



# **Accord d'entreprise sur la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences**

# Préambule

La gestion prévisionnelle des emplois et des compétences (GPEC) est une démarche conçue pour identifier et anticiper les besoins en ressources humaines à court et moyen termes.

Elle vise à adapter les emplois, les effectifs et les compétences aux exigences issues de la stratégie de l'entreprise et des modifications de son environnement économique, organisationnel, juridique ou technologique. La GPEC est un outil de gestion prospective des ressources humaines qui permet d'accompagner le changement.

La négociation sur la GPEC s'inscrit notamment dans le cadre de la négociation triennale prévue à l'article L. 2242-13 du code du travail, réaffirmée par la loi du 17 août 2015 relative au dialogue social et à l'emploi.

La stratégie est présentée par le gouvernement de la Banque au Comité central d'entreprise dans le cadre de la consultation annuelle sur les orientations stratégiques. Adoptée par le Conseil général, elle est le point d'ancrage des évolutions en termes d'activité et d'emploi.

Par cet accord, la Banque entend donner une meilleure visibilité sur les conséquences de sa stratégie, sur les besoins en ressources et en compétences humaines au cours des trois prochaines années. La démarche vise à tirer de cette visibilité accrue des orientations en termes de recrutement, de formation et de développement des compétences pour accompagner les évolutions professionnelles et favoriser l'adaptabilité<sup>1</sup> des personnels.

La démarche de GPEC comporte deux dimensions, l'une collective et l'autre individuelle.

La dimension collective fait des ressources humaines un élément-clé de la mise en œuvre de la stratégie et du dialogue avec les représentants du personnel. À ce titre, elle fournit les éléments nécessaires à une meilleure maîtrise des évolutions prévisibles à l'horizon de trois ans en termes de niveaux d'emplois et de qualifications.

La dimension individuelle doit permettre à chaque agent d'avoir une visibilité sur l'évolution de l'entreprise dans chacun de ses métiers et ainsi d'être acteur de sa propre évolution professionnelle tout au long de sa carrière, avec le concours des acteurs RH et de sa hiérarchie.

---

<sup>1</sup> Adaptabilité : capacité à s'adapter aux évolutions de son environnement professionnel en utilisant ou en mettant à jour ses connaissances et son savoir-faire (cf. accord intergénérationnel).

## Sommaire

<b>PRÉAMBULE.....</b>	<b>2</b>
<b>1. DÉMARCHE, ENJEUX ET ACTEURS DE LA GPEC.....</b>	<b>4</b>
1.1. LA DÉMARCHE ET LES ENJEUX DE LA GPEC.....	4
1.2. LA TYPOLOGIE DES EMPLOIS .....	5
1.3. LES ACTEURS DE LA GPEC.....	6
1.3.1. Au plan collectif : l'Observatoire paritaire des métiers (OPM) .....	6
1.3.2. Au plan individuel : les acteurs de la GPEC .....	7
<b>2. RENFORCER LE DIALOGUE SOCIAL SUR L'EMPLOI ET LES COMPÉTENCES.....</b>	<b>9</b>
2.1. INFORMATION ET CONSULTATION DU CCE SUR LES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES.....	9
2.2. AMÉLIORATION DE LA PRÉSENTATION DES DOCUMENTS RELATIFS AUX EFFECTIFS.....	9
<b>3. ACCOMPAGNER LES AGENTS DANS LEUR PARCOURS PROFESSIONNEL ET DÉVELOPPER LEURS COMPÉTENCES ....</b>	<b>10</b>
3.1. LES DISPOSITIFS D'ACCOMPAGNEMENT .....	10
3.1.1. Lors de l'entrée à la Banque .....	10
3.1.2. En cours de carrière .....	10
3.2. LE DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES .....	11
<b>4. FAVORISER ET ACCOMPAGNER LA MOBILITÉ .....</b>	<b>11</b>
4.1. LA MOBILITÉ INTERNE .....	11
4.1.1. Les formes de mobilité interne.....	11
4.1.2. Les aires de mobilité fonctionnelle.....	12
4.1.3. Les espaces d'information de la mobilité interne .....	13
4.1.4. L'accompagnement de la mobilité interne par la formation.....	13
4.1.5. L'accompagnement de la mobilité fonctionnelle .....	13
4.1.6. L'accompagnement de la mobilité géographique par des mesures financières et organisationnelles.....	14
4.2. LA MOBILITÉ EXTERNE .....	14
4.2.1. La mobilité externe pilotée par la Banque.....	14
4.2.2. La mobilité externe à l'initiative de l'agent.....	15
4.2.3. L'accompagnement de la mobilité externe .....	16
<b>5. APPLICATION ET SUIVI DE L'ACCORD.....</b>	<b>16</b>
5.1. DURÉE DE L'ACCORD ET DATE D'ENTRÉE EN VIGUEUR .....	16
5.2. SUIVI DE L'ACCORD .....	16
5.3. DÉPÔT .....	17

## Annexes

# 1. Démarche, enjeux et acteurs de la GPEC

## 1.1. La démarche et les enjeux de la GPEC

La démarche GPEC s'appuie sur une cartographie des fonctions. Chaque agent est rattaché à une seule fonction. S'il exerce plusieurs activités, il est rattaché à la fonction correspondant aux activités qu'il exerce à titre principal. La fiche d'activité, régulièrement actualisée, est le document de référence pour la description détaillée des activités exercées par l'agent.

Les rattachements des postes de travail aux fonctions sont intégrés dans le système d'information RH.

Le référentiel des fonctions exercées à la Banque s'articule comme suit :

- à une fonction correspond un certain nombre d'activités ; la fonction est décrite sur la base de la nature des activités exercées et non sur les conditions de leur exercice ;
- à une activité correspond un certain nombre de compétences.

À titre indicatif, en 2016, les fonctions sont au nombre de 146. Les fonctions sont classées par domaines d'activité ; elles peuvent être spécifiques à chaque domaine, communes à plusieurs domaines ou transverses (communes à l'ensemble des domaines). La Banque s'engage à limiter les fonctions hors référentiel.

La méthodologie GPEC se décline à la Banque selon le schéma suivant :



Les emplois sont des situations de travail proches par les activités exercées et les compétences mobilisées (plusieurs emplois peuvent exister au sein d'une fonction).

Du point de vue de l'agent, elle se traduit ainsi :



Exemple :

*Intitulé du poste : Conseiller technique en RH*

*Fonction : Spécialiste ressources humaines*

Un glossaire des termes utilisés en GPEC figure en annexe 2.

La démarche, le référentiel des fonctions et les statistiques globales issues du rattachement des postes aux fonctions sont disponibles sur l'intranet du domaine D 08 Ressources humaines à la rubrique [GPEC](#).

**La GPEC vise à étudier l'évolution des fonctions mais aussi des compétences associées** afin de donner aux agents une visibilité sur les compétences attendues sur les fonctions de demain.

Les compétences correspondent aux savoirs et aptitudes manifestés en situation de travail et évaluables dans un contexte professionnel. À chaque fonction sont associées des compétences techniques et des compétences comportementales.

**Dans le cadre du présent accord, un travail d'identification des compétences à promouvoir et de développement des formations permettant d'y accéder sera également conduit, cf. 3.2.** Il intégrera notamment les conséquences de la transition numérique sur l'évolution des emplois et des compétences.

Afin d'encourager la mobilité et de capitaliser sur les compétences acquises sur un emploi donné pour évoluer vers un autre emploi, une identification progressive des **aires de mobilité fonctionnelle** sera également établie de façon à donner aux agents une visibilité sur les fonctions disposant d'un socle commun de compétences avec les principales fonctions ainsi que celles qui sont à développer à la Banque (cf § 4.1.2).

La Banque met à disposition des outils permettant aux agents d'avoir une visibilité sur les compétences attendues sur les différents emplois et sur leurs propres compétences.

## 1.2. La typologie des emplois

Dans le cadre de cet accord, la GPEC s'attachera à faire un focus sur les emplois suivants :

- Les emplois émergents

Il s'agit d'emplois qui n'existent pas encore au sein de la Banque ou qui font appel à des compétences pointues ou rares souvent détenues par des profils peu nombreux sur le marché de l'emploi. L'Observatoire paritaire des métiers met en place une veille sur ces emplois afin d'identifier et de donner une visibilité sur les besoins de la Banque et d'y répondre en priorité par la montée en compétences d'agents en interne et/ou par le recrutement de compétences externes.

- Les emplois en évolution

Il s'agit d'emplois pour lesquels les compétences requises évoluent fortement et/ou pour lesquels les besoins de la Banque sont en croissance.

- Les emplois en vigilance

Il s'agit d'emplois dont l'évolution prévisible est susceptible de les classer en emplois sensibles même si une telle hypothèse est encore incertaine. Cette classification à titre préventif et provisoire permet de consacrer une attention particulière et permanente à l'évolution de ces emplois et, le cas échéant, de mettre en œuvre des formations pouvant revêtir un caractère obligatoire.

- Les emplois sensibles

Il s'agit d'emplois pour lesquels les perspectives d'évolutions économiques, organisationnelles, juridiques ou technologiques conduisent à une réduction significative des effectifs à court ou moyen terme.

## 1.3. Les acteurs de la GPEC

### 1.3.1. Au plan collectif : l'Observatoire paritaire des métiers (OPM)

L'Observatoire paritaire des métiers a été instauré par l'accord intergénérationnel du 24 décembre 2013.

#### Objectifs

L'Observatoire, lieu de dialogue et d'échanges, permet d'associer les partenaires sociaux et les acteurs de la filière RH à l'analyse de l'évolution et de l'organisation des emplois. Il permet d'échanger sur les actions à mettre en œuvre.

L'Observatoire a également pour objectif d'apporter une plus grande visibilité aux agents sur l'évolution des emplois et des compétences afin d'anticiper les changements à venir notamment en matière de formation et de mobilité professionnelle.

L'Observatoire a vocation à opérer une veille portant prioritairement sur les emplois émergents, en évolution, en vigilance et sensibles tels que définis au 1.2. Dans ce cadre, il fournit des éléments de diagnostic à la fois quantitatifs (volume d'effectifs) et qualitatifs (nature des activités, compétences associées) portant prioritairement sur ces emplois.

Les travaux de l'OPM s'appuient sur les outils de la GPEC de la Banque de France (fonctions/activités et compétences).

L'Observatoire détermine les emplois sur lesquels portent ses travaux et identifie notamment, en fonction du résultat de ses analyses et des orientations stratégiques, les parcours de professionnalisation à mettre en place ou à actualiser.

## Composition et fonctionnement

La composition et le fonctionnement de l'OPM sont décrits<sup>2</sup> à l'**annexe 1 (1)**.

## Communication sur les travaux de l'OPM

Le rapport annuel de l'OPM, ainsi que les comptes rendus de ses réunions, sont diffusés sur l'intranet du domaine D 08 Ressources humaines à la rubrique [GPEC](#).

Les actions issues des travaux de l'OPM seront mises en visibilité via diverses actions de communication : forums, vidéos...

### **1.3.2. Au plan individuel : les acteurs de la GPEC**

Les agents sont accompagnés dans leur évolution professionnelle en continu au travers d'une action coordonnée et proactive de différents acteurs :

- Les managers

Les managers constituent le premier relais dans le processus d'acquisition et de développement des compétences. Les managers stratégiques<sup>3</sup> sont informés par le Gouvernement de la Banque de la stratégie adoptée, information dont ils organisent la diffusion auprès des managers opérationnels et de proximité. Ces derniers organisent une restitution à leurs agents, qui porte sur la stratégie de la Banque ainsi que sur l'évolution des fonctions de leur domaine.

Les managers doivent à ce titre assurer l'information des agents, l'identification des besoins de formation et l'acquisition des compétences nécessaires à la tenue du poste et au développement professionnel.

Ils favorisent la mobilité professionnelle, en prenant appui sur les GRH (cf. infra), y compris lorsque des agents sont amenés à changer d'unité.

- La filière RH décentralisée (GRH, pôles RH et Responsables Formation)

- Il appartient aux GRH et aux pôles RH de conduire des entretiens de carrière périodiques avec les personnels, de recevoir les agents désireux de faire évoluer leur projet professionnel, pour les renseigner, les aider à construire leur projet et leur présenter les dispositifs d'accompagnement disponibles. Ils peuvent également les renseigner sur les dispositifs de promotion interne, en leur donnant de la visibilité sur les parcours de carrière et de formation et les incidences au regard de la mobilité.
- Les Responsables Formation ont plus particulièrement vocation à construire des plans de formation individualisés, à court terme dans le cadre de la tenue de poste et, à plus long terme, dans le cadre d'évolutions professionnelles. Ils

---

<sup>2</sup> Extrait de la Proposition 12 de l'Accord intergénérationnel du 24 décembre 2013

<sup>3</sup> Les managers stratégiques sont les directeurs régionaux et adjoints dans le réseau, les directeurs et adjoints au siège

renseignent les agents sur les parcours de professionnalisation existants et, plus généralement, leur proposent des accompagnements adaptés en matière de formation.

- La direction du recrutement et des carrières (DRC)

Les services de la DRC et plus particulièrement les Conseillers carrière animent, en lien avec les GRH, la gestion de la carrière des agents du siège et du réseau grâce à des entretiens de carrière : mobilités, bilans de 2<sup>e</sup> et 3<sup>e</sup> parties de carrière cf. article 2.2.2 de l'accord intergénérationnel à l'**annexe1 (2)**.

- La direction de la formation et du développement des compétences (DFC)

La DFC met en place en partenariat avec les GRH des parcours de formation ancrés sur le référentiel des fonctions et destinés à renforcer le professionnalisme des agents dans la fonction, à faciliter la mobilité professionnelle et à accompagner les reconversions individuelles ou collectives liées à l'évolution de l'emploi.

- Les tuteurs

Des tuteurs et tuteurs référents<sup>4</sup>, formés par la DFC, assurent un accompagnement à différents moments de la carrière : accueil et accompagnement des agents nouvellement recrutés, intégration des nouveaux promus dans le cadre de la promotion interne, changement de métier, périodes de professionnalisation (cf. article 2.5.1 de l'accord intergénérationnel à l'**annexe 1 (3)** et [Charte du tutorat](#) accessible sur le site intranet D 08 Ressources humaines).

- Les formateurs internes

Des formateurs internes, reconnus pour leurs compétences et leur savoir-faire, lesquels sont formalisés par une convention individuelle renouvelable annuellement, sont choisis par leur hiérarchie pour accompagner, à titre occasionnel, le développement des compétences des agents dans le cadre des formations proposées par la DFC (cf. article 2.5.2. de l'accord intergénérationnel à l'**annexe 1(4)** et [Convention cadre](#) accessible sur le site D 08 Ressources humaines).

- Les agents

Les agents ont un rôle déterminant dans leurs choix d'évolution professionnelle. Ils ont à leur disposition des outils tels que les offres de poste en ligne, les forums, la CV thèque ainsi que les entretiens avec leurs managers et les acteurs de la filière RH.

---

<sup>4</sup> « Tuteurs référents » ou « référents d'intégration »



## **2. Renforcer le dialogue social sur l'emploi et les compétences**

### **2.1. Information et consultation du CCE sur les orientations stratégiques**

Conformément aux dispositions légales<sup>5</sup>, les consultations obligatoires du Comité central d'entreprise sont regroupées en trois grandes consultations annuelles portant respectivement sur :

- Les orientations stratégiques, la GPEC et les orientations de la formation professionnelle (décembre) ;
- La situation économique et financière (avril) ;
- La politique sociale de l'entreprise, les conditions de travail et l'emploi (juin).

La consultation des comités d'établissement intervient dans l'hypothèse où la consultation nationale donne lieu à des plans d'action locaux.

L'Observatoire interagit avec les orientations stratégiques RH de la Banque :

- en amont de la consultation annuelle du CCE sur les orientations stratégiques et la GPEC, il établit chaque année, à l'attention du Gouvernement de la Banque, un rapport synthétisant ses travaux sur la GPEC ;
- en aval de cette consultation, il décline les conséquences des orientations stratégiques sur l'évolution des emplois et des compétences, notamment via une adaptation des formations et s'assure de la bonne visibilité des agents sur ces évolutions.

### **2.2. Amélioration de la présentation des documents relatifs aux effectifs**

Les documents sur les effectifs présentés aux élus dans le cadre des orientations stratégiques adoptent une méthodologie et une terminologie harmonisées.

Par ailleurs, les effectifs des 2 années précédentes, de l'année en cours et de l'année N+1 sont déclinés par direction générale pour le siège et par grandes lignes d'activités (surendettement, entreprises, fiduciaire et autres) pour chacune des 13 régions du réseau.

---

<sup>5</sup> Loi relative au dialogue social et à l'emploi du 17 août 2015, dite loi Rebsamen ; articles L 2323-6 et L 2323-10 du code du travail

## 3. Accompagner les agents dans leur parcours professionnel et développer leurs compétences

### 3.1. Les dispositifs d'accompagnement

La Banque accompagne les agents tout au long de leur vie professionnelle afin de leur offrir une évolution en lien avec leur profil et les besoins de l'entreprise. Les dispositifs mis en place sont les suivants :

#### 3.1.1. Lors de l'entrée à la Banque

- Le premier entretien d'étape pour les nouveaux recrutés trois mois après leur prise de fonction, réunissant le N+1 et le référent d'intégration ⇒ *Article 1.2.3 de l'accord intergénérationnel à l'annexe 1 (5)*.
- Des entretiens réguliers au cours de la période probatoire ou de la période d'essai permettant d'identifier, le cas échéant, les difficultés rencontrées.
- Le bilan de premier poste effectué entre l'agent nouvellement recruté et le conseiller carrière dans un délai de 2 à 3 ans après la prise de fonction ⇒ *Article 1.2.3 de l'accord intergénérationnel à l'annexe 1 (5)*.
- Pour les jeunes en alternance : suivi de la formation par un tuteur (contrat de professionnalisation) ou un maître d'apprentissage (contrat d'apprentissage) ⇒ *Article 1.2.4 de l'accord intergénérationnel à l'annexe 1 (6)*.

#### 3.1.2. En cours de carrière

- L'entretien professionnel  
Cet entretien porte sur les perspectives d'évolution professionnelle, notamment en termes de qualification et d'emploi, et sur le développement des compétences. Il est conduit par le N+2 et est distinct de l'entretien d'évaluation ⇒ *Article 4.1 de l'accord sur la Formation à l'annexe 1 (7)*
- Les entretiens de 2e et 3e parties de carrière  
Ces entretiens sont conduits avec les GRH et conseillers carrière ⇒ *Article 2.2.2 de l'accord intergénérationnel à l'annexe 1 (2)*
- Le bilan du parcours professionnel à six ans  
⇒ *Article 4.2 de l'accord sur la Formation à l'annexe 1 (8)*
- Le conseil en évolution professionnelle  
⇒ *Article 4.4 de l'accord sur la Formation à l'annexe 1 (9)*
- Le bilan de compétences  
Le bilan de compétences est accessible au titre du compte personnel de formation, du plan de formation pour certaines populations, ou bien du congé individuel de formation (pendant ou hors temps de travail)  
⇒ *Article 4.5 de l'accord sur la Formation à l'annexe 1 (10)*

## 3.2. Le développement des compétences

Les dispositions visant à assurer le développement des compétences des agents font l'objet de l'accord sur la Formation et le Développement des Compétences du 30 octobre 2015.

Ce développement repose notamment sur plusieurs instruments en cours de mise en œuvre, tels que les ***parcours de professionnalisation, un outil de diagnostic des compétences et des matrices de compétences***.

Les ***parcours de professionnalisation*** mettent en relation les compétences composant les différentes fonctions et l'offre de formation permettant de développer des compétences. Ils facilitent ainsi l'intégration dans une nouvelle fonction et les mobilités fonctionnelles. Les parcours de professionnalisation ne sont ni linéaires ni cloisonnés : ils permettent de monter en compétences et/ou d'acquérir des briques de compétences qui pourraient être utilisées dans d'autres fonctions.

Par ailleurs, un ***outil de diagnostic des compétences*** permettra aux agents de faire un bilan à un moment donné de leur niveau de maîtrise des compétences attendues sur leur poste. Cet outil, qui est en cours d'élaboration pour les deux fonctions pilotes d'analyste financier et de gestionnaire de dossiers de surendettement dans le réseau, sera étendu à d'autres métiers. Il se traduira ensuite par l'élaboration d'un parcours personnalisé de formation. Le développement optimisé des compétences ne peut être dissocié d'une phase de diagnostic individuel.

Des ***matrices de compétences*** sont également mises en œuvre dans certaines régions, ces deux démarches, outil de diagnostic des compétences et matrice de compétences ayant vocation à être harmonisées dans leur approche à mesure de l'avancement des travaux.

## 4. Favoriser et accompagner la mobilité

### 4.1. La mobilité interne

*« À tous les âges de la carrière, la mobilité permet d'assurer l'adaptabilité et contribue à répondre aux souhaits d'évolution professionnelle ; elle constitue un élément essentiel dans les parcours professionnels et doit donc être valorisée à ce titre dans le cadre de l'évaluation comme dans le cadre de la promotion interne »* (article 2.3 de l'accord intergénérationnel).

#### 4.1.1. Les formes de mobilité interne

Qu'elle soit à l'initiative de l'agent ou liée aux réorganisations de la Banque, la mobilité interne peut prendre trois formes :

- La mobilité fonctionnelle, qui correspond à un changement ou à une évolution de fonction ;
- La mobilité géographique, qui correspond à un changement de lieu de travail ;

- La mobilité fonctionnelle et géographique, qui combine les deux situations précédentes.

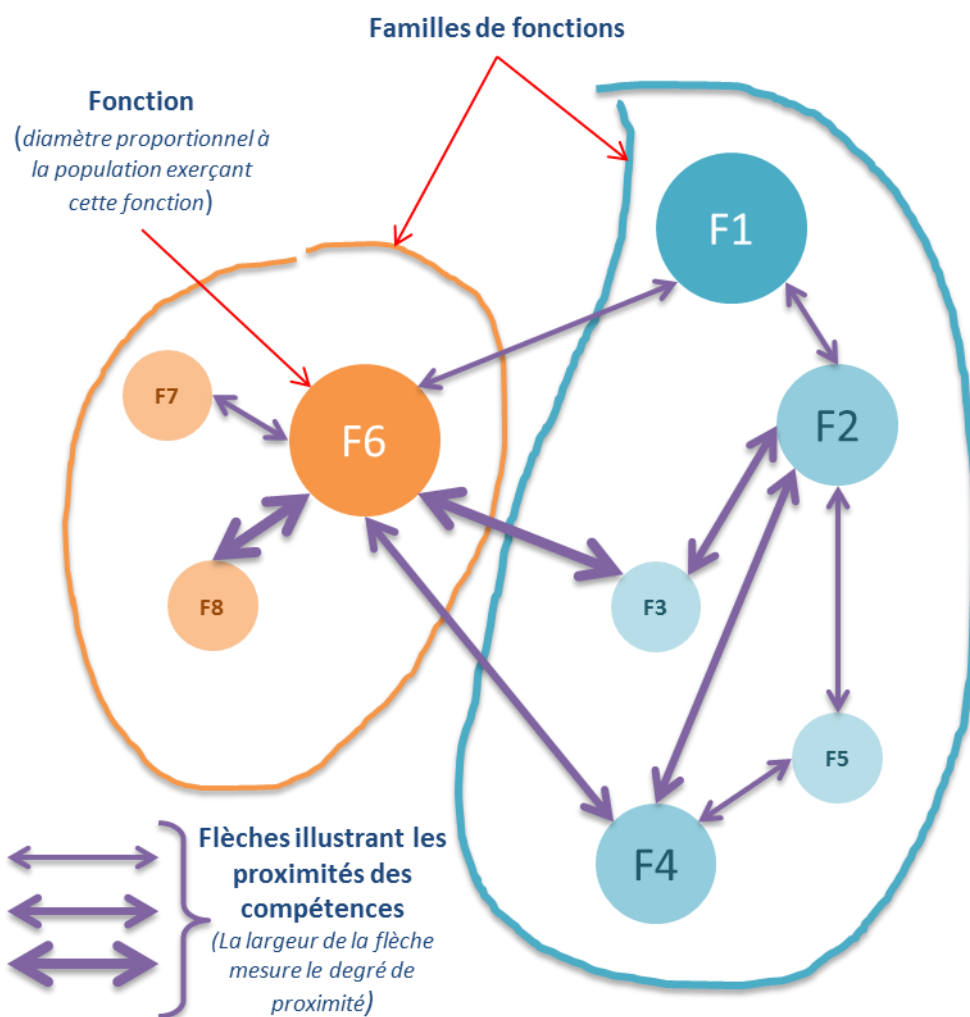
#### 4.1.2. Les aires de mobilité fonctionnelle

Afin de favoriser la mobilité fonctionnelle, des aires de mobilité seront définies.

Les aires de mobilité comprennent l'ensemble des trajectoires professionnelles envisageables à partir d'une fonction ou d'une famille de fonctions donnée en précisant les compétences communes et celles à acquérir pour réaliser une mobilité. Elles offrent, à partir d'une fonction d'origine, un éventail de parcours possibles gradués en fonction de la proximité de compétences existantes entre les fonctions.

Elles donneront aux agents une visibilité sur les possibilités d'évolution professionnelle au-delà de leur poste actuel et pourront alimenter leur réflexion dans le cadre d'un projet professionnel.

Le dessin ci-dessous présente un exemple d'aire de mobilité :



#### 4.1.3. Les espaces d'information de la mobilité interne

Différents outils et dispositifs sont mis à la disposition des agents pour s'orienter vers de nouveaux postes :

- **L'Espace Mobilité de Mon Espace RH** pour consulter l'ensemble des offres de poste, postuler en ligne et programmer des alertes pour être informé des offres de poste répondant aux critères sélectionnés par l'agent ; les offres de poste décrivent les attendus du poste et, le cas échéant, les formations proposées pour la prise de poste ;
- **La CVthèque dans Mon Espace RH** : elle permet aux agents de faire connaître aux acteurs de la filière RH leurs compétences et leur parcours dans une perspective d'évolution professionnelle ;
- Les **travaux de l'OPM**, cf. 1.3.1 supra ;
- **Les forums** de type Forums Métiers d'Avenir : axé sur un thème précis (par exemple la MOA), le forum réunit des interlocuteurs du domaine concerné et permet aux agents d'échanger sur les aspects concrets du métier ainsi que sur les parcours de formation associés.

#### 4.1.4. L'accompagnement de la mobilité interne par la formation

Les types d'actions de formation préparant à la mobilité et consultables sur le site D 08 Ressources humaines rubrique Formation sont les suivants :

- Les formations de préparation à la promotion interne  
⇒ *Site DFC/Connaître les domaines pédagogiques/Promotion interne*
- Les parcours de professionnalisation dans la fonction et de professionnalisation-passerelles ⇒ *Article 2.2.1 de l'accord intergénérationnel à l'annexe 1 (1) et article 2.2 de l'accord sur la Formation à l'annexe 1 (11)*
- Les actions de formation sanctionnées par des titres ou certifications reconnues prioritaires dans le cadre du compte personnel de formation et figurant sur une liste présentée par l'OPM ⇒ *Article 5.2.4 de l'accord sur la Formation à l'annexe 1 (12)*

#### 4.1.5. L'accompagnement de la mobilité fonctionnelle

La Banque souhaite permettre aux agents d'avoir des parcours professionnels évolutifs. À cette fin, l'agent qui veut effectuer une mobilité fonctionnelle en adéquation avec les besoins de la Banque s'y prépare avec l'appui des acteurs de la GPEC mentionnés au point 1.3.2. et sur la base des offres de formation existantes.

En particulier, le GRH et le Responsable Formation de l'agent disposent de l'information et des outils lui permettant d'affiner son projet et de mettre en œuvre un parcours adapté d'acquisition des compétences nécessaires à ce changement de poste.

Si une difficulté survient une fois la mobilité effectuée, le GRH et la DRC sont à la disposition de l'agent et de sa hiérarchie pour trouver la solution la plus adaptée, y compris, par exemple, une nouvelle mobilité.

Si la mobilité résulte d'une réorganisation d'unités, les acteurs RH proposent aux agents un accompagnement adapté.

#### **4.1.6. L'accompagnement de la mobilité géographique par des mesures financières et organisationnelles**

La mobilité géographique peut générer des contraintes d'ordre financier et/ou organisationnel. La Banque accompagne l'effort de mobilité par diverses mesures.

Le dispositif d'accompagnement de la mobilité est présenté sur le site intranet D8 Ressources humaines à la rubrique [Les aides à la mobilité géographique](#).

Les mobilités géographiques induites par les transformations de la Banque justifient la mise en place d'un dispositif d'accompagnement spécifique au bénéfice des agents visés par ces mobilités géographiques .

## **4.2. La mobilité externe**

La mobilité externe permet à un agent d'exercer ses compétences dans une autre entreprise que la Banque pendant une période de sa vie professionnelle. Elle est un facteur de renforcement de l'employabilité et de maintien dans l'emploi pour l'intéressé/e ; elle permet aux entreprises de bénéficier de personnels aux compétences élargies. À son retour à la Banque, l'agent retrouve un poste équivalent qui tient compte, dans la mesure du possible, des compétences acquises à l'extérieur.

La mobilité externe est soumise au respect des règles déontologiques de la Banque ⇒ [Site intranet de la déontologie](#).

Elle s'exerce sous diverses formes, à l'initiative de la Banque ou à l'initiative de l'agent :

#### **4.2.1. La mobilité externe pilotée par la Banque**

La Banque entretient des liens étroits avec des organismes français et étrangers auprès desquels des agents disposant du profil recherché peuvent être soit détachés, soit mis à disposition à l'issue d'une offre de poste. Les offres de poste externes sont mises en ligne sur l'Espace Mobilité / Rubrique Mobilité externe ou relayées par la Direction du Recrutement et des Carrières aux GRH des domaines.

- La mise à disposition

La mise à disposition<sup>6</sup>, pour les agents titulaires et contractuels, est prévue pour une durée déterminée qui peut être renouvelée. La rémunération de l'agent mis à disposition est remboursée à la Banque par l'organisme d'accueil.

- Le détachement

Le détachement<sup>7</sup>, pour les agents titulaires, est d'une durée déterminée, de 5 ans maximum par période, qui peut être renouvelée. L'agent est rémunéré par l'organisme d'accueil. Pour les agents contractuels, le détachement prend la forme d'une suspension du contrat de travail.

Les candidats à une mise à disposition ou à un détachement bénéficient, à leur départ, pendant leur mission et à leur retour, de l'appui du service de gestion RH des mobilités externes (SGME).

#### **4.2.2. La mobilité externe à l'initiative de l'agent**

- La mise à disposition dans le cadre du mécénat de compétences est prévue par la Proposition 23 de l'accord intergénérationnel : *« Dans le cadre des mobilités externes des agents de 55 ans au moins, la Banque s'engage à prendre en charge entre 50% et 75% du financement des mises à disposition qu'elle accepte au profit d'organismes extérieurs. »*

Il appartient à l'agent de rechercher un organisme intéressé et de présenter sa demande à la Banque.

- Le congé pour création ou reprise d'entreprise

Au titre de l'article 224-2 du statut du personnel, tout agent titulaire totalisant trois ans de service effectif peut bénéficier d'un congé sans traitement pour créer ou reprendre une entreprise. Ce congé est également prévu par le code du travail (L 3142-78 et suivants).

- Le congé pour convenance personnelle/congé sabbatique

Prévu à l'article 224-1 du statut du personnel, ce congé sans traitement permet à un agent titulaire de s'absenter par périodes d'un an maximum, dans la limite totale de cinq ans, sous réserve de l'accord de la Banque. Ce congé peut être utilisé pour exercer une activité extérieure. L'agent contractuel peut bénéficier d'un congé sabbatique dans les conditions prévues aux articles L 3142-91 et suivants du code du travail.

- La position hors cadres/ la mobilité externe sécurisée

Sous réserve d'avoir 15 années d'ancienneté, un agent titulaire peut demander, avec l'accord de la Banque, à être placé en situation hors cadres<sup>8</sup>, pour une durée déterminée, qui peut être renouvelée. Cette position permet, durant la suspension de la relation de travail, d'exercer des fonctions en dehors de la

---

<sup>6</sup> Décision réglementaire N° 2243

<sup>7</sup> Décision réglementaire N° 2244

<sup>8</sup> Décision réglementaire n°2245

Banque. À l'expiration de la période de mise hors cadres, l'agent est réintégré à la Banque dans un délai qui ne peut excéder six mois.

La mobilité externe sécurisée<sup>9</sup> permet à un agent contractuel ayant au moins 24 mois d'ancienneté d'exercer une activité dans une autre entreprise sans rompre son contrat de travail. Elle suppose l'accord de la Banque. Elle permet à l'agent de développer ses compétences par une expérience en situation de travail effectif dans une autre entreprise au bénéfice de l'entreprise d'accueil comme de l'entreprise d'origine. À l'issue de la période de mobilité, l'agent a le choix entre le retour à la Banque sur un emploi équivalent à celui qu'il occupait avant son départ et la démission.

#### **4.2.3. L'accompagnement de la mobilité externe**

La Banque accompagne les agents désireux d'effectuer une mobilité externe.

- Postes offerts à la BCE, à la Commission européenne, au MSU<sup>10</sup> et au MRU<sup>11</sup>

La présence de la Banque dans ces institutions revêt un caractère stratégique. Les candidats à ces détachements se préparent longtemps à l'avance avec l'aide du service de gestion RH des mobilités externes (SGME) et la direction de la Formation et du Développement des compétences (mise à niveau en anglais, préparation aux épreuves de sélection, partage du retour d'expérience). Les candidats sélectionnés bénéficient d'un accompagnement lors de leur départ, pendant leur mission et à leur retour.

- Aide à la création ou reprise d'entreprise pour les agents ayant au moins quinze ans d'ancienneté : soutien logistique d'un cabinet spécialisé (définition du projet, faisabilité, business plan, recherche de financement) jusqu'à la fin de la 1<sup>ère</sup> année d'exercice de l'entreprise.

## **5. Application et suivi de l'accord**

### **5.1. Durée de l'accord et date d'entrée en vigueur**

Le présent accord est conclu pour une durée déterminée de trois ans et entre en vigueur au premier jour ouvrable du mois qui suit sa signature.

### **5.2. Suivi de l'accord**

Une commission de suivi, qui se réunit à la convenance des parties signataires et au moins une fois par an, a pour mission de s'assurer des conditions d'application du présent accord, d'examiner les éventuelles difficultés d'application et d'étudier les propositions de modification.

---

<sup>9</sup> Loi du 14 juin 2013

<sup>10</sup> Mécanisme de supervision unique

<sup>11</sup> Mécanisme de résolution unique



### 5.3. Dépôt

Le présent accord est déposé auprès de la Direction régionale des entreprises, de la concurrence, de la consommation, du travail et de l'emploi (Direccte) – Unité territoriale de Paris.

Paris, le 1<sup>er</sup> juillet 2016

Le Gouverneur  
de la Banque de France

François VILLEROY de GALHAU

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

Anne-Marie ZAVA-DUVAL

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

Jérôme GRYNZSPAN

## Annexe 1

### Références aux accords d'entreprise existants

#### Accord intergénérationnel (24/12/2013) : AI

#### Accord sur la Formation et le Développement des Compétences (30/10/2015) : AF

##### (1) 2.2.1 Favoriser l'adaptabilité professionnelle par une gestion anticipée des emplois et des compétences (cf. indicateur 7) (AI)

#### ***Proposition 12 : La Banque mettra en place un **Observatoire paritaire des Métiers**.***

Composé de représentants des différents métiers de la Banque (opérationnels et/ou GRH), de la DGRH, de représentants du personnel (le CGRP, deux représentants par organisation syndicale représentative, un par organisation syndicale non représentative, un représentant de la Coordination nationale des CHSCT), il se réunira deux fois par an avec, en tant que de besoin, l'appui méthodologique d'un consultant.

L'Observatoire utilisera les référentiels « fonctions / activités » et « compétences » qui sont les outils de la GPEC. Un *référentiel des fonctions / activités* comporte les fonctions recensées dans l'entreprise, complétées par les principales activités exercées et décrites selon une méthodologie commune. Chaque fonction regroupe un ensemble de situations de travail proches par les activités exercées et les compétences mobilisées.

Un *référentiel des compétences* identifie les principales compétences nécessaires à l'exercice des fonctions. Il peut distinguer les compétences transversales communes à toutes les fonctions et les compétences techniques propres à l'exercice de chaque fonction.

Compte tenu de la très grande variété des fonctions exercées à la Banque, l'Observatoire centrera ses travaux sur les fonctions sensibles (fonctions en émergence, fonctions en tension du fait d'un déficit qualitatif ou quantitatif, fonctions en décroissance...) et les compétences associées. Il en dressera une cartographie.

Au-delà de la situation actuelle des emplois, l'Observatoire des Métiers aura pour objet d'analyser les perspectives d'évolution des emplois et des compétences à la Banque, de façon à mieux anticiper les adaptations nécessaires : information et formation du personnel, réallocation des effectifs au sein des fonctions.

Sur la base de ces travaux, des parcours ciblant l'accès aux fonctions en développement seront progressivement mis en place par la direction de la Formation et du Développement des Compétences (DFC). Ces parcours, appelés parcours de professionnalisation-passerelles, seront constitués d'un ensemble de formations spécifiques destinées à combler les écarts en compétences entre fonction d'origine et fonction d'accueil et à préparer et faciliter la mobilité professionnelle.

Les travaux de l'Observatoire des Métiers feront l'objet de communications régulières afin de donner aux agents une meilleure visibilité sur leurs possibilités d'évolution professionnelle au sein des domaines d'activité.

### **(2) 2.2.2. Mettre en place des entretiens de 2e et 3e parties de carrière (indicateurs 8, 9 et 10) (AI)**

*Proposition 13 : La Banque organisera au-delà des entretiens annuels d'évaluation avec la hiérarchie, des entretiens à des moments-clés du parcours professionnel :*

- à 45 ans (engagement de la 2e partie de carrière)
- à partir de 55 ans (3e partie de carrière)

Les entretiens dits de 2e et 3e parties de carrière sont effectués avec la DGRH ou avec les GRH des domaines ou régions, qui ont reçu une formation spécifique pour réaliser ces entretiens. Ils sont à l'initiative des GRH ou de la DGRH, qui cibleront en priorité les agents ayant un temps de stationnement dans le poste actuel d'au moins 7 à 8 ans.

Ces entretiens sont l'occasion de faire, avec l'agent, un point sur son développement professionnel, d'envisager le meilleur chemin en termes de perspectives de carrière et/ou de mobilité fonctionnelle, ainsi que d'aborder ses besoins de formation éventuels.

Lors des entretiens de 2e partie de carrière, les agents seront informés de la possibilité de bénéficier d'un bilan d'étape professionnel<sup>2</sup> ou d'un bilan de compétences<sup>3</sup>.

Lors des entretiens de 3e partie de carrière, pourront également être évoquées l'évolution professionnelle envisagée et les actions de transmission des connaissances qui pourraient être mises en œuvre, ainsi que les possibilités visant à faciliter la transition activité-retraite.

### **(3) 2.5.1. Valoriser la fonction de tuteur (AI)**

L'accompagnement par un tuteur peut être utilisé à plusieurs moments de la carrière : intégration de nouveaux promus dans le cadre de la promotion interne ou changement de métier. Il est par ailleurs obligatoire dans la mise en œuvre de périodes de professionnalisation.

Une formation adaptée, préalable à l'exercice de la fonction de tuteur, sera proposée par la direction de la Formation et du développement des Compétences.

Si les actions de tutorat reposent sur le volontariat, elles impliquent un engagement fort de la part du tuteur. Pour en faciliter l'exercice, les managers prennent en compte ces actions dans l'appréciation de la charge de travail de l'agent et procèdent à un aménagement de sa fiche d'activité.

Les actions de tutorat doivent être prises en compte dans l'entretien annuel et font l'objet d'une appréciation dans la fiche d'évaluation de l'agent. Au terme d'un délai minimum d'une année d'exercice de l'activité de tuteur, l'agent s'engage dans une démarche de certification visant à l'obtention du certificat de compétence en entreprise de tuteur. Cette certification sera valorisée dans le cadre de la procédure d'évaluation comme dans le cadre de la promotion interne.

#### **(4) 2.5.2. Mieux reconnaître les formateurs à titre occasionnel (AI)**

Les actions de formation exercées à titre occasionnel sont encouragées à tous les âges de la carrière.

Les managers prennent en compte ces actions de formation dans l'appréciation de la charge de travail de l'agent et procèdent à un aménagement de sa fiche d'activité. Au terme d'un délai minimum d'une année d'exercice de l'activité de formateur, l'agent s'engage dans une démarche de certification visant à l'obtention du certificat de compétence en entreprise de formateur. Cette certification sera valorisée dans le cadre de la procédure d'évaluation comme dans le cadre de la promotion interne.

#### **(5) 1.2.3. Modalités de mise en œuvre d'un entretien de suivi du jeune (AI)**

La Banque recommande aux managers lors du recrutement de nouveaux agents, que ce soit par concours ou par contrat, de faire un point régulier pour s'assurer de la bonne intégration et de l'acquisition des compétences au poste.

**Proposition 7 :** *Il sera demandé aux managers de proximité d'associer le référent d'intégration au premier entretien d'étape qui doit intervenir dans le délai de 3 mois après la prise de fonction.*

**Proposition 8 :** *Un bilan de premier poste est effectué entre l'agent et le Conseiller Carrière dans un délai de 2 à 3 ans après la prise de fonction.*

#### **(6) 1.2.4 Recours à l'alternance et aux stages (AI)**

(...) Toutes les personnes en contrat d'alternance à la Banque se voient désigner un maître d'apprentissage (contrat d'apprentissage) ou un tuteur (contrat de professionnalisation). Une formation de 7 heures, spécifique à l'alternance, est dispensée au maître d'apprentissage et au tuteur. Par ailleurs, le Service du recrutement assure un suivi étroit des alternants, en liaison avec le maître d'apprentissage ou le tuteur durant toute la durée de la formation. Un effort particulier est fait en vue de l'accueil des alternants travailleurs handicapés.

Par ailleurs, les stages conventionnés sont également un moyen de faire découvrir la Banque à des jeunes. 135 conventions de stage ont été signées en 2012 (143 en 2011).

Chaque stagiaire a également un tuteur.

**Proposition 10 :** *La Banque élaborera à l'intention des managers des jeunes en alternance ou en stage conventionné un guide d'accueil et d'information qui sera un outil supplémentaire de familiarisation avec l'entreprise.*

#### **(7) Article 4.1 L'entretien professionnel (AF)**

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 Préparation des acteurs à la réalisation 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.

### **(8) Article 4.2 Bilan des parcours professionnels à six ans (AF)**

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.

### **(9) Article 4.4 Conseil en évolution professionnelle (AF)**

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.

#### **(10) Article 4.5 Bilan de compétences (AF)**

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.

#### **(11) Article 2.2 Parcours prioritaires de professionnalisation (AF)**

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.

#### **(12) Article 5.2.4 Priorités de la Banque (AF)**

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.



## **Annexe 2**

### **GLOSSAIRE GPEC**

#### **Activités**

Ensemble cohérent de tâches visant à la réalisation d'un but déterminé par le titulaire d'un poste de travail donné.

#### **Activités principales**

Les activités principales représentent le « cœur » d'une fonction et sont communes à l'ensemble des postes de travail regroupés dans cette fonction.

#### **Aires de mobilité fonctionnelle**

Les aires de mobilité fonctionnelle sont l'ensemble des cheminements plus facilement envisageables entre différents emplois ou fonctions.

#### **Compétences**

Les compétences correspondent aux savoirs et aptitudes manifestés en situation de travail et évaluables dans un contexte professionnel.

#### **Domaines d'activité**

La Banque est organisée en domaines d'activité numérotés de 1 à 10 :

- D01 : Fabrication des billets,
- D02 : Gestion de la monnaie fiduciaire,
- D03 : Stabilité financière et Opérations,
- D04 : Statistiques, études-recherches, international-Europe-SERIE
- D05 : Supervision prudentielle,
- D06 : Présence de place
- D07 : Finances, Administration, Conseil juridique, Communication,
- D08 : Ressources humaines,
- D09 : Organisation et information,
- D10 : Contrôle et prévention des risques.

#### **Emplois**

Les emplois regroupent un ensemble de postes de travail proches par les activités exercées et les compétences mobilisées ; les emplois présentent des similitudes suffisantes pour être étudiés et traités de façon globale en termes de GPEC.

## Fonctions

Les fonctions regroupent un ensemble d'emplois proches par les activités exercées et les compétences mobilisées.

### Famille de fonctions

La famille de fonctions est un regroupement de fonctions utilisé pour améliorer la lisibilité d'études ou de statistiques élaborées à l'échelle de la Banque. Elle regroupe les fonctions qui reposent sur un socle commun de compétences opérationnelles et techniques et dont les finalités au niveau de l'entreprise sont identiques ou proches.

Exemple, la famille de fonctions « Statistiques » :

GP 049	Animateur économie et statistiques
GP 050	Assistant économiste statisticien
GP 052	Économiste statisticien
GP 055	Spécialiste en statistiques

### Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences -GPEC

La GPEC est définie dans le préambule de l'Accord.

### Matrice de compétences

La matrice de compétences fournit une cartographie des compétences au niveau d'une unité ainsi qu'une vision de l'évolution anticipée à 3 ans. Elle sert à évaluer les risques en termes de manque de compétences et à prescrire les formations nécessaires.

### Parcours de professionnalisation dans la fonction

Le parcours de professionnalisation propose des actions de formation qui visent à développer ou renforcer les compétences attendues sur la fonction ou le poste de travail. Le parcours comprend des modules répartis sur trois niveaux : Fondamentaux, Approfondissement, Perfectionnement.

### Parcours de professionnalisation-passerelle

Il n'existe pas de parcours passerelle « type ». Chaque parcours est individualisé et comprend des formations destinées à combler les écarts en compétences entre la fonction d'origine et la fonction d'accueil et à préparer et faciliter la mobilité professionnelle.

### Poste de travail

Poste occupé par un agent, faisant l'objet d'une fiche d'activités détaillée individuelle.