



Note de procédure « Dispositif transitoire PS Cadre 2007 »

Préambule :

L'annexe 1 de la circulaire Pers. 888 qui comprenait le dispositif promotionnel PS Cadre tel que EDF l'a mis en œuvre depuis 1982 a été abrogée par l'accord formation du 16 septembre 2005 au niveau de la branche des IEG. EDF, afin de ne pas interrompre cette dynamique promotionnelle par la voie de la formation, a décidé de mettre en place à titre transitoire une « PS Cadre 2007 » dans l'attente de l'ouverture des négociations d'entreprise sur les Formations Promotionnelles prévues en début d'année prochaine. Cette note a pour objet d'organiser l'accès à cette formation promotionnelle pour l'année 2007 uniquement.

Les textes réglementaires qui régissaient la PS Cadre ne sont plus applicables en l'état. L'objet de la présente note de procédure est de préciser les nouveautés introduites dans ce dispositif transitoire de la PS Cadre 2007, les conditions relatives à la formation et aux agents ainsi que la procédure à suivre de la candidature à l'inscription au Plan de Formation.



I – Dispositif transitoire PS Cadre 2007 = les nouveautés

Les nouveautés portent sur les principes suivants :

- Articuler les formations promotionnelles à la GPEC en organisant des départs en formation visant l'acquisition de compétences nécessaires à l'entreprise et répondant aux grands enjeux RH en matière de développement des compétences et d'anticipation des métiers de demain.
- Intégrer les formations promotionnelles dans un projet professionnel élaboré avec l'appui du management.

Dans ce dispositif transitoire, elles se traduisent par un nouveau point d'entrée. La liste des formations de l'enseignement supérieur, accessibles par le biais de la PS Cadre 2007, est liée aux familles professionnelles d'appel détectées, afin d'organiser des départs en formation visant les besoins de compétences identifiés de l'entreprise.

Pour aider les agents à être acteurs de leur parcours professionnel, une information claire sur les formations accessibles et les débouchés leur est communiquée. Le management est impliqué dans l'étude du projet de formation de l'agent, dans l'avis hiérarchique à donner à l'occasion de l'examen de la Commission Secondaire du Personnel, dans le jury de sélection des candidats lors de l'examen national et pour accompagner l'affectation.

Pour le reste, les modalités administratives ne changent pas.

II – Le dispositif transitoire PS Cadre 2007

L'objet de la PS Cadre 2007 est de permettre à des agents titulaires d'un Bac + 2 ou de niveau équivalent d'accéder à des formations sanctionnées par un diplôme de l'enseignement supérieur et aboutissant à une qualification plus élevée dont la prise en compte permet, après stage probatoire de confier aux intéressés des emplois relevant du niveau cadre (GF12).

Ces formations relèvent de la catégorie 3 du Plan de Formation, compte tenu de leur caractère promotionnel.

1 - Conditions relatives à la formation

La formation figure dans la liste des écoles/diplômes* de l'enseignement supérieur sélectionnées en fonction des familles professionnelles d'appel pour EDF [EDF SA et DEGD].

Ces formations sont classées par filières (technique, informatique et systèmes d'information et commercial/marketing). Le candidat se positionne pour une filière, et peut choisir jusqu'à trois écoles/diplômes au maximum au sein de cette filière, en ayant ainsi connaissance des débouchés potentiels au sein d'EDF à l'issue de la formation.

* cf annexe 2= liste des écoles/diplômes et des familles professionnelles d'appel.



2 - Conditions relatives à l'agent

Le public concerné par la PS Cadre 2007 doit :

- être agent d'EDF ou d'une entité mixte¹,
- avoir au moins 2 années de service effectif dans l'entreprise², au 1er juillet 2007,
- être âgé de 42 ans au plus à la date de dépôt de sa demande de candidature à la PS Cadre 2007,
- avoir un diplôme ou un niveau bac +2,
- remplir les conditions exigées par l'organisme de formation,
- s'engager à accepter en fin d'études une mutation pour un lieu et/ou une fonction correspondant à son nouveau niveau de qualification,
- s'engager à rester dans l'entreprise pendant une durée égale à 3 fois la durée de la formation accordée.

III – La procédure de la candidature au départ en formation

1 – Elaboration du projet professionnel en unité

- Initiative de l'agent et accompagnement :

Dans le cadre du dialogue agent – hiérarchie, l'agent est aidé de son manager pour l'élaboration de son projet professionnel et du parcours de formation associé. Un entretien spécifique peut être organisé dans le cadre de cette démarche ou dans le cadre de l'entretien professionnel s'il a lieu au moment de cette réflexion. Il est essentiel que l'agent candidat reçoive toute l'information et les conseils nécessaires de sa hiérarchie afin de pouvoir s'orienter au mieux.

Pour bâtir son projet de formation promotionnelle, l'agent doit prendre connaissance :

- de la liste des écoles/diplômes de l'enseignement supérieur réparties par filières (technique, informatique et systèmes d'information, commercial/marketing),
- des familles professionnelles susceptibles de l'accueillir à l'issue de sa formation.

L'agent se prononce pour une filière et établit un choix de 3 écoles/diplômes au maximum.

¹ Entités mixtes = DEGD, DIT, CNERP.

² Service effectif = service réalisé dans une entité d'EDF, de Gaz de France ou une entité mixte. Les mutations liées aux créations d'entités nouvelles au sein d'EDF ne doivent pas avoir d'incidence sur cette condition de durée de service effectif.



– l'examen en commission secondaire du personnel :

La CSP est consultée sur l'ensemble des demandes d'accès à la PS Cadre 2007 présentées par les agents de l'unité.

La consultation de la CSP porte sur la question suivante :

L'agent fait-il preuve dans son poste actuel des qualités professionnelles et humaines permettant de préjuger de sa capacité à suivre avec profit pour EDF la formation demandée?

2 - Inscription et organisation des épreuves nationales

Le dossier de demande, après avis de la CSP, est transmis au niveau national pour inscription aux épreuves nationales.

**EDF Formation
Promotion Sociale "Cadres" 2007
17 rue Albert THOMAS
78135 LES MUREAUX CEDEX**

AVANT LE 30 MARS 2007
(consulter le calendrier en annexe 1)

Le test de connaissances générales comporte :

- une épreuve écrite commune,
- une épreuve orale. Des managers des filières d'accueil participent aux jurys d'oraux.

Le test de connaissances générales :

Le test a pour finalité de connaître le niveau des connaissances générales, les aptitudes à l'analyse et à l'expression écrite et orale des agents. Pour ce faire les épreuves sont communes pour les candidats des trois filières : technique, informatique et systèmes d'information et commercial/marketing.

L'examen se tient au mois de mai. Il comprend une épreuve écrite notée de coefficient 2 et une épreuve orale notée de coefficient 1.

L'épreuve écrite commune à tous les candidats d'une durée de 4 heures porte sur l'analyse et la synthèse d'un dossier faisant appel à des connaissances de niveau BAC à D.U.T ou BTS. dans des domaines généraux tels que l'histoire, la géographie, l'économie, la culture générale, la sociologie des organisations, etc. Le dossier présenté peut porter sur un ou plusieurs de ces domaines. Les agents ont à rédiger une synthèse sur les éléments du dossier, des réponses écrites à des questions portant sur son contenu et impliquant les connaissances propres des candidats.

L'épreuve orale d'une durée de 40 minutes a pour objet l'étude d'un texte ou d'un cas avec un temps de préparation pour le candidat. Les cas traitent de situations d'entreprise et les textes sont des articles de presse sur des sujets d'actualité. L'agent analyse le sujet proposé, en étudie les différentes composantes, et élabore ses propres conclusions devant un jury d'oral composé de 3 personnes : un universitaire, un manager des filières métier, un représentant RH des Directions.



Les résultats des épreuves sont présentés à une commission d'examen à représentation paritaire présidée par le Responsable du Pôle Formation de la Direction de l'Emploi. Cette commission est réunie après la fin des épreuves dont elle vérifie le bon déroulement et entérine les résultats. Ses membres peuvent assister au déroulement de l'épreuve orale.

L'interclassement des candidats s'effectue par filière (technique, informatique et systèmes d'information, et commercial/marketing) sur les offres annoncées dans les Eléments Nationaux du Plan d'EDF en Comité Provisoire de la Formation.

3 - Départ en formation

Les agents qui ont été sélectionnés et ont réussi l'examen d'entrée dans les écoles de l'enseignement supérieur partent en formation en restant rattachés administrativement et gérés par leur unité d'origine.

Ces formations promotionnelles de catégorie 3 sont inscrites au Plan de Formation de l'unité de l'agent. Elles donnent lieu à une contractualisation avant le départ en formation, des engagements de l'entreprise d'une part et de l'agent de l'autre, pendant la formation et à l'issue.

4 - Affectation pour le satisfecit

Au cours de la formation, la direction d'origine entretient des relations privilégiées et régulières avec l'agent stagiaire. Une identification du lieu d'affectation est réalisée au cours de la dernière année d'études de l'agent stagiaire et au plus tard 9 mois avant son issue, afin de préparer son arrivée au sein de l'unité d'accueil.

Les agents effectuent après l'obtention du diplôme préparé un stage probatoire de six mois. Au cours de ce stage, des rapports trimestriels sont établis et constituent la base de la délivrance d'un satisfecit par le chef d'unité d'accueil. Les agents qui ont obtenu un satisfecit sont reclassés en GF12 NR de l'école avec effet rétroactif à la date d'obtention du diplôme. Ils sont alors considérés comme jeunes cadres et affectés dans un emploi de cadre.

Les cas de refus de satisfecit, proposés par le chef d'unité d'accueil, sont examinés par le Comité Provisoire de la Formation avant décision définitive.

L'agent qui n'obtient pas son satisfecit est remis à la disposition de son unité d'origine, à son niveau de classement antérieur.

Annexe 1 = calendrier de la procédure,
Annexe 2 = liste des écoles/diplômes et présentation des familles professionnelles d'accueil,
Annexe 3 = dossier de candidature,
Annexe 4 = composition du dossier d'inscription,
Annexe 5 = affiche d'information.

Annexe 1=

CALENDRIER DE LA PROCEDURE D'ADMISSION

