30

## **Préambule**

La Banque de France met en œuvre une politique de formation professionnelle ambitieuse au service de sa stratégie et de la gestion de ses ressources humaines. La formation constitue en effet un atout stratégique de l'entreprise pour l'accomplissement de ses missions et une opportunité pour les agents d'être acteurs de leur parcours professionnel. Elle a pour objectif de développer les compétences des agents en lien avec leurs activités, d'accompagner et de faciliter leur évolution professionnelle tout au long de la carrière, mais aussi d'accompagner les transformations de l'entreprise et l'ensemble de ses acteurs.

Le présent accord a pour objet de préciser les conditions de mise en œuvre de la loi du 5 mars 2014 à la Banque de France. Il met l'accent sur les actions d'anticipation des évolutions des métiers, emplois et compétences ainsi que sur le développement de l'adaptabilité des agents, auxquels la loi nouvelle confère de plus larges responsabilités en terme de droits d'accès à la formation ou d'initiative.

Les ambitions de la Banque de France en matière de formation professionnelle se traduisent par un niveau élevé d'investissement dans les moyens mis en œuvre pour le développement de la formation. À cet égard, la Banque de France s'engage à mobiliser des ressources financières à la hauteur des enjeux qui sont les siens au cours des prochaines années dans le cadre du projet Banque 2020.

Cette politique a pour objectif de favoriser l'égalité d'accès à la formation de tous les agents quel que soit l'âge, la fonction et le lieu d'exercice de l'activité, de les accompagner dans l'exercice de leurs missions, de favoriser leur développement professionnel et leur progression de carrière en venant en appui des dispositifs de promotion interne. Elle vise également à accompagner les transformations de l'entreprise et les évolutions de l'organisation du travail qui en découlent. Elle est mise en œuvre en articulation avec les dispositifs et outils de Gestion Prévisionnelle de l'Emploi et des Compétences (GPEC) et dans une optique pluriannuelle.

Elle est également déployée dans le cadre de relations sociales de qualité qu'il s'agisse du dialogue instauré avec les Comités d'établissement et le Comité central d'entreprise ou des accords conclus dans le champ des ressources humaines qui font une large place à la formation.

La politique de formation professionnelle, qui entre dans le champ de la responsabilité sociale de la Banque de France, se décline en effet à différents niveaux, et de nombreux accords prévoient déjà les modalités et conditions de sa mise en œuvre, notamment l'accord portant sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, l'accord en faveur de l'emploi des personnes en situation de handicap, l'accord intergénérationnel ou encore l'accord sur la prévention des risques psychosociaux.

Enfin, l'accord tire les conséquences de l'élargissement du périmètre du plan de formation qui résulte de la loi pour l'étendre aux actions qui permettent plus largement le développement des compétences et la professionnalisation des agents.

# **ARTICLE 1 LA POLITIQUE GENERALE DE FORMATION DE LA BANQUE**

## **ARTICLE 1.1 ORIENTATIONS PLURIANNUELLES DE LA FORMATION**

Les orientations de la formation à 3 ans correspondent à 2 axes prioritaires de maintien et de développement des compétences. Elles s'appuient sur les outils et analyses de la GPEC.

Les deux axes prioritaires sont :

- Le renforcement de l'adéquation des compétences techniques métier aux exigences des emplois dans une approche anticipée des besoins, avec une attention particulière portée aux fonctions sensibles ;
- Le développement des compétences transverses de l'ensemble du personnel - compétences comportementales et relationnelles mais aussi compétences en anglais et en bureautique - en vue de faciliter les évolutions professionnelles individuelles et d'accroître les capacités d'adaptation de tous.

Ces orientations triennales font l'objet d'une déclinaison en objectifs annuels dans le cadre du plan de formation mis en œuvre conformément aux dispositions légales.

## **ARTICLE 1.2 OBJECTIFS**

La politique de formation de la Banque, au service de la stratégie de l'entreprise et de la gestion des ressources humaines, poursuit les objectifs suivants :

- accompagner la professionnalisation des agents dans l'exercice de leurs fonctions : leur permettre d'acquérir et de développer les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions, de maîtriser les situations professionnelles auxquelles ils sont confrontés et de développer leur adaptabilité face à l'évolution de l'emploi ;
- accompagner les projets de la Banque ainsi que les évolutions et/ou transformations qui peuvent en résulter pour les acteurs en termes de métier, d'emploi ou de compétences ;
- accompagner la transmission des savoirs et des savoir-faire au sein des équipes ;
- favoriser l'évolution professionnelle individuelle des agents : faciliter la promotion interne, anticiper et accompagner la mobilité par la mise en œuvre d'outils de diagnostic et d'orientation professionnelle, de parcours d'intégration dans le poste et de parcours de professionnalisation ;
- venir en appui d'une politique de prévention des risques de santé au travail et contribuer à la qualité de vie au travail dans le cadre de la responsabilité sociale de l'entreprise.

## **ARTICLE 2 DISPOSITIFS DE GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES**

### **ARTICLE 2.1 OBSERVATOIRE PARITAIRE DES METIERS**

L'Observatoire paritaire des Métiers, mis en place par l'accord intergénérationnel, est une instance paritaire d'échange et de travail qui a pour mission de conduire une analyse prospective sur les évolutions des activités, des métiers, des emplois et des compétences.

L'Observatoire a vocation à fournir des éléments de diagnostic prévisionnel portant prioritairement sur les « fonctions sensibles » : fonctions en forte évolution ou en tension, fonctions en émergence...et les besoins en compétences associés.

Les travaux de l'Observatoire s'appuient sur les outils de gestion de l'emploi existant au sein de la Banque de France (référentiel fonctions/activités et compétences). Ils font l'objet de comptes rendus formalisés.

L'Observatoire détermine chaque année les fonctions sur lesquelles portent ses travaux et identifie notamment, en fonction du résultat de ses analyses, les parcours de professionnalisation à mettre en place.

### **ARTICLE 2.2 PARCOURS PRIORITAIRES DE PROFESSIONNALISATION**

La DFC prend en compte les travaux de l'Observatoire pour élaborer avec les domaines d'activité concernés :

- des parcours de professionnalisation dans la fonction, pour répondre aux exigences d'acquisition de nouvelles compétences en lien avec l'évolution des activités et des organisations ou pour renforcer les compétences des agents rattachés à une fonction donnée ;
- des parcours de professionnalisation-passerelles, pour faciliter l'accès des agents aux fonctions en développement dans le cadre de la mobilité professionnelle.

La DFC intégrera dans son offre de formation les nouveaux programmes à référencer pour couvrir l'intégralité des besoins en compétences correspondant à ces parcours.

Afin d'améliorer la visibilité des agents sur leurs possibilités d'évolution professionnelle, les résultats des travaux de l'Observatoire paritaire des Métiers, notamment le nombre de parcours proposés, feront l'objet de communications régulières auprès du personnel, et les parcours de professionnalisation, mis à disposition sous Intranet, constitueront un des éléments du cadre de référence pour les entretiens professionnels.

## **ARTICLE 3 MISSION, ROLE ET MOYENS DES ACTEURS**

La mise en œuvre de l'accord et l'atteinte de ses objectifs repose sur l'implication et la responsabilisation de tous les acteurs dans le cadre des orientations définies par le Groupe Stratégie Formation.

### **ARTICLE 3.1 LES MANAGERS**

Les managers N+2 sont appelés à jouer un rôle accru dans le développement des compétences des agents dans le cadre des entretiens professionnels et de la validation des plans d'action. Ces responsabilités doivent les conduire à collaborer de manière étroite avec l'ensemble de la filière RH, en amont et en aval de ces entretiens.

Afin de leur permettre de s'approprier les objectifs et modalités de l'entretien professionnel et de développer leur capacité à gérer l'évolution professionnelle de leurs collaborateurs, les managers N+2 seront accompagnés par les Gestionnaires de Ressources Humaines, qui animeront des réunions d'information sur le contenu de l'accord et les conditions de sa mise en œuvre.

### **ARTICLE 3.2 LA DFC**

La Direction de la Formation et du Développement des Compétences coordonne les actions de communication et de formation destinées aux différents acteurs pour garantir la mise en œuvre des dispositions de l'accord.

Elle apporte information et appui à l'ensemble de la filière RH pour lui permettre d'exercer les missions résultant du présent accord. Elle veille particulièrement à la capacité des Responsables Formation à jouer un rôle d'appui personnalisé auprès des agents.

Elle diffuse un support de communication aux agents et met en place les formations destinées aux acteurs de la filière RH.

### **ARTICLE 3.3 LA FILIERE RH**

Les acteurs de la filière RH jouent un rôle essentiel dans le rapprochement entre les besoins de l'entreprise et les souhaits ou projets d'évolution professionnelle des agents.

Les Gestionnaires de Ressources humaines (GRH) ont pour mission d'apporter information, appui et conseil aux managers notamment pour la mise en œuvre des entretiens professionnels.

Les Conseillers Carrière et les Gestionnaires de Ressources Humaines orientent et conseillent les agents sur leurs possibilités et projets d'évolution professionnelle. Ils élaborent avec eux des plans d'action.

Les Gestionnaires de Ressources Humaines bénéficieront d'une formation afin de s'approprier le contenu de l'accord. Cette formation leur fournira également les outils pour démultiplier cette

action auprès des managers N+2 tant sur le volet entretien professionnel que sur les autres dispositions de l'accord.

Les Responsables Formation ont pour mission de fournir information, assistance et conseil aux agents sur les dispositifs d'accès à la formation et de les accompagner dans l'élaboration d'un plan d'action.

Ils sont les interlocuteurs des agents pour la mobilisation du compte personnel de formation. À ce titre, ils instruisent et valident le contenu des projets individuels et fournissent aux agents assistance pour l'accès au « système d'information du compte personnel de formation ».

Ils fournissent information et appui aux managers N+2 en amont des entretiens professionnels et interagissent avec eux sur les plans d'action à l'issue des entretiens complémentaires qu'ils mènent avec les agents.

Afin de s'approprier leur nouvelle mission, les Responsables Formation bénéficieront d'un cursus de professionnalisation portant sur la conduite d'entretiens de conseil en formation ainsi que sur l'ingénierie technique et financière des différents dispositifs d'accès à la formation.

### **ARTICLE 3.4 LES AGENTS**

Afin de permettre à chaque agent d'être acteur de son développement professionnel, une communication pédagogique sera réalisée auprès de l'ensemble du personnel.

Chaque agent sera notamment informé des possibilités d'accès à la formation qui s'offrent à lui en application du présent accord, des objectifs et modalités de l'entretien professionnel et des entretiens complémentaires dont il peut bénéficier.

### **ARTICLE 3.5 LES IRP**

Le présent accord s'inscrit dans le cadre d'un dialogue social de qualité, facteur clé de sa réussite.

Les différentes instances représentatives du personnel sont pleinement associées à la mise en œuvre de l'accord, dans le cadre de leurs compétences respectives. Elles contribuent à l'information des agents sur les objectifs de l'accord et ses modalités de mise en œuvre.

Plus particulièrement, la Commission du Personnel, le Comité de suivi de l'accord, le Comité de Gestion Paritaire, le Comité central d'entreprise, les Comités d'établissement, l'Observatoire paritaire des Métiers exercent les missions qui leur sont reconnues par le présent accord afin de contribuer à sa mise en œuvre.



## **ARTICLE 4 ORIENTATION ET EVOLUTION PROFESSIONNELLE**

### **ARTICLE 4.1 L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

L'entretien professionnel prévu à l'article L. 6315-1 du code du travail est un entretien qui porte sur les perspectives d'évolution professionnelle du salarié, notamment en termes de qualification et d'emploi. Il ne porte pas sur l'appréciation du travail du salarié, et est réalisé au moins une fois tous les deux ans.

A la Banque de France, l'entretien professionnel est mené selon une périodicité annuelle et les modalités de sa mise en œuvre sont définies dans les articles suivants.

#### ***ARTICLE 4.1.1 OBJECTIFS DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL***

Tout agent de la Banque justifiant d'une année d'ancienneté, bénéficie d'un entretien professionnel annuel consacré à ses perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi, et au développement de ses compétences. Conformément aux dispositions légales, tout agent nouvellement recruté est informé qu'il bénéficie d'un entretien professionnel à l'issue de sa première année de présence à la Banque.

Cet entretien a pour objet la réalisation d'un diagnostic sur les perspectives d'évolution professionnelle envisageables pour chaque agent. Il peut déboucher sur un projet ou un plan d'action élaboré par la filière RH.

L'entretien professionnel ne peut porter sur l'évaluation du travail de l'agent.

#### ***ARTICLE 4.1.2 PREPARATION DES ACTEURS A LA REALISATION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL***

La bonne tenue de l'entretien professionnel et son efficacité supposent une préparation de cet entretien par les agents et les managers en charge de leur réalisation.

La Banque mettra à la disposition des managers N+2 et des agents un guide préparatoire aux entretiens qui fournira des éléments d'information sur les finalités, modalités et suites possibles de l'entretien professionnel.

Les managers N+2 disposeront en début d'année d'informations relatives à la stratégie de la Banque pour leur domaine d'activité.

Les managers et les agents seront également invités à se référer aux résultats des travaux de l'Observatoire paritaire des Métiers au titre des informations susceptibles d'éclairer les entretiens professionnels.

#### ARTICLE 4.1.3 REALISATION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'entretien d'évaluation et l'entretien professionnel constituent deux temps forts du dialogue entre l'agent et sa hiérarchie. Ils poursuivent des finalités distinctes et donnent lieu à l'établissement de supports spécifiques. L'entretien professionnel peut être réalisé à la suite de l'entretien d'évaluation. Toutefois, les deux entretiens doivent demeurer distincts.

Les managers N+1 continuent d'identifier dans le cadre de la procédure d'évaluation annuelle les besoins de formation à très court terme (année en cours) des agents au titre du poste occupé.

L'entretien professionnel est réalisé par le manager N+2 selon une périodicité annuelle. Il traite des perspectives d'évolution professionnelle à moyen terme des agents et de leurs besoins de professionnalisation au sein du domaine d'activité.

À leur initiative, les agents peuvent, à l'issue de l'entretien professionnel avec le manager N+2, solliciter leur Gestionnaire de Ressources Humaines (GRH) ou leur Conseiller Carrière pour un entretien complémentaire portant sur les perspectives d'évolution professionnelle envisageables au-delà du périmètre de leur domaine d'activité. Cet entretien a pour objet de donner de la visibilité sur les possibilités de progression ou de mobilité professionnelle au sein de la Banque. Il peut être préconisé par le manager, notamment pour les agents qui ont obtenu depuis le précédent entretien professionnel une certification.

Les agents peuvent également, à l'issue de l'entretien professionnel avec le manager N+2, solliciter leur Responsable Formation (RF) pour un entretien complémentaire qui porte plus spécifiquement sur le type d'action de formation à engager ou le dispositif de formation à mobiliser pour développer leurs compétences, dès lors qu'un projet de progression professionnelle ou de mobilité a été identifié.

Les entretiens avec l'un des acteurs de la filière RH sont réalisés à la demande des agents. Ils ne sont pas systématiques.

Par exception au principe de réalisation de l'entretien professionnel par le manager N+2, les GRH et les Conseillers Carrière sont les interlocuteurs des agents pour mener l'entretien professionnel de reprise d'activité qui est systématiquement proposé aux agents au terme des congés, absences ou situations suivants :

- congé de maternité,
- congé parental à temps plein ou partiel,
- congé d'adoption,
- congé de soutien familial,
- congé pour convenance personnelle,

- arrêt maladie de plus de 6 mois,
- fin de mandat syndical,
- fin de mise à disposition ou de détachement.

#### *ARTICLE 4.1.4 CONTENU DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL*

Au cours de l'entretien professionnel sont abordés, à partir des situations actuelles :

- les souhaits d'évolution professionnelle de l'agent,
- les perspectives d'évolution identifiées par le manager,
- les souhaits de développement de compétences de l'agent,
- les préconisations de développement de compétences du manager,
- l'existence ou non d'un besoin de formation associé,
- le domaine de formation envisagé.

Le support d'entretien sera structuré selon ces rubriques qui retracent les points-clés des échanges. Il comportera également une rubrique dédiée au suivi d'un éventuel plan d'action suite à l'entretien de l'année précédente. Il mentionnera, en outre, si un entretien complémentaire avec l'un des acteurs de la filière RH est souhaité par l'agent.

À l'issue de l'entretien, le support reprenant les principales conclusions de l'entretien est mis à disposition de l'agent, qui peut y apporter des commentaires

#### *ARTICLE 4.1.5 PLANS D'ACTION SUITE À L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL*

L'entretien professionnel réalisé par le manager N+2 constitue un temps de diagnostic qui permet d'identifier s'il est nécessaire ou non de solliciter le GRH ou le RF pour établir un plan d'action.

Le GRH ou le Conseiller Carrière peut élaborer un plan d'action en termes d'évolution professionnelle et de mobilité. Ce plan peut être engagé à court terme.

Le Responsable Formation peut élaborer un plan d'action visant au développement des compétences de l'agent. Ce plan d'action est engagé au cours de l'année suivant celle de réalisation du diagnostic : il est intégré par le RF dans les priorités de formation de sa DG ou de sa région lors de l'élaboration du plan de formation de l'année N+1.

Le plan d'action est soumis à la validation du manager N+2. Suite à cette validation, le plan d'action est mentionné par le N+2 dans le support de l'entretien professionnel. Si le plan d'action n'est pas validé, l'agent est informé du motif.

## **ARTICLE 4.2 BILAN DES PARCOURS PROFESSIONNELS A SIX ANS**

Un état récapitulatif du parcours professionnel est établi tous les six ans pour chaque agent pour faire le point sur sa progression professionnelle et l'évolution de ses compétences au cours de la période.

La progression professionnelle correspond soit à une évolution du contenu du poste occupé soit à une mobilité professionnelle, suffisamment significatives pour permettre le développement de compétences nouvelles.

La progression salariale correspond à toute évolution de la rémunération hors évolution des éléments variables liés à la performance.

Le bilan du parcours professionnel ne nécessite pas un entretien spécifique. Il est réalisé tous les six ans dans le cadre de l'entretien professionnel, à partir :

- de l'exploitation des statistiques de formation par agent (formations suivies, certifications obtenues) ;
- de l'agrégation par agent du nombre d'entretiens professionnels réalisés sur la période ;
- du suivi des mobilités professionnelles effectives ;
- du suivi de l'actualisation des fiches d'activité ;
- du suivi des progressions salariales pour les agents qui ne satisfont pas au critère de la progression professionnelle.

L'état récapitulatif du parcours professionnel est communiqué à l'agent.

## **ARTICLE 4.3 INFORMATION DES IRP**

Il est rendu compte annuellement, à l'occasion du rapport d'exécution du plan de formation, aux comités d'établissement et au comité central d'entreprise, du nombre d'entretiens professionnels qui ont été réalisés au cours de l'année précédente.

Tous les six ans à partir de l'année 2021, il est communiqué aux comités d'établissement et au comité central d'entreprise le nombre d'agents pour lesquels l'état récapitulatif du parcours professionnel fait apparaître que deux au moins des trois critères suivants ne sont pas atteints :

- avoir suivi au moins une formation ;
- avoir obtenu une certification ou des éléments de certification ;
- avoir bénéficié d'une progression professionnelle ou d'une progression salariale.

Si la Banque de France est amenée à transmettre à l'AGEFOS-PME une liste nominative de salariés pour lesquels les obligations légales à six ans n'ont pu être satisfaites, le comité central d'entreprise sera informé du montant global du versement effectué auprès de l'OPCA au titre de l'abondement correctif.

#### **ARTICLE 4.4 CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE**

Tout agent de la Banque peut bénéficier d'une prestation de conseil en évolution professionnelle (CEP) auprès de l'un des 5 opérateurs nationaux habilités à délivrer du CEP. Il s'agit des OPACIF (dont l'UNAGECIF), de l'APEC, de Pôle Emploi, des missions locales et de Cap Emploi.

Les agents de la Banque trouveront un service adapté au sein de l'UNAGECIF, qui assurera une couverture territoriale complète dans le cadre de la mise en œuvre d'une convention de partenariat conclue avec l'AGEFOS-PME.

La Banque de France informe les agents des 3 niveaux de services proposés au titre du CEP (accueil, conseil personnalisé, accompagnement à la mise en œuvre du projet de formation ou d'évolution professionnelle).

Le CEP pourra être exercé, au choix de l'agent, pendant le temps de travail ou hors temps de travail.

#### **ARTICLE 4.5 BILAN DE COMPETENCES**

Le bilan de compétences a pour objet de permettre aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Dès lors que le bilan de compétences n'est pas éligible au compte personnel de formation, il sera accessible dans le cadre du plan de formation pour les populations suivantes :

- agents en reconversion professionnelle,
- agents n'ayant pas eu de formation depuis plus de trois ans,
- agents occupant le même poste depuis 7 ans.

Le besoin pourra être exprimé lors de l'entretien professionnel ou lors de l'entretien complémentaire avec le GRH. La demande de bilan de compétences fait l'objet, dans tous les cas, d'une validation par le GRH.

Par ailleurs, dans le cadre du congé individuel de formation, tout agent qui justifie de 5 ans d'activité professionnelle, dont douze mois dans l'entreprise, peut demander à bénéficier dans les conditions prévues par le code du travail d'un congé de bilan de compétences. La demande est à adresser à l'UNAGECIF.

## ARTICLE 5 DISPOSITIFS DE FORMATION

La réforme initiée par la loi du 5 mars 2014 modifie radicalement le périmètre de chacun des dispositifs de formation et nécessite que soient redéfinies les articulations entre les différents moyens d'accès à la formation.

Le présent accord retient donc pour l'utilisation et la mise en œuvre des moyens d'accès à la formation, une logique de projet plutôt qu'une logique de dispositifs.

**Mise en œuvre de la politique de formation professionnelle : articulation entre les différents dispositifs.**

DISPOSITIF	TYPE D'ACTIONS	ARTICULATION POSSIBLE ENTRE LES DISPOSITIFS
<b>PLAN DE FORMATION (article 5.1)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actions de formation non certifiantes, non éligibles au CPF relevant de la politique de formation de l'entreprise (adaptation au poste, maintien dans l'emploi)</li> <li>- Actions de formation certifiantes, non éligibles au CPF</li> <li>- Démarches collectives certifiantes incluant la VAE</li> <li>- Bilans de compétences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en charge totale par la Banque</li> </ul>
<b>CPF (article 5.2)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Actions éligibles au CPF mises en œuvre dans le cadre de projets s'inscrivant dans les priorités de la Banque</li> <li>- Acquisition du socle de connaissances et de compétences</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Prise en charge par la Banque sur le plan de formation des abondements en complément de la mobilisation du compte personnel de formation, et réalisation sur le temps de travail</li> <li>- Réalisation sur le temps de travail</li> </ul>
<b>CIF/CPF (article 5.2.10)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Projets personnels sans rapport direct avec les priorités de la Banque ou l'activité professionnelle de l'agent</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Réalisation au titre du CPF hors temps de travail</li> <li>- Réalisation dans le cadre d'un CIF avec mobilisation possible du CPF sur le temps de travail en complément du CIF.</li> </ul>

## **ARTICLE 5.1 LE PLAN DE FORMATION**

### *ARTICLE 5.1.1 PERIMETRE DU PLAN DE FORMATION*

La loi du 5 mars 2014 a élargi le périmètre du plan de formation et de son financement à l'ensemble des actions de professionnalisation dont la finalité première est le développement des compétences et qui s'inscrivent dans les objectifs de la politique de formation de l'entreprise.

A la Banque de France, le plan de formation intègre, outre les actions d'adaptation au poste et de maintien ou d'évolution dans l'emploi, l'ensemble des actions et dispositifs de professionnalisation qui concourent au développement des compétences des agents, et notamment :

- les actions de conseil, d'accompagnement individuel et les outils de diagnostic et d'orientation professionnelle ;
- les actions de découverte d'autres métiers ;
- la mise à disposition de ressources, en particulier numériques ;
- les bilans de compétences dans les conditions prévues à l'article 4.5 alinéa 2 ;
- les actions de validation des acquis de l'expérience organisées dans le cadre de démarches collectives ;
- les abondements des formations suivies dans le cadre du compte personnel de formation.

Les actions de formation précédemment abondables au titre du DIF et devenues éligibles au CPF deviennent accessibles dans le cadre du plan de formation :

- à hauteur de 35 heures par an pour les formations en anglais non certifiantes,
- à hauteur de 60 heures par an et par tentative pour la préparation aux concours, pouvant être mobilisées dans la limite de 100h dès la première tentative.

Une attention particulière sera en outre portée lors de l'élaboration du plan de formation annuel aux besoins des agents qui n'ont pas suivi de formation depuis 3 ans ou plus, aux seniors en troisième partie de carrière qui occupent une fonction en forte évolution et aux agents en situation de handicap bénéficiaires de l'obligation d'emploi mentionnée à l'article L323-3 du code du travail.

### *ARTICLE 5.1.2 CONSULTATION DU COMITE D'ENTREPRISE*

Conformément aux dispositions de l'article L. 2323-7-1 du code du travail, le comité d'entreprise est consulté tous les ans sur la stratégie de l'entreprise et son impact sur les activités, les métiers, les emplois et les compétences.

En déclinaison de cette stratégie et conformément aux dispositions légales et réglementaires, le plan de formation fait l'objet de consultations du comité central d'entreprise portant sur :

- le bilan de l'année précédente et de l'année en cours ;
- la politique annuelle de formation ;
- le projet de plan pour l'année à venir.

Le projet de plan de formation fait l'objet d'une présentation qui distingue deux catégories de formations :

- La catégorie 1 regroupe les actions d'adaptation au poste, de maintien dans l'emploi ou liées aux évolutions de l'emploi qui permettent au salarié d'acquérir des compétences utilisables dans le cadre de l'emploi occupé ;
- La catégorie 2 regroupe les actions de développement des compétences qui permettent au salarié d'acquérir des compétences qui vont au-delà de l'emploi occupé.

Les comités d'établissement sont consultés sur le projet de plan de formation et sa mise en œuvre dans leur(s) établissement(s).

#### *ARTICLE 5.1.3 ELABORATION ET SUIVI DU PLAN DE FORMATION*

Le plan de formation est élaboré annuellement, en application de la stratégie de l'entreprise et de la politique de gestion des ressources humaines. Il prend en outre en compte les besoins en développement des compétences des agents identifiés dans le cadre des plans d'action faisant suite aux entretiens professionnels et validés par les managers N+2.

Le rapport d'exécution du plan de formation fournit des informations chiffrées globales sur les actions de formation mises en place dans le cadre des plans d'action faisant suite aux entretiens professionnels.

#### *ARTICLE 5.1.4 INVESTISSEMENT FORMATION*

La Banque de France affirme son ambition de mettre en œuvre un investissement formation à la hauteur des enjeux liés à la qualité de l'emploi et au développement des compétences dans les années à venir.

Cet investissement est attaché à chacun des objectifs de la politique de formation. Il se substitue, conformément à la loi, à la notion de dépenses de formation. En conséquence de la suppression de la fiscalisation des plans de formation par la loi du 5 mars 2014, et en l'absence de tout cadre légal pour procéder au chiffrage de l'investissement formation, il appartient à la Banque de définir les éléments qu'elle retient comme faisant partie de cet investissement et d'établir une méthode de calcul des coûts en résultant.

L'investissement formation à la Banque comprendra l'ensemble des coûts directs engagés pour la conception, la réalisation, l'évaluation des actions faisant partie du plan de formation tel que



résultant du point 5.1.1 ci-dessus.

Ces coûts feront l'objet d'un chiffrage global qui permettra d'identifier et de suivre annuellement l'évolution de l'effort financier réalisé par la Banque pour l'atteinte de chacun des objectifs de sa politique de formation. Les financements reçus de l'AGEFOS-PME, en contrepartie du versement des contributions légales, contribuent à l'investissement formation de la Banque.

## **ARTICLE 5.2 LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

### *ARTICLE 5.2.1 ACQUISITION DES DROITS*

Tout agent de la Banque acquiert à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2015 au titre du compte personnel de formation (CPF), sur la base d'un travail à temps plein, 24h par an jusqu'à 120h, puis 12h par an dans la limite d'un plafond total de 150h. Pour les agents n'ayant pas travaillé à temps plein sur l'année -agents à temps partiel, agents recrutés en cours d'année, salariés recrutés dans le cadre d'un contrat à durée déterminée- les droits sont calculés au prorata de la durée du travail effectuée dans l'année.

La période d'absence de l'agent pour un congé de maternité, de paternité, d'adoption, un congé parental d'éducation, une maladie professionnelle ou un accident du travail est intégralement prise en compte pour le calcul des droits.

Les droits seront calculés et gérés par la Caisse des Dépôts et Consignations sur la base des déclarations sociales (déclaration annuelle des salaires) effectuées par la Banque. Les heures seront calculées à la fin de chaque année civile et inscrites en début d'année suivante sur le compte du bénéficiaire.

Les salariés ayant seuls accès au service dématérialisé de gestion de leur compte personnel de formation, il appartiendra à chaque agent de vérifier que les droits inscrits sur son compte personnel de formation par la Caisse des Dépôts et Consignations correspondent bien à sa durée de travail.

### *ARTICLE 5.2.2 FORMATIONS ELIGIBLES AU CPF*

Le compte personnel de formation permet de suivre :

- des formations visant l'acquisition du socle de connaissances et de compétences,
- des actions d'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE),
- des formations sanctionnées par un titre ou une certification figurant sur les listes nationales ou régionales établies par les partenaires sociaux au niveau interprofessionnel.

### *ARTICLE 5.2.3 POLITIQUE DE LA BANQUE EN MATIERE DE CPF*

Le compte personnel de formation est un dispositif à l'initiative du salarié qui participe au développement des compétences, à l'accroissement du niveau de qualification et à l'évolution

professionnelle, que la Banque de France souhaite mettre en œuvre dans une logique d'effort partagé et de co-investissement au double bénéfice des agents et de l'entreprise.

Les actions de formation certifiantes, que la Banque souhaite favoriser dans le cadre de l'utilisation du CPF, répondent aux objectifs suivants :

- Acquérir, développer ou valider des compétences qui relèvent d'une expertise métier en lien direct avec la fonction occupée par l'agent ;
- Préparer et faciliter la progression professionnelle des agents et les changements de métier par l'acquisition de compétences techniques nouvelles ou le développement de compétences transverses, en phase avec l'évolution des besoins des domaines d'activité.

#### *ARTICLE 5.2.4 PRIORITES DE LA BANQUE*

Les actions de formation sanctionnées par des titres ou certifications répondant aux objectifs prévus à l'article 5.2.3 constituent des actions prioritaires pour la Banque au titre de l'utilisation du CPF. Pour ce faire, sera établie une liste à usage interne des titres et certifications prioritaires qui pourront donner lieu à un accompagnement par la Banque.

La liste initiale sera élaborée par la DFC, présentée et discutée à l'Observatoire paritaire des Métiers et négociée en commission du personnel. Les titres et certifications prioritaires seront sélectionnés parmi :

- les titres et certifications inscrits sur la Liste Nationale Interprofessionnelle ou la liste nationale établie par AGEFOS-PME, éligibles au compte personnel de formation et correspondant aux priorités de la Banque,
- et les titres enregistrés au Registre National des Certifications Professionnelles (RNCP) accessibles à la VAE et susceptibles d'intéresser les domaines d'activité.

Les titres et certifications à référencer cibleront en priorité les fonctions à fort effectif ainsi que celles regroupant des agents de niveau de qualification égal ou inférieur à III (Bac +2).

Cette liste de titres et certifications prioritaires sera actualisée chaque année dans le cadre de la politique de formation de la Banque. Avant son actualisation elle sera présentée et discutée à l'Observatoire paritaire des Métiers et négociée en commission du personnel.

#### *ARTICLE 5.2.5 CPF ET TEMPS DE TRAVAIL*

Les actions de formation mobilisant du CPF et portant sur des titres et certifications référencés comme prioritaires par la Banque, pourront se réaliser sur le temps de travail.

De même, les formations qui portent sur l'acquisition du socle de connaissances et de compétences, les actions d'accompagnement à la VAE ainsi que celles qui sont réalisées dans le

cadre de l'abondement correctif, se dérouleront de droit pendant le temps de travail.

Toutes les autres actions sont des actions à caractère non prioritaire pour la Banque qui se dérouleront soit en dehors du temps de travail, soit dans le cadre d'un CIF qui peut donner lieu à mobilisation complémentaire du compte personnel de formation.

#### *ARTICLE 5.2.6 GESTION DE LA CONTRIBUTION CPF ET ABONDEMENTS DU CPF*

La contribution de la Banque au titre du 0,2% sera gérée par l'AGEFOS-PME.

Les actions de formation mobilisant à l'initiative de l'agent des heures de CPF et ciblant l'obtention de titres et certifications référencés comme prioritaires pourront, outre le financement de l'OPCA, bénéficier d'un abondement de la Banque.

Les abondements visent à permettre l'obtention d'un bloc de compétences clairement identifié au sein d'une certification prioritaire ou une certification prioritaire complète.

L'abondement peut prendre la forme :

- d'un abondement financier : financement par la Banque du coût résiduel du cursus au-delà du plafond de prise en charge des heures CPF, appliqué par l'AGEFOS-PME,
- et/ou d'un abondement en heures, dans le respect d'une double limite:
  - l'abondement de la Banque est plafonné à 100 % des heures mobilisées par l'agent au titre du CPF dans son projet de formation. L'abondement est porté à 120 % pour les agents à temps partiel,
  - la durée maximale du cursus ne doit pas excéder 70h pour l'obtention d'un bloc de compétences et 210 h pour une certification complète.

La Banque demandera en outre à l'AGEFOS-PME l'abondement du CPF par le financement de périodes de professionnalisation pour les certifications prioritaires dont la durée est supérieure au nombre d'heures inscrites au compte personnel de formation de l'agent.

#### *ARTICLE 5.2.7 MODALITES DE MOBILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION*

L'agent qui souhaite exprimer une demande au titre de l'utilisation de son compte personnel de formation dans le cadre des priorités de formation de la Banque prendra l'attache de son Responsable Formation pour réunir l'ensemble des éléments lui permettant d'instruire sa demande (titre visé, organismes dispensant la formation, coût, compatibilité du calendrier avec les nécessités de service).

Cette démarche sera notamment menée à la suite de l'entretien professionnel de l'agent avec son manager N+2, dès lors que cet entretien aura fait émerger un projet de formation

susceptible de s'inscrire dans le cadre des priorités de formation de l'entreprise et de donner lieu à mobilisation du compte personnel de formation.

L'agent pourra prendre l'initiative de faire valider son projet de formation par le Responsable Formation, qui se prononcera sur le contenu de l'action demandée au regard de la situation de l'agent et de ses perspectives d'évolution professionnelle.

Lorsque tous les éléments constitutifs du dossier sont réunis, l'agent transmet sa demande pour validation à son manager N+2, dans le respect des délais suivants :

- 60 jours minimum avant le début de la formation si celle-ci se déroule sur une durée inférieure à six mois ;
- 120 jours minimum avant le début de la formation si celle-ci se déroule sur une durée supérieure à 6 mois.

Le manager N+2 notifie sa réponse dans un délai de trente jours. L'absence de réponse vaut acceptation.

Si l'action demandée par l'agent a été validée dans son contenu par le Responsable Formation, le manager ne se prononce que sur le calendrier de réalisation. Lorsque le calendrier initialement prévu fait l'objet d'un refus, l'action demandée est reportée et le manager N+2 propose un calendrier possible de réalisation.

Si l'action demandée par l'agent n'a pas été validée par le Responsable Formation, le manager se prononce sur le contenu et sur le calendrier. En cas de refus, celui-ci doit être motivé. Si le refus ne porte que sur le calendrier, le manager N+2 propose un calendrier possible de réalisation.

Dans ce cadre, les managers porteront une attention particulière :

- aux agents qui sont en 3<sup>ème</sup> partie de carrière ;
- aux agents qui reprennent leur activité après une absence supérieure à 6 mois.

La demande validée par le manager N+2 est soumise à l'accord de financement de l'AGEFOS-PME, un refus de financement ne permettant pas la mobilisation des heures au titre du compte personnel de formation par l'agent.

#### *ARTICLE 5.2.8 RECONNAISSANCE DES CERTIFICATIONS ACQUISES*

L'agent qui obtient une certification par la voie du compte personnel de formation peut l'inscrire dans son passeport formation sur le portail du CPF. Il lui revient également d'informer son Pôle RH de l'obtention de cette certification pour enregistrement dans l'espace RH Formation, et de procéder à une actualisation de son CV pour mise à disposition, s'il le souhaite, dans la CVthèque de la Banque.

Cette certification ouvre à l'agent la possibilité de se porter candidat sur des postes correspondant à son profil et de faire valoir ainsi cet atout supplémentaire.

L'obtention d'une certification par le compte personnel de formation permet d'accéder directement à l'entretien avec le jury dans le cadre des dispositifs de promotion interne en vigueur qui le prévoient.

#### *ARTICLE 5.2.9 INFORMATION DES AGENTS*

Chaque agent sera destinataire d'une information sur les priorités d'utilisation du compte personnel de formation à la Banque.

Les titres et certifications référencés comme prioritaires par la Banque seront mises en ligne et accessibles à tous les agents.

#### *ARTICLE 5.2.10 UTILISATION DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION POUR UN PROJET PERSONNEL*

L'utilisation du CPF pour un projet personnel relève de la seule décision de l'agent.

L'agent doit vérifier que la formation est bien éligible au CPF. Il peut bénéficier de l'accompagnement de l'UNAGECIF pour l'élaboration et la réalisation de ce projet personnel dans le cadre du Conseil en Évolution Professionnelle. L'UNAGECIF informera et conseillera l'agent sur les possibilités d'articulation, dans le cadre d'un projet personnel, entre le CPF et le congé individuel de formation.

L'agent transmet sa demande de financement du CPF à l'AGEFOS-PME, et la formation est réalisée hors temps de travail sans nécessiter la validation du manager.

## **ARTICLE 6 LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE**

La validation des acquis de l'expérience -VAE- a pour objet de permettre à toute personne engagée dans la vie active d'obtenir tout ou partie d'un diplôme, titre à finalité professionnelle ou certificat de qualification professionnelle, inscrit au Registre National des Certifications Professionnelles, par la reconnaissance des compétences acquises par l'expérience, en situation de travail.

Ce dispositif est une voie alternative au suivi d'une formation pour l'obtention d'un titre ou d'une certification mais il contribue également à la professionnalisation par le travail de prise de recul et d'analyse de l'expérience personnelle qui en fait une véritable action de construction des compétences et de développement professionnel.

L'expérience montre que l'accompagnement des candidats revêt une importance fondamentale dans le processus de VAE et constitue une véritable condition de réussite. Ce constat a conduit le législateur à créer et intégrer dans les dispositions de la loi du 5 mars 2014 une action « d'accompagnement à la VAE », éligible au compte personnel de formation.

La VAE peut être engagée par le salarié (démarche individuelle) ou portée par l'entreprise avec l'accord du salarié (démarche collective) dans le cadre de différents dispositifs : le congé pour VAE, le CPF, la période de professionnalisation et le plan de formation.

Dans ce contexte, la Banque de France souhaite encourager les démarches de VAE et accompagner les projets des agents qui trouvent place au sein de sa politique de développement des compétences. Elle encouragera donc l'accès à la VAE dans le cadre du plan de formation ou du compte personnel de formation lorsque le projet de l'agent s'inscrit dans les priorités de la Banque. Lorsque tel n'est pas le cas, l'accès à la VAE des agents demeure possible dans le cadre de l'exercice de leur droit à la formation.

#### **LES DEMARCHES DE VAE A LA BANQUE DE FRANCE**

<b>OBJECTIFS</b>	<b>DISPOSITIFS</b>	<b>MODALITES</b>
Valoriser et développer les compétences dans une fonction dans une logique de professionnalisation métier (article 6.1)	Plan de formation	Démarche collective initiée par la DFC à la demande des domaines d'activité  Accompagnement par la DFC sur l'ensemble de la démarche
Valider ou développer une expertise métier  Valider des compétences en vue d'une mobilité (article 6.2)	Compte personnel de formation	Démarche individuelle entrant dans les priorités de la Banque, initiée par l'agent avec abondement de la Banque  Accompagnement de l'agent de la phase de recevabilité jusqu'au passage devant le jury
Projet de VAE dont la finalité ne peut satisfaire aux critères de priorités de la Banque (articles 6.2 et 6.3)	Compte personnel de formation  Congé VAE	Démarche individuelle à l'initiative de l'agent sans abondement de la Banque  Démarche individuelle dans le cadre du CIF

## **ARTICLE 6.1 DEMARCHES COLLECTIVES DANS LE CADRE DU PLAN DE FORMATION**

La Banque entend développer les certifications par le recours à des actions d'accompagnement de la VAE au titre du plan de formation, dans le cadre de démarches collectives proposées par la DFC sur la base de besoins identifiés en concertation avec les domaines d'activité et dès lors qu'existe un vivier potentiel de bénéficiaires suffisant pour constituer une ou plusieurs promotions de candidats justifiant la mise en œuvre d'une démarche collective avec accompagnement dédié.

Ces démarches collectives ont pour objet de valider les compétences acquises dans l'exercice d'une fonction ou d'un métier en développant l'expertise dans la fonction ou le métier. Elles correspondent à un objectif de professionnalisation dans l'emploi occupé et permettent au salarié de conforter et de valoriser par une reconnaissance externe les compétences acquises voire de développer en complément (validation partielle) des compétences nouvelles.

Pour l'entreprise, elles contribuent à accroître le niveau de qualification des salariés et à donner une meilleure lisibilité des compétences collectives détenues dans une fonction donnée.

L'entrée des candidats dans un dispositif de VAE au titre du plan de formation est subordonnée à la réalisation d'un diagnostic individuel préalable - vérification de l'adéquation entre les compétences acquises et celles exigées par le référentiel de certification- qui permet de s'assurer que les acquis dans l'emploi occupé au sein de la Banque couvrent suffisamment le champ des compétences du référentiel de certification.

Pour ces démarches collectives initiées par la DFC, l'accompagnement porte sur l'intégralité du processus de VAE :

- choix de la certification ;
- choix de l'organisme certificateur ;
- dossier de recevabilité administrative ;
- inscription ;
- accompagnement à la constitution et à la rédaction du dossier de preuves ;
- préparation au passage devant le jury ;
- passage devant le jury ;
- éventuellement modules de formation complémentaires.

En cas de validation partielle des acquis, la Banque prend en charge dans le cadre du plan de formation, le parcours de formation complémentaire nécessaire à l'obtention de l'intégralité du titre.

L'accompagnement est réalisé pendant le temps de travail (hormis le travail personnel) et les coûts sont imputés sur le budget du plan de formation.

## **ARTICLE 6.2 DEMARCHES INDIVIDUELLES DANS LE CADRE DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

La loi du 5 mars 2014 a mis en place une action d'accompagnement VAE accessible, notamment, dans le cadre du compte personnel de formation (Code du travail, art. R. 6423-2 et R. 6423-3).

L'accompagnement débute à l'issue de la phase de recevabilité administrative du dossier et prend fin à la date de passage devant le jury.

L'accompagnement à la validation des acquis de l'expérience recouvre deux composantes :

- d'une part, l'assistance méthodologique apportée à la description des activités et de l'expérience du candidat correspondant aux exigences du référentiel de la certification visée, formalisée par la rédaction du dossier de preuves ;
- d'autre part, la préparation de l'entretien avec le jury.

L'accompagnement peut également inclure un module de formation complémentaire correspondant aux formations obligatoires requises par le référentiel de certification ou à l'acquisition d'un bloc de compétences manquant dans le parcours du candidat et correspondant à une partie clairement identifiée dans le référentiel.

### **ARTICLE 6.2.1 ABONDEMENT DU CPF**

La Banque abonde le nombre d'heures CPF mobilisées par les agents au titre d'une action d'accompagnement à la VAE, dès lors que ceux-ci peuvent satisfaire aux critères de priorité listés ci-dessous en termes de populations et d'actions visées.

- Situations ouvrant droit à abondement :

- Agents titulaires d'un titre ou diplôme de niveau III (Bac +2) ou infra niveau III ;
- Agents de plus de 45 ans en seconde partie de carrière ou totalisant plus de 20 ans d'ancienneté à la Banque.

Ces agents bénéficient d'un abondement de la Banque, dès lors que leur projet s'inscrit dans les priorités de l'entreprise en ciblant l'un des 2 objectifs suivants :

- développer ou valider une expertise métier en lien direct avec la fonction occupée par l'agent ;
- acquérir une certification en vue d'une mobilité professionnelle vers une fonction de proximité en termes de compétences, en faisant valider des compétences communes à la fonction d'origine et à la fonction d'accueil, complétées le cas échéant (module de formation) par l'acquisition d'une nouvelle compétence.



Bénéficient également d'un abondement de la Banque les agents titulaires d'un mandat de représentation du personnel de la 1ère catégorie (cf. conciliation du parcours syndical et de la carrière professionnelle) qui souhaitent faire valider, dans le cadre d'une démarche individuelle mobilisant du CPF, les compétences acquises dans l'exercice de leur mandat.

Lorsque ces conditions sont réunies, la Banque abonde le nombre d'heures mobilisé par l'agent à hauteur de 100 % pour les agents à temps plein, 120% pour les agents à temps partiel. La durée maximale de l'accompagnement VAE (module de formation complémentaire inclus) ne pouvant excéder 210 heures.

Conformément aux dispositions de l'accord intergénérationnel en vigueur à la Banque, tout agent de plus de 45 ans qui souhaite s'engager dans une démarche individuelle de VAE entrant dans le cadre des priorités de l'entreprise (cf. liste de titres accessibles à la VAE sélectionnés par la Banque) bénéficie d'un jour de congé pendant la phase de recevabilité, pour instruire son dossier de candidature en vue de son dépôt auprès de l'organisme certificateur.

- Situations de mise en œuvre sans abondement :

Tout agent peut utiliser son compte personnel de formation pour bénéficier d'un accompagnement VAE, quelle que soit la certification inscrite au Registre National des Certifications Professionnelles qu'il souhaite obtenir. Dans ce cas, dès lors que l'agent ne peut satisfaire aux critères de priorité (actions et populations) retenus par la Banque :

- il formule une demande de mobilisation de son compte personnel de formation dans les conditions de droit commun ;
- il ne peut bénéficier d'un abondement de la Banque ;
- il peut réaliser de droit, pendant le temps de travail, une action d'accompagnement à la VAE, dans la limite des heures inscrites à son CPF et d'un plafond de 150 heures.

#### *ARTICLE 6.2.2 MODALITES DE MOBILISATION DU CPF*

L'agent qui a le projet de mobiliser son compte personnel de formation pour une action d'accompagnement à la VAE, prend l'attache de son Responsable Formation afin de définir le projet et ses conditions de réalisation. Il peut également solliciter, en amont ou en parallèle, l'UNAGECIF dans le cadre des prestations délivrées par cet organisme au titre du Conseil en Évolution Professionnelle afin de recueillir toutes informations utiles à sa démarche et de bénéficier d'une assistance personnalisée à la concrétisation de son projet (choix de la certification et/ou de l'organisme certificateur par exemple).

Lorsque le projet est finalisé, une demande est formulée par l'agent auprès de son manager N+2 qui se prononce sur le calendrier envisagé au regard des nécessités de service. Si l'action d'accompagnement à la VAE demandée n'est pas possible au regard du calendrier initialement

prévu par l'agent, la hiérarchie propose un report d'autorisation d'absence assorti d'un calendrier de réalisation compatible avec les nécessités du service.

Le coût des heures de CPF mobilisées au titre d'une action d'accompagnement à la VAE est financé par l'AGEFOS-PME dans la limite du plafond de prise en charge appliqué par l'OPCA. La Banque complète par abondement financier la prise en charge d'éventuels coûts résiduels dans le cas de démarches individuelles prioritaires.

### **ARTICLE 6.3 DEMARCHES INDIVIDUELLES DANS LE CADRE DU CIF**

Le congé individuel pour validation des acquis de l'expérience peut être mobilisé par les agents qui ne souhaitent pas utiliser leur CPF ou dont le crédit acquis à ce titre est insuffisant. Le congé de validation des acquis de l'expérience est mis en œuvre à l'initiative de l'agent dans les conditions prévues par le code du travail : d'une durée de 24h, il peut être actionné pendant ou hors temps de travail, pour un accompagnement à la préparation et à la rédaction du dossier de validation mais aussi pour l'épreuve de soutenance orale devant le jury. Il est financé par l'UNAGECIF.

### **ARTICLE 6.4 INFORMATION DES IRP**

Les démarches collectives de VAE sont soumises à la consultation du comité central d'entreprise et des comités d'établissement lors de l'élaboration du plan de formation. Les réalisations à ce titre sont présentées lors de l'examen du rapport annuel d'exécution du plan de formation.

A l'occasion de ce rapport annuel, sont également présentées les réalisations au titre de démarches individuelles de VAE.

## **ARTICLE 7 DISPOSITIONS DE SUIVI**

### **ARTICLE 7.1 COMMISSION DE SUIVI**

Il est institué une commission de suivi, qui se réunit à la convenance des parties signataires au moins une fois par an. Elle a pour objet de s'assurer des conditions d'application du présent accord et de contribuer à la résolution des différends qui pourraient survenir. Elle examine l'adaptation de l'accord en cas de modification de la réglementation affectant le dispositif en place.

Elle est informée annuellement de l'évolution des indicateurs représentatifs de l'accès à la formation ainsi que du nombre de CPF demandés et financés.

Présidée par un représentant de la Direction Générale des Ressources Humaines, elle est composée de trois membres de l'administration dont le président et de deux représentants de chaque syndicat signataire.

## **ARTICLE 7.2 COMITE DE GESTION PARITAIRE**

Un comité de gestion composé de représentants de l'AGEFOS-PME et de membres de la commission de suivi du présent accord se réunit au moins une fois par an. Ce comité a pour objet de faciliter la réalisation d'actions de formation conformes aux priorités définies dans le présent accord, de formuler des propositions sur les conditions de prise en charge des actions financées par l'AGEFOS-PME et de contribuer à la mise à jour de la liste de l'OPCA de titres éligibles au CPF.

Un protocole d'accord est établi entre les signataires du présent accord et l'AGEFOS-PME.

## **ARTICLE 8 DISPOSITIONS FINALES**

### **ARTICLE 8.1 DUREE DE L'ACCORD ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

Le présent accord est conclu pour une durée indéterminée. Il prend effet le premier jour du mois qui suit sa signature.

### **ARTICLE 8.2 REVISION ET DENONCIATION**

Le présent accord est révisable dans les conditions générales de révision des accords collectifs. Il peut être dénoncé par chacune des parties signataires dans les conditions fixées par l'article L. 2261-9 du Code du travail.

### **ARTICLE 8.3 CLAUSE DE RENDEZ-VOUS**

Les parties conviennent de rouvrir une négociation sur la formation et le développement des compétences après trois années d'application de l'accord. Toutefois, si la réglementation venait à être modifiée d'une manière qui remette en cause les dispositions de l'accord, les parties conviennent de rechercher par la négociation les moyens de préserver les objectifs du présent accord.

### **ARTICLE 8.4 DEPOT**

Le présent accord est déposé auprès de la Direction départementale du travail et de l'emploi de Paris.

Paris, le 30 octobre 2015

Le Gouverneur  
de la Banque de France

Christian NOYER

Pour le Syndicat National du Personnel  
des Cadres et de la Maîtrise de la Banque  
de France (C.F.E.-C.G.C.)

Bernard PALMARINI

Pour le Syndicat National Autonome du  
personnel de la Banque de France  
Solidaires (SNABF Solidaires.)

Frank LAMBERT

Pour le Syndicat Force Ouvrière de la  
Banque de France (F.O.)

Dominique DELPOUY

Pour le Syndicat C.F.T.C. du personnel  
et des employés des œuvres sociales diverses  
de la Banque de France

Jean-Pierre-ROLLIN

**INDICATEURS DE SUIVI DE L'ACCORD**

Indicateur 1 : nombre de parcours de professionnalisation proposés chaque année par l'Observatoire paritaire des métiers.

Indicateur 2 : liste des actions de communication menées auprès de l'ensemble des agents pour accompagner la mise en place de l'accord.

Indicateur 3 : nombre annuel de demandes d'entretiens complémentaires avec la filière RH.

Indicateur 4 : nombre annuel de plans d'action faisant suite à des entretiens professionnels.

Indicateur 5 : nombre annuel d'agents bénéficiaires d'une prestation de Conseil en Évolution Professionnelle.

Indicateur 6 : montant annuel des financements pris en charge par la Banque au titre de l'abondement du CPF.

Indicateur 7 : nombre annuel de refus de demandes d'utilisation du CPF.

Indicateur 8 : suivi annuel du nombre de titres et certifications prioritaires (cf liste Banque de France) sur lesquels les agents ont mobilisé leur CPF.

## **LEXIQUE**

### **ABONDEMENT DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Complément d'heures ou de financement qui permet à un agent de suivre une formation d'une durée ou d'un coût supérieur aux droits qu'il a acquis au titre du CPF.

### **ABONDEMENT CORRECTIF DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION**

Majoration légale des droits acquis au titre du CPF, octroyée au salarié à l'issue du bilan du parcours professionnel à 6 ans, lorsque l'entreprise n'a pu satisfaire aux exigences légales.

### **ACCOMPAGNEMENT A LA VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)**

Action ayant pour objet d'aider une personne inscrite à une Validation d'Acquis d'Expérience à rédiger son dossier de preuves et à se préparer au passage devant le jury. L'accompagnement à la VAE est éligible de plein droit au CPF.

### **CERTIFICATION PROFESSIONNELLE**

Une certification professionnelle est une attestation de maîtrise de connaissances, aptitudes ou compétences professionnelles délivrée par une autorité habilitée, à l'issue d'un processus d'évaluation.

### **CONGE INDIVIDUEL DE FORMATION (CIF)**

Droit à la formation, à la seule initiative du salarié. Dès lors que celui-ci remplit les conditions d'exercice du droit, il peut bénéficier d'une autorisation d'absence et d'une prise en charge financière par l'UNAGECIF.

### **COMPETENCES TRANSVERSES**

Compétences qui ne sont pas spécifiques à un métier ou une fonction et qui peuvent être utilisées dans le cadre de différents emplois. Exemple : compétences en langues, en bureautique, compétences managériales.

## **CONSEIL EN EVOLUTION PROFESSIONNELLE (CEP)**

Prestation d'information, de conseil et d'accompagnement en matière d'emploi et de formation. Le CEP est accessible à tout actif dans le cadre du service public d'orientation professionnelle créé par la loi du 5 mars 2014, pour construire un projet de mobilité professionnelle et/ou de formation.

## **COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)**

Droit à la formation ouvert à tout actif depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015. Le CPF permet d'acquérir tout au long de la vie professionnelle des heures mobilisables pour suivre des formations sanctionnées par un titre ou une certification et figurant sur les listes établies par les partenaires sociaux au niveau national ou régional ainsi que par les branches professionnelles. Il permet également de suivre des formations faisant partie du socle de connaissances et de compétences ou de bénéficier d'un accompagnement à la VAE.

## **CERTIFICAT DE QUALIFICATION PROFESSIONNELLE (CQP)**

Certification créée au niveau d'une branche professionnelle par décision d'une commission paritaire nationale de l'emploi et de la formation professionnelle (CPNEFP), qui en assure la délivrance. Les CQP peuvent être inscrits sur demande au RNCP.

## **ENTRETIEN PROFESSIONNEL**

L'entretien professionnel a été créé par l'accord national interprofessionnel du 14 décembre 2013 et généralisé par la loi du 5 mars 2014. Il a pour objet de faire le point sur la situation professionnelle du salarié et ses besoins de compétences au regard de ses projets d'évolution professionnelle.

## **FORMATIONS ELIGIBLES AU CPF**

Le compte personnel de formation ne peut être utilisé que pour suivre des formations sanctionnées par un titre ou une certification figurant sur les listes établies par les partenaires sociaux.

## **GESTION PREVISIONNELLE DE L'EMPLOI ET DES COMPETENCES (GPEC)**

La GPEC consiste à anticiper les évolutions de l'emploi dans l'entreprise (quantitativement et qualitativement) afin de mettre en place des actions d'adaptation ou de développement des compétences des salariés.

## **INVESTISSEMENT FORMATION**

Ensemble des ressources financières mobilisées par la Banque de France pour la formation de ses agents.

## **LISTE NATIONALE INTERPROFESSIONNELLE (LNI)**

Regroupe les formations qui sont accessibles à l'ensemble des bénéficiaires du compte personnel de formation. Elle est établie par le Comité paritaire national de l'emploi et de la formation (COPANEF).

## **ORGANISME PARITAIRE COLLECTEUR AGREE (OPCA)**

Les OPCA sont des organismes paritaires agréés par l'État, qui ont pour mission de gérer les contributions des entreprises au financement de la formation professionnelle et de développer l'accès à la formation pour les salariés et les demandeurs d'emploi. Il existe 20 OPCA dont l'AGEFOS-PME dont dépend la Banque de France.

## **ORGANISME CERTIFICATEUR**

Organisme délivrant une certification professionnelle. Les principaux organismes certificateurs sont les Ministères et les Commissions paritaires nationales pour l'emploi et la formation professionnelle (CPNEFP). Tout organisme qui crée une certification acquiert qualité d'organisme certificateur.

## **PASSEPORT FORMATION**

Document qui permet au salarié de donner une traçabilité aux compétences acquises dans le cadre de ses activités professionnelles. Le passeport est créé et alimenté par le salarié sur le site : [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr). L'entreprise doit lui fournir les documents (emplois occupés, formations suivies, compétences développées) nécessaires à la tenue de ce passeport.

## **PERIODE DE PROFESSIONNALISATION**

Une période de professionnalisation est un parcours de formation en alternance qui associe des enseignements théoriques et des mises en situation pratique, accompagné par un tuteur.

## **PLAN DE FORMATION**

Ensemble des actions de formation décidées chaque année par l'entreprise, dont elle assume l'intégralité des coûts.



## **REPERTOIRE NATIONAL DES CERTIFICATIONS PROFESSIONNELLES (RNCP)**

Le Répertoire National des Certifications Professionnelles recense les diplômes et titres à finalité professionnelle reconnus par l'État. L'enregistrement peut être de droit ou sur demande. Les certifications inscrites au RNCP font l'objet d'une fiche descriptive identifiant les métiers, emplois ou fonctions visés, les activités correspondantes, les compétences validées par la certification et les modalités d'accès à la certification.

## **SOCLE DE CONNAISSANCES ET DE COMPETENCES**

Ensemble des compétences-clés qui doivent être acquises pour permettre l'insertion professionnelle et garantir l'employabilité. Le contenu du socle de connaissances et de compétences a été fixé par le décret n° 2015-172 du 13 février 2015. Les formations relevant du socle de connaissances et de compétences ne figurent pas sur les listes établies par les partenaires sociaux : elles sont éligibles de plein droit au Compte personnel de formation.

## **UNAGECIF – UNION NATIONALE AGECIF**

L'UNAGECIF est un organisme paritaire agréé pour la gestion du congé individuel de formation (OPACIF) des salariés de la Banque de France, de la RATP, de la SNCF et des entreprises de la branche des Industries Électriques et Gazières. Il assure également le Conseil en Évolution Professionnelle pour les salariés des entreprises précitées.

## **VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPERIENCE (VAE)**

La validation des acquis de l'expérience a pour objet l'obtention de tout ou partie d'une certification reconnue par l'État sur la base d'une procédure de reconnaissance des compétences acquises en situation de travail. La VAE est mise en œuvre par les organismes qui délivrent les certifications.