

# Point d'étape : Evolution du DIF Elus intégré à MCF

CSSCTLA 21 Septembre 2021



**Caisse  
des Dépôts**  
GROUPE

# Sommaire

1. Calendrier des instances
2. Rappel de l'impact de la réforme sur les activités actuelles
3. Plan d'accompagnement
4. Annexes



1

# 1) Calendrier des instances

# Pour mémoire : calendrier des instances paritaires présenté au CLUA de juillet

Passage pour avis, une fois que les impacts RH et matrice de passage identifiés avec précision

Passage en CLU île de France en septembre (date à définir)

Groupe de travail préparatoire commun : le 4 novembre 2021, entre 9h30 et 11h

Passage en CSSCTLA, le 8 novembre 2021, entre 9h30 et 11h30 (volet impact conditions de travail accompagnement au changement)

Passage en CLUA, le 16 novembre 2021, entre 9h30 et 11h30 (organigramme, effectifs...)

# Nouveau calendrier de passage

Présentation de la DFC au niveau national compte tenu de l'obtention de nouveaux mandats (Taxe d'apprentissage par la ordonnance du 23 juin 2021, passeport prévention par la loi du 2 aout 2021) et la création de postes subséquents.

Passage en CSSCTLA 21 septembre – suite CLUA juillet  
présentation du plan l'accompagnement DIF ELus

CUEP du 14 octobre 2021 – Perspectives d'évolution de la DFC

Passage en CSSCTLA, le 8 novembre 2021– résultat du plan  
d'accompagnement (matrice de passage, locaux)



1

## **2) Impacts de la réforme sur les activités actuelles**

# Un régime transitoire prévu en 2021...avec une cible 2022

## Aujourd'hui - 2021

- Le recouvrement des cotisations
- L'instruction de la demande de financement
- Le paiement de l'organisme de formation
- Le remboursement des frais des élus

## Demain - 2022

- Déclaration par la DSN
- Automatisé avec MCE
- Automatisé avec MCE
- Inchangé

# Impact en organisation

90 % des activités actuelles seront absorbées par MCE

Fin du recours aux intérimaires pour le DIF élus

Optimisation via DPSAP du processus de recouvrement

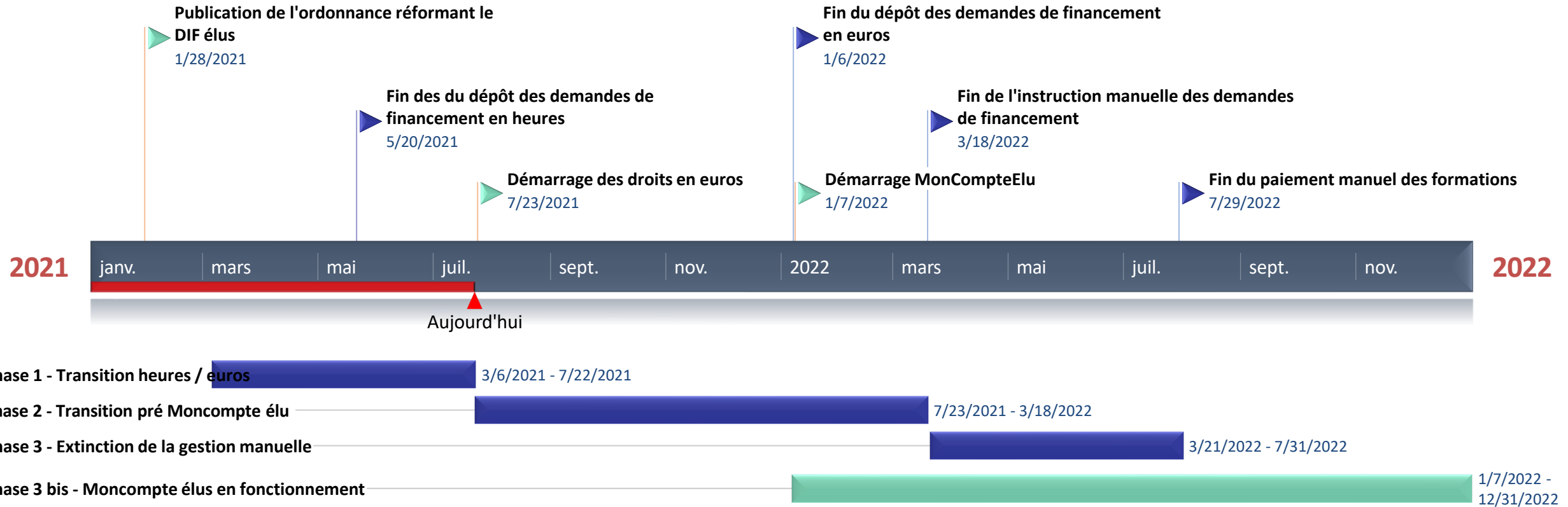
Maintien d'une activité manuelle en gestion :  
remboursement des frais des élus

Mutualisation des compétences MCE-MCF pour les  
collaborateurs du service



# Le calendrier

## 4 phases pour la transformation



# Répartition de l'activité « DIF élus rénové » par effectifs cibles – horizon mi-2022

*Les effectifs dédiés à la gestion du « compte élu » seront positionnés de manière marginale pour tenir compte de quelques spécificités propres au parcours de ce public.*

*17 personnes du DIF Elus à reclasser au sein du service gestion.*

	Encadrement Animation	Recouvrement	Instruction	Paiement	THR	Fraude	Total
<b>Aujourd'hui</b>	4	6	25	16	2	1	54
Dont intérim	0	4	24	8	1	0	37
<b>Cible (collaborateurs CDC)</b>	0	4 (DPSAP*)	2	3	3	0	12

\* Activité maintenue par création de poste et non par transfert d'effectifs de la DFC vers DPSAP



1

### 3) Plan d'accompagnement

# Les principes

## Un positionnement optimal pour tous

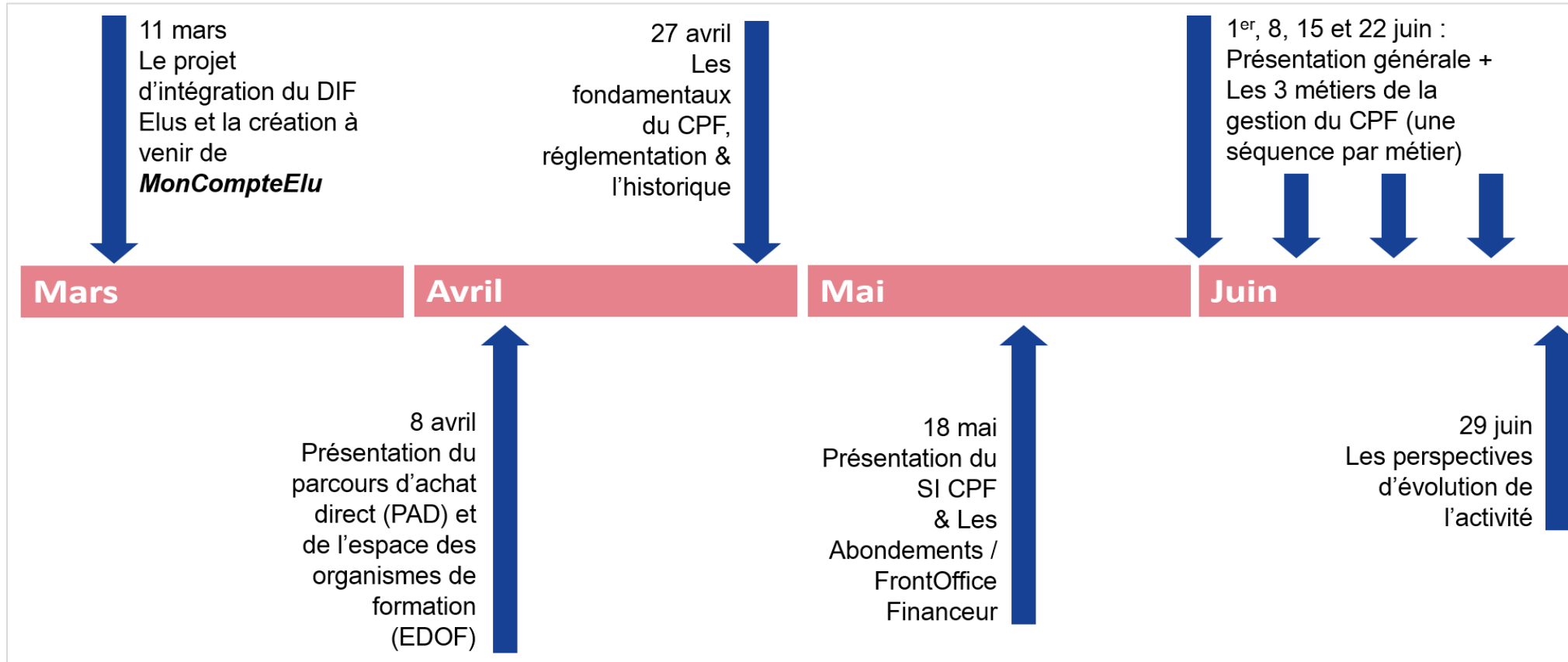
Chaque collaborateur DIF élu pourra trouver un nouveau poste au sein du service gestion

Des postes seront disponibles dans chaque métier (Cf. annexe 1), dans la limite de leurs besoins

Après intégration, si des difficultés sont rencontrées par certains collaborateurs, un positionnement leur sera proposé dans un autre métier

# Les actions déjà réalisées au 1<sup>er</sup> semestre

## Expliquer la réforme, acculturer à MCF-MCE



# Le calendrier

## 4 phases pour la transformation

Fin du dépôt des demandes de financement en euros  
11/30/2021

Début de la nouvelle organisation du service  
12/1/2021

Transfert de l'activité de recouvrement à DPSAP  
1/3/2022

Démarrage MonCompteElu  
1/7/2022

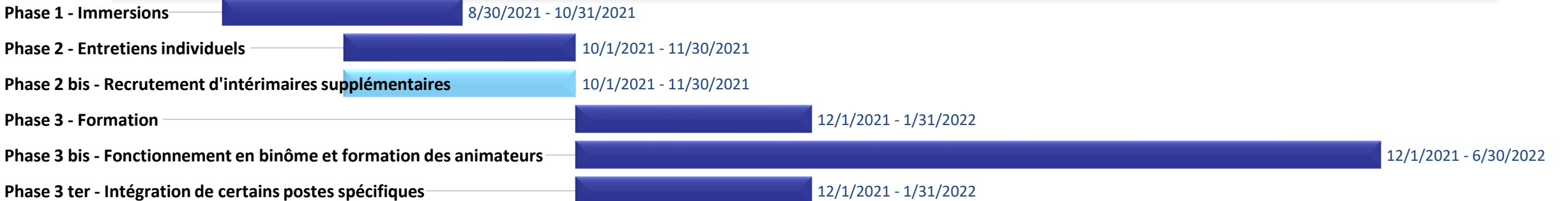
Fin de l'instruction manuelle des demandes de financement  
3/18/2022

Fin du paiement manuel des formations  
7/31/2022

2021



2022



# Phase 1 – Les immersions : septembre- octobre 2021

## Permettre à chacun de se déterminer en connaissance de cause

1<sup>ère</sup> étape : immersion « collective » : vue d'ensemble de l'activité des métiers de l'appui à la plateforme, communication des fiches de poste

2<sup>ème</sup> étape : collecte des choix d'immersion individuels

3<sup>ème</sup> étape : mise en place d'un binôme avec 1 collaborateur MCF pour 2 journées de « vis ma vie »

## Phase 2 – Les entretiens individuels (octobre/novembre)

### Aboutir à un positionnement le plus consensuel possible

1<sup>ère</sup> étape : réalisation de l'entretien

2<sup>ème</sup> étape : collecte des choix d'affectation

3<sup>ème</sup> étape : si besoin, nouvel entretien individuel si le choix initial ne peut-être satisfait



# Phase 2bis – Recruter des intérimaires pour assurer la fin du dispositif manuel

**Ces intérimaires se substitueront aux titulaires pour leur permettre d'être opérationnels au démarrage de MCE.  
Maintien de l'encadrement RU + animateurs**

Étalement du recrutement sur une période d'au moins deux mois pour sécuriser sa réalisation effective : octobre – novembre 2021

Formation des intérimaires

Démarrage de leur activité au fil de l'eau

## Phase 3 – La formation des collaborateurs DIF élus (décembre- février 2022)

1<sup>ère</sup> étape : formation collective à l'environnement  
MCF

2<sup>ème</sup> étape : formation collective à l'environnement  
MCE avec les collaborateurs MCF

3<sup>ème</sup> étape : formations par métier en lien avec  
l'affectation

4<sup>ème</sup> étape : mise en situation de production et  
coaching par les animateurs

# Phase 3bis – La formation et l'intégration des animateurs DIF élus

Assurer l'encadrement des intérimaires jusqu'à l'extinction de l'ancien dispositif tout en s'acclimatant progressivement au nouveau poste

Constitution de binômes avec des animateurs du même métier

Participation aux formations générales

Réalisation des formations de leur métier

A la suite, fonctionnement en binôme 2 jours par semaine jusqu'à la prise de poste définitive

Poursuite de l'activité d'animation auprès des intérimaires DIF élus jusqu'à l'extinction de l'activité manuelle

# Phase 3ter – La formation et l'intégration de certains postes spécifiques

Maintenir les compétences et savoir-faire acquis sur ce dispositif

La coordinatrice fraude DIF élus sera proposée pour la coordinatrice fraude du service, sauf choix différent

La collaboratrice titulaire en charge des remboursements de frais est maintenue sur son activité actuelle

# Annexe 1 – Métiers MCF par grands domaines d'activités



# Les métiers

## En cohérence avec les macroétapes du processus MCF

### Gestion des droits et des formations

- Produit les actes de gestion standardisés liés à la consolidation et à la mobilisation des droits

### Gestion des contacts

- Prend en charge les relations avec les titulaires et les OF, de la demande d'inscription à la fin de l'action de formation

### Gestion des paiements

- Réalise l'ensemble des actes de gestion postérieurs à la fin de l'action de formation en lien avec les organismes de formation

# Annexe 2 – Les cursus de formation des différents métiers



# Les cursus de formation métier

## Principes

Objectif : rendre chaque collaborateur autonome dans la réalisation des actes de gestion pour lesquels il a été formé

Un cursus métier porte sur un nombre limité d'actes de gestion. Après atteinte de l'autonomie, il pourra se poursuivre pour d'autres actes de gestion du métier

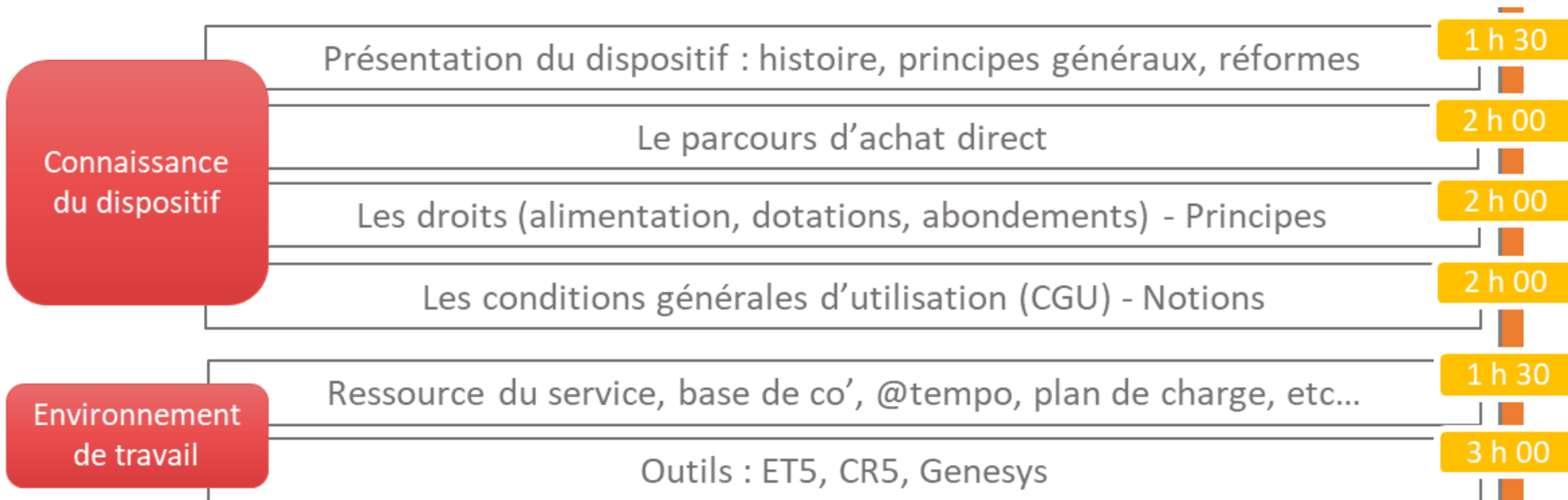
La formation générale est délivrée par les assistantes

La formation métier est réalisée par les RU, les animateurs ou les référents processus

Le tutorat est pris en charge par les référents processus ou des collaborateurs formés et autonomes



# Le socle commun de connaissance



# Les cursus de formation métier

## Les étapes

Ces étapes seront répétées pour chaque phase de formation. Une phase de formation est dédiée à l'apprentissage d'un ou plusieurs actes de gestion

### Formation actes de gestion

Présentation de la procédure et des applications à utiliser  
Présentation des cas d'usages  
Traitement de cas avec l'appui du formateur

### Tutorat

Durée 1 mois  
Un tuteur appuie deux collaborateurs

### Coaching par l'animatrice

Durée autant que nécessaire  
L'animatrice valide la production des collaborateurs en fin de formation

**Collaborateur autonome dans la réalisation du ou des actes de gestion**