

**RELEVÉ DE DECISIONS
DE LA COMMISSION FORMATION
DU 06/05/15**

La séance débute à 14 heures 30 sous la Présidence du directeur des ressources humaines Matthieu Detrez-Jacquin.

Membres de la commission formation présents :

Pour l'administration

- Matthieu Detrez-Jacquin, directeur des ressources humaines
- Bernadette Leroy, chef de service organisations, métiers et formation
- Claire Schoeser, chef du service recrutement et mobilité
- Karine Boston, chargée de formation

Pour les représentants du personnel

- Représentants de la CGT : Thierry Choquet et Sébastien Née
- Représentante de SUD : Brigitte Ducrot et Bibata Ouedraogo

I. Règlement intérieur de la commission formation

Le document présenté a été étudié en séance. Une modification mineure du dernier paragraphe de l'article 1 a été apportée : « Cette commission n'est pas une instance... ».

II. Finalités des actions mobilisables au titre du DIF

Les finalités présentées ci-dessous ont été débattues en séance (prise en compte d'une demande de précision à la 3^e ligne du tableau) :

Finalités		Exemples d'actions pouvant être demandées dans ce cadre
Évaluer ses compétences pour consolider son projet		➤ Bilan de compétences ➤ Bilan de carrière
Faire reconnaître ses acquis par l'obtention d'un diplôme ou d'une certification pour valoriser son expérience		➤ Validation des acquis de l'expérience
Acquérir ou améliorer des compétences, <u>non exigées pour sa pratique professionnelle, mais contribuant à s'adapter à l'évolution des métiers</u>	Compétences en bureautique	➤ 3 W (Windows, Word, Web) ➤ Word ➤ Excel ➤ Powerpoint (tous niveaux dès lors que les prérequis sont attestés)
	Compétences rédactionnelles	➤ Rédiger pour être compris – les fondamentaux des techniques rédactionnelles
Maintien d'une qualification non exigée dans la tenue du poste (*)		➤ Remise à niveau et recyclage SSIAP
Disposer d'outils visant à valoriser son parcours et son potentiel personnel		➤ Savoir rédiger un C.V. ➤ Analyser son parcours et savoir le valoriser pour mettre en place une stratégie personnelle d'évolution
Acquérir de nouvelles qualifications sous réserve que la demande participe à la construction d'un projet professionnel finalisé		➤ Actions relevant d'un projet professionnel formalisé et validé par la DRH

(*) La qualification SSIAP 1 initial étant requise dans le cadre des fonctions des agents de la DAPS exerçant en poste de contrôle, leur recyclage ou remise à niveau n'est pas imputable au DIF.

Les remises à niveau et recyclages du SSIAP 1 pour les agents exerçant sur d'autres postes nécessitent la mobilisation du DIF.

Les formations de préparations aux concours et aux examens professionnels ne nécessiteront plus, à partir de 2015, la mobilisation du DIF.

En ce qui concerne la procédure, elle est validée avec les ajustements suivants :

- La demande de DIF relève de l'agent et ne peut lui être imposée
- La demande DIF doit impérativement s'exprimer lors de l'entretien professionnel annuel et être inscrite sur le document support de l'entretien professionnel
- La demande de DIF doit être motivée par l'agent et par écrit
- Hors projet professionnel formalisé et validé par la DRH, une seule demande au maximum par année peut être exprimée
- La direction des ressources humaines donne un accord ou un refus par écrit à la demande de DIF sollicitée avant le lancement de la campagne d'évaluation suivante.

III. Préparation de l'élaboration d'un parcours de formation Post-recrutement

La programmation devra permettre de former au moins 2 groupes de nouveaux arrivants (12 personnes par module) par semestre.

En complément de la journée d'intégration, les membres de la commission proposent que les nouveaux arrivants soient a minima inscrits aux formations suivantes :

Intitulé de la formation	Finalité – contenu	Nombre de jour
Missions et organisation du ministère	Connaitre et comprendre les missions du MCC et l'organisation des services qui en découle à l'éclairage des notions fondamentales d'organisation politique et administrative de la France	1
Environnement administratif et juridique de l'EPML	Mieux comprendre les mécanismes administratifs et juridiques qui président au fonctionnement du Musée.	1

Par ailleurs d'autres actions devront être conçues. Elles devront viser à :

- connaître les modalités d'entrée dans la fonction publique, les droits et obligations d'un agent public, les différentes instances représentatives,... ;
- appréhender les spécificités de carrière ou de service dans la fonction publique (avancement du fonctionnaire, mobilité, absences et congés, ...) ;
- comprendre les différents éléments de sa fiche de paye.

Le nombre de jours de ces dernières est estimé à 3 jours.

Au regard du parcours de formation antérieur des nouveaux arrivants, le nombre de modules à suivre pourra être adapté.

IV. Divers

Les membres ont par ailleurs validé les points suivants :

- tenue d'au moins 2 séances annuelles de la commission formation
- présentation dans les bilans formation de la commission :
 - du nombre de demandes faites au titre du DIF dans les différentes finalités validées,
 - des motifs de refus.

La date de la prochaine commission formation est fixée au 15 octobre 2015 à 10H30.