

PROTCOLE D'ACCORD RELATIF AUX FORMATIONS SUR L'INITIATIVE DES SALARIES

Le présent texte a pour objet de définir les conditions d'accès aux formations individuelles sur l'initiative des salariés. Ces formations, excepté l'exercice du droit au Congé Individuel de Formation, requièrent l'accord de la hiérarchie.

Champ de l'accord :

Relèvent du champ de l'accord :

- Les actions de reconversion ou d'élargissement de compétences financées via les périodes de professionnalisation ou le plan de formation pour les salariés qui ne sont pas éligibles aux périodes de professionnalisation.
- Le Droit Individuel à la Formation (DIF)
- Le Congé Individuel de Formation (CIF)

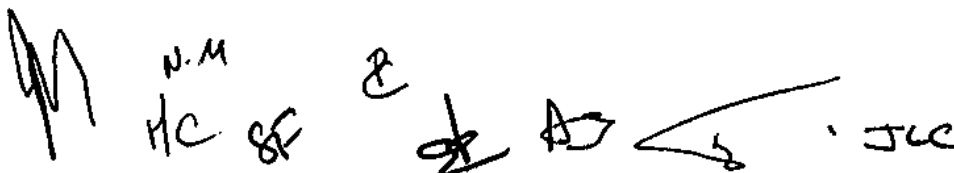
Contexte de l'accord :

Le présent accord s'inscrit dans l'esprit de l'Accord National Interprofessionnel sur la formation tout au long de la vie (ANI) du 5 décembre 2003, dans le cadre de la loi sur la formation professionnelle du 4 mai 2004 et dans le respect des accords de groupe et des conventions collectives et accords de groupe en vigueur dans le groupe France Télévisions et à France 3.

Le présent accord s'applique à France 3 et est conclu dans l'attente des dispositions qui seront prises au terme de la négociation ouverte au niveau du groupe France Télévisions concernant un accord de groupe sur la formation professionnelle

Exposé des motifs :

La promulgation de la Loi sur la formation professionnelle du 4 mai 2004 et les règlements qui y correspondent rendent caducs tous les accords « moins disant » signés entre le 1er janvier 2002 et la promulgation de la loi du 4 mai 2004. Par ailleurs, l'accord de branche sur les périodes de professionnalisation signé le 11 mars 2005 et son extension le 21 mars 2005, en précisant les conditions d'application, font apparaître que l'accord conclu à France 3 sur les formations diplômantes et qualifiantes et son avenant du 3 octobre 2003 ne sont plus en adéquation avec la loi et accords rappelés ci-avant. En conséquence les termes et contenus de l'accord dit « formations diplômantes et qualifiantes » doivent être redéfinis.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page. From left to right: a large stylized signature, initials 'N.M', 'HC', 'SF', a signature with a flourish, 'A', a signature with a flourish, and 'JLC'. There is also a small mark on the far right.

Article 1 : Définition des actions de formation qualifiantes sur l'initiative du salarié

Les actions de formation qualifiantes sur l'initiative du salarié mises en œuvre après accord de l'entreprise concernant la préparation à des qualifications reconnues par la convention collective, des qualifications définies par la CPNE (Commission Paritaire Nationale pour l'Emploi) de l'audiovisuel, des diplômes ou titres inscrits au RNCP (Répertoire National des Certifications Professionnelles).

Article 2 : formations éligibles aux périodes de professionnalisation ou au plan de l'entreprise

2.1 L'élargissement de compétences :

L'élargissement de compétences se distingue de la catégorie 3 de la loi « développement de compétences ».

Par élargissement de compétences il faut entendre toute action de formation permettant, dans le respect des conventions collectives, d'ouvrir le champ de compétences d'un(e) salarié(e) dans son activité professionnelle ou son emploi et non dans son poste. L'élargissement des compétence ne peut aboutir à la poly-qualification.

Conformément à l'article 3 de l'accord de branche sur les périodes de professionnalisation signé le 11 mars 2005 et son extension le 21 mars 2005, ne sont pas concernées les formations d'adaptation au poste de travail qui relèvent du plan de formation, ni les formations consécutives à un plan de restructuration.

Sont éligibles aux actions d'élargissement de compétences tous les salariés ayant un projet professionnel rencontrant l'intérêt de l'entreprise. Comme dans le cadre des catégories éligibles aux périodes de professionnalisation (article L. 982-1 de la loi) une priorité sera donnée pour les actions d'élargissement des compétences également aux salariés ayant au moins 45 ans d'âge ou 20 ans d'expérience professionnelle.

Le financement des actions au bénéfice de ces salariés sera assuré par les ressources AFDAS déléguées aux périodes de professionnalisation.

Les salariés non éligibles aux périodes de professionnalisation verront leur cursus ou actions de formation financés par le plan de formation de l'entreprise.

A la suite des entretiens de formation ou d'un entretien spécifique à la demande du salarié, un dossier de candidature sera renseigné par le salarié (document joint en annexe 1 au présent accord) et transmis, après avis favorable de sa hiérarchie et de son DRH, au pôle formation. Dans le cas d'un refus, le salarié en sera informé par un courrier motivant la décision.

La décision finale dépendra soit de l'AFDAS pour les salariés éligibles aux périodes de professionnalisation, soit du pôle formation pour les autres.

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page, including "M", "Me", "SF", "E", "AS", "JLC", and "AL".

Comme le stipule la loi, une information préalable contenue dans le plan de l'année N+1 ainsi qu'un bilan établi à l'occasion du bilan du plan de l'année N-1 seront communiqués au CCE, ainsi qu'aux CE concernés.

Le salarié, à l'issue de la formation, retrouvera son poste d'origine. Néanmoins, l'entreprise pourra éventuellement, en relation avec le développement de son organisation, proposer une autre activité, sans que celle-ci soit assimilable à une reconversion, au salarié ayant suivi avec succès la formation engagée.

L'entreprise pourra, si le salarié le désire, l'aider à constituer un dossier de Validation des Acquis de l'Expérience (VAE).

Pour mémoire, la VAE est un dispositif permettant à des salariés ayant développé des compétences spécifiques au cours de leur carrière professionnelle de les voir reconnaître par un jury indépendant de l'entreprise dès lors qu'elles correspondent au référentiel du diplôme pour lequel il candidate. Ce diplôme doit être inscrit dans le RNCP ou correspondre à une reconnaissance de qualification délivrée par la CPNE.

2.2 La reconversion :

La reconversion concerne des salariés ayant un projet professionnel et souhaitant une mobilité professionnelle accompagnée ou non d'une mobilité géographique. Toutefois la société souhaite, dans ce cadre, donner la priorité à la mobilité géographique.

Les candidats devront justifier de 5 années d'ancienneté dans le métier.

Le principe de la formation n'est accepté que si un poste d'accueil a été préalablement identifié.

Chaque année l'entreprise réservera 21 postes pluri-régionaux, dont au plus 1/3 dédiés aux reconversions de PTA vers le métier de journaliste.

Ces postes seront clairement identifiés via une lettre d'engagement du ou de la Directeur(ice) régional(e) transmise à la DRH de France 3.

Ces postes seront portés à la connaissance des salariés ayant fait part de leur souhait lors des entretiens de formation, ainsi qu'à ceux ayant sollicité un entretien spécifique auprès de leur hiérarchie.

Une information sera communiquée par la DRH aux membres des commissions paritaires.

Une information du (des) poste(s) d'accueil proposé(s) à la reconversion sera communiquée au(x) CE concerné(s).

Modalités d'application :

2.2.1: Après entretien avec sa hiérarchie, le candidat renseigne un dossier (document joint en annexe 2 au présent accord) accompagné de l'ensemble des pièces justificatives visées par sa hiérarchie et son(sa) DRH ou RRH.

Mi N.M. SF H AS JCC M

Le dossier sera ensuite transmis au pôle formation qui instruera sa recevabilité au regard des termes de cet accord.

2.2.2 : Après instruction du dossier conjointement par le pôle formation et la DRH adjointe en charge de l'individuel, le candidat pourra être soumis à des tests d'aptitude. Le pôle formation organisera 2 fois par an, en janvier et juillet, via l'université du Groupe, un test d'aptitude vérifiant que le salarié maîtrise les capacités requises pour occuper le nouvel emploi sur lequel il se porte candidat.

En cas d'inadéquation de la demande à l'exigence de l'emploi, un conseil sera donné au candidat qui pourra être réorienté, s'il le souhaite, vers un bilan de compétences financé par l'AFDAS.

Une fois établie la recevabilité de la candidature, le candidat sera soumis à des épreuves vérifiant qu'il possède les pré-requis pour entrer en formation. Si la formation est réalisée au sein de l'université du Groupe, il reviendra à cette dernière d'organiser ces épreuves. Si l'entreprise fait appel à un organisme extérieur, celui-ci mettra en place un dispositif comparable.

Les dossiers devront être transmis 6 semaines avant les dates de mises en place des tests d'aptitude.

2.2.3 : Un jury sous la présidence de la DRH et de son ou sa délégataire, constitué de représentants de la DRH -traitements des dossiers individuels-, du pôle formation, des DRH ou RRH régionaux et au besoin de professionnels concernés par les métiers envisagés lors de cette reconversion, se tiendra 2 fois par an.

La grille d'analyse qui servira de support à la décision du jury est jointe en annexe 3 au présent accord.

Cette grille détermine au final un classement par nombre de points déterminant le choix final parmi les candidats sur un poste.

Pour manifester la priorité donnée à la mobilité géographique, il est convenu qu'entre deux candidats qui ont le même nombre de points, la décision finale se portera sur celui qui est géographiquement mobile.

2.2.4 : Par délégation de la DRH, le pôle formation informera les candidats de la décision motivée du jury sous couvert de leur DRH, avec copie à la hiérarchie.

Le candidat non retenu pourra, sur sa demande auprès du pôle formation, consulter la grille d'analyse établie par le jury .

Le pôle formation inscrira les candidats retenus auprès de l'organisme de formation.

Le financement de ces actions relèvera soit des périodes de professionnalisation, soit du plan de formation pour les candidats non éligibles.

et dans l'attente de la création de l'Université du Groupe, via France 3 formation et l'Institut du management

Les décisions arrêtées par le jury seront communiquées aux CE concernés, ainsi qu'à la séance de la commission paritaire.

2.2.5 : Dès l'accord de la société, le salarié s'engagera à suivre le cursus de formation dans son intégralité et à se soumettre à l'ensemble des procédures de validation sanctionnant la fin du cursus. En cas d'abandon non motivé du salarié et sans accord de sa hiérarchie, l'intéressé se verra contraint de rembourser tout ou partie des frais engagés par la société.

En cas d'échec au cursus de formation le salarié retrouvera son poste d'origine ou un poste équivalent dans le lieu d'affectation d'origine. Il aura la possibilité de représenter son dossier une seule fois, trois ans au plus tôt après la date de son retour.

Comme le stipule la loi, une information préalable contenue dans le plan de l'année N+1 ainsi qu'un bilan établi à l'occasion du plan de l'année N-1 seront communiqués au CCE, ainsi qu'aux CE concernés.

Article 3 : Modalités concernant les périodes de professionnalisaton

Toute action de formation sur l'initiative des salariés relevant des périodes de professionnalisation sera mise en œuvre sur temps de travail en respectant les modalités prévues par la loi, les accords de branche et de groupe, notamment en ce qui concerne l'objet et les publics prioritaires, l'alternance, le tutorat, les conditions de départ et de retour en formation et la nature contractuelle des engagements auxquels souscrivent l'employeur et le salarié, si celui-ci suit avec assiduité la formation et satisfait aux évaluations prévues.

Article 4 : Tutorat

Le pôle formation ainsi que le responsable formation de l'entité concernée (siège et régions) assureront le suivi de la formation en liaison avec un(e) tuteur(rice) de l'entité.

Les critères de choix du tuteur reposent sur :

- des compétences techniques dans le métier,
- une ancienneté minimum de cinq années d'exercice dans sa profession
- des compétences pédagogiques, le goût de la transmission du savoir,
- de bonnes capacités relationnelles, de communication, de disponibilité,
- de bonnes connaissances de son environnement professionnel.

Une lettre de mission concrétisera l'engagement réciproque pris entre le responsable formation et le futur tuteur qui, a priori, ne peut pas être le hiérarchique. Un temps sera consacré à l'exercice du tutorat. Il représentera au minimum 5 % du temps de travail sur l'année (au prorata de la durée de l'action de tutorat) et sera réparti selon les exigences liées à l'exercice de la mission.

M. H. C. P.M. SF E AS JLC

AL

Une formation sera dispensée au bénéfice des tuteurs qui verront leurs engagements valorisés dans leur évolution professionnelle.

Pour les formations engagées sous modalité d'alternance un point trimestriel sera réalisé avec le tuteur par la hiérarchie. Pour les autres candidats, une période tutorée de 4 à 6 semaines sera mise en place à l'issue de leur formation.

Article 5 : Droit Individuel à la Formation

Le Droit individuel à la Formation sera mis en œuvre selon les modalités arrêtées lors de la négociation de l'accord cadre Groupe.

Article 6 : Congé Individuel de Formation

Le Congé Individuel de Formation a pour objet de permettre à tout salarié au cours de sa vie professionnelle, de suivre à son initiative et à titre individuel, des actions de formation, indépendamment de sa participation aux stages inscrits dans le plan de formation de l'entreprise dans laquelle il exerce son activité.

Ces actions de formation doivent permettre aux salariés d'accéder à un niveau supérieur de qualification, de changer d'activité ou de profession et de s'ouvrir plus largement à la culture, à la vie sociale et à l'exercice des responsabilités associatives bénévoles. Elles s'accomplissent en tout ou partie pendant le temps de travail.

L'employeur ne peut s'opposer à la demande d'un C.I.F. mais peut la reporter, sous certaines conditions. En ce sens, tout(e) salarié(e) désireux(se) de déposer une demande de congé individuel de formation devra au préalable en faire la demande auprès de sa direction. Il sera alors informé(e) par écrit de la suite donnée à son dossier (autorisation d'absence ou report).

Cependant, le bénéfice d'un congé individuel de formation n'ouvre pas à l'intéressé(e) le droit à être placé dans l'emploi dont il a acquis les qualifications professionnelles au moyen dudit congé. De même, si le fait d'avoir suivi une formation peut constituer un critère intervenant dans l'appréciation de ses possibilités de promotion ou d'avancement, il n'entraîne aucune automaticité en la matière.

Dans l'hypothèse selon laquelle la formation souhaitée entrerait dans le secteur d'activité des métiers de l'audiovisuel, il sera également précisé par écrit au salarié qu'il ne pourra ni prétendre automatiquement à un emploi dans la société correspondant à ses nouvelles compétences, ni prétendre à bénéficier de stages pratiques en vue d'une validation.

Dans ce cadre, au terme du congé individuel de formation, il réintégrera son poste d'origine.

M^{N.M.}
MC SF & AS JLC

AL

Article 7 : Commission de suivi de l'accord

Une commission de suivi du présent protocole d'accord se réunira deux fois par an.



Article 8 :


L'accord sur les formations diplômantes et qualifiantes et son avenant daté du 3 octobre 2003 sont dénoncés et remplacés par le présent accord.


Fait à Paris, le *2 mai 2007*

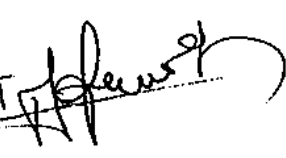
Pour les organisations syndicales


Pour la direction de France 3

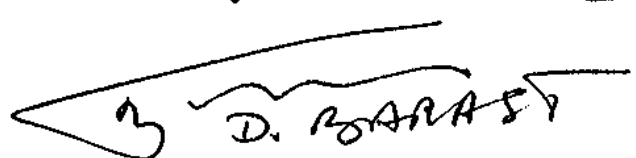
CFDT: Patricia CHASTONNIÉ  


CFTC: Selim FARÈS 

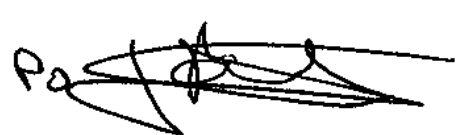
SNPCA/CGC: Nuno Margal 

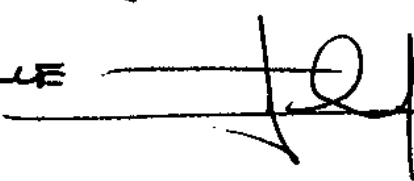
SNRT-CGT: Marc CHAUVELOT 

SNJ-CGT: Jean-François TEAUDI 

SNFORT:  D. BARAST

SJA-FO: Jean - Claude LACOSTE 

SNJ: Abdelouali SOUSI 

SUD: Jean LEBESSE-CORNEILLE 



Direction des Ressources Humaines
Pôle formation
VOLET - I

Processus de candidature dans le cadre des formations sur l'initiative des salariés **élargissement des compétences**

Le présent texte a pour objet de définir les conditions d'accès aux formations individuelles sur l'initiative des salariés. Ces formations, excepté l'exercice du droit au Congé Individuel de Formation, requièrent l'accord de la hiérarchie.

1°) Objectif :

Par élargissement de compétences il faut entendre toute action de formation permettant, dans le respect des conventions collectives, d'ouvrir le champ de compétences d'un(e) salarié(e) dans son activité professionnelle ou son emploi et non dans son poste.

2°) Champ d'application :

Toute demande d'un salarié appuyée sur un projet rencontrant l'intérêt de l'entreprise.

Une priorité est donnée pour les actions d'élargissement des compétences aux salariés ayant au moins 45 ans d'âge ou 20 ans d'expérience professionnelle.

3°) Nature de la formation :

Toute formation permettant l'élargissement des compétences.

Ces formations font partie intégrante du plan de formation, elles se déroulent sur le temps de travail et sont entièrement financées par l'entreprise après sélection interne (coûts pédagogiques et rémunérations).

Elles sont décidées dans la limite d'un budget global annuel géré par l'AFDAS ou le Pôle formation.

MA
Mc

JM SF & AS C. JCC

A

4°) Les engagements de la société :

Durant sa formation le salarié conserve son statut initial ainsi que les droits qui y correspondent.

Le salarié, à l'issue de sa formation, retrouvera son poste d'origine. Néanmoins, l'entreprise pourra éventuellement, en relation avec le développement de son organisation, lui proposer une autre activité, sans que celle-ci soit assimilable à une reconversion, s'il a suivi avec succès la formation engagée.

5°) Les engagements du salarié :

Dès l'accord de la société, le salarié s'engage à suivre le cursus de formation dans son intégralité et à se soumettre à l'ensemble des procédures de validation sanctionnant la fin du cursus.

6°) Processus :

A la suite des entretiens de formation ou d'un entretien spécifique à la demande du salarié, le dossier de candidature sera renseigné par le salarié et transmis, après avis favorable de sa hiérarchie et de son DRH, au pôle formation.

Le Pôle formation inscrit les candidats auprès de l'organisme de formation et en informe le DRH/RRH et le responsable formation de l'entité.

Dans le cas d'un refus, le salarié en sera informé par un courrier motivant la décision.

7°) Déroulement de la formation :

Le Pôle formation et le responsable de la formation de l'entité assurent le suivi du déroulement de la formation.

Date :

Signature du salarié :

NA
Mc M SF AS JCC

R




Direction des Ressources Humaines
Pôle formation

VOLET - II

**DOSSIER DE CANDIDATURE A UNE OFFRE DE FORMATION
D'ELARGISSEMENT DES COMPETENCES**

Formation souhaitée :


Renseigné par le service
qui instruit le dossier

Nom :	Affectation :
Prénom :	Service administratif :
Matricule :	Nom du hiérarchique :
Emploi :	Date d'entrée à France 3 :
Date de naissance :	Ancienneté dans l'audiovisuel :

Suivre une formation d'élargissement des compétences s'inscrit dans une perspective d'évolution professionnelle. C'est la raison pour laquelle, afin de permettre d'étayer votre candidature, nous avons conçu ce dossier que nous vous demandons de remplir avec soin et précision.

Par les différentes questions posées, il doit nous permettre de bien comprendre vos motivations, car si bien sûr, suivre ces types de formation nécessite un investissement important tout au long de la formation, cela vous impose surtout d'avoir auparavant mûri votre projet professionnel.

MM
Mc
M
SF
E
JLC
R

VOTRE PROJET PROFESSIONNEL :

1°) Par rapport à votre activité actuelle quelle est la motivation de votre projet ?

2°) Quels types d'activités souhaitez-vous exercer à l'issue de la formation ?

3°) Que recherchez-vous dans ce type d'activités ? (nature des responsabilités, intérêts, perspectives, avantages particuliers ...)

NM
Hc
AS
JC

10

4°) Quelle formation souhaitez-vous préparer (joindre la plaquette de présentation du cursus)

Quels établissements avez-vous contacté pour préparer cette formation ? Qu'est-ce qui vous a conduit à retenir cet établissement plutôt qu'un autre ? Quels sont les éléments de programme qui vous paraissent accessibles ou déjà acquis ? Quels sont ceux que vous redoutez ou pour lesquels vous estimez avoir besoin d'une préparation ou d'un soutien particulier ? Le cas échéant, avez-vous déjà mené des actions vous préparant à maîtriser les conditions d'accès à l'entrée en formation (cours de remise à niveau, bilan professionnel, etc.)?

Donnez les coordonnées de l'établissement d'accueil pour lequel vous avez une préférence.

Annexe 1 à l'accord relatif aux formations sur l'initiative des salariés – 2 mai 2007.

DM
MC

Mh SF

AS

JLC

A

5°) Quels sont les domaines de compétences dans lesquels vous estimez posséder des atouts ?

6°) Quels sont les domaines de compétences dans lesquels vous pensez devoir progresser ?

NM
Hc M' SF
AJ B JLC

M

7°) Quelles sont les compétences professionnelles que vous estimez maîtriser, aujourd'hui dans votre poste de travail ?

8°) Parmi ces compétences, quelles sont celles qui vous semblent indispensables pour exercer les activités qui vous intéressent ?

MA
MC

M⁻
SF

Ⓒ
b
AS
JL

AL

FORMATION INDIVIDUELLE :

Diplômes obtenus	Etablissement	Année

Annexe 1 à l'accord relatif aux formations sur l'initiative des salariés - 2 mai 2007.

NM
AC
SF
AS
JLC

A



Direction des Ressources Humaines
Pôle formation

Avis du responsable hiérarchique	Avis du DRH
<p>Nom : Service : Date :</p>	<p>Nom : Service : Date :</p>
<p>Signature :</p>	<p>Signature :</p>

Décision du pôle formation :

Date :

Mc^{NM} SF M C L AS JLC A



Direction des Ressources Humaines
Pôle formation
VOLET - I

Processus de candidature dans le cadre des formations sur l'initiative des salariés **reconversion**

Le présent texte a pour objet de définir les conditions d'accès aux formations individuelles sur l'initiative des salariés. Ces formations, excepté l'exercice du droit au Congé Individuel de Formation, requièrent l'accord de la hiérarchie.

1°) Objectif :

Permettre à un salarié de suivre une **formation certifiante** (validée par un diplôme reconnu par l'Education nationale / université ou un titre homologué) ou **qualifiante** (qualifications des conventions collectives), relevant du plan de formation.

Construite en relation avec les compétences recherchées par l'entreprise, cette formation lui permettra d'évoluer à moyen terme vers d'autres types d'emplois sélectionnés par la société.

2°) Champ d'application :

Toute demande d'un salarié appuyée sur un projet rencontrant l'intérêt de l'entreprise.

Dans le cadre des reconversions, ces formations pourront donner lieu à une mobilité professionnelle accompagnée prioritairement ou non d'une mobilité géographique.

Les candidats devront justifier d'une ancienneté de cinq années dans le métier, et avoir renseigné le dossier de candidature, qu'ils communiquent au moins 6 semaines avant la tenue du jury. Après instruction du dossier, conjointement par le pôle formation et la DRH adjointe en charge de l'individuel, le candidat pourra être soumis à des tests d'aptitude.

MM
MC SF JM E
L JTS JLC

ML

3°) Nature de la formation :

Toute formation permettant :

- d'obtenir un diplôme reconnu par l'Education Nationale, l'Université, un titre homologué, en relation avec les besoins de compétences identifiés comme prioritaires chaque année par l'entreprise,

ou

- tout cursus de formation débouchant sur une qualification reconnue par les conventions collectives

Ces formations font partie intégrante du plan de formation, elles se déroulent sur le temps de travail et sont entièrement financées par l'entreprise après sélection interne (coûts pédagogiques et rémunérations).

Elles sont décidées dans la limite d'un budget global annuel géré par l'AFDAS ou le Pôle formation.

Pour les reconversions, elles peuvent être assorties d'une clause de dédit en cas d'abandon non motivé du salarié, sans accord de sa hiérarchie.

4°) Les engagements de la société :

Durant sa formation le salarié conserve son statut initial ainsi que les droits qui y correspondent.

4.1) En cas de succès à l'issue de la formation :

Il s'agit, par la reconversion, de permettre une mobilité professionnelle. En ce cas, la société s'engage en amont de la formation à identifier des postes d'accueil.

Le principe de la formation n'est accepté que si le poste d'accueil a été préalablement identifié.

Chaque année, l'entreprise réservera 21 postes pluri-régionaux dont au plus un tiers dédiés aux formations de reconversions de PTA vers le métier de journaliste.

Cette formation se déroulera selon une modalité d'alternance entre formation en centre et application sur le terrain accompagnée d'un tuteur. Pour le cas d'une formation non alternée il sera garanti un stage tutoré de 4 à 6 semaines.

4.2) En cas d'échec :

Le salarié retrouve son poste ou un poste équivalent dans le lieu d'affectation d'origine. Il aura la possibilité de représenter son dossier une seule fois, 3 ans au plus tôt après la date de son retour.

5°) Les engagements du salarié :

Dès l'accord de la société, le salarié s'engage à suivre le cursus de formation dans son intégralité et à se soumettre à l'ensemble des procédures de validation sanctionnant la fin du cursus.

En cas de mobilité géographique, le salarié sera tenu de prendre l'engagement formel de souscrire à cette obligation, en amont de l'examen de son dossier par le jury de sélection.

6°) Processus :

1°) Le salarié renseigne un dossier de candidature (cf. document joint) qu'il présente à son encadrement opérationnel, accompagné de l'ensemble des pièces justificatives.

Ce dernier examine le projet de manière concertée avec le salarié, donne son point de vue sur sa démarche ainsi que son avis sur son absence.

2°) Le responsable hiérarchique transmet la demande de candidature au DRH/RRH régional qui contrôle les conditions requises et donne son avis sur le projet, puis la transmet au Pôle formation.

3°) Le Pôle formation examine le dossier de candidature en liaison avec la DRH adjointe en charge de l'individuel en vue de sa présentation devant le jury de sélection. Il pourra être préconisé un test d'aptitude préalable aux tests de pré-requis pour entrer en formation.

4°) Un jury sous la présidence de la DRH et de son ou sa délégataire, constitué de représentants de la DRH -traitements des dossiers individuels-, du pôle formation, des DRH ou RRH régionaux et au besoin de professionnels concernés par les métiers envisagés lors de cette reconversion, se tiendra 2 fois par an. Il décidera du choix des candidats retenus.

5°) Le Pôle formation informe les candidats de la décision motivée du jury sous couvert de leur DRH/RRH, avec copie à la hiérarchie.

6°) Le Pôle formation inscrit les candidats auprès de l'organisme de formation et en informe le DRH/RRH et le responsable formation de l'entité.

7°) Une information des décisions arrêtées par la jury sera communiquée aux CE concernés, ainsi qu'à la séance de la commission paritaire.

7°) Déroulement de la formation :

Le Pôle formation et le responsable de la formation de l'entité assurent le suivi du déroulement de la formation en liaison le cas échéant avec un tuteur désigné à cet effet dans l'entité.

NA
Hc

AM
EF

E
JCC

AL

Pour les formations engagées sous modalité d'alternance, un point trimestriel sera réalisé avec le tuteur par la hiérarchie.

Pour les cursus non alternés, le salarié est informé par la région d'accueil, deux mois avant la fin de sa formation, des dates de sa période tutorée de 4 à 6 semaines.

Date :
Signature du salarié :

NM
MC GF M E JZC
A



Direction des Ressources Humaines
Pôle formation

VOLET - II

**DOSSIER DE CANDIDATURE A UNE OFFRE DE FORMATION
DE RECONVERSION**

Formation souhaitée :


Renseigné par le service
qui instruit le dossier

Nom :
Prénom :
Matricule :
Emploi :
Date de naissance :

Affectation :
Service administratif :
Nom du hiérarchique :
Date d'entrée à France 3 :
Ancienneté dans l'audiovisuel :

Suivre une formation de reconversion s'inscrit dans une perspective d'évolution professionnelle, voire de mobilité. C'est la raison pour laquelle, afin de permettre d'étayer votre candidature, nous avons conçu ce dossier que nous vous demandons de remplir avec soin et précision.

Par les différentes questions posées, il doit nous permettre de bien comprendre vos motivations, car si bien sûr, suivre ces types de formation nécessite un investissement important tout au long de la formation, cela vous impose surtout d'avoir auparavant mûri votre projet professionnel.

N.N.  SF  AS  JCC



VOTRE PROJET PROFESSIONNEL :

1°) Par rapport à votre activité actuelle quelle est la motivation de votre projet ?

2°) Quels types de fonctions souhaitez-vous occuper au terme de la formation ?



3°) Que recherchez-vous dans ce type de fonctions ? (nature des responsabilités, intérêts, perspectives, avantages particuliers ...)

NA
M
CF
JRC

MA

4°) Quel diplôme ou quelle qualification souhaitez-vous préparer (joindre la plaquette de présentation du cursus)

Quels établissements avez-vous contacté pour préparer cette formation ? Qu'est-ce qui vous a conduit à retenir cet établissement plutôt qu'un autre ? Quels sont les éléments de programme qui vous paraissent accessibles ou déjà acquis ? Quels sont ceux que vous redoutez ou pour lesquels vous estimez avoir besoin d'une préparation ou d'un soutien particulier ? Le cas échéant, avez-vous déjà mené des actions vous préparant à maîtriser les conditions d'accès à l'entrée en formation (cours de remise à niveau, bilan professionnel, etc.)?

NM   JLC



Donnez les coordonnées de l'établissement d'accueil pour lequel vous avez une préférence.

PM M'CF L AS C' JC

17 /

5°) Quels sont les domaines de compétences dans lesquels vous estimez posséder des atouts ?


6°) Quels sont les domaines de compétences dans lesquels vous pensez devoir progresser ?

NA M' SF e AS G JC

12

7°) Comment voyez-vous l'utilisation de cette formation au regard du poste auquel vous postulez ?

8°) Citez les régions dans lesquelles vous souhaitez postuler.

NM SF M' de AS  JLC

A

9°) Quelles sont les compétences professionnelles que vous estimez maîtriser, aujourd'hui dans votre poste de travail ?

10°) Parmi ces compétences, quelles sont celles qui vous semblent indispensables pour exercer les métiers qui vous intéressent ?

021 JN SF de AS JLC

12

FORMATION INDIVIDUELLE :

Diplômes obtenus	Etablissement	Année

Annexe 2 à l'accord relatif aux formations sur l'initiative des salariés - 2 mai 2007.

NA SF [Signature] JLC

A

Direction des Ressources Humaines

Jury du :

Nom :

Prénom :

Région d'origine :

Reconversion souhaitée :

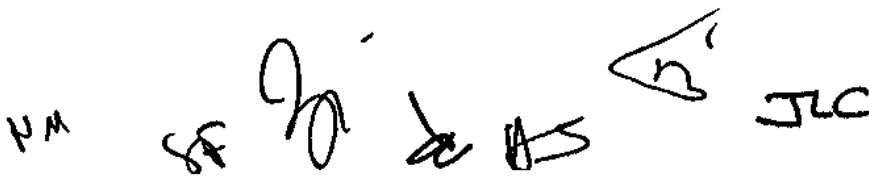
Identification du poste :

CRITERES

LE SALARIE :

		OUI	NON
Motivation du changement :	Argumente clairement son choix	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Intérêts, perspectives de la fonction :	Dispose d'une vision objective (a étudié la question)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Ne dispose que d'une vague représentation	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Description du cursus :	Décrit avec précision le contenu du cursus	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	La plaquette de présentation du cursus figure dans le dossier	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Positionnement personnel :	Description des atouts : en cite au moins deux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
	Description des facteurs de progrès : en cite au moins deux	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Maîtrise du poste actuel :	Enonce clairement les compétences maîtrisées	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Argumentaire sur les compétences :	Cite les compétences maîtrisées indispensables à l'exercice du métier visé	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Total 1			<input type="checkbox"/>

NM SF JLC



L'ENTREPRISE :

OUI NON

La demande de formation a été précédée
d'une démarche complémentaire sur
l'initiative du salarié

--	--

L'organisme est pédagogiquement reconnu
pour le métier visé

--	--

L'avis du DRH de la région d'appartenance
sur le dossier est positif

--	--

Appréciation globale sur le projet :

Le projet est faiblement argumenté

Le projet a été étudié

Le projet contient des propositions de solutions

Total 2

--

Total 1 + 2

--

Décision du jury :

Recommandations éventuelles :

Signature du (de la) président(e) du jury :

N.M. M SF de AS G JLC

M

BAREME DE NOTATION DES CRITERES

LE SALARIE :

		OUI	NON
Motivation du changement :	Argumente clairement son choix	3	0
Intérêts, perspectives de la fonction :	Dispose d'une vision objective (a étudié la question)	3	0
	Ne dispose que d'une vague représentation	-1	0
Description du cursus :	Décrit avec précision le contenu du cursus	1	0
	La plaquette de présentation du cursus figure dans le dossier	0	-1
Positionnement personnel :	Description des atouts : en cite au moins deux	1	0
	Description des facteurs de progrès : en cite au moins deux	2	0
Maîtrise du poste actuel :	Enonce clairement les compétences maîtrisées	2	0
Argumentaire sur les compétences :	Cite les compétences maîtrisées indispensables à l'exercice du métier visé	3	0
Total 1		XX /15	

L'ENTREPRISE :

		OUI	NON
La demande de formation a été précédée d'une démarche complémentaire sur l'initiative du salarié		2	0
L'organisme est pédagogiquement reconnu pour le métier visé		5	0
L'avis du DRH de la région d'appartenance sur le dossier est positif		4	0
Appréciation globale sur le projet (une réponse positive sur les 3 propositions) :	Le projet est faiblement argumenté	0	0
	Le projet a été étudié	2	0
	Le projet contient des propositions de solutions	4	0
Total 2		XX 15	
Total 1 + 2		XX 30	

NM 27 SF AS B JLC

AL