



DIRECTION DES RESSOURCES HUMAINES

Accord collectif

L'ACCORD COLLECTIF SUR LA FORMATION

Version proposée à la signature

Juin 2008

des idées d'avance



SOMMAIRE

Préambule

Chapitre 1 : La formation composante majeure de l'évolution des métiers

Chapitre 2 : L'agent, Acteur de sa formation

Chapitre 3 : L'encadrement au cœur du développement des Compétences des agents

Chapitre 4 : L'allongement de la vie professionnelle et la formation

Chapitre 5 : Le Droit Individuel à la Formation

Chapitre 6 : L'alternance et l'insertion professionnelles des jeunes et des demandeurs d'emploi

Chapitre 7 : La reconnaissance et la valorisation des acteurs de la formation

Chapitre 8 : L'évaluation de la formation

Chapitre 9 : Le pilotage et le suivi de l'accord

Préambule

La formation au service de la sécurisation des parcours professionnels

L'accord Formation de 2005 a marqué une étape importante dans l'entreprise en renforçant ou introduisant de nouveaux dispositifs (DIF, EIF annuel, dispositifs de promotion, accompagnement des deuxièmes parties de carrière...) permettant de faire de la formation un véritable levier au service du développement des compétences des agents.

Cependant, le contexte de l'entreprise a sensiblement évolué depuis 2005 notamment du fait de l'évolution des régimes de retraite et de son impact en terme d'allongement de la vie professionnelle. Cette évolution place, au cœur des préoccupations de l'entreprise, la question de la sécurisation des parcours professionnels et l'accompagnement des agents de tous niveaux dans leur évolution professionnelle et dans la construction de leur projet. C'est un axe majeur de réflexion pour les années à venir et la formation y jouera un rôle particulièrement important.

L'efficacité même de notre système de formation repose sur les trois acteurs fondamentaux que sont : l'agent, le hiérarchique, la fonction formation, et sur leurs interactions. Il apparaît donc nécessaire de bien préciser le rôle, la contribution et la responsabilité de chacun d'eux, au regard de la nécessité de développer l'employabilité des agents pour faire face aux enjeux à venir, dans les meilleures conditions possibles, tant pour les agents que pour l'entreprise.

La formation au cœur de la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences vise à réduire de façon anticipée les écarts entre les besoins de l'entreprise et les ressources humaines dont elle dispose, en fonction de ses orientations stratégiques et en impliquant le salarié dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

A cette fin, l'entreprise s'engage à mobiliser la formation, sous toutes ses formes, comme moyen privilégié pour réduire ces écarts et pour faciliter la réalisation des projets professionnels des agents.

Un engagement réciproque : l'agent acteur central de son parcours professionnel

Soucieuse d'offrir aux agents des perspectives d'évolution, l'entreprise souhaite faciliter, pour tous ceux qui le désirent, la possibilité de se construire un parcours de progression professionnelle en son sein et favoriser un engagement réciproque de

l'agent et de l'entreprise dans ce parcours. A cette fin, le conseil et l'orientation professionnelle seront développés, ainsi que l'information des agents sur les métiers de l'entreprise, les passerelles entre les métiers et les possibilités d'évolution.

Les axes prioritaires pour la formation pour les années à venir

Les parties signataires conviennent de définir des axes prioritaires pour la formation, pour la durée du présent accord, qui sont :

- Permettre à tout agent de se construire un projet professionnel dans l'entreprise et de développer son employabilité tout au long de sa vie professionnelle et notamment en deuxième partie de carrière.
- Renforcer le rôle de l'encadrement dans le développement des compétences des agents et dans la formation.
- Contribuer à l'insertion des jeunes en leur facilitant l'accès à la qualification, et à leur intégration professionnelle.
- Favoriser le développement des compétences des agents des premières qualifications et les inscrire dans des logiques d'évolution professionnelle et de projet.
- Mieux prendre en compte les caractéristiques générationnelles dans nos dispositifs de professionnalisation.
- Favoriser et accompagner le transfert des savoirs et savoir faire de l'entreprise pour garantir la pérennité de ces compétences.
- La professionnalisation et la valorisation des acteurs de la formation : formateurs, tuteurs, fonction Formation en établissement.
- Etre un acteur de la formation moteur au sein de la branche ferroviaire en France et en Europe.

Chapitre 1. LA FORMATION, COMPOSANTE MAJEURE DE L'EVOLUTION DES METIERS ET DES COMPETENCES

La croissance durable de l'entreprise est conditionnée par la performance de son système de production industrielle et la qualité des services rendus.

Les évolutions technologiques, la diversification des clientèles et leurs demandes évolutives dans un contexte concurrentiel, le développement des transports européens, les changements culturels et sociétaux, nécessitent de redéfinir en permanence les compétences et les qualifications mises en œuvre par la SNCF.

Dans ce contexte, une formation tout au long de la vie constitue un levier d'accompagnement de l'évolution des métiers et des compétences, mais aussi le moyen pour chaque agent, au statut ou contractuel, de mieux construire son évolution professionnelle et personnelle.

Article 1. La formation et l'évolution des métiers

La formation professionnelle répond à plusieurs enjeux essentiels, notamment :

- assurer la professionnalisation initiale des agents dans des métiers ferroviaires à forte composante technique ou de sécurité,
- assurer la qualification professionnelle permanente des agents à leur poste de travail,
- accompagner les évolutions collectives et les mobilités ou reconversions individuelles,
- contribuer à une évolution professionnelle durable des agents dans l'entreprise
- prendre en compte les aspirations individuelles en terme d'évolution professionnelle.

Dans ce cadre, le présent accord entend souligner le rôle-clef de la formation professionnelle comme moyen d'anticiper et d'accompagner les évolutions de métiers de l'entreprise.

Au cours des dernières années, la SNCF a développé l'analyse de ses métiers et compétences de base. Il convient de poursuivre la réflexion prospective à moyen et long terme sur l'évolution des compétences de la SNCF afin de mieux éclairer les orientations majeures de la politique formation de l'entreprise.

Article 2. L'Institut des Métiers de la SNCF

Créé en 2002, l'Institut des Métiers est un espace d'échange privilégié sur les questions relatives à l'évolution des métiers et des compétences, nécessaire au développement de l'entreprise.

C'est une instance paritaire où siègent des représentants des organisations syndicales et des représentants des directions d'activité ou de domaine de l'entreprise. Cette instance est régie par une convention et une charte de fonctionnement.

Les travaux et les réflexions menés par l'Institut des Métiers, sont réalisés en étroite liaison avec l'Observatoire des Métiers, les directions de Domaines et d'Activités et concernent :

- l'analyse prospective à moyen et long terme de l'évolution des métiers et des compétences de l'entreprise ;

- la veille sur les différents facteurs-clefs d'évolution et notamment l'émergence des compétences nouvelles nécessaires à la SNCF ;
- les études sur les métiers sensibles et les facteurs de risques de perte de compétences.

Par leur nature et leur contenu, les travaux de l'Institut des Métiers contribuent à la gestion prévisionnelle des emplois et des compétences dans l'entreprise.

Ces travaux alimentent les réflexions et les orientations en matière de formation tant au niveau de l'entreprise que dans chacune des Activités (ou Domaine). Ils permettront également d'enrichir les Schémas directeurs de compétences et de formation des Activités et des Domaines.

Article 3. Les schémas directeurs de compétences et de formation

Les réflexions relatives à l'évolution des métiers de la SNCF menées tant au niveau des Branches et des domaines qu'au sein de l'Institut des métiers, doivent être prises en compte par le système de formation de l'entreprise pour faire évoluer les dispositifs et contenus de formation au premier emploi, de formation continue et de promotion interne.

Ces réflexions alimentent les "schémas directeurs compétences » qui sont élaborés par les Activités et les domaines et actualisés tous les 2 ans, et qui font l'objet d'une concertation dans les Commissions Professionnelles Centrales (CPC) concernées.

A partir de ces schémas directeurs et des besoins de compétences qu'ils évoquent, le système de formation de l'entreprise met en adéquation les objectifs de formation, les dispositifs pédagogiques et les contenus de formation. A cette fin, les directions d'Activité et de Domaine élaborent pour chacune d'elles, leur schéma directeur annuel de formation.

Les schémas directeurs annuels Formation précisent les orientations nationales de formation, ils intègrent également les engagements du présent Accord Formation.

Article 4. Le Schéma Prévisionnel de Formation (SPF)

Le Schéma Prévisionnel de Formation (SPF) des établissements constitue la pierre angulaire de l'investissement formation de l'entreprise et doit permettre d'apporter des réponses dans un délai le plus court possible. A cet effet, il définit les priorités d'action en matière de formation et permet la réalisation rapide (sur l'année de l'exercice) des besoins de formation exprimés et validés dans l'établissement.

Il assure en particulier la synthèse :

- des besoins définis par l'entreprise et ses différentes lignes métiers ;
- des priorités localement retenues par les directions d'établissement ;
- des formations relevant du DIF.
- des souhaits de formation exprimés lors de l'EIF par les agents et validés par le hiérarchique, soit dans le cadre de leur fonction, soit dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle dans leur métier ou dans un autre.

Dans ces conditions, il énumère précisément les thèmes de formation issus des grandes orientations nationales, régionales ou locales et fait apparaître les moyens alloués à

l'établissement, en heures, pour répondre aux besoins issus des entretiens individuels de formation.

Le Schéma Prévisionnel de Formation est présenté, commenté et mis en discussion par le Directeur d'Etablissement* avec les Délégués du Personnel correspondants et par le Directeur de Région* avec les Délégués du Personnel Cadres. Lors de cette réunion spécialisée, le Directeur d'Etablissement présentera la politique de formation de son établissement ainsi que les actions envisagées relatives aux engagements de l'accord formation (DIF, alternance, premiers niveaux de qualification, dispositif de promotion...). Il assurera la qualité du dialogue en consacrant à cette réunion le temps nécessaire aux échanges et aux clarifications utiles.

** établissement ou entité assimilée, région ou assimilée*

Article 5. La place de l'appareil formation de la SNCF en France et en Europe

Le contexte européen et l'ouverture à la concurrence intra modale d'une part, et d'autre part, la création d'une branche ferroviaire, auront un certain nombre d'impacts sur l'environnement de la formation dans le domaine ferroviaire.

Les entreprises ferroviaires s'organisent au regard de la formation de leurs salariés. Des organismes de formation dans le domaine du transport ferroviaire apparaissent sur le marché, dont certains ont obtenu leur agrément du Ministère des Transports pour assurer des formations aux fonctions de sécurité (dans le cadre des obligations de l'arrêté d'aptitudes à l'exercice des fonctions de sécurité). En conséquence, la SNCF n'a plus le monopole de la formation ferroviaire en France.

Dans ce contexte, l'entreprise souhaite maintenir et renforcer sa position d'organisme de formation ferroviaire de référence en France et en Europe.

L'entreprise assurera une veille auprès de la commission européenne et participera aux travaux de l'Agence Ferroviaire Européenne visant à définir des critères communs pour les organismes de formation ferroviaire au niveau européen. L'entreprise fera valoir un haut niveau d'exigence en terme de qualité des formations tant dans les modalités pédagogiques que dans les contenus de formation.

Elle informera les signataires dans le cadre du suivi de l'Accord Formation des propositions de l'entreprise et des évolutions envisagées.

Article 6. La mise en qualité des centres de formation et la certification des formations ferroviaires

Les accords formation précédents ainsi que la démarche d'agrément des centres de formation dans le cadre de la mise en œuvre de l'arrêté du 30 juillet 2003, relatif aux conditions d'aptitudes à l'exercice des fonctions de sécurité, ont initié une véritable démarche de mise en qualité d'un certain nombre de processus relevant de la formation. Parmi ceux-là, on peut citer : l'expression des besoins de formation, l'évaluation de la formation, la formation des formateurs...

L'entreprise et les organisations syndicales conviennent de poursuivre cet effort en visant une mise en assurance qualité des centres de formation notamment à travers une certification ISO 9001 ainsi qu'à travers l'agrément de leurs centres de formation par l'Etablissement Public de Sécurité Ferroviaire. Cette mise en qualité permettra une

homogénéité des processus de formation et des pratiques professionnelles des acteurs de la formation.

La DRH anime en relation avec les Activités et les Domaines et en concertation avec les organisations syndicales signataires de l'Accord les réflexions sur ce sujet.

Ces dernières devront permettre à l'entreprise de renforcer son positionnement en tant que opérateur de formation de référence dans le domaine ferroviaire en France et en Europe.

Dans cette perspective, la démarche engagée auprès de la Commission Nationale de Certification Professionnelle dans la perspective d'une inscription de titres ferroviaires au RNCP (Répertoire National des certifications professionnelles) sera poursuivie.

La capacité pour notre organe de formation de certifier les formations ferroviaires par un titre reconnu participe de sa crédibilité sur un marché de plus en plus ouvert sur l'extérieur.

Chapitre 2. L'AGENT, ACTEUR DE SA FORMATION

Dans le contexte actuel, la question du développement des compétences tout au long de la vie et l'accompagnement des agents de tous niveaux dans leur évolution professionnelle et dans la construction de leur projet, est un axe de réflexion majeur pour l'entreprise. Il s'agit bien, à présent, pour les agents, de développer leur faculté de s'adapter à des contextes professionnels évolutifs et ceci durant toute leur vie professionnelle.

La formation tout au long de la vie constitue un élément déterminant de la sécurisation des parcours professionnels.

L'entreprise veut faciliter l'évolution professionnelle de chaque agent et lui permettre d'être acteur dans la conduite de son projet professionnel, en cohérence avec les orientations de l'entreprise. Le développement des compétences des agents concourt également au maintien et à l'amélioration de la compétitivité de l'entreprise.

Dans cette perspective l'Accord Interprofessionnel du 11 janvier 2008 sur la modernisation du marché du travail précise que *« pour permettre aux salariés d'être acteurs de leur déroulement de carrière et favoriser leur engagement dans le développement de leurs compétences et de leur qualification, il convient qu'ils puissent disposer d'outils susceptibles de les aider dans la construction de leur parcours professionnel » (Article 6)*

A cette fin, les questions liées à l'expression des besoins de formation, l'orientation professionnelle, les perspectives de mobilité, l'information sur la formation, les métiers et les compétences, les passerelles entre métiers, les possibilités d'évolution dans l'entreprise sont centrales pour permettre aux agents de se positionner dans cette dynamique.

Les signataires s'engagent à favoriser la construction des projets professionnels en apportant aux agents, statutaires comme contractuels, une plus grande lisibilité sur les parcours de progression professionnelle qui leur sont ouverts. L'entreprise développera le conseil et l'orientation professionnelle, favorisera les moments d'échanges sur la formation tel que l'EIF et confortera le rôle de l'agent, acteur de sa formation, en le dotant, par exemple, d'un passeport formation.

Par ailleurs, les signataires de l'Accord ont souhaité porter une attention particulière aux agents des premiers niveaux de qualification afin de développer leurs compétences et leurs connaissances de base, et de renforcer durablement leurs perspectives d'évolution dans l'entreprise.

Article 1. L'expression des besoins de formation

Donner les moyens aux agents de prendre en charge le développement de leurs compétences passe par la mise en œuvre pour tous les agents de l'Entretien Individuel de Formation. Celui-ci est un moment privilégié car il permet de renforcer le rôle et l'implication des agents eux-mêmes dans leur formation et leur développement professionnel. Si l'EIF est en général proposé par le hiérarchique, il peut également être sollicité par l'agent.

C'est pourquoi les parties signataires réaffirment leur volonté de donner un caractère annuel* et systématique à l'Entretien Individuel de Formation, nécessité renforcée par l'introduction

du Droit Individuel à la Formation dans la loi du 4 mai 2004, et de mettre en qualité ce dispositif.

L'Entretien Individuel de Formation a pour objectif de faire le point sur les compétences acquises et à développer, les besoins de formation identifiés par l'agent ou son hiérarchique, ainsi que sur le projet professionnel de l'agent. C'est à cette occasion que l'agent examinera avec son hiérarchique les possibilités de formation dans le cadre du DIF. C'est aussi à cette occasion que l'agent peut évoquer avec son hiérarchique la façon dont il se projette dans l'avenir en terme de trajectoire professionnelle, son désir d'entretien de carrière ou de bilan de compétences, ses projets de mobilité, de changement de filière professionnelle...

Lors de l'EIF, le hiérarchique présente les possibilités offertes à l'agent en matière de conseil pour une orientation professionnelle qui peut s'accompagner d'un Congé Individuel de Formation, d'un DIF, d'une démarche de VAE...

*par année civile

Article 2. Le conseil et l'orientation professionnelle

Le conseil et l'orientation professionnelle ont pour objet d'aider un salarié à préparer une évolution au sein de son métier de base ou vers un nouveau métier. Les parties signataires souhaitent favoriser pour tout agent l'accès au conseil et à l'orientation professionnelle.

L'objectif est de permettre à tout agent d'être informé pour analyser : ses souhaits d'évolution professionnelle, ses compétences professionnelles, ses aptitudes, ses motivations, afin de définir un projet professionnel et le cas échéant un projet de formation.

Les agents peuvent recourir à un entretien d'orientation auprès du coordinateur formation ou de la personne en charge des entretiens approfondis de carrière. Les agents seront informés de cette possibilité.

Toute demande fait l'objet d'une réponse écrite fixant le lieu et la date de l'entretien, dans un délai n'excédant pas 5 semaines. Ces demandes peuvent être contributives à l'élaboration du schéma prévisionnel de formation (cf. article 4 du chapitre 1).

A l'occasion de cet entretien, l'agent sera informé des possibilités qui lui sont ouvertes. Cet entretien peut aboutir à :

- une consultation à titre individuel auprès des Conseillers d'Orientation Régionaux (COR) ou des Gestionnaires de carrière,
- un bilan en cours de carrière auprès d'une des Agences /Centres Mutualisés de Recrutement et d'Orientation (AMRO/CMRO). Selon les situations rencontrées par l'agent au cours de son parcours professionnel, un bilan peut être proposé pour faire un point de situation et envisager un projet de formation ou des perspectives de mobilité fonctionnelle ;
- un bilan de compétences via l'AGECIF-SNCF à la demande de l'agent (Association pour la Gestion des Congés Individuels de Formation pour le personnel de la SNCF) ou via la SNCF, ou à un Bilan à mi-parcours professionnel dans les conditions précisées chapitre 4.
- une démarche de validation des acquis de l'expérience,
- un congé individuel de formation...

Ces dispositions peuvent également être mises en œuvre à l'initiative de l'agent.

Un compte-rendu du contenu de l'entretien est adressé à l'agent sous 2 semaines, afin qu'il puisse éventuellement rédiger son projet professionnel.

Article 3. La réorientation professionnelle

L'étude de l'évolution des métiers et l'analyse des demandes de réorientation pourront permettre, après formations complémentaires et/ou reconnaissances de certains acquis d'expérience, de développer et de réaliser des passerelles entre différents métiers de l'entreprise.

L'entreprise développera les outils de communication sur ses métiers et les passerelles entre métiers afin de favoriser l'élaboration des projets personnels et de mobilité professionnelle.

Les agents s'engageant dans une réorientation professionnelle validée par l'entreprise disposeront d'une période de professionnalisation conformément aux dispositions de la loi du 4 mai 2004 sur la professionnalisation.

Article 4. Le passeport formation

Le passeport formation facilite l'évolution professionnelle de l'agent grâce à la visibilité qu'il donne sur son parcours. Remis à jour régulièrement par l'agent, il reprend les éléments marquants de son parcours professionnel : diplômes, formations, expériences dans d'autres entreprises, postes occupés au sein de la SNCF.

C'est aussi un support utile entre l'agent et son hiérarchique, le hiérarchique y validant les acquis de formation et les acquis professionnels.

Il permet ainsi de faciliter l'orientation professionnelle, de contribuer à préparer l'entretien individuel de formation (EIF) ainsi que les différents entretiens professionnels et de carrière avec les gestionnaires de carrières ou les conseillers d'orientation. Il peut aussi être utilisé dans les démarches de validation des acquis professionnels et de l'expérience, ainsi que dans les dispositifs de promotion (accès à la qualification E, accompagnement du passage Cadre...). C'est un outil important dans le cadre du déroulement de carrière.

L'entreprise s'assurera que les différents acteurs (ligne hiérarchique, conseiller d'orientation, gestionnaires de carrière...) ont bien perçu l'intérêt que représente le passeport formation dans le cadre de leurs missions et du rôle qu'ils ont à jouer dans l'accompagnement des agents.

Le passeport formation est remis aux nouveaux embauchés lors de leur intégration dans l'entreprise et il est proposé à l'ensemble des agents, quel que soit leur statut, à l'occasion de l'EIF.

L'entreprise veillera à ce que les agents recrutés en contrat à durée déterminée (CDD) ayant suivi une formation dans l'entreprise puissent bénéficier d'un passeport afin d'obtenir une traçabilité de la formation suivie au-delà de leur contrat de travail dans l'entreprise. Un passeport de forme adaptée leur sera remis au moment de la signature de leur contrat de travail afin de leur permettre de valoriser les compétences acquises à la SNCF soit dans le cadre d'un projet professionnel dans une autre entreprise, soit dans la perspective d'une embauche interne.

Le passeport formation est un document personnel d'information qui ne se substitue pas aux dispositifs législatifs, statutaires ou réglementaires applicables en matière de formation professionnelle, habilitation, accréditation, certification, autorisation de fonction...

Article 5 : Une offre de formation accessible à tous et modernisée

Actuellement, l'offre de formation de l'entreprise, comprenant plus de 5000 actions de formation, est présentée dans le répertoire des actions de formation (RAF). Ce dernier est avant tout un outil à destination des COFO actuels.

L'entreprise se donne l'ambition de permettre aux agents d'être acteur de leur parcours professionnel. Cela nécessite de leur apporter une information claire, lisible, accessible sur l'offre de formation de l'entreprise. C'est pourquoi, un répertoire des actions de formation plus clair, mieux structuré, sera accessible à tous sur le site intranet « libre service RH ».

Son organisation par domaines de compétence permettra de trouver rapidement les actions de formation correspondantes et de faire le lien avec les métiers et les emplois repères de l'entreprise.

Le manager pourra y recourir pour préparer ses EIF et conseiller un agent.

Les agents pourront le consulter pour connaître les contenus de formation et préparer leur projet professionnel.

Par ailleurs les attentes des nouvelles générations évoluent, mieux formées aux nouvelles technologies, plus autonomes en matière de recherche d'information, elles sont à la recherche de nouvelles formes d'apprentissage. Les moyens techniques permettent de mettre à disposition des agents des connaissances diversifiées, accessibles à tout moment en libre service, et facilitant des apprentissages individualisés. L'entreprise souhaite accéder à cette nouvelle demande sans pour autant remettre en cause le face à face pédagogique. Les initiatives dans ce domaine feront l'objet d'un suivi dans le cadre de cet accord.

Article 6. La Validation des Acquis de l'Expérience et la Validation des Acquis Professionnels

Les démarches de VAP et de VAE sont des dispositifs spécifiques de validation d'acquis, totale ou partielle, acquis qui ne sont pas forcément la conséquence d'une action de formation. En ce sens, ces dispositifs se distinguent des dispositifs classiques de formation. Cependant, ces modalités de validation des acquis vont être amenées à se développer.

L'entreprise offre la possibilité aux agents de prendre en compte dans leur déroulement de carrière l'acquisition d'un nouveau diplôme pour autant qu'il réponde au besoin défini par l'Activité ou le Domaine et que l'agent accepte les conditions liées aux nouvelles fonctions proposées (mobilité fonctionnelle et/ou géographique, formation complémentaire...).

Le processus de reconnaissance des diplômes acquis en cours de carrière est formalisé et fait l'objet d'un référentiel (RH 0821)

Au vu des résultats des démarches entreprises auprès de la Commission Nationale des Certifications Professionnelles (CNCP) pour l'obtention de titres ferroviaires, l'entreprise informera les agents sur les possibilités d'obtention des titres homologués par la voie de la VAE.

Article 7 : La formation des agents des premiers niveaux de qualification

Dans un contexte d'évolutions fortes et d'allongement de la vie professionnelle les populations les moins qualifiées apparaissent comme les plus fragiles en terme d'adaptabilité durable. Il est donc indispensable de se poser la question de l'adaptation de notre appareil de formation à ces populations.

L'entreprise dispose depuis près d'une vingtaine d'années d'un dispositif de formation pour les agents faiblement qualifiés. Le dispositif actuel laisse apparaître un décalage entre les besoins de formation des agents situés sur les premiers niveaux de qualification et l'offre de formation prévue dans ce dispositif.

L'entreprise propose de mener ses réflexions selon les axes suivants :

- Développer les compétences et la démarche de projet professionnel afin d'offrir des perspectives d'évolution aux agents peu ou pas qualifiés, au statut ou contractuel.
- Elargir l'offre de formation pour ces publics et faciliter l'accès à la qualification professionnelle en tenant compte des possibilités de chacun.
- Redéfinir les conditions d'accès et prendre en compte les évolutions des publics ciblés (niveau de qualification, âge, ancienneté des populations visées...).
- Communiquer sur les nouveaux dispositifs qui seront redessinés.

Les propositions seront construites avec les Directions d'Activité et de Domaine et feront l'objet d'une concertation avec les signataires de l'accord avant la fin de l'année 2008.

Le dispositif de formation mis en place sera éligible au titre du DIF prioritaire dans les conditions fixées à l'article 2 du chapitre 5 portant sur le DIF (cf alinéa « particularité ») et donc financé par l'Agefos par le 0,5%.

Article 8 : Les périodes de professionnalisation

La loi du 4 mai 2004 a instauré le principe des périodes de professionnalisation pour les salariés dont la qualification est inadaptée à l'évolution des technologies et des organisations ou ceux qui souhaitent consolider la seconde partie de leur carrière. Ces périodes de professionnalisation sont organisées sur le principe de l'alternance entre situation de travail et formation. Elles permettent aux bénéficiaires d'acquérir une des qualifications prévues à l'article L.6314-1 du Code du Travail.

La mise en œuvre de la période de professionnalisation fait l'objet d'une concertation avec les organisations signataires de l'Accord.

Chapitre 3. L'ENCADREMENT AU CŒUR DU DEVELOPPEMENT DES COMPETENCES DES AGENTS

L'encadrement joue un rôle déterminant puisqu'il lui appartient d'identifier, d'évaluer et de développer les compétences des agents dans les situations de travail, et d'apporter également une aide aux choix professionnels.

L'Entretien Individuel de Formation (EIF) prend ainsi tout son sens. Il doit permettre à chaque agent d'être véritablement acteur de sa formation et de son développement dans l'entreprise, et à chaque hiérarchique d'identifier et d'évaluer les besoins de compétences de l'agent et de définir les modalités d'acquisition. La qualité de cet entretien conditionne la qualité des réponses formation qui seront apportées. En ce sens, il est clairement identifié par l'agent et son hiérarchique, et se déroule à un moment bien déterminé. L'agent est averti en amont du déroulement de cet entretien et de sa finalité afin d'éviter toute ambiguïté.

Les signataires de l'accord réaffirment le rôle essentiel de l'encadrement dans le développement des compétences des agents tant au travers du recueil des besoins de formation des agents que de l'évaluation, en situation de travail, des acquis et de la mise en œuvre d'organisation de travail facilitant l'acquisition de nouvelles compétences.

Ils ont également souhaité que les dirigeants de proximité disposent des outils leur permettant de remplir leurs missions dans les meilleures conditions possibles.

Article 1. L'expression des besoins individuels et collectifs de formation

La qualité du processus de formation dans l'entreprise tient avant tout à la qualité d'analyse et d'expression des besoins de formation et, en conséquence, à la pertinence des actions prescrites. Si l'EIF reste l'instrument privilégié, sa qualité dépend de sa préparation ; la réunion collective en amont des EIF participe de cette mise en qualité.

Le responsable hiérarchique direct a l'obligation d'identifier annuellement les besoins des agents en matière de formation et de développement professionnel en se référant, notamment, aux fiches de poste (ou référentiels des emplois tenus) et aux objectifs de l'entreprise. Il est rappelé que l'élaboration et la mise à jour des fiches de poste s'inscrivent dans les priorités de l'entreprise.

1.1. La réunion collective d'échanges sur les besoins de formation

Cette réunion est organisée à l'initiative de l'encadrement ou à la demande des agents de l'équipe pour commenter aux agents les besoins et priorités de l'établissement et recueillir leurs avis et attentes. Elle est particulièrement adaptée pour informer et échanger avec les agents sur les évolutions envisagées. Cette réunion servira également à présenter aux agents les dispositions et possibilités offertes par cet accord. Elle facilite l'information des agents et permet la réalisation d'EIF de qualité dans de meilleures conditions.

Attachés à la mise en œuvre de cette réunion collective afin de permettre à chaque agent de disposer des informations nécessaires à l'élaboration de son projet et conscients de son intérêt, les signataires s'engagent à promouvoir une telle démarche.

Son organisation est programmée, portée à la connaissance des agents au moins deux semaines à l'avance et ne peut se substituer à une action de formation programmée par ailleurs.

Le COFO ou le responsable formation est associé à ces réunions collectives pour appuyer le dirigeant de proximité dans son action d'information sur la formation.

L'entreprise s'engage à diffuser un guide aux agents pour les aider à préparer leur EIF.

1.2. L'entretien individuel de formation

L'entretien individuel de formation est annuel et systématique. Il doit se tenir dans un cadre approprié et l'agent doit être avisé au moins deux semaines à l'avance. Sa qualité, et notamment sa tenue hors du poste de travail, conditionne la réussite des actions de formation qu'il induit.

A l'initiative de l'agent ou de sa hiérarchie, il prend en compte plusieurs aspects :

- l'analyse du parcours professionnel et l'expérience acquise au cours de la période écoulée,
- les compétences acquises ou à acquérir (en s'appuyant sur le référentiel de l'emploi-repère, l'emploi tenu ou la fiche de poste),
- les évolutions envisagées,
- l'aide que le salarié souhaite recevoir de l'entreprise,
- les besoins de formation dont les formations envisagées au titre du Droit Individuel à la Formation (DIF) ou titre de la professionnalisation.

L'agent qui le souhaite peut, à tout moment, solliciter auprès de son hiérarchique un Entretien Individuel Formation.

L'entretien individuel de formation fait l'objet d'un retour à l'agent précisant la nature des mesures retenues en regard des besoins exprimés.

Le contenu et le formalisme de l'EIF doivent être conformes aux dispositions du présent accord.

L'EIF est un des entretiens professionnels réalisés par le hiérarchique, sa finalité est clairement identifiée par rapport aux autres entretiens (EIA, RPIA, autres entretiens dans le cadre de démarches managériales). S'il a lieu sur une même période qu'un autre entretien professionnel, son objet doit être respecté au regard des engagements de cet accord.

L'entretien Individuel de Formation participe de l'orientation professionnelle de l'agent. En effet à cette occasion, le hiérarchique peut proposer à l'agent, outre une action de formation, la possibilité de bénéficier d'un entretien de carrière ou d'orientation, d'un bilan de compétences ou d'un bilan à mi-parcours professionnel. Il peut l'informer sur la pertinence de s'engager dans un dispositif de promotion (accès à E, voie rapide...), de VAE, dans un projet de CIF, dans une démarche d'obtention d'un titre ferroviaire..., il peut lui proposer de s'orienter vers le Responsable RH ou de formation de l'établissement pour obtenir des informations complémentaires...

Disposition particulière :

- L'EIF est proposé à tout agent de retour d'une longue absence ou à l'occasion d'une prise de poste.

Article 2 La participation des agents aux actions de formation

Etant donné l'effort consenti par l'entreprise en matière de formation, cette dernière doit être considérée comme un véritable investissement contribuant au développement durable de l'entreprise. A ce titre, l'entreprise considère la formation comme une production à part entière. Elle doit veiller à ce que les obstacles de quelque nature qu'ils soient (organisationnels, matériels, financiers...) ne constituent pas un frein à la participation des agents aux actions de formation. Les agents quant à eux s'engagent à s'investir dans la formation (ponctualité, participation...) pour en tirer un maximum de bénéfices. Les directeurs d'établissement seront particulièrement attentifs aux incidences occasionnées par un départ en formation de longue durée pour les agents des premières qualifications notamment du fait de déplacements, afin de leur faciliter l'accès à la formation.

En cas d'évolution de l'appareil de production de la formation, les Activités et les Domaines veilleront à ce que des dispositions soient prises pour faciliter l'accès à la formation des agents.

Consciente de l'intérêt de mettre tous les agents en situation de valoriser leurs compétences, l'entreprise attachera une attention toute particulière aux agents n'ayant pas eu de formation depuis trois ans, dans la poursuite des efforts engagés.

Il sera demandé à chaque manager d'identifier les agents de son équipe qui n'ont pas bénéficié de formation depuis plus de trois ans et de faire un point sur la situation de ceux-ci à l'occasion de l'EIF.

Article 3. L'information des agents avant le départ en formation

Encore trop de stagiaires se plaignent, lors du démarrage d'une formation, de n'avoir pas eu d'information sur le contenu de la formation et sur le sens de cette formation au regard de l'emploi qu'ils occupent.

Il appartient à l'encadrement d'assurer l'information des agents avant le départ en formation. A cette fin, le hiérarchique présentera à chaque agent avant son départ en formation la fiche descriptive de la formation. Celle-ci pourra être demandée au Cofo ou au Responsable formation de l'établissement mais sera également directement accessible sur l'intranet de l'entreprise (libre service RH).

Cette fiche précisera l'objectif poursuivi par la formation, le contenu de la formation ainsi que les acquis qui pourront ensuite être validés en situation professionnelle.

Article 4. L'évaluation des acquis de la formation

L'évaluation des acquis à l'issue d'une formation (évaluation de niveau 3) répond à une double exigence :

- permettre un retour vers l'agent sur l'évolution de ses compétences et définir les actions correctives à mettre en place. Assurer pour l'agent une traçabilité de ses acquis au travers de son passeport formation.
- Permettre un retour vers le commanditaire (Directeur d'établissement, Activité ou Domaine) sur l'adéquation de la formation aux objectifs opérationnels, sur la qualité des contenus et des méthodes pédagogiques afin de procéder aux évolutions nécessaires des dispositifs de formation.

L'évaluation de niveau 3 relève de la responsabilité du hiérarchique. Afin de permettre à celui-ci de réaliser cette évaluation dans les meilleures conditions, l'entreprise fournira à chaque hiérarchique le support d'EIF, correspondant à ses agents, pré rempli, où seront mentionnés les actions de formation suivies par l'agent l'année précédente ainsi que les acquis devant être mis en œuvre en situation professionnelle à l'issue de la formation.

Le hiérarchique remettra à chaque agent cette synthèse de l'évaluation afin que celui-ci puisse la conserver au sein de son passeport formation, lui permettant ainsi d'apporter la preuve d'acquis validés lors d'une démarche de VAE notamment.

Article 5. Le développement des compétences en situation de travail

Les démarches de formation et de développement des compétences doivent être ancrées dans des situations de travail très concrètes. La formation en établissement et en centre de formation est un élément fondamental d'apprentissage des savoirs et savoir-faire. Cependant il faut aussi considérer que l'acquisition des compétences se fait en grande partie sur le terrain à travers la confrontation avec les situations et les problématiques spécifiques au contexte de chacun. Il appartient donc au responsable hiérarchique de mettre en place des situations d'apprentissage qui favorisent ces acquisitions et à l'agent de saisir les opportunités de telles situations pour développer ses compétences.

L'encadrement joue un rôle essentiel dans l'accompagnement des agents ; il évalue le développement de leurs compétences ; il propose et décide avec eux des modalités les plus appropriée pour faciliter le développement de leurs compétences ; il suit régulièrement leur progression et les motive en ce sens ; il évalue en situation professionnelle le transfert des acquis de la formation : il fait en sorte que l'équipe participe au développement de la compétence du collectif.

Article 6. La professionnalisation de l'encadrement dans le domaine de la formation

Dans le contexte actuel, la formation représente un véritable enjeu pour l'entreprise et l'encadrement y joue un rôle majeur. De plus, l'environnement de la formation se complexifie et les conséquences économiques et sociales peuvent être considérables. Il s'agit donc de mettre l'encadrement en mesure de maîtriser ces risques. Il est donc indispensable de le professionnaliser sur les questions de formation.

A cette fin, les Activités, les Domaines et la Direction des Cadres aborderont cette dimension dans les différents dispositifs de formation de l'encadrement. De plus, l'entreprise proposera en libre service un module de formation sur la formation qui pourra être accessible à tout moment et à tout manager qui souhaiterait un complément de connaissance sur ce sujet.

Chapitre 4. L'ALLONGEMENT DE LA VIE PROFESSIONNELLE ET LA FORMATION

Aujourd'hui, l'entreprise connaît des changements forts causés d'une part par la nouvelle donne démographique (allongement de l'espérance de vie, naissance des enfants à un âge plus tardif, notamment) et d'autre part par l'évolution des régimes de retraite.

Ce nouvel environnement aura un impact sur la gestion de la cessation de la vie professionnelle, qui peut être amenée à se diversifier, ainsi que sur l'émergence de carrières plus longues.

Afin de permettre, d'une part, aux agents d'évoluer tout au long de leur parcours professionnel et d'autre part, d'anticiper les risques d'inadéquation en terme de compétences entre les possibilités des agents et les besoins de l'entreprise, il est nécessaire de prévoir des mesures d'accompagnement pour toute personne abordant sa deuxième partie de vie professionnelle, mais plus particulièrement, pour ceux dont les caractéristiques du métier le rendent difficile à exercer au-delà d'un certain âge, et pour ceux présentant des caractéristiques d'inaptitudes au regard de l'emploi qu'ils occupent.

Dans ce contexte les organisations syndicales signataires et l'entreprise ont souhaité porter une attention particulière aux agents en deuxième partie de carrière afin de les accompagner dans la définition et la mise en œuvre d'un réel projet professionnel pour cette dernière étape de la vie professionnelle, et en facilitant les passerelles entre métiers.

De plus, la loi du 4 mai 2004 sur la formation tout au long de la vie place au cœur des débats « le salarié acteur de son évolution professionnelle » et intègre la notion « d'employabilité ». Elle propose des dispositifs spécifiques visant les salariés les plus âgés, ou les salariés dont les qualifications sont insuffisantes ou obsolètes.

Article 1. L'accompagnement des agents en deuxième partie de carrière

L'accord formation de 2005 posait les bases d'un dispositif d'accompagnement des agents en deuxième partie de carrière, les signataires de l'accord ont souhaité renforcer et généraliser le dispositif existant.

Le nouveau dispositif, destiné aux agents en seconde partie de carrière, constitue un moment privilégié pour examiner la situation de l'agent au regard des risques de discrimination possible dans le domaine de la formation, de l'avancement et de la promotion, des opportunités de carrière... dans l'esprit de la Charte de la Diversité dans l'Entreprise du 22 octobre 2004.

Article 1.1 : Objectif du dispositif

Tout agent qui le souhaite et quel que soit son collègue, après une quinzaine d'années d'expérience professionnelle, peut solliciter un temps de réflexion accompagné à mi carrière afin de lui permettre d'élaborer et de réaliser son projet professionnel, en cohérence avec les possibilités d'évolution offertes par l'entreprise.

Ce temps fort permettra à l'agent de faire le point sur son parcours professionnel, y compris au regard de la Charte de la Diversité, d'identifier ses points forts et ses points de fragilité, de travailler sur son projet professionnel dans la perspective de développer ses compétences ou d'acquérir de nouvelles qualifications professionnelles dans son métier ou dans un autre métier.

Le dispositif proposé répond à une double finalité :

- Anticiper sur les nécessaires évolutions de compétences et de qualification des agents, pour s'adapter aux évolutions de l'entreprise, afin de développer leur potentiel professionnel jusqu'à leur départ en retraite.
- Répondre aux souhaits d'évolution professionnelle des agents.

Article 1.2 : principes généraux

Par ce dispositif, les signataires souhaitent :

- Proposer une prestation individualisée à chaque agent qui s'engage dans cette démarche prenant en compte le niveau d'attente de l'agent et lui permettant de :
 - identifier ses atouts, vulnérabilités et axes de progrès, évaluer la pertinence et la solidité de son projet professionnel, mettre en perspective ses centres d'intérêts.
 - Construire un projet professionnel réaliste pour sa deuxième partie de carrière pouvant déboucher notamment sur un renforcement des compétences professionnelles dans son métier et/ou une évolution à l'intérieur de son métier ou vers d'autres métiers de l'entreprise.
- Permettre à chaque agent d'être un véritable acteur de son devenir professionnel après quelques années d'activité pour continuer à progresser avec succès:
 - En engageant une réflexion sur sa dynamique professionnelle,
 - En confrontant ses projets aux besoins actuels et à venir de l'entreprise,
 - En ouvrant son horizon professionnel.
- Garantir la confidentialité des résultats. Les éléments issus du bilan qui seront restitués à l'entreprise relèvent de la seule initiative de l'agent.
- S'appuyer sur une contractualisation entre l'agent et l'entreprise garantissant les engagements réciproques :
 - engagement de l'entreprise en matière : de déontologie et respect de la confidentialité des résultats, d'accompagnement de l'agent dans son projet eu égard aux possibilités d'évolution dans l'entreprise,
 - engagement de l'agent, d'une part, dans une restitution à l'entreprise des conclusions qu'il tire de son bilan, d'autre part, dans un processus visant à développer son employabilité.
- Proposer un crédit d'heures de formation à l'agent pour accompagner son projet professionnel pour sa deuxième partie de carrière.

Pour prendre en compte des attentes et des besoins diversifiés chez les agents, le dispositif est construit en 2 phases : L'Entretien Approfondi de Carrière et le Bilan Approfondi à mi-parcours Professionnel.

Article 1.3 : L'Entretien Approfondi de Carrière - EAC

Accessible à tout agent à mi-carrière, l'entretien approfondi de carrière permet à celui-ci de faire un point sur son devenir professionnel au travers d'un entretien avec un acteur RH compétent dans le conseil et l'orientation professionnelle.

Cet entretien sera réalisé selon les collèges par les Gestionnaires de Carrière, par les Conseillers d'Orientation ou par une personne désignée et formée au niveau de l'établissement. Des outils de professionnalisation adaptés aux personnes désignées en établissement pour réaliser cette prestation, seront proposés.

Son contenu ainsi que les moyens et outils mis à la disposition de l'agent pour faire le point sur son parcours professionnel et dégager des pistes pour construire son projet pour les années à venir, seront adaptés d'une part à la population ciblée, d'autre part à la finalité de cet entretien.

Cet entretien pourra déboucher notamment sur la mise en œuvre d'un projet de formation, une période de professionnalisation, un projet de mobilité professionnelle, un congé individuel de formation, ou la préconisation d'un bilan approfondi si l'agent a besoin d'un temps de réflexion accompagné pour élaborer son projet professionnel. Dans ce cas le gestionnaire de carrière ou le conseiller d'orientation ou la personne désignée par l'établissement présentera à l'agent les finalités et les modalités de mise en œuvre du Bilan à Mi-parcours Professionnel.

Pour accompagner les agents, les personnes en charge de cet entretien approfondi de carrière bénéficieront d'une formation adaptée.

L'entretien approfondi de carrière peut être proposé à l'agent par son hiérarchique lors de l'EIF.

Tout agent répondant aux conditions a la possibilité de s'adresser directement à la personne en charge de mener l'entretien dans son établissement ou sa région.

L'entreprise veillera à l'information des agents sur ce dispositif.

Toute demande d'entretien fait l'objet d'une réponse écrite fixant le lieu et la date de l'entretien, dans un délai n'excédant pas 5 semaines.

Article 1.4 : Le Bilan Approfondi à Mi-parcours Professionnel - BAMP

Il s'agit de proposer une prestation complémentaire aux agents pour lesquels l'entretien approfondi de carrière ne serait pas suffisant, et qui aurait besoin d'un accompagnement plus important dans l'élaboration de leur projet.

Remarque : *La loi du 31 décembre 1991 relative à la formation professionnelle et à l'emploi permet à tout salarié, après 5 ans d'expérience professionnelle, dans le cadre d'un congé bilan financé par les OPACIF, d'accéder à un bilan de compétences à son initiative. Le dispositif proposé par l'entreprise ne se substitue pas au bilan de compétences pour tous, il s'agit d'un dispositif complémentaire que l'entreprise met en place pour accompagner certaines populations particulièrement sensibles pour lesquelles la démarche de s'engager dans un bilan via l'AGECIF SNCF ne se ferait pas naturellement.*

Sa durée sera d'une vingtaine d'heures environ réparties en plusieurs temps de rencontre et de travail avec l'accompagnateur du bilan sur une période de 2 à 3 mois.

Les bilans à mi-parcours professionnel seront réalisés par un prestataire externe choisi après appel d'offre.

Les accompagnateurs de Bilans devront être des professionnels du bilan (avoir une expérience significative des bilans de compétences), ils seront en général psychologues de formation et présenteront toutes les garanties déontologiques inhérentes à leur profession.

Le financement des bilans à mi-parcours (frais pédagogiques hors rémunération des agents) sera imputé au 0,5% versé à l'AGEFOS PME.

Article 2 : La formation des agents en deuxième partie de carrière

Afin de permettre aux agents en deuxième partie de carrière de réaliser leur projet professionnel, l'entreprise propose pour tout agent ayant un projet validé de porter son crédit d'heures de formation au titre du DIF à 300h dans les conditions fixées à l'article 2 du chapitre 5.

Cette mesure ne concerne pas les reconversions à l'initiative de l'entreprise qui, conformément à l'article 1 du chapitre 5, ne relèvent pas du DIF mais de l'obligation de l'employeur.

Les conditions de mise en œuvre et les modalités de validation des projets seront définies et feront l'objet d'un échange avec les organisations syndicales signataires.

Chapitre 5. Le Droit Individuel à la Formation

La loi du 4 mai 2004 vise à permettre à chaque salarié d'être acteur de son évolution professionnelle et de développer ses compétences. A cette fin, elle crée le principe du Droit Individuel à la Formation (DIF), à l'initiative du salarié, en accord avec son employeur, Etabli sur la base de 20 heures de formation par an, hors temps de travail, ce droit est cumulable sur 6 ans.

La loi laisse aux partenaires sociaux le soin de définir les modalités de mise en œuvre du DIF à travers notamment un accord de branche ou d'entreprise.

Les actions de formation éligibles au titre du DIF (Code du Travail art L 6323-8) sont :

- les actions de promotion,
- les actions d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances,
- les actions de qualification professionnelle (diplômes, titres, Certificats de Qualification Professionnelle...).

A travers ce nouvel accord formation, les signataires ont souhaité faciliter l'accès à la formation dans le cadre du DIF pour les agents en deuxième partie de carrière afin de leur permettre de réaliser un projet professionnel éventuellement dans un autre métier, une autre filière.

Par ailleurs, dans son article L 6321-1, la loi précise que « *l'employeur assure l'adaptation des salariés à leur poste de travail. Il veille au maintien de leur capacité à occuper un emploi, au regard notamment de l'évolution des emplois, des technologies et des organisations* ». En conséquence, les formations relevant de cette obligation, prescrites par l'employeur, sont hors champ du DIF.

Article 1 ; Définition des actions de formation éligibles au titre du DIF dans l'entreprise

Conformément à la loi du 4 mai 2004, les signataires de l'accord conviennent que toute action de promotion, d'acquisition, d'entretien ou de perfectionnement des connaissances ou de qualification relève du DIF pour autant :

- qu'elle soit cohérente avec la situation professionnelle de l'agent, son poste de travail, et ses possibilités et perspectives d'évolution dans l'entreprise
- que l'agent dispose des pré requis nécessaires pour suivre la formation.
- qu'elle ne relève pas de l'obligation de l'employeur
- qu'elle soit inscrite dans l'offre de formation de l'entreprise (RAF : Répertoire des Actions de Formation).

Les formations indispensables à l'acquisition des compétences nécessaires à la tenue du poste ne relèvent pas du DIF et sont les suivantes :

- des formations accompagnant la prise de poste ou des formations au premier emploi,
- des formations à la sécurité notamment celles relevant de l'arrêté d'aptitudes du 30 juillet 2003,
- des formations s'inscrivant dans des démarches de certification (démarche qualité) et définies précisément par les lignes métiers,
- des formations liées à une évolution technologique ou réglementaire indispensables au maintien dans le poste,
- des formations de reconversion à l'initiative de l'entreprise,
- des formations liées à la sécurité du personnel et relevant de l'obligation légale de l'employeur (art. L 4121 du Code du travail).

Une formation est éligible au DIF si elle est utile à la tenue du poste exercé ou envisagé. Cette demande est formalisée à l'occasion de l'EIF. Le compteur DIF d'un agent ne peut être imputé que si l'agent en a bien été informé avant son départ en formation (la signature par l'agent du support de l'EIF en atteste).

Les modalités de mise en œuvre du DIF sont précisées dans le référentiel d'entreprise RH 0858 : Le Droit Individuel à la Formation.

Afin d'aider les agents et leurs hiérarchiques, les Activités ou Domaines précisent pour leurs métiers les formations pouvant relever du DIF ou de l'obligation de l'employeur. Ces éléments sont présentés et discutés avec les organisations syndicales dans le cadre des CPC.

Les hiérarchiques veilleront d'une part à informer les agents sur les possibilités de formation dans le cadre du DIF, et d'autre part, à prendre en compte le contexte du poste de travail au regard d'une demande de formation au titre du DIF.

Les formations relevant du DIF se déroulent en principe sur temps de travail sauf certaines formations liées au développement personnel, ou à des remises à niveau en connaissances générales, ou encore à la préparation d'examen, ou à un projet professionnel personnel, qui peuvent se dérouler hors temps de travail.

Lorsque la formation se déroule hors temps de travail, l'agent bénéficie d'une allocation formation d'un montant égal à 50% de sa rémunération nette de référence (traitement + prime de travail + indemnité de résidence + part de PFA ou équivalent pour les agents contractuels).

Article 2. La durée du DIF

Tout agent travaillant à temps complet ou à temps partiel, ayant une ancienneté d'au moins un an dans l'entreprise, dispose chaque année d'un DIF d'une durée de 20 heures, durée effective de formation.

Pour les agents recrutés en cours d'année leur crédit d'heures est proratisé au nombre de mois effectués dans l'entreprise.

Si l'agent demande une formation de perfectionnement éligible au DIF d'une durée supérieure à son crédit d'heure, il appartient à l'établissement d'étudier la pertinence de prendre en charge le complément de l'action.

Au travers du DIF, les signataires souhaitent privilégier :

- **les formations visant une promotion.** Pour tenir compte de la durée réelle de ces dispositifs de formation, ils conviennent pour ces formations :
 - de porter la durée annuelle du DIF à 24 heures, y compris rétroactivement, pour le crédit d'heure déjà acquis,
 - de permettre l'usage par anticipation du crédit d'heures ouvert par le DIF au-delà des 6 ans prévus par la loi.
 - de limiter l'imputation de la formation au crédit DIF, indépendamment de la durée réelle de la formation, dans la limite de :
 - 144 heures pour le dispositif A sur B,
 - 240 heures pour le dispositif d'accès à E
 - 288 heures pour les dispositifs d'accès à cadre
 - de permettre aux agents ayant déjà bénéficié d'un crédit par anticipation lors d'un précédent dispositif de promotion, de s'engager dans un nouveau dispositif de promotion sans que le premier crédit ne soit soldé. L'agent bénéficie dans ce cas d'un plafonnement de son crédit d'heures anticipé à hauteur de 240 heures pour un dispositif d'accès à E ou de 288 heures pour un dispositif d'accès à Cadre.

Particularité : Les dispositifs de formation concernant l'aide spécifique aux premières qualifications sont assimilés aux dispositifs A vers B pour l'anticipation et le crédit d'heures annuel porté à 24 heures.

- **les agents en deuxième partie de carrière** en proposant de porter pour tout agent en deuxième partie de carrière, ayant un projet professionnel personnel validé par l'entreprise, son crédit d'heure de formation au titre du DIF à 300h (voir chapitre 4 article 2). Cette disposition permettra notamment pour les agents qui au cours de leur carrière n'auraient pas utilisé leur crédit DIF (et en auraient perdu le bénéfice du fait du plafonnement) de retrouver à un moment clé de leur carrière un volume d'heures conséquent pour réaliser un projet professionnel individuel.

Comme pour les formations visant une promotion et pour tenir compte de la durée réelle des dispositifs permettant un changement de métier, les signataires conviennent :

- de porter la durée annuelle du DIF à 24 heures, y compris rétroactivement, pour le crédit d'heure déjà acquis,
- de permettre l'usage par anticipation du crédit d'heures ouvert par le DIF au-delà des 6 ans prévus par la loi.
- de limiter l'imputation de la formation au crédit DIF, indépendamment de la durée réelle de la formation, dans la limite de 300 heures pour ces agents.

Cas particulier des travailleurs handicapés : Il peut apparaître qu'une formation sollicitée par un travailleur handicapé dans le cadre du DIF nécessite une durée plus longue du fait de la nature du handicap de l'agent. Dans ce cas, le dépassement sera pris en compte par l'entreprise.

Remarque : Lorsqu'un agent dans le cadre de son DIF s'engage dans une formation visant une reconversion professionnelle par anticipation, si dans les 2 ans qui suivent le départ en formation, il s'avère que le poste de l'agent est supprimé dans le cadre d'une évolution majeure d'organisation, l'entreprise s'engage à lui redonner le crédit DIF utilisé dans la limite des 120 heures.

Article 3. Les modalités de mise en œuvre du DIF

Tout agent qui souhaite bénéficier de son DIF doit choisir une action de formation éligible au titre du DIF, définie dans l'article 1 du présent chapitre. Le choix de l'organisme de formation (interne ou externe) relève de l'entreprise. Les modalités de départ en formation se font en concertation avec l'agent.

Un agent désirant faire valoir son droit individuel à la formation peut le faire à tout moment à l'occasion d'un EIF. Afin de permettre qualité, réactivité et équité dans le traitement des demandes, celles-ci s'inscriront obligatoirement dans la démarche prévue dans les EIF.

Chaque hiérarchique devra préciser à l'occasion de l'EIF si l'action de formation envisagée peut ou non relever du DIF. Cet élément sera formalisé sur le support de l'EIF transmis au coordinateur formation ou responsable formation de l'Etablissement. L'agent sera informé des modalités de réalisation de l'action de formation (sur temps de travail ou hors temps de travail, organisme de formation interne ou externe) dans un délai d'un mois après enregistrement de son EIF, à partir d'un document type. L'entreprise veillera à ce que le départ en formation ait lieu avant la fin des deux exercices suivant la demande de DIF, sous réserve que l'agent dispose des pré requis nécessaires à la formation envisagée.

Toute action de formation demandée par un agent qui ne relève pas des formations éligibles au titre du DIF présentée dans l'article 1 du présent chapitre est à faire valoir dans le cadre d'une demande de Congé Individuel de Formation (CIF) auprès de l'AGECIF- SNCF.

Une formation éligible au titre du DIF, dès lors que le crédit d'heures de l'agent est suffisant, ne peut pas être refusée, elle peut simplement être différée dans le temps. Cependant il peut y avoir un désaccord entre l'entreprise et l'agent sur la nature de la formation demandée quant à son éligibilité au titre du DIF. Les cas de désaccord feront l'objet d'un examen en comité de suivi régional de l'accord formation.

Conformément à l'article L 6323-12 du code du travail, les actions de formation définies comme éligibles au titre du DIF dans ce présent accord peuvent, après deux refus successifs de l'entreprise, et prise en charge dans le cadre de l'AGECIF- SNCF, faire l'objet d'un reversement à l'AGECIF-SNCF par l'entreprise de l'allocation formation correspondante et des frais de formation à hauteur des droits acquis par l'agent et utilisés par celui-ci.

Article 4. Le co-investissement en formation

Le co-investissement tel qu'il est pratiqué dans l'entreprise perdure et relève du DIF. Il représente une possibilité offerte à deux parties (un agent et son directeur d'établissement ou assimilé) de rechercher ensemble un accord sur la réalisation d'un projet personnel de formation générale et/ou professionnelle.

L'entreprise s'engage à relancer le dispositif de co-investissement en développant une meilleure communication en direction des agents et de leur ligne hiérarchique pour faciliter la détection des agents susceptibles de s'engager dans un tel dispositif.

Article 5 . le DIF CDD

Les agents titulaires d'un contrat de travail à durée déterminée peuvent également bénéficier du Droit Individuel à la Formation selon l'article L 6323-3 du Code du Travail.

Les signataires de l'accord conviennent que :

- les formations citées dans le paragraphe 2 de l'article 1 de ce chapitre, ne sont pas éligibles au titre du DIF CDD
- les actions de formation éligibles au DIF CDD ne sont pas limitées à l'offre de formation de l'entreprise. Elles s'inscrivent dans le cadre professionnel de l'agent et lui permettent de développer les compétences nécessaires à son projet.
- la durée de travail prise en compte pour le calcul du crédit d'heures est un temps plein y compris pour les agents à temps partiel.
- La formation peut avoir lieu sur temps de travail ou hors temps de travail selon la nature du contrat, sa durée, la situation particulière de l'agent, le contexte professionnel....

La prise en charge financière est assurée par l'AGECIF SNCF : frais de formation, de transport et d'hébergement et allocation formation pour les formations hors temps de travail ou remboursement de la rémunération lorsque la formation se déroule sur temps de travail.

L'agent en CDD, souhaitant bénéficier d'une formation au titre du DIF, doit faire sa demande auprès du Coordinateur formation ou du responsable formation de l'établissement, avant la fin de son contrat.

Chapitre 6. L'Alternance et l'insertion professionnelle des jeunes et des demandeurs d'emploi

L'alternance est une voie privilégiée pour préparer les jeunes à des qualifications reconnues par un diplôme ou un titre, en adéquation avec les besoins des entreprises.

La SNCF s'est investie depuis toujours dans l'apprentissage et c'est même un élément fort de sa culture. Les accords formation signés depuis plusieurs années ont contribué à développer l'alternance au sein de l'entreprise et le nombre de jeunes sous contrat d'apprentissage ou de professionnalisation a doublé entre 2005 et 2007.

Par ailleurs, la législation en faveur de l'insertion des jeunes est de plus en plus offensive et les entreprises, dont la SNCF fait partie, déjà dotées d'une grande expérience de l'alternance s'investissent encore davantage offrant ainsi de larges possibilités d'accueil et d'insertion professionnelle aux jeunes.

Dans ce cadre, l'entreprise se fixe comme objectif d'accueillir 3% de l'effectif de l'entreprise en alternance (contrat d'apprentissage, contrat de professionnalisation CDD et CDI) dans le respect des orientations affichées par la loi du 31 mars 2006 sur l'égalité des chances.

Par son engagement, l'entreprise souhaite contribuer activement à l'insertion professionnelle des jeunes de tout niveau et des demandeurs d'emploi, mais plus particulièrement, des personnes issues des zones urbaines sensibles et/ou de faible qualification. Elle souhaite assumer pleinement sa responsabilité sociale en leur proposant un tremplin vers l'avenir.

La volonté des signataires de faciliter l'accès à l'emploi des jeunes et des demandeurs d'emploi issus de l'alternance, en priorité dans l'entreprise ou dans le groupe, en fonction de des possibilités d'intégration, ou à l'extérieur de celui-ci, a conduit à définir les principes ci-dessous.

Les signataires veilleront à ce que les diplômés préparés soient prioritairement en phase avec les besoins de l'entreprise.

Les signataires ont également voulu porter une attention particulière aux tuteurs sans qui l'alternance ne peut se faire.

Article 1 : Alternance et intégration des jeunes

1.1 La SNCF est un acteur de la politique nationale de formation des jeunes, à ce titre, elle se doit de s'investir fortement dans la formation des ces derniers. Elle souhaite offrir, à une part d'entre eux, la possibilité de poursuivre leur carrière en son sein et à tous les niveaux ; exécution, maîtrise et cadre.

A cette fin, chaque année la DRH en relation avec les Activités, les Domaines et la direction des Cadres, et en cohérence avec les études de GPEC, définira, au regard de ses perspectives de recrutement, le nombre de contrats à réaliser, leur répartition en niveaux de formation (V, IV, III, II et I), nature de diplôme et localisation géographique. Cette répartition précisera le volume de contrats en alternance sur lequel l'entreprise s'engagera en terme de recrutement à l'issue du contrat. Elle sera présentée et suivie par les signataires de l'accord formation au niveau national et régional.

Afin d'offrir un maximum d'opportunités d'évolution dans l'entreprise et à l'extérieur, aussi bien dans le collège exécution que Maîtrise et Cadre, l'entreprise proposera des filières complètes du niveau 4/5 au Master.

1.2. Les bénéficiaires d'un contrat en alternance seront informés, au moment de la signature de leur contrat, des règles de recrutement dans l'entreprise à l'issue de la formation.

Pour les jeunes ayant obtenu un diplôme de niveaux 5 et 4 correspondant aux besoins de l'entreprise qui se verront proposer une embauche à l'issue de leur contrat en alternance, les dispositions de l'article 2-1 du précédent accord concernant la localisation géographique sont pérennisées, c'est-à-dire : *« ils seront prioritaires pour être recrutés par l'entreprise sur la région dans laquelle ils ont effectué leur contrat en alternance. A défaut d'un emploi vacant correspondant à la qualification professionnelle obtenue sur la région de formation, l'entreprise examinera avec le bénéficiaire les possibilités d'embauche sur une autre région. En tout état de cause un emploi en Ile de France lui sera proposé ».*

A la signature du contrat en alternance, une cohérence sera recherchée entre le lieu de formation et les possibilités de recrutement. Néanmoins la nécessité d'adapter la formation aux besoins et aux spécificités de l'entreprise, ne permet pas toujours de réaliser celle-ci sur la région de recrutement possible. C'est notamment le cas des dispositifs multi régionaux et du Centre de Formation d'Apprenti (CFA) de l'entreprise. Ces cas particuliers seront précisés aux jeunes au moment de leur recrutement.

Si la formation choisie par le jeune ne correspond pas aux besoins (en nature et volume) de l'entreprise à court et moyen terme, il lui sera précisé par écrit au moment de la signature du contrat que l'entreprise n'est pas en mesure de s'engager sur une possibilité d'embauche à l'issue de la formation. Cependant, si celui-ci fait acte de candidature à la SNCF après sa formation et qu'un besoin de recrutement externe correspond à son profil, l'entreprise s'engage à traiter sa candidature en priorité.

La mise en œuvre concrète de ses dispositions fera l'objet d'une concertation en comité de suivi national de l'accord.

1.3. Tous les ans, les comités régionaux de suivi de l'accord formation feront le point sur la réalisation de l'alternance au sein de leur région respective au regard des objectifs définis (voir 1.1), ainsi que sur la situation des jeunes en fin de contrat. Ce point sera également examiné au niveau de l'établissement en DP.

1.4 Les titulaires d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation à durée déterminée âgés d'au moins 26 ans, à la signature du contrat, percevront pendant la durée du contrat une rémunération équivalente à 75% de la rémunération d'embauche au statut correspondant à la qualification visée par la formation (en référence au RH 0292 anciennement « Classeur Carrière PS3 »), sans être inférieure à la Valeur de Référence Mensuelle de Rémunération (VRM).

1.5. Afin de permettre la prise en charge des contrats de professionnalisation par l'OPCA interprofessionnel auquel l'entreprise reverse le 0,5% (AGEFOS-PME), l'entreprise et les organisations syndicales signataires de l'Accord préciseront la nature des formations pouvant faire l'objet d'un contrat de professionnalisation dans l'entreprise. Ces éléments seront communiqués à l'OPCA.

Article 2 : L'accompagnement des jeunes à l'issue de leur contrat en alternance

Soucieuse de faciliter l'intégration sur le marché du travail des jeunes qui ne seront pas recrutés en interne à l'issue de leur contrat en alternance, l'entreprise mettra en œuvre, au niveau régional, des actions d'accompagnement en relation avec les acteurs locaux de l'emploi et de la formation (ANPE, Missions Locales, CIO...) afin de faciliter les contacts entre ces jeunes et les entreprises, de leur permettre ainsi de valoriser l'expérience professionnelle acquise à la SNCF et/ou d'envisager éventuellement une poursuite d'études. Ces actions seront organisées avant la fin des contrats en alternance.

Article 3 : Alternance, diversité et mixité

La SNCF en tant qu'entreprise citoyenne souhaite participer à l'insertion, dans le monde professionnel, des jeunes notamment issus des quartiers et de la diversité. Il s'agit, dans le cadre de l'égalité des chances, de prendre en compte les difficultés que rencontrent les jeunes, et plus particulièrement ceux qui habitent dans un quartier populaire (Zone Urbaine sensible), ou ceux qui présentent un handicap, ou encore ceux qui sont sans qualification ou de faible niveau scolaire, pour rechercher un contrat en alternance. L'entreprise s'engage à amplifier sa politique de féminisation, particulièrement dans les métiers industriels.

Article 4 : La fonction tutoriale

L'efficacité des dispositifs de formation en alternance passe en grande partie par la mise en œuvre de la fonction tutoriale. Celle-ci a pour mission d'accompagner les jeunes sous contrat en alternance, de créer et gérer des situations formatives au sein de l'entreprise. L'entreprise poursuivra la mise en œuvre de cette fonction aussi bien dans le cadre des contrats d'apprentissage que de professionnalisation à durée déterminée.

4.1. Choisi sur la base du volontariat, le tuteur, exerce sa mission dans le cadre des dispositions définies dans le référentiel « Les fondamentaux du système de formation » (RH 0679 - PS19). Il bénéficie d'une formation adaptée au plus près de sa prise de fonction de tuteur. Le tuteur ne pourra pas se voir confier simultanément le suivi de plus de 3 jeunes en alternance.

Il appartient au directeur d'établissement de prendre en compte cette mission dans les objectifs assignés à l'agent et dans sa charge de travail. Celle-ci est préalablement fixée et adaptée par le hiérarchique de l'agent. Elle est contractualisée entre l'agent et son hiérarchique au travers du contrat Tuteur dans son article 4 (cf RH 0679 Les fondamentaux du système de formation, annexe 1). En fonction de l'évolution du jeune dans l'entreprise, le contrat pourra être réexaminé et adapté.

4.2. L'entreprise entend valoriser et reconnaître les missions exercées dans le cadre de la fonction tutoriale. A cette fin, elle propose :

- d'organiser une animation des tuteurs au niveau régional,
- de doter chaque tuteur d'un guide pour l'accompagner dans ses missions,
- de prendre en compte cette mission dans son déroulement de carrière notamment lors de l'EIA ou du rendez-vous professionnel. La mention de l'exercice d'une mission de tuteur sera explicitement précisée dans les supports des entretiens professionnels.
- de faire bénéficier les tuteurs, de qualification inférieure ou égale à D*, d'une indemnité spécifique de 240 € par an et par jeune tuteuré.

** Nota : Pour les cadres et agents de maîtrise, l'accompagnement et le développement des compétences des agents fait partie intégrante de leur mission et par ailleurs il existe dans l'entreprise des dispositifs permettant la reconnaissance de leur investissement dans ce domaine.*

De plus, une réflexion sera engagée dans le cadre de l'allongement de la vie professionnelle et de la pénibilité sur l'opportunité de créer un vivier de tuteurs, basé sur le volontariat, parmi les agents en fin de carrière qui disposent d'aptitudes pédagogiques et de connaissances techniques et professionnelles, pour assurer l'encadrement de jeunes.

Article 5 : L'implication de l'encadrement

L'implication de l'encadrement est déterminante dans la réussite des dispositifs de formation en alternance. Il lui est demandé de garantir le respect des obligations contractuelles, de veiller à la construction du parcours d'apprentissage en partenariat avec le centre de formation, de veiller à une bonne intégration du jeune dans l'équipe, d'organiser et de valoriser la fonction tutoriale au sein de l'équipe.

Article 6 : Le développement du CFA d'entreprise

L'entreprise souhaite faire du CFA un centre de formation d'apprentis au service de l'ensemble de l'entreprise, pour préparer les ressources de demain et pérenniser ses métiers. A cette fin, le CFA s'ouvrira à l'ensemble des Branches pour leur permettre de développer des formations en alternance correspondant à leurs métiers, et recherchera des partenariats avec des établissements scolaires et universitaires en charge des enseignements généraux. Conformément aux dispositions légales, le CFA sera doté d'un conseil de perfectionnement, consulté sur l'activité du CFA.

Article 7 : Les relations avec les acteurs de la formation et de l'orientation scolaire et professionnelle

L'entreprise est déjà fortement impliquée dans un grand nombre d'actions en direction des écoles de l'enseignement secondaire et supérieur. Elle participe aux travaux de différents réseaux de partenaires au service de l'égalité des chances et elle a concrétisé son engagement par la signature de différentes chartes poursuivant un objectif commun d'amélioration des relations Ecole - Entreprise (charte de l'égalité des chances, chartes de l'apprentissage, réseau des grandes entreprises au service de l'égalité des chances dans l'Education...). L'entreprise poursuivra son engagement dans ce domaine et facilitera les initiatives des régions en structurant et diffusant les bonnes pratiques développées à la SNCF.

De plus, elle souhaite cibler plus particulièrement les écoles situées en zone urbaine sensible. L'objectif poursuivi est, d'une part, de faciliter l'orientation professionnelle des jeunes en difficulté en leur permettant de découvrir les métiers de l'entreprise, et d'autre part, de favoriser un premier contact avec le monde professionnel à travers un stage en entreprise.

Elle entend également contribuer activement à la féminisation des métiers industriels en développant des actions de communication spécifiques en direction de cette population.

Chapitre 7. La reconnaissance et la valorisation des acteurs de la formation

Les dispositions du présent chapitre visent à améliorer la reconnaissance et la valorisation des différents acteurs de la fonction Formation dans l'entreprise: formateurs permanents ou occasionnels, tuteurs, responsables de formation en établissement ou coordinateurs formation mais également conseils en formation, responsables de centre de formation, responsables d'unité de formation, correspondants Métier. Il s'agit d'inscrire ces différentes fonctions dans une démarche de progression professionnelle et d'en faire un véritable tremplin pour une évolution de carrière.

Article 1. La valorisation et la professionnalisation des formateurs

Les objectifs de ces dispositions sont de :

- renforcer l'attractivité du métier de formateur,
- conforter et reconnaître le métier de formateur dans le cadre de la gestion de carrière,
- accompagner une démarche de mise en qualité de la formation.

1.1. La détection des profils de formateurs

L'allongement de la vie professionnelle ainsi que le développement important de l'alternance, et en conséquence du nombre de tuteurs, permettent de créer un vivier naturel d'agents expérimentés disposant de qualités pédagogiques qui pourront devenir de futurs formateurs permanents ou occasionnels. A travers, d'une part l'animation du réseau des tuteurs (voir chapitre 6 – article 4.2), et d'autre part la détection des aptitudes pédagogiques des agents en deuxième partie de carrière, les régions constitueront des viviers de formateurs potentiels.

A l'instar de ce qui est proposé pour les tuteurs dans l'article 4.2 du chapitre 6, l'évolution du régime de retraite et la prise en compte de la pénibilité conduiront l'entreprise à proposer des activités de formation aux agents en fin de carrière disposant d'aptitudes pédagogiques et professionnelles nécessaires aux besoins de l'entreprise.

1.2. Le cursus professionnel et l'amélioration des éléments de contractualisation

Le passage par un poste de formateur permanent doit s'inscrire dans un cursus professionnel formalisé.

La contractualisation entre l'unité d'accueil, le domaine d'appartenance et l'intéressé marque la volonté de prendre en compte, d'une part, le choix d'un agent pour exercer un emploi de formateur, et d'autre part, sa réussite dans cet emploi, comme des éléments valorisants dans son processus de carrière.

Cet engagement doit se faire dans le cadre de l'Entretien de Prise de Poste (EIPP). Il appartient au hiérarchique du formateur, en concertation avec l'Activité dont relève le formateur, de lui préciser par écrit en amont de sa prise de fonction notamment :

- ses missions,
- la durée prévue,
- les orientations professionnelles envisagées à l'issue de sa tenue de poste.

A la fin de son activité de formateur permanent, l'agent bénéficie d'un entretien de fin de poste dans un but d'évaluation et de prise en compte de cette fonction achevée dans sa carrière professionnelle.

1.3. La mise en place d'un dispositif pérenne de "formation de formateurs"

Tout formateur reçoit, sur la base des référentiels d'emploi tenu et de l'EIF de prise de poste, les formations nécessaires à l'exercice de sa fonction, au plus tard dans les semaines qui suivent sa prise de poste.

Un programme de formation de formateurs, élaboré par la Direction RH est mis en œuvre en liaison avec les Activités et les Domaines. Il est modulaire et s'adresse aux formateurs permanents mais également aux formateurs occasionnels.

1.4. La rémunération des formateurs

Afin d'encourager les candidatures à la prise d'un poste de formateur permanent dans les centres de formation nationaux et régionaux, ainsi qu'en établissement, et mieux reconnaître les sujétions propres à l'exercice de cette fonction, les éléments de rémunération suivants sont confirmés dans le présent accord :

- une indemnité mensuelle de "formateur permanent",
- une indemnité horaire d'enseignement, correspondant strictement aux heures dites de "face à face" pédagogique assurées par le formateur.

Cette indemnité horaire est également appliquée aux formateurs occasionnels, sortis de leur poste de travail habituel au moins 30 heures (pour un agent à temps complet) au cours d'une période mensuelle ou plus de 150 heures sur l'année civile. Les formateurs occasionnels de qualification inférieure ou égale à F pourront bénéficier de l'indemnité horaire dès la première heure de face à face pédagogique. Ces dispositions visant les formateurs occasionnels feront l'objet d'un suivi particulier par le comité de suivi de l'accord afin d'en évaluer la mise en œuvre.

Les éléments de rémunération sont repris dans le référentiel RH0131 (PS 2) et ont été clarifiés dans la procédure RH 0680 « Indemnités Formateurs - Clarification des conditions de mise en oeuvre ».

Un suivi de la mise en œuvre du référentiel RH 0680 sera réalisé au sein des comités de suivis régionaux. Dans la mise en œuvre de ces dispositions, les directeurs d'établissement veilleront à reconnaître l'investissement des agents qui assurent des missions de formateurs occasionnels.

Article 2 : La valorisation et la reconnaissance des tuteurs

Le tuteur est un acteur clé dans la réussite de notre politique d'Alternance. A ce titre, l'entreprise souhaite que cette mission soit prise en compte dans le déroulement de carrière de l'agent. Pour cela la mention de l'exercice d'une mission de tuteur sera explicitement portée sur les supports des entretiens professionnels.

Par ailleurs, l'entreprise souhaite également apporter une attention particulière aux tuteurs de qualification inférieure ou égale à D, en leur attribuant une indemnité de tuteur de 240€ par an et par jeune tuteuré.

Article 3 : La mise en place de véritable responsable formation en établissement

La qualité des processus de formation repose au niveau de l'établissement sur le triptyque : Agent – Hiérarchique - Fonction Formation. La fonction Formation en établissement a évolué du fait d'un cadre législatif de plus en plus compliqué, d'une exigence plus grande en terme d'information et de conseil tant de la ligne hiérarchique que des agents eux-mêmes. Aujourd'hui, dans le cadre de la rénovation de notre système de formation, elle mérite que l'on se pose la question de son repositionnement.

Il s'agit donc d'analyser et de prendre en compte les évolutions internes et externes qui nécessitent de doter les établissements d'un véritable responsable de la formation et du développement des compétences relevant du collège cadre, au regard des critères définis. L'entreprise souhaite redéfinir un nouveau rôle avec un contenu plus ambitieux répondant aux enjeux économiques de la formation et du développement des compétences.

Une réflexion en ce sens sera engagée fin 2008, avec la volonté d'aboutir dès 2009, pour définir les conditions, les critères (caractéristiques, taille de l'établissement...), les missions à exercer pour la mise en place de ce responsable formation et développement des compétences en établissement. Elle débouchera sur la description de l'emploi repère « Responsable Formation et Développement des compétences en établissement » et sur la mise en place d'un dispositif de professionnalisation des agents concernés.

Ces éléments feront l'objet d'échanges avec les signataires de l'accord pour une mise en œuvre effective au plus tard en 2010.

La situation des cofos en place actuellement fera l'objet d'un examen attentif et d'un traitement particulier leur permettant soit une évolution sur ce nouveau poste s'ils en ont le potentiel et le désir, soit vers un autre emploi en fonction de leurs aspirations et des compétences qu'ils ont développées.

L'effort entrepris de professionnalisation de ces acteurs sera poursuivi tant au travers des dispositifs de formation que des outils et supports proposés (nouveau SIRH, supports d'information, guides...).

Article 4. Les autres acteurs-clefs de la formation

Au-delà du rôle du hiérarchique et du responsable formation en établissement, la qualité des réponses formation apportées pour pallier les écarts de compétences décelés par l'encadrement et les agents eux-mêmes dépend de l'implication de l'ensemble des acteurs: conseils en formation, correspondants métier (COMET), responsables en unités productrices de formation, formateurs...

A ce titre, il est préconisé, pour ces acteurs une durée minimale de tenue de poste de trois ans. Les missions exercées seront un élément pris en compte dans la gestion de carrière de l'agent.

Les orientations définies dans le présent accord doivent particulièrement conduire :

- à l'implication accrue de l'encadrement dans l'élaboration et la présentation du schéma prévisionnel de formation des établissements (rôle de l'encadrement de

proximité dans l'analyse des besoins, rôle du Directeur d'Etablissement dans la synthèse des priorités et la présentation du schéma prévisionnel de formation aux Délégués du Personnel),

- au renforcement des missions du Conseil en Formation notamment en terme d'animation des acteurs de la formation (responsables formation en établissement ou Cofos, Comets....) et en terme de conseil et d'expertise (DIF, Contrat de professionnalisation, apprentissage...),
- au renforcement du rôle des COMET dans la prise en compte des évolutions de compétences définies dans les schémas prévisionnels, à la mise en place systématique de fiches métiers et à la nécessité du travail en commun entre les COMET et les acteurs de la formation.

Chapitre 8. L'évaluation de la Formation

Le développement des méthodes d'évaluation vise à permettre aux différents acteurs de contribuer à l'amélioration des dispositifs, de façon à augmenter l'impact des actions de formation professionnelle, tant en terme de satisfaction des agents formés que de retombées pratiques sur les compétences effectivement mises en œuvre.

Afin de partager un discours commun sur l'évaluation dans le domaine de la formation, l'ensemble des acteurs a convenu de retenir la typologie suivante :

- niveau 1 : évaluation de la satisfaction des stagiaires,
- niveau 2 : évaluation de l'atteinte des objectifs pédagogiques,
- niveau 3 : évaluation des résultats de la formation,
- niveau 4 : évaluation des effets de la formation.

Les évaluations de niveau 1 et 2 sont de la responsabilité du formateur. L'évaluation de niveau 3 revient au hiérarchique. L'évaluation de niveau 4 est de la responsabilité du commanditaire.

Les principes en matière d'évaluation sont définis en relation avec l'ensemble des Activités et des Domaines en conformité avec les exigences des démarches qualité engagées et de l'agrément des centres de formation (RH 0842).

Article 1. Les éléments devant être analysés

L'évaluation doit permettre d'analyser un certain nombre d'éléments significatifs de la pertinence et de l'efficacité d'une action de formation :

- la qualité de la prescription (bonne adéquation de la formation à un besoin identifié : réalité du besoin, proximité du besoin, bonne adaptation du contenu de la formation...),
- les conditions de déroulement de la formation : absentéisme, vérification des pré requis et de l'information préalable des participants, conditions et environnement, matériel pédagogique,
- la vérification de l'existence d'un cahier des charges précis,
- la qualité des contenus pédagogiques par rapport au cahier des charges de la formation,
- la qualité des méthodes pédagogiques utilisées,
- l'utilisation des acquis de la formation en situation professionnelle.

Article 2. Les acteurs de l'évaluation et leur rôle

La nécessité de l'évaluation des actions de formation doit être un objectif partagé par les différents acteurs de la formation, notamment :

- l'encadrement,

- le personnel formé,
- les responsables en unités productrices de formation et les formateurs,
- les conseils en formation,
- les responsables formation ou coordinateurs formation,
- les correspondants métier.

Les entités commanditaires (domaines d'activité, régions, établissements...) définissent dans les cahiers de charges de formation les modalités d'évaluation envisagées, dans le respect des principes généraux transverses, et mesurent les effets de la formation.

Les formateurs vérifient la satisfaction des stagiaires et l'atteinte des objectifs pédagogiques (évaluation de niveau 1 et 2). A l'issue de la formation, ils délivrent une attestation de formation à chaque stagiaire qui valide le niveau de connaissance acquis.

Les hiérarchiques évaluent le transfert en situation de travail des acquis de la formation (évaluation de niveau 3) et transmettent aux agents la synthèse de cette évaluation à l'occasion des EIF et préconisent éventuellement des actions complémentaires.

Au travers de cet accord, l'entreprise réaffirme sa volonté de mettre en œuvre les évaluations de niveau 3. Afin de faciliter le travail des hiérarchiques, ceux-ci recevront systématiquement avec le support EIF de leurs agents, les acquis à valider en situation de travail.

Article 3. les exigences en matière d'évaluation de l'agrément des centres de formation

(dans le cadre de l'application des dispositions de l'arrêté du 30 juillet 2003 relatif aux conditions d'aptitude physique et professionnelle et à la formation du personnel habilité à l'exercice de fonctions de sécurité sur le réseau ferré national).

L'arrêté Aptitude fait obligation aux organismes de formation intervenant dans le domaine ferroviaire de demander leur agrément auprès du Ministère des Transports. La SNCF a obtenu, le 18 février 2005, son agrément pour une durée de 5 ans. La mise en œuvre de l'agrément des centres de formation fait l'objet d'un référentiel RH 0683 qui reprend la liste des actions de formation relevant de l'arrêté.

Toute formation reprise dans la liste donne lieu :

- d'une part à une **évaluation** conservée par le centre de formation,
- et d'autre part à une **attestation de formation**. Cette attestation de formation précise que, à l'issue de sa formation, le stagiaire a le niveau de connaissances requis. Cette attestation est établie en deux exemplaires :
 - l'un est remis à l'agent,
 - l'autre est remis au Directeur d'établissement qui le conserve dans le dossier de l'agent.

L'Etablissement Public de Sécurité Ferroviaire assure le contrôle pour le compte du Ministère des Transport des organismes de formation agréés.

Chapitre 9 : le pilotage et le suivi de l'accord

Ce chapitre a pour objet de permettre aux parties signataires d'exercer le pilotage, l'accompagnement et le suivi efficace de la mise en œuvre des dispositions de l'Accord et de s'assurer, en particulier, qu'il constitue un réel droit et bénéfice ouvert à tous les salariés de l'entreprise.

Article 1. La mise en œuvre et le suivi de l'accord

Le présent accord national constitue un cadre de référence unique pour l'ensemble des acteurs de la formation au sein de l'entreprise. Ses objectifs et dispositions sont donc directement applicables à toutes les entités: activités et domaines, régions, établissements...

- **un comité de suivi national**, composé de représentants des organisations syndicales signataires de l'Accord formation et de l'entreprise, est mis en place pour la mise en œuvre des différents aspects de l'Accord.

L'ensemble des dispositifs de formation transverses à l'entreprise fait l'objet d'un suivi dans le cadre de l'accord.

Ce comité se réunit cinq fois par an pour réguler et contrôler la mise en application des dispositions de l'accord. A cet effet, chaque réunion donne lieu à un compte-rendu et un relevé de décisions.

Afin de renforcer la mise en œuvre de l'accord au niveau de l'ensemble de l'entreprise, chaque année, à l'occasion d'une des réunions du comité de suivi national, les représentants des différentes branches seront invités à présenter la manière dont la branche envisage de décliner l'accord formation sur son périmètre.

Par ailleurs, à travers la mise en place de groupes de travail, le comité de suivi de l'accord peut engager des travaux spécifiques sur certains sujets, soit à l'initiative de l'entreprise, soit à l'initiative des organisations syndicales. Ces groupes de travail favorisent des échanges approfondis sur les sujets traités et la recherche d'un consensus sur les actions à mettre en œuvre. Si d'aventure ce consensus ne devait pas être trouvé entre les différents signataires sur un sujet qui relève du champ de la négociation sociale, il serait demandé au comité de suivi de l'accord de se positionner lors d'une nouvelle réunion. A l'issue de ce processus et à défaut d'une position commune, il appartient à l'entreprise d'arbitrer entre les différents points de vue exprimés.

Les groupes de travail sont constitués en principe d'un représentant de chaque organisation syndicale signataire.

Les modifications éventuelles des textes en vigueur qui résulteraient de ces travaux sont traitées dans les instances paritaires compétentes.

- **des comités de suivi régionaux** (ou de directions centrales d'Activité ou de Domaine ou d'entités assimilées) sont constitués chacun des représentants régionaux (ou de directions) des signataires nationaux. Ces comités sont réunis trois fois par an et ont pour mission principale de veiller à la bonne application de

l'ensemble des dispositions de l'accord sur la région concernée dans le respect de la charte de fonctionnement des structures de pilotage et de suivi de l'accord formation (RH 0873). Le recours à une réunion supplémentaire permettant de traiter plus en profondeur un sujet particulier lié à la mise en œuvre de cet accord et ne pouvant être fait dans la programmation habituelle des réunions de suivi, peut être envisagé.

Les parties signataires insistent sur le rôle du comité de suivi, notamment en matière de difficultés éventuelles sur le DIF, la formation et la sortie des jeunes en alternance, l'expression des besoins de formation (EIF, réunions collectives...) et de manière générale sur l'ensemble des dispositions liées à l'application du présent accord.

A l'instar du comité de suivi national, chaque réunion donne lieu à un ordre du jour envoyé suffisamment tôt, à un compte-rendu, et un relevé de décisions. Celui-ci est transmis au comité de suivi national.

Toute nouvelle expérimentation fait l'objet, avant sa mise en œuvre, d'un échange avec le comité de suivi national qui émet un avis. Les signataires conviennent qu'une expérimentation :

- vise par nature une démarche nouvelle, voire innovante (non encore faite dans l'entreprise et non encadrée par un dispositif national),
 - peut être menée au niveau national ou au niveau régional,
 - doit faire l'objet d'une information préalable aux instances de suivi de l'accord du niveau concerné par l'expérimentation,
 - concerne un périmètre défini (un processus, un objectif et une durée sont définis),
 - fait l'objet d'un retour d'expérience (bilan) avant une extension ou une généralisation éventuelle (consultation du comité de suivi).
-
- **les CPC** : dans le cadre de leurs prérogatives, les CPC veilleront à la prise en compte et à la mise en œuvre des dispositions de l'Accord au sein du domaine d'Activité concerné. Ces éléments seront présentés à l'occasion des CPC Formation.

Article 2. L'information des acteurs

En raison de l'importance de ce nouvel accord et afin de faciliter l'appropriation par tous des engagements de l'accord, l'entreprise apportera un soin particulier à la communication et à l'accompagnement de ce nouvel Accord, tant en direction de la ligne hiérarchique que des agents eux-mêmes.

A cette fin, des séances d'information à l'intention des acteurs de la formation (cf. préambule du chapitre 7), de la hiérarchie et des Délégués du Personnel seront organisées (hors du temps de délégation pour les DP) dans le trimestre suivant la signature de l'Accord.

Ces réunions ont pour objet de commenter le contenu et les objectifs du présent accord, d'apporter une meilleure connaissance du dispositif et des différentes procédures associées. Les acteurs et délégués mis en place ultérieurement doivent bénéficier sous la même forme de la même information.

Article 3. La durée de l'accord

Le présent accord prend effet à l'issue d'un délai de 8 jours à compter de la date de notification du texte à toutes les organisations syndicales (signataires ou non). Il est conclu pour une durée de 3 ans à compter de cette date.

Toute organisation syndicale représentative non signataire du présent accord pourra y souscrire ultérieurement sous réserve d'adhérer à l'intégralité de l'Accord. Cette formalité d'adhésion devra être notifiée par l'organisation syndicale concernée à l'ensemble des signataires du texte et fera l'objet d'un dépôt dans les conditions définies à l'article 5 (publicité de l'Accord).

En cas de modifications législatives ou réglementaires susceptibles d'avoir des incidences sur le contenu du présent accord, ou au cas où l'environnement de l'entreprise connaîtrait des modifications importantes, l'entreprise ou chacune des organisations signataires pourra demander à apporter au texte les aménagements nécessaires, sous forme d'avenant.

Article 4. Les accords collectifs des différents niveaux

Cet accord s'impose à tous les niveaux de l'entreprise et ne peut faire l'objet de dispositions locales dérogeant en tout ou partie au présent texte.

Article 5. La publicité de l'accord

Le présent accord est établi conformément à l'article L.2231-1 du code du travail. Il est reproduit en autant d'exemplaires originaux que d'organisations syndicales signataires plus deux originaux pour l'entreprise et la direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle.

La SNCF est chargée du dépôt dudit accord dans les conditions définies à l'article L.2231-6 du code du travail.