

Matinale RH

Le conseil en évolution professionnelle



Le Centre de Gestion, *un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines*

Contexte juridique de la mission CEP

Les textes régissant l'accompagnement des parcours professionnels par le Centre de Gestion et/ou l'employeur

- **Article L421-3 du Code Général de la Fonction Publique**, instaurant le droit à un accompagnement personnalisé à l'élaboration et la mise en œuvre d'un projet d'évolution professionnelle ;
- **Article L452-38 du Code Général de la Fonction Publique**, confiant aux centres de gestion l'exercice de la mission d'accompagnement personnalisé pour l'élaboration d'un projet d'évolution professionnelle ;
- **Décret du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle**, dans ses articles 6 à 8, formalisant l'accompagnement devant être proposé aux agents ;
- **Arrêté du 1^{er} août 2023 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics**, précisant encore davantage dans ses chapitres 2 et 3 la nature de l'accompagnement devant être proposé.

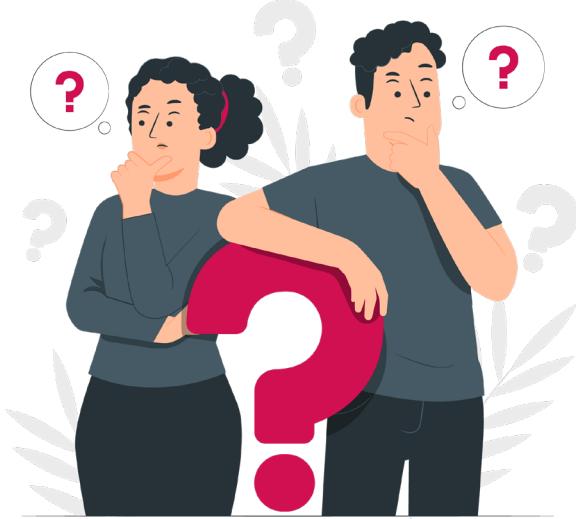
Les grands axes instaurés par le législateur

Décret n° 2022-1043 du 22 juillet 2022

- **La formalisation d'une offre d'accompagnement des parcours professionnels (article 6):**
 - Par l'employeur si non affilié au Centre de Gestion
 - Par le Centre de Gestion pour les agents des collectivités et établissements publics affiliés
- **Le bilan de parcours professionnel (article 7):**
 - A l'initiative de l'agent ou à l'initiative de l'employeur avec accord préalable de l'agent
 - Réalisé par un professionnel qualifié
 - Donnant lieu à la rédaction conjointe par l'agent et le professionnel qualifié d'un document de synthèse
- **Le plan individuel de développement des compétences (article 8):**
 - Ensemble des actions nécessaires à la réussite du projet d'évolution professionnel de l'agent
 - Etabli conjointement par l'agent et son employeur
 - Peut s'appuyer sur le document de synthèse du bilan de parcours professionnel

Missions actuelles

Une prestation à deux niveaux



1. Le conseil ponctuel de premier niveau

- **Qui** : tous les agents des collectivités et établissements affiliés ou non affiliés du Puy-de-Dôme
- **Quoi** : conseil destiné à renseigner l'agent sur les dispositifs de mobilité ou de formation, les bonnes pratiques en matière de CV, lettre de motivation, entretien de recrutement, etc.
- **Comment** : sur rendez-vous (présentiel, téléphonique ou visio) ou par simple échange de courriel selon les cas
- **Quand** : du lundi au vendredi, selon disponibilité du conseiller

Une prestation à deux niveaux

2. Le bilan de carrière

- **Qui** : agents des collectivités et établissements publics affiliés ou non, titulaires ou contractuels en CDI ou en CDD
- **Quoi** : bilan permettant à l'agent de faire le point, avec l'aide d'un conseiller, sur ses compétences et ses centres d'intérêt professionnel, afin de dégager des pistes pour l'orienter dans la définition de son projet
- **Comment** : rendez-vous préalable, temps de préparation personnel de l'agent grâce à différents outils, temps de bilan et d'échanges détaillé avec le conseiller, **dans un esprit de responsabilisation de l'agent**



Le bilan de compétences

Le Bilan de compétences en bref :

- **Objectif** : analyser les compétences professionnelles et personnelles de l'agent et définir un projet professionnel et éventuellement de formation
- **Durée** : 24h de temps libéré pour l'agent, réparties en 16 heures d'accompagnement en présentiel (8 entretiens de 2h00, pendant 8 à 9 semaines avec 1 entretien tous les 10 jours). 8 heures de travail par l'agent en autonomie.
- **Modalités administratives** : mission facultative, conventionnement nécessaire pour adhérer à la mission (adhésion non facturée). Formulaire de demande d'accompagnement à transmettre au Centre de Gestion.
- **Tarif** : collectivités affiliées 1600€ / collectivités non affiliées ou affiliées volontaires 1800€.

Le Bilan de compétences : déroulement

Le bilan de compétences se déroule en 3 étapes :

- **Phase préliminaire** : définition du cadre et objectif, engagement des parties et planification des séances de travail en entretien et en autonomie
- **Phase d'investigations** : exploration personnelle / professionnelle et pistes métiers
- **Phase de conclusions** : synthèse et plan d'action



Le Bilan de compétences : les outils

La méthodologie d'accompagnement peut prendre différentes formes tout au long de l'accompagnement, comme :

- la réalisation de bilans thématiques,
- des entretiens semi-directifs, des enquêtes,
- la mise en place d'outils d'aide à la réflexion pour l'agent accompagné,
- la réalisation de tests de personnalité ou psychotechniques, etc



Le Bilan de compétences : les engagements réciproques

L'agent :

- implication dans la démarche : travail personnel (réalisation de tests, enquêtes métier, etc.), assiduité, transparence avec le/la conseiller.e en évolution professionnelle

L'employeur :

- Libérer l'agent de ses obligations professionnelles à l'occasion des entretiens programmés au Centre de Gestion (16h) et des temps de travail personnel (8h)
- Favoriser autant que possible les actions nécessaires à la réalisation du projet professionnel de l'agent (ex : immersion professionnelle)

Le Centre de Gestion :

- Mise à disposition d'un.e professionnel.le formé.e
- Respect des règles de déontologie et de confidentialité
- Communication des documents de synthèse

Le Bilan de compétences : quel dispositif utiliser ?

Le compte personnel de formation :

- L'agent dispose d'une réserve d'heures pouvant être utilisée pour la réalisation d'un bilan de compétences.
Il doit formuler une demande par courrier.
- Utilisable si la collectivité a délibéré sur la mise en place de critères de financement et d'arbitrage sur les demandes de mobilisation du CPF formulées par ses agents
- En priorité sur le temps de travail

Le congé pour bilan de compétences :

- En l'absence de délibération sur les critères CPF
- Sur demande par courrier de l'agent

ATTENTION : un agent ne peut bénéficier d'un bilan de compétences à condition de ne pas en avoir réalisé un dans les 5 dernières années. Ce délai est ramené à 3 ans dans les cas suivants :

- Catégorie C et niveau d'études inférieur au baccalauréat
- Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi des Travailleurs Handicapés
- Risque d'usure professionnelle attesté par un médecin de prévention

Le Bilan de compétences : les conclusions du bilan

L'agent

Le bilan de compétences conduit à la rédaction, à son terme, d'un document de synthèse validé et remis à l'agent visant à formaliser les différents éléments (aspects travaillés, éléments de personnalité, points de vigilance, etc.) et conclusions de l'accompagnement, ainsi que le plan d'actions à envisager.

l'employeur

L'employeur est destinataire, quant à lui, d'un document de synthèse propre rappelant les circonstances de la démarche, le projet identifié et son réalisme sur la base des compétences de l'agent, ainsi que le plan d'actions suggéré pour sa mise en œuvre.

Un rendez-vous spécifique réunissant le/la conseiller(e) en évolution professionnelle, l'agent et son employeur permet la restitution de ce document.

Calendrier et prochaines échéances

Mise en oeuvre des bilans de compétences

- **La convention type et le formulaire de demande d'accompagnement** sont disponibles **sur demande** (mise à jour du site Internet à venir)
- Premiers rendez-vous préalables réalisables **à partir de mai-juin 2025**
- Premiers bilans de compétences réalisables **à partir de septembre 2025**



Laetitia TERRISSE

04 73 28 59 99

laetitia.terrisse@cdg63.fr

Offre globale d'accompagnement des parcours professionnels par le Centre de Gestion

- **En cours d'élaboration** : travail en lien étroit avec le pôle Santé Sécurité et Qualité de Vie au Travail, pour définir les modalités d'accompagnement en fonction de la situation des agents
- **Échéance dernier trimestre 2025 au plus tard.**

Réflexion autour de bilans de parcours professionnels collectifs

- **Objet** : proposer l'animation de groupes de travail pour les agents en réflexion sur leur évolution professionnelle.
- **Objectifs** :
 - Partage d'expérience
 - Découverte de nouveaux métiers
 - Dispositifs de mobilité
 - Travail sur les outils de la recherche d'emploi (CV, lettre de motivation)

Contact



Laetitia TERRISSE

04 73 28 59 99

laetitia.terrisse@cdg63.fr



Rémy GALLIET

04 73 28 59 83

Remy.galliet@cdg63.fr

Merci pour votre attention

Ensemble, soutenons les métiers
Publics territoriaux !



📍 7 rue Condorcet CS 70007
63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1
📞 04 73 28 59 80
✉️ accueil@cdg63.fr
🌐 cdg63.fr

*Ouverture au public
du lundi au vendredi
de 8h30 à 12h
et de 13h30 à 16h30.*