

Formation au SCL CTS du 21 octobre 2015

La CFDT était représentée par **Isabelle DEYRIS** (Laboratoire de Bordeaux) et **Alexandre CIZERON** (Laboratoire de Lyon)

Ce Comité Technique Spécial des laboratoires du SCL était présidé par le chef du SCL, M. Gérard PERUILHE, assisté de Mme Catherine THIL, son adjointe et de Mmes Nadine DE BELLIS et Brigitte KAZANGBA, du pôle Ressources humaines du SCL.

Sommaire	Pages
1. Objectifs du nouveau « Dispositif de formation »	1
2. Présentation des nouveaux documents et calendrier	2
3. Conclusion des débats	3

Les administrations de tutelle, absentes une fois de plus, étaient représentées par Mme DE BELLIS pour la DGDDI et par Mme KAZANGBA pour la DGCCRF.

1. Objectifs du nouveau dispositif formation

Le but principal est de raccourcir les délais entre le besoin de formation (exprimé en mars de l'année N-1) et sa réalisation (au cours de l'année N).

Plusieurs améliorations sont attendues :

- **Une meilleure visibilité sur les formations suivies**, afin de mener une politique de gestion des compétences la plus pertinente possible et offrir aux agents les formations appropriées ;
- **Une offre de formation plus lisible et unique pour tout le SCL**, en regroupant les formations (locales et nationales) spécifiques aux métiers du SCL avec les catalogues de formation des autres administrations (IGPDE, DGCCRF, DGDDI, ...)
- **Un cursus spécifique au personnel d'encadrement**, intégrant une partie «management/gestion humaine » et une partie « Qualité de vie au travail »

Le Chef du SCL souhaite que ce nouveau dispositif soit mis en service dès janvier 2016 lors du lancement de SILLAGE, application remplaçant GISTA.

2. Présentations des nouveaux documents et du calendrier

Trois documents ont été présentés : la procédure générale et deux instructions.

a- Procédure et instructions

- **Procédure « Dispositif de formation »**, décrivant la définition de la politique et de l'organisation de la formation au SCL.
- **Instruction « Plan de formation »**, décrivant la réalisation du plan de formation du SCL.

Ce document rassemble l'ensemble des actions de formation retenues auxquelles les agents du SCL ont prévu de participer durant l'année N. Il est établi annuellement après recueil auprès de chaque agent des besoins. Ceux-ci sont transmis à l'UD par le responsable de formation local (RFL) avec avis du supérieur hiérarchique direct.

Le plan de formation permet de définir les moyens financiers alloués à la formation. Seules les demandes retenues seront inscrites au plan de formation.

Outre les formations à l'adaptation immédiate au poste de travail et à l'adaptation aux évolutions prévisibles des métiers, le plan peut prévoir les actions de développement ou d'acquisition de nouvelles compétences des agents, de préparation aux concours ou examens professionnels, aux congés de formation professionnelles, au bilan de compétences et de validation des acquis de l'expérience. Les formations éligibles au DIF doivent être inscrites au plan de formation.

Les formations organisées par délégation au niveau local seront inscrites au catalogue national et seront accessibles à l'ensemble des agents du SCL.

Le projet de plan de formation de l'année N ainsi que le bilan du plan de formation de l'année N-1 sont présentés aux responsables d'établissement et aux représentants des personnels.

Les OS ont demandé à ce que soit établi un bilan annuel des demandes refusées à l'issus du recueil des besoins.

- **Instruction « Offre de formation »**, décrivant les modalités d'élaboration de l'offre de formation.

L'offre de formation regroupe les formations continues organisées par le SCL, éventuellement par des prestataires externes, ainsi que les préparations des concours internes du SCL.

L'offre de formation sera publiée sur Intralab et mise à jour en temps réel.

À terme, les formations organisées par le SCL pourraient être ouvertes aux agents des directions de tutelle.

b- Calendrier de l'organisation de la formation

Entre le recueil des besoins et le bilan du plan de formation, le calendrier d'un cycle de formation se déroule sur plus d'une année.

Étapes	Période	Acteurs
Parution de la note d'orientation sur la formation année N	Septembre-octobre N-1	UD
Recueil des besoins dans les laboratoires	Septembre-octobre N-1	RFL
Transmission à l'UD de la synthèse des besoins recensés	Novembre N-1	RFL
Conception du projet de plan de formation pour l'année N	Décembre N-1	UD
Bilan du plan de formation national N-1	Janvier N	UD
Entretien et dialogue budgétaire	Janvier N	UD et RE
Présentation en CODIR du bilan du plan de formation année N-1 et du projet (socle) de plan de formation année N Présentation aux organisations syndicales du bilan du plan de formation année N-1 et du projet (socle) de plan de formation de l'année N	Février N	UD
Actualisation du recueil des besoins dans les laboratoires (suite aux entretiens professionnels, urgences, évolutions, ...) et envoi à l'UD	Fin mars N	RFL
Actualisation du projet de plan de formation national année N sur la base des besoins actualisés des laboratoires	Avril N	RFL
Validation et publication du plan de formation national de l'année N sur Intralab	Avril N	UD
Mise en œuvre du plan de formation, avec notamment l'organisation des formations prioritaires qui doivent se dérouler au cours du 1 ^{er} semestre année N	Février à décembre N	UD et RFL
Bilan du plan de formation année N	Janvier N+1	UD

3. Conclusion des débats

Ces documents ont été soumis au débat. À l'issue des discussions ils ont été proposés au vote des OS.

La CFDT a fait remarquer au président qu'il n'était pas possible de voter pour l'application de textes qui seront modifiés à l'issue de la séance. De plus, plusieurs documents cités dans les instructions et procédures présentées ne sont pas encore rédigés.

Le président a tenu à procéder au vote, invoquant le fait que la mise en place du nouveau dispositif de formation est déjà lancé en vue de sa mise en application en janvier 2016 et qu'il fera nécessairement l'objet d'ajustements au fur et à mesure de la prise en main du logiciel SILLAGE.

Dans ce contexte toutes les OS se sont abstenues.

**Les représentants de la CFDT sont à votre disposition
pour toute information complémentaire.**

Alexandre CIZERON (Lyon) 04 72 39 51 60

Isabelle DEYRIS (Bordeaux) 05 56 84 64 69