

N° 2023-25

SYNDICAT ENFANCE JEUNESSE INTERCOMMUNAL

Extrait du Registre des délibérations du Comité Syndical
Séance du 11 juillet 2023

NOMBRE DE MEMBRES EN EXERCICE : 20
NOMBRE DE MEMBRES PRÉSENTS : 15
NOMBRE DE SUFFRAGE EXPRIMES : 16

Le quorum n'ayant pas été atteint lors de la séance du comité syndical en date du 04 juillet 2023, une nouvelle convocation du comité syndical a été adressée le 05 juillet, en vertu de l'article L.2121-17 du CGCT. Le Comité Syndical s'est rassemblé le mardi 11 juillet 2023 sous la présidence de Monsieur Jean-Pierre DBJAY à la mairie de Saint Nazaire sur Charente, sans nécessité de quorum.

Présents titulaires (13) : CANAUD Jeannine, CLOCHARD Roland, COGNE Geneviève, COUESNON Elsa, DBJAY Jean-Pierre, DURIEUX Michel, GAURIER Sylvain, MARTIN Alain, MAZEDIER Patrick, MOSTAFA Samy, PORTRON Didier, PRUGNIERES Anne-Cécile, VINOT Valérie

Présents suppléants (2) : GUEVEL Stéphanie, PHILIPPE Jacqueline

Pouvoirs (1) : PERLADE Lydie à DBJAY Jean-Pierre

Excusés : MORJON Marie Laure, PACAUD Lionel

Secrétaire de séance : CANAUD Jeannine

Elu rapporteur : Monsieur DBJAY – Président

Objet : Modalité de mise en œuvre du Compte Personnel de Formation (CPF)

Vu le code général des collectivités territoriales,
Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 22 ter ;
Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;
Vu le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
Vu l'avis du comité social territorial en date du 6 juin 2023 ;
Considérant le règlement de fonctionnement et d'utilisation du compte personnel d'activité proposé ;

Considérant que l'article 22 ter de la loi précitée crée, à l'instar du dispositif existant pour les salariés de droit privé, un compte personnel d'activité (CPA) au bénéfice des agents publics, qui a pour objectifs, par l'utilisation des droits qui y sont inscrits, de renforcer l'autonomie et la liberté d'action de l'agent et de faciliter son évolution professionnelle ;

Considérant que le compte personnel d'activité se compose de deux comptes distincts : le compte personnel de formation (CPF) et le compte d'engagement citoyen (CEC) ;

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer les modalités de mise en œuvre du CPF et notamment les plafonds de prise en charge des frais de formation au sein de la collectivité ;

Plafonds de prise en charge des frais de formation

Conformément aux dispositions de l'article 9 du décret du 6 mai 2017 susvisé, sont décidés, en vue de la prise en charge des frais qui se rattachent aux formations suivies au titre du compte personnel de formation, les plafonds suivants :

- Prise en charge dans la limite de 750,00€ TTC par agent pour des actions de formation relative à l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales (apprentissage de la langue française, règles de calcul, etc.), le reste des frais sera à la charge de l'agent.
- Prise en charge dans la limite de 750,00€ TTC par projet et par agent liés à la prévention de l'usure professionnelle reconnue par le médecin de prévention, le reste des frais sera à la charge de l'agent.
- Prise en charge dans la limite de 750,00€ par projet et par agent pour les projets de mobilité professionnelle vers un métier en tension de la collectivité (métiers pour lesquels le service emploi a des difficultés de recrutement), le reste des frais sera à la charge de l'agent.
- Prise en charge dans la limite de 750,00€ TTC par projet et par agent pour les projets de mobilité professionnelle vers un métier non proposé par la collectivité, le reste des frais sera à la charge de l'agent.

Les frais annexes (frais de déplacement et d'hébergement et restauration, matériel, etc.) restent à la charge des agents.

En cas de départ de la collectivité, l'agent sera tenu de rembourser le coût de la formation au prorata du temps de service restant à accomplir pour les heures prises par anticipation. La collectivité d'accueil pourra se substituer à l'agent pour le remboursement.

Demandes d'utilisation du CPF

L'agent qui souhaite mobiliser son compte personnel de formation doit remplir et adresser à son supérieur hiérarchique, le formulaire prévu à cet effet (annexe 1).

Instruction des demandes

Les demandes s'effectueront au moment de la campagne annuelle des entretiens d'évaluation.
2 demandes de CPF seront accordées par année pour l'ensemble des agents du SEJI.

Critères d'instruction et priorité des demandes

Les dossiers seront présentés devant un groupe technique et seront étudiés selon les éléments suivants :

- Motivations de l'agent et maturité du projet
- Avis hiérarchique et capacité à gérer l'absence de l'agent le cas échéant
- Historique des formations de l'agent
- Ancienneté sur le poste (2 ans)
- Prévention d'une inaptitude
- Agents qui ne possèdent pas de diplômes
- Disponibilité budgétaire

Réponse aux demandes de mobilisation du CPF

Une réponse à la demande de mobilisation du CPF sera adressée par écrit à l'agent dans un délai de 2 mois.

En cas de refus, celui-ci sera motivé.

Après avoir entendu l'exposé et en avoir délibéré le Comité Syndical décide d'

- **ADOPTER les modalités de mise en œuvre du compte personnel de formation annexées à la présente délibération.**

Approuvé à l'unanimité

Pour extrait conforme,
Certifié exécutoire,
Le Président,



**Le Président
Jean-Pierre DBJAY**

Enregistré en sous-préfecture le :
Sous le n°017-200049625-20230711-2023_25DE
Affiché le : 19 JUIL. 2023
Certifié exécutoire le : 19 JUIL. 2023

La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat

AR Prefecture

017-200049625-20230711-2023_25-DE
Reçu le 18/07/2023

18/07/2023 10:01

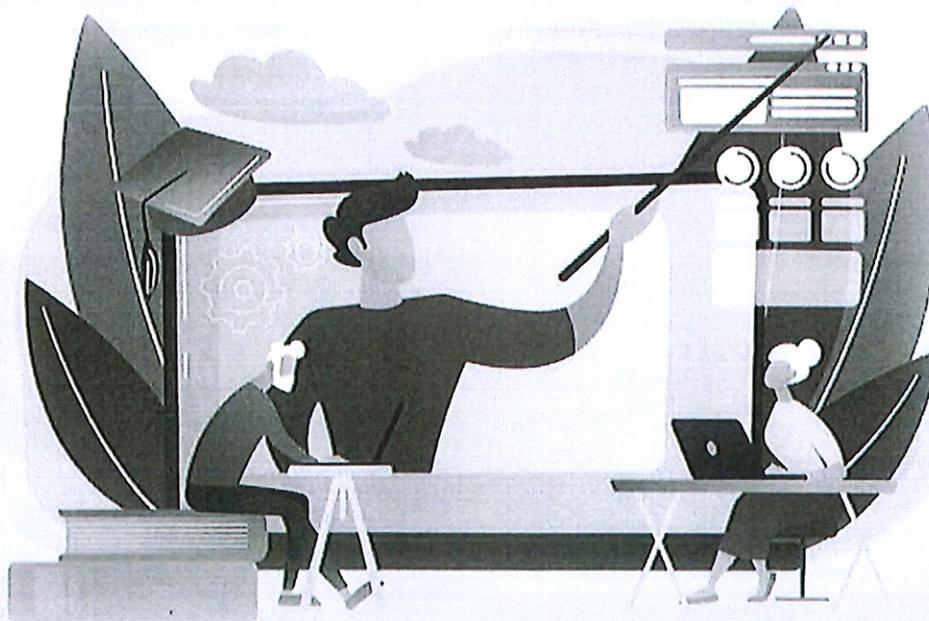
Seji

Le Compte Personnel d'Activité (CPA)

- ⇒ le Compte Personnel de Formation (CPF)
- ⇒ le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

- ⇒ le Conseil en Evolution Professionnel (CEP)

Règlement de fonctionnement et utilisation



Le Compte Personnel d'Activité (CPA)

Instauré par l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017, le Compte Personnel d'Activité (CPA) a pour objectifs de renforcer l'autonomie de l'agent dans la mobilisation de son droit à la formation et de faciliter l'évolution professionnelle.

Le CPA est constitué de deux dispositifs :

- Le Compte Personnel de Formation (CPF) : il contient des droits à la formation acquis du fait de l'activité professionnelle.
- Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC) : l'exercice de certaines activités citoyennes permet d'acquérir des droits à formation.

Le Compte Personnel d'activité concerne l'ensemble des agents publics, agents titulaires et contractuels, relevant des dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Chaque agent public peut consulter des droits sur le site www.moncompteformation.gouv.fr. Ce portail est géré par la Caisse des Dépôts et Consignations. Seul l'agent peut activer son compte et en faire des modifications.

Chaque agent doit activer son compte sur le site www.moncompteformation.gouv.fr

The screenshot shows the homepage of the 'Mon Compte Formation' website. At the top left is the logo for 'REPUBLIQUE FRANÇAISE MON COMPTE FORMATION'. Navigation links include 'Recherche de formation', 'Mes droits formation', and 'Mes dossiers de formation'. On the right, there are icons for 'Assistance', 'Conseil', and 'Connexion'. A central banner features the hashtag '#1JEUNE1SOLUTION' with the text 'Découvrez toutes les solutions pour préparer votre avenir' and a 'Consulter' button. Below this, a section promotes the mobile application: 'Je passe à l'action avec l'application Mon compte formation !' and 'Application disponible sur' with logos for the App Store and Google Play. The main content area is split into two columns. The left column has the heading 'JE CONSULTE ET J'UTILISE MES DROITS POUR LA FORMATION' and a sub-heading 'Ils sont mis à jour chaque année en fonction de votre activité et de votre temps de travail.' Below this is a 'Je crée mon compte' button and a link 'Vous avez déjà un compte ? Se connecter'. The right column has the heading 'JE TROUVE UNE FORMATION ET JE M'INSCRIS' and a search bar containing the text 'Formation, métier, compétence'. Below the search bar are two buttons: 'En centre de formation' and 'Formation à distance'.

Le Compte Personnel de Formation (CPF)

1. L'utilisation du CPF

Le compte personnel de formation permet à l'agent public d'accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle.

Ce projet doit s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Lorsque l'agent est en position de détachement, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits relevant du compte personnel de formation relèvent de l'organisme de détachement, selon les règles qui lui sont applicables. Sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition ou, le cas échéant, de gestion, lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien, l'alimentation, l'instruction et le financement de ces droits incombent à l'administration d'origine.

2. L'alimentation du CPF

Le Compte Personnel de Formation permet d'acquérir des droits à formation en fonction du temps de travail accompli.

La loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel a procédé à la monétisation des droits CPF pour les salariés, demandeurs d'emploi ou travailleurs indépendants. L'alimentation de leur droits CPF se fait désormais en euros. La loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a confirmé que la monétisation des droits ne concerne pas les agents publics, dont les droits restent comptabilisés en heures.

L'alimentation s'effectue après le 31 décembre de chaque année de manière automatique et directement par la Caisse des Dépôts et Consignations. Depuis le 1er janvier 2020, date d'entrée en vigueur de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 et du décret n°2019-1392 du 17 décembre 2019 modifiant le décret n°2017-928 du 6 mai 2017, le rythme d'alimentation s'effectue comme suit :

- Un agent à temps complet acquiert **25 heures maximum par année** de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de **150 heures maximum**.
- Le temps de travail à temps partiel est assimilé à du temps complet. Cependant, lorsque l'agent occupe un emploi à temps non complet, l'acquisition des droits au titre du compte personnel de formation est proratisée au regard de la durée de travail.
- Certaines absences peuvent permettre à l'agent de continuer d'acquérir des droits à formation :
 - Congés de maternité, de paternité et d'adoption
 - Congés payés
 - Congés de présence parentale, de proche aidant
 - Congé parental d'éducation
 - Absences à la suite d'un accident de trajet
 - Absences à la suite d'une maladie professionnelle
 - Absence à la suite d'un accident du travail ou de service

- Par exception, les agents de catégorie C dépourvus de qualification, c'est-à-dire qui ne possèdent pas un diplôme ou titre professionnel enregistré et classé au niveau 3 (anciennement V) du répertoire national des certifications professionnelles (CAP, BEP), peuvent bénéficier d'un relèvement du plafond des droits à la formation de **400 heures** (au lieu de 150 heures) et d'une alimentation du CPF de **50 heures maximum** par année de travail. Pour bénéficier de cette alimentation majorée, l'agent doit en faire la déclaration lors de l'activation de son compte en ligne sur le site dédié, en renseignant un champ relatif au niveau de diplôme maximum obtenu.
- Lorsque le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude des fonctions, l'agent peut bénéficier d'un **crédit d'heures supplémentaires** sur présentation d'un avis du médecin de prévention attestant que son état de santé, compte tenu de ses conditions de travail, l'expose à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions. Cet abondement est fixé en fonction du projet d'évolution professionnelle de l'agent, dans la limite de **150 heures** en complément des droits déjà acquis par l'agent, sans préjudice des plafonds mentionnés précédemment (soit 300 heures ou 550 heures pour les agents sans diplômes et en prévention d'une inaptitude).

Les droits étant portables au sein du secteur public et entre le secteur public et privé, les heures acquises sont conservées tout au long du parcours professionnel de l'agent et utilisables auprès de tout nouvel employeur, public ou privé.

Si l'agent a acquis des droits au titre des secteurs public et privé, il a deux compteurs sur son espace CPF, l'un en heures et l'autre en euros.

Les droits ainsi acquis en tant qu'agent public vont s'afficher dans le compteur CPF en heures, tandis que les droits acquis en tant que salarié du secteur privé vont s'afficher en euros.

Si l'agent quitte la fonction publique pour rejoindre le secteur privé, ses heures pourront être converties en euros pour pouvoir les utiliser selon les règles du secteur privé, selon les conditions suivantes : à raison de 15 euros pour une heure ; dans la limite des plafonds de droits applicables au secteur privé.

Chaque agent public peut consulter ses droits sur le site www.moncompteformation.gouv.fr. Ce portail est géré par la Caisse des dépôts et Consignations. Seul l'agent peut activer son compte et en faire les modifications.

3. Les formations éligibles

Toute action de formation qui s'inscrit dans le projet d'évolution professionnelle de l'agent est éligible au compte personnel de formation.

La formation visée peut être **diplômante ou certifiante** (référéncée au répertoire national des certifications professionnelles -RNCP), mais elle peut également avoir pour seul objet **d'acquérir des compétences professionnelles** (formations recensées à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale qui permet d'obtenir un certificat de compétences ou autre) afin notamment :

- **d'accéder à de nouvelles responsabilités** (par exemple, pour exercer des fonctions managériales ou changer de grade),
- **d'effectuer une mobilité professionnelle** (par exemple pour changer de domaine de compétence)
- de préparer une **reconversion professionnelle**, dans le secteur public ou privé (par exemple pour créer une entreprise, etc...)

D'autres dispositifs de formation peuvent être également concernés par la mobilisation du CPF :

- Les bilans de compétences,
- La validation des acquis de l'expérience.

4. La demande de CPF

La demande de CPF ne peut être réalisée qu'à l'initiative de l'agent.

Préalablement au dépôt de sa demande, l'agent peut bénéficier, s'il le souhaite, d'un accompagnement personnalisé, afin d'élaborer son projet professionnel et identifier les actions nécessaires à sa mise en oeuvre, auprès d'un conseiller en évolution professionnelle.

L'agent doit compléter le formulaire en précisant la nature, le calendrier, le financement de la formation et le projet d'évolution professionnelle visé.

La demande s'effectuera au moment de la campagne annuelle des entretiens d'évaluation. Le dossier est à retirer auprès du service RH.

Il est à noter que le supérieur hiérarchique donne uniquement son avis sur l'absence de l'agent pendant la période de formation.

L'autorité territoriale, quant à elle, donne son accord/refus sur cette demande dans un délai de 2 mois.

5. La procédure

Les dossiers seront présentés devant un groupe technique et seront étudiés selon les éléments suivants :

- Motivations de l'agent et maturité du projet
- Avis hiérarchique et capacité à gérer l'absence de l'agent le cas échéant
- Historique des formations de l'agent
- Ancienneté sur le poste (2 ans)
- Prévention d'une inaptitude
- Agents qui ne possèdent pas de diplômes
- Disponibilité budgétaire

Le groupe technique a pour but d'étudier les demandes de formations relatives à l'évolution professionnelle et d'émettre un avis sur les points suivants :

- L'opportunité : accord ou refus de la formation demandée et du dispositif mis en oeuvre
- Le départ en formation sur le temps de travail sous réserve de la validation du supérieur hiérarchique
- Le financement : prise en charge des frais pédagogiques de formation ou non

Le refus doit être motivé. La décision de refus peut être contestée à l'initiative de l'agent devant l'instance paritaire. Le rejet d'une 3ème demande portant sur une action de formation de même nature ne peut être prononcé qu'après avis de la Commission Administrative Paritaire. De plus, l'administration ne peut s'opposer à une demande de formation relevant du socle de connaissances et compétences.

6. Le traitement des demandes

Une fois par an, l'examen des dossiers de demande de CPF à la suite des entretiens professionnels pour permettre des inscriptions en formation dès janvier.

Le groupe technique évaluera la recevabilité des demandes et les classera dans l'ordre des priorités définies dans le présent règlement.

2 demandes de CPF seront accordées par année pour l'ensemble des agents du SEJI.

Une réponse écrite sera apportées à l'ensemble des agents ayant fait une demande.

7. Articulation du CPF et du temps de travail

Les formations liées au CPF ont lieu, en priorité, sur le temps de travail quand elles sont compatibles avec les nécessités de service. Les heures de formation suivies pendant le temps de service sont considérées comme du temps de travail effectif :

- une journée de formation correspond à une journée de travail (forfait d'utilisation de 6 heures de droits acquis)
- une demi-journée correspond à une demi-journée de travail (forfait d'utilisation de 3 heures de droits acquis)

Les heures de formation donnent lieu au maintien de la rémunération.

Si, pour des motifs de nécessité de service, les formations liées au CPF doivent se dérouler hors du temps de travail et sur le temps personnel, elles ne donnent pas droit à récupération.

8. L'anticipation des heures

L'agent a la possibilité de consommer par anticipation des droits non encore acquis lorsque la durée de la formation visée est supérieure aux droits acquis (plafonné à 150 heures, 400 heures le cas échéant selon le niveau de diplôme):

- pour les titulaires : dans la limite des droits à acquérir au cours des 2 années civiles qui suivent la demande,
- pour les contractuels : limité aux droits à acquérir à la date d'expiration du contrat.

9. Le financement

Les frais pédagogiques afférents aux formations suivies au titre du compte personnel de formation peuvent être pris en charge par la collectivité, sous réserve de l'enveloppe budgétaire dédiée et selon les modalités suivantes :

- Prise en charge dans la limite de 750,00€ TTC par agent pour des actions de formation relative à l'acquisition du socle de connaissances et de compétences fondamentales (apprentissage de la langue française, règles de calcul, etc.), le reste des frais sera à la charge de l'agent.
- Prise en charge dans la limite de 750,00€ TTC par projet et par agent liés à la prévention de l'usure professionnelle reconnue par le médecin de prévention, le reste des frais sera à la charge de l'agent.
- Prise en charge dans la limite de 750,00€ par projet et par agent pour les projets de mobilité professionnelle vers un métier en tension de la collectivité (métiers pour lesquels le service emploi a des difficultés de recrutement), le reste des frais sera à la charge de l'agent.
- Prise en charge dans la limite de 750,00€ TTC par projet et par agent pour les projets de mobilité professionnelle vers un métier non proposé par la collectivité, le reste des frais sera à la charge de l'agent.

Les frais annexes (frais de déplacement et d'hébergement et restauration, matériel, etc.) restent à la charge des agents.

En cas de départ de la collectivité, l'agent sera tenu de rembourser le coût de la formation au prorata du temps de service restant à accomplir pour les heures prises par anticipation. La collectivité d'accueil pourra se substituer à l'agent pour le remboursement.

Le Compte d'Engagement Citoyen (CEC)

1. L'utilisation du CEC

Le Compte d'Engagement Citoyen permet d'acquérir, au titre d'activités de bénévolat, de volontariat ou de maître d'apprentissage, des droits de formation supplémentaires. Ces activités regroupent :

- le **service civique** pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
- la **réserve militaire opérationnelle** (pour une activité de 90 jours sur une année civile),
- la **réserve civile de la police nationale** (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 75 vacations par an),
- la **réserve sanitaire** pour une durée d'emploi de 30 jours,
- l'**activité de maître d'apprentissage** pour une activité minimale de 6 mois continus sur une ou deux années civiles,
- les **activités de bénévolat associatif**, si le bénévole siège dans l'organe d'administration ou de direction de l'association ou participe à l'encadrement d'autres bénévoles, et ce, pendant au moins 200 heures au cours de l'année civile dans une ou plusieurs associations (L'association doit être régie par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application du code civil local applicable dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle, être déclarée depuis 3 ans au moins et avoir l'ensemble de ses activités mentionnées au b du 1 de l'article 200 du code général des impôts ;
- le **volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers** (signature d'un engagement d'une durée de 5 ans),
- la **réserve civique et ses thématiques** :
 - Réserve civique (durée d'activité annuelle d'au moins 80 heures, activités comptabilisées à compter du 1 er janvier 2018,
 - Réserve citoyenne de défense et de sécurité (durée continue de 5 ans d'engagement),
 - Réserve communale de la sécurité civile (durée de 5 ans d'engagement),
 - Réserve citoyenne de la police nationale (durée continue de 3 ans d'engagement ayant donné lieu à la réalisation de 350 heures par an)*,
 - Réserve citoyenne de l'éducation nationale (durée d'engagement continue d'un an ayant donné lieu à au moins 25 interventions)*.

*Activités comptabilisées à compter du 1 er janvier 2018

2. Les objectifs du CEC

- Développer des compétences/connaissances nécessaires à l'exercice de ses activités bénévoles ou de volontariat,
- Compléter les droits relevant du CPF pour mettre en oeuvre un projet d'évolution professionnelle.

3. La mise en œuvre du CEC

Les droits acquis au titre du Compte d'Engagement Citoyen sont comptabilisés en euros.

- 240 euros forfaitaires par activité et par année, dans la limite maximale de 720 euros
- Ces droits peuvent être convertis en heures à raison de 12 euros pour 1 heure pour compléter les heures inscrites sur le CPF. Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier le plus proche.

Les droits acquis au titre du CEC peuvent être consultés sur le site www.moncompteformation.gouv.fr

Les activités sont déclarées à la Caisse des Dépôts et Consignations par l'organisme gestionnaire compétent pour le volontariat et l'apprentissage. Les bénévoles associatifs doivent les déclarer directement en ligne sur le site « Le Compte Bénévole » www.associations.gouv.fr en indiquant l'association (par ses numéros RNA et SIREN), leur fonction au sein de l'association et le nombre d'heures consacrées à l'activité.

Les heures CEC peuvent être mobilisées de 2 façons :

- soit pour suivre une formation éligible au CPF : Les heures acquises au titre du CEC peuvent alors compléter les droits inscrits sur le CPF,
- soit pour suivre des formations spécifiques aux bénévoles, aux volontaires de service civique et aux sapeurs pompiers volontaires :

Les formations éligibles sont listées sur le portail www.moncompteformation.gouv.fr

Dans le cas d'une mobilisation des droits formation et des droits CEC, les droits formation doivent être utilisés en priorité.

Si l'agent a fait valoir ses droits à la retraite, il ne pourra plus mobiliser ses droits formation CPF. Seuls les droits CEC pourront être utilisés pour financer des actions de formation destinées à permettre, en tant que bénévole associatif ou volontaire en service civique, d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de ses missions.

Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP)

1. Le cadre règlementaire d'exercice du CEP

La loi n°2014-288 du 5 mars 2014 relative à la formation professionnelle, à l'emploi et à la démocratie sociale a créé le conseil en évolution professionnelle. Cette disposition est entrée en vigueur à compter du 1er janvier 2015 et s'applique également aux agents publics et stipule : "Toute personne peut bénéficier tout au long de sa vie professionnelle d'un conseil en évolution professionnelle, dont l'objectif est de favoriser l'évolution et la sécurisation de son parcours professionnel ».

Cette prestation sera délivrée par le Centre de Gestion 17.

2. Définition du CEP

Le conseiller en évolution professionnelle a pour mission de conseiller les agents qui le souhaitent dans leur projet d'évolution professionnelle. C'est une démarche volontaire de l'agent qui est en poste et qui peut prendre du temps (en moyenne 6 mois) en fonction du projet de l'agent. Celui-ci est acteur de son projet aidé par le conseiller. Cette démarche est formalisée dans un contrat et est confidentielle. Elle peut être réalisée en prévision d'une usure professionnelle sous réserve de l'avis du médecin de prévention.

3. Méthodologie du CEP

Cette démarche de conseil peut être individualisée ou collective, elle propose un accompagnement jusqu'à la mise en œuvre opérationnelle du projet d'évolution. Elle est constituée de 3 étapes :

- La réalisation d'un diagnostic des ressources
- La détermination d'hypothèses d'évolution professionnelle
- La détermination et la mise en œuvre d'un plan d'actions

4. Les cas de recours au CEP

La démarche de CEP s'adresse aux agents :

- ayant un projet de reconversion professionnelle
- ayant fait le tour de leur poste
- souhaitant développer des nouvelles compétences
- souhaitant faire un bilan d'orientation professionnelle
- ayant un souhait d'évolution professionnelle
- en prévention d'une inaptitude médicale afin d'anticiper une évolution professionnelle

5. Les outils utilisés

Plusieurs types d'outils peuvent être utilisés : le portefeuille de compétences, le travail sur les valeurs, les intérêts et motivations de l'agent, la formation continue, l'aide à l'élaboration de CV et/ou de lettre de motivation, la préparation aux entretiens, les ateliers mobilités, l'immersion, les enquêtes métiers, etc.

**Les demandes de CEP sont à effectuer auprès du service ressources humaines qui prendra
l'attache du Centre de Gestion 17.**

AR Prefecture

017-200049625-20230711-2023_25-DE
Reçu le 18/07/2023