

Bienvenue dans ce webinaire de présentation du dispositif CléA

Lundi 22 septembre 2025

Merci de patienter,
nous allons démarrer dans quelques minutes



Le dispositif CléA

Délégation des Pays de la Loire
Service Accompagnement des Parcours
Réunion d’information collective
22/09/2025 – 9h30/11h00

Accueil

- **Présentation et déroulement du webinaire**
  - Questions/réponses au fil de l'eau / prise de parole
  - Modération des questions dans le chat
  - Enregistrement et mise à disposition des supports

- **Programme**
  - Présentation du certificat CléA
  - La démarche de certification
  - Les formations liées au parcours CléA
  - La programmation

Vos motivations

- Découvrir et comprendre le CléA pour accompagner au mieux les agents
- Bien connaître l'outil pour l'utiliser de façon adaptée
- S'informer sur le dispositif
- Mieux comprendre les intérêts et le déroulé
- Mieux identifier le public cible
- Se familiariser avec le référentiel
- Connaître les formations pouvant être proposées
- Valoriser le dispositif auprès des agents



1

Le certificat CléA

Lien vers la vidéo de présentation : La certification Cléa | CNFPT - Pays-de-la-Loire

CléA c’est quoi ?

La première **certification interprofessionnelle** reconnue par tous les secteurs professionnels et par tous les acteurs de l’emploi et de la formation

Elle certifie un **ensemble de connaissances et de compétences** qu’un individu, quel que soit son métier ou son secteur, doit maîtriser pour **favoriser son employabilité et son accès à la formation professionnelle**

Elle permet donc aux agents territoriaux de **faire reconnaître** leurs connaissances, leurs compétences techniques et relationnelles et leurs capacités à évoluer professionnellement.

Le référentiel

7 domaines de connaissances et de compétences constituent le socle des compétences de base qui permettent aux agents de catégories C de pouvoir évoluer professionnellement – 28 sous-domaines, 108 critères de compétences

Communiquer en français : Ecouter et comprendre (2 critères), s'exprimer à l'oral (4 critères), lire (4 critères), écrire (6 critères), décrire et formuler (2 critères).

Utiliser les **règles de calcul et du raisonnement mathématique** dans les situations professionnelles et de la vie personnelle et quotidienne : se repérer dans l'univers des nombres, résoudre un problème en mettant en jeu une ou plusieurs opérations, lire et calculer les unités de mesure, de temps, et des quantités, se repérer dans l'espace, restituer oralement un raisonnement mathématique.

Utiliser les **techniques usuelles de l'information et de la communication numérique** : connaître son environnement et les fonctions de base d'un **ordinateur**, saisir et mettre en forme du texte, se repérer dans l'environnement internet et effectuer une recherche sur le web, utiliser la fonction de messagerie.

Le référentiel

Travailler dans le cadre de **règles définies dans un travail en équipe** : respecter les règles de la vie collective, travailler en équipe, contribuer dans un groupe, communiquer.



Etre capable de travailler en **autonomie** et de **réaliser un objectif individuel :** comprendre son environnement de travail, réaliser des objectifs individuels dans le cadre d'une action simple ou d'un projet, prendre des initiatives et être force de proposition.



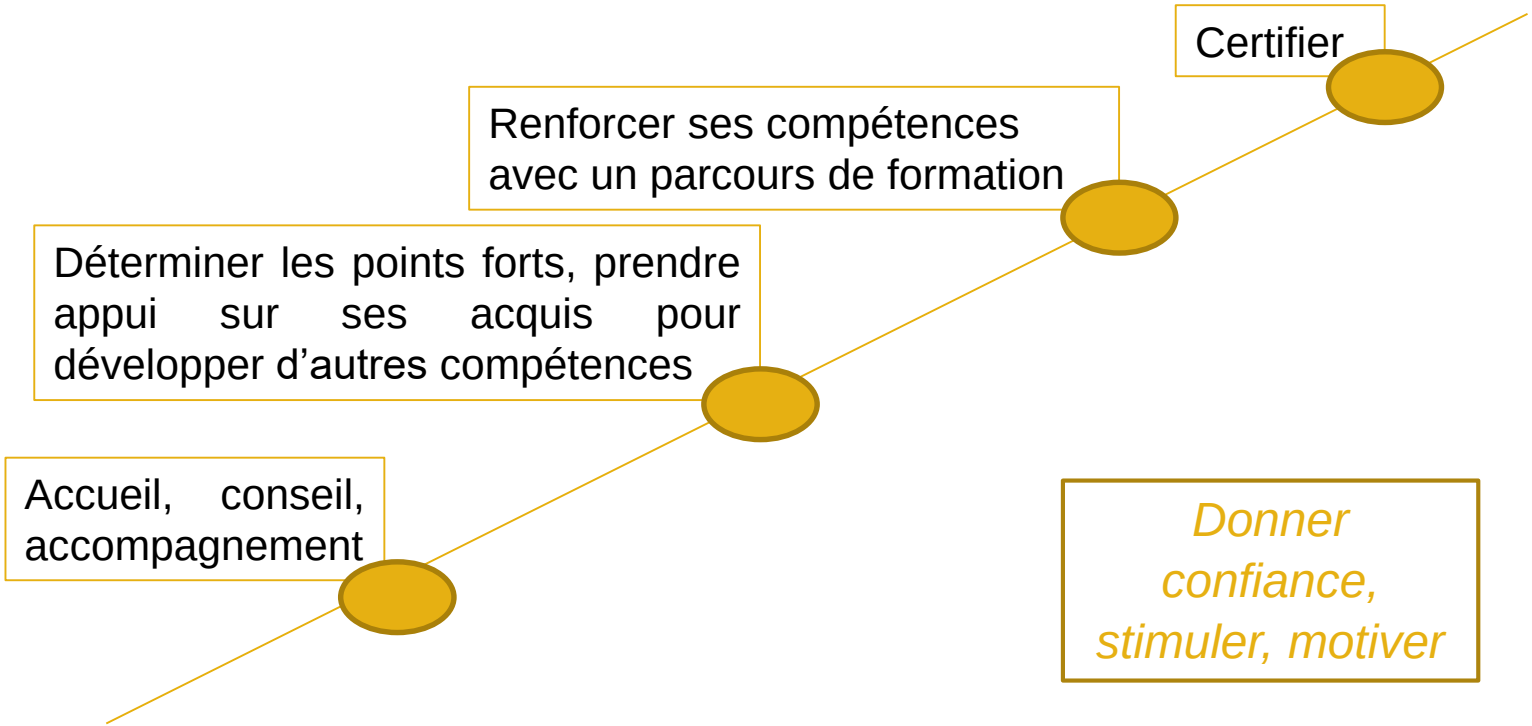
Apprendre à apprendre tout au long de la vie en observant, en se documentant, en échangeant, en recherchant de l'information.



Maîtriser les **gestes et postures** qui préservent de l'usure professionnelle, en respectant les **règles d'hygiène, de sécurité et les règles environnementales** qui préservent les individus et l'environnement : respecter un règlement, une procédure qualité, avoir les bons gestes pour éviter les risques, connaître les principaux gestes de premiers secours, contribuer à la préservation de l'environnement et aux économies d'énergie.



CléA c’est une dynamique professionnelle



CléA : à quoi ça sert ?

Pour les agents

Valoriser son expérience professionnelle et reprendre **confiance en soi.**

Faire reconnaître ses connaissances, ses compétences techniques et relationnelles par une certification inscrite au Répertoire Spécifique de France Compétences
CléA prouve à l'employeur des connaissances et des compétences professionnelles solides, utiles pour pouvoir occuper différents postes.

Faciliter son évolution professionnelle et **accéder à des formations** pour continuer d'évoluer professionnellement.
CléA donne envie de continuer à apprendre, à se former. La certification permet de clarifier des compétences à renforcer par un parcours de formation.

« C'est motivant pour aller plus loin » « C'est une reconnaissance des compétences » « Développe la confiance en soi » « Fierté ».

CléA : à quoi ça sert ?

Pour les employeurs

Avoir des repères reconnus sur la **maîtrise des compétences de base**, communs à l'ensemble des filières professionnelles.

Garantir **l'adaptabilité** des agents aux évolutions des postes de travail tout au long de leur carrière professionnelle, et **anticiper les reclassements professionnels.**

CléA permet d'avoir **des agents confiants dans leurs compétences professionnelles** ce qui peut entrainer une modification de la posture et du positionnement professionnel.

Accompagner les directions RH dans la **gestion des emplois et des parcours professionnels** de leurs agents, notamment sur les postes à risque d'usure professionnelle.

CléA permet de disposer d'un système d'évaluation « clé en main »



2

La démarche de certification

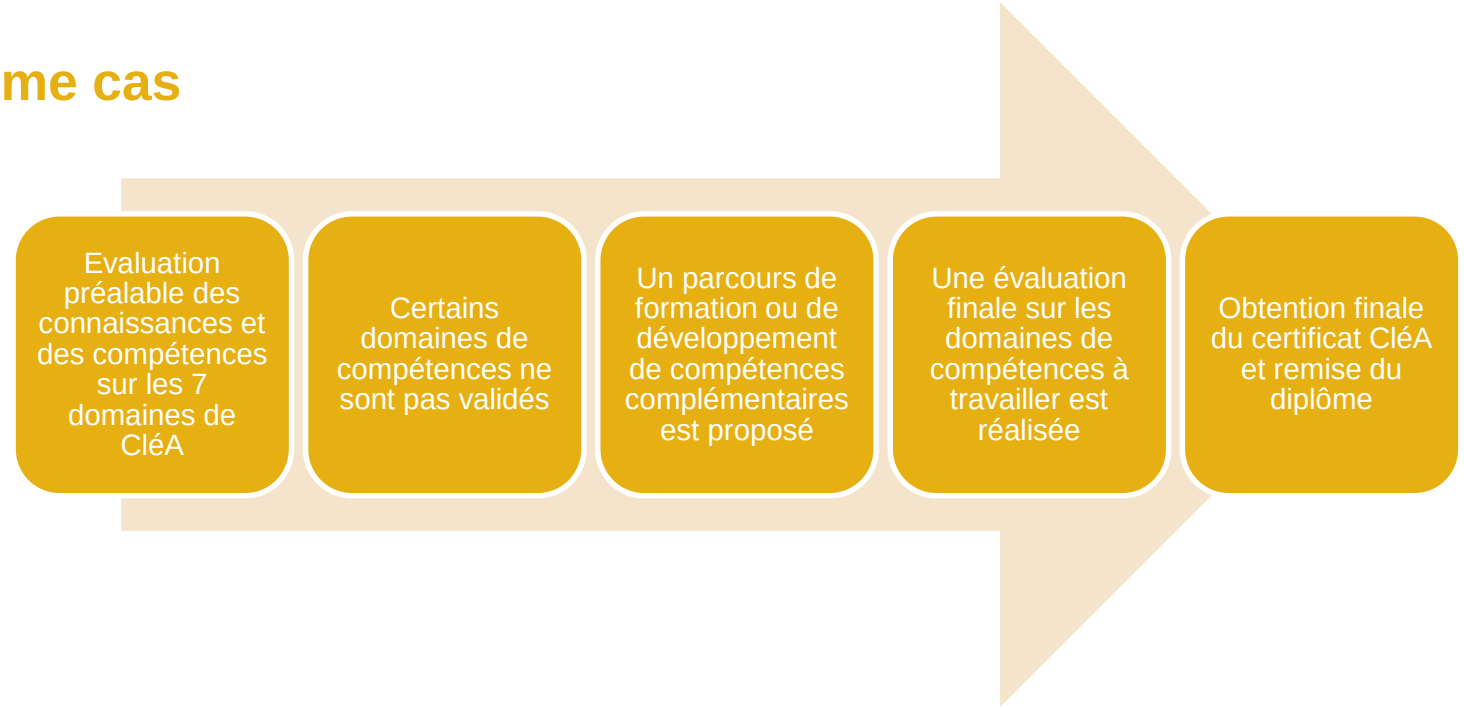
CléA : comment ça se passe ?

1er cas

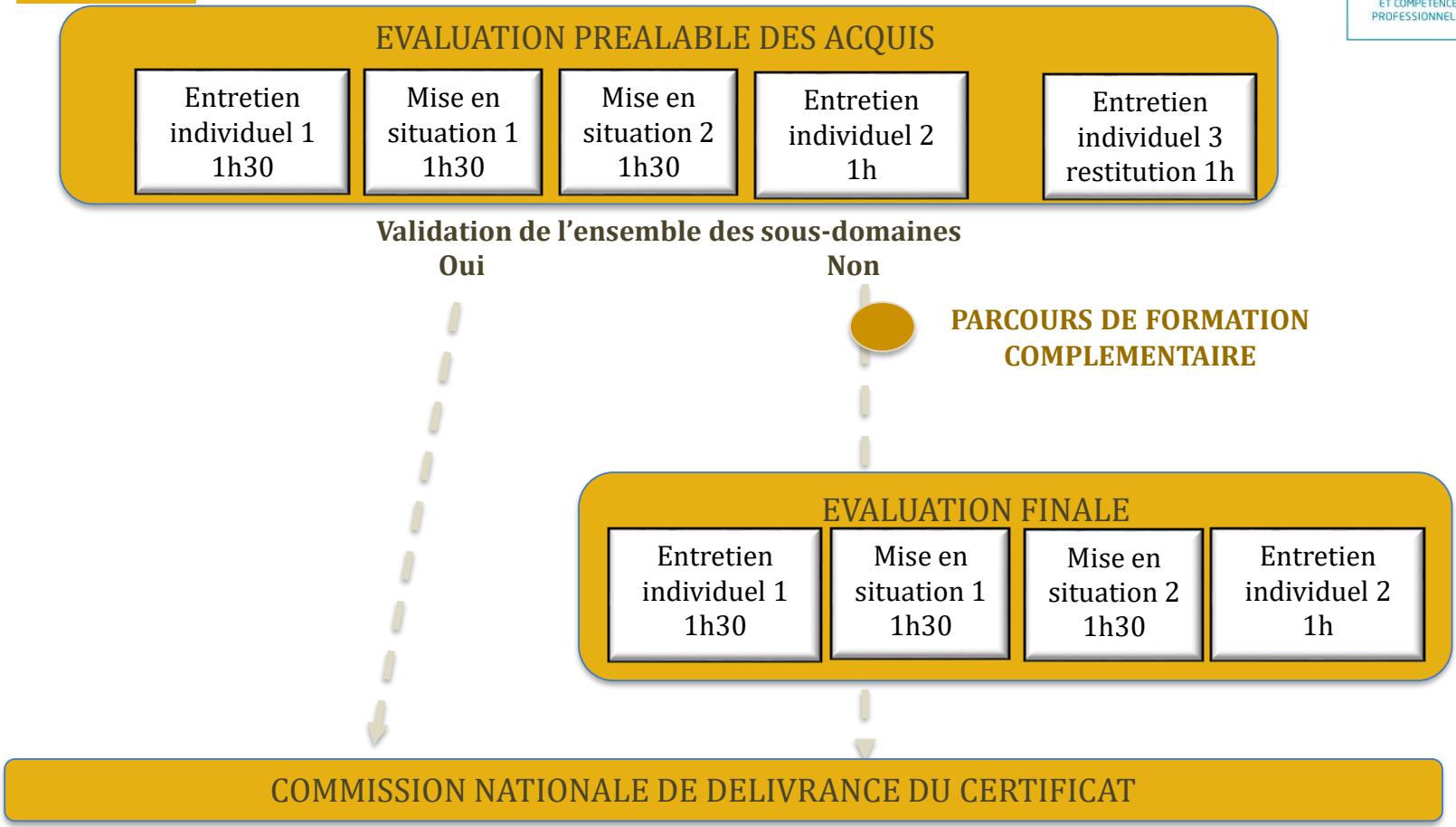


CléA : comment ça se passe ?

2ème cas



Le processus CléA



L'organisation de l'évaluation préalable des acquis

CERTIFICAT CLÉA
SOCLE DE CONNAISSANCES ET COMPÉTENCES PROFESSIONNELLES

① **Entretien individuel 1** (1H30)

Objet :
- Présentation du certificat
- Recueil de l'historique des diplômes et formations du candidat
  ↳ évaluer les équivalences acquises au regard du référentiel
- Evaluation de sous-domaines

② **Mise en situation 1** (1H30)

Mise en situation à partir d'un cas concret avec un problème professionnel à résoudre

Objet : Evaluation des compétences par sous-domaines

③ **Mise en situation 2** (1H30)

Mise en situation à partir d'un cas concret avec un problème professionnel à résoudre

Objet : Evaluation des compétences par sous-domaines

④ **Entretien individuel 2** (1H)

Objet : Evaluation des compétences par sous-domaines

⑤ **Entretien individuel 3** (1H)

Objet : Restitution des sous domaines validés et préconisation d'un parcours de formation si nécessaire

1 jour en présentiel

3 semaines plus tard, en visio

L'organisation de l'évaluation finale (en cas de validation préalable partielle)

①

Entretien individuel 1

(1H30)

Objet :

- Présentation du certificat,
- Recueil de l'historique des diplômes et formations du candidat
  - ↳ évaluer les équivalences acquises au regard du référentiel
- Evaluation de sous-domaines

②

Mise en situation 1

(1H30)

Mise en situation à partir d'un cas concret avec un problème professionnel à résoudre

Objet : Evaluation des compétences par sous-domaines

③

Mise en situation 2

(1H30)

Mise en situation à partir d'un cas concret avec un problème professionnel à résoudre

Objet : Evaluation des compétences par sous-domaines

④

Entretien individuel 2

(1H)

Objet : Evaluation de sous-domaines

- Clore le processus de certification et entretenir la motivation future

Paroles de collectivité

- ✓ Agents ciblés en reconversion professionnelle, PPR, peu diplômés ou ayant des diplômes non reconnus en France.
- ✓ Intégré au plan de formation comme un des leviers possible de développement des compétences professionnelles fondamentales.

Identifier les compétences acquises au fil du parcours professionnel de l'agent et pouvoir les valoriser.

Faire vivre, progressivement, cette certification comme un passeport de compétences communes à plusieurs métiers, afin de favoriser les mobilités internes.

Pouvoir accompagner les personnes engagées dans la démarche par des formations complémentaires en vue de leur certification.



3

Le parcours de formation

Pour se préparer à la certification et renforcer ses compétences de base

Une offre de stage modulaire construite autour des 7 domaines du CléA

		Durée (en jours)
Domaine 1 : communiquer en français		
SXK1G	La communication et les relations professionnelles	3
DPDL7	Formation tremplin C en français	5 ou 10 jours
Domaine 2 : utiliser les règles de base du calcul et du raisonnement mathématique		
DPDL7	Formation tremplin C en mathématique	7 jours

Inscription avant le 15/10. Test d'orientation préalable en novembre / formation de mars à juin. Possibilité de réorientation vers les dispositifs compétences de base

Pour en savoir plus sur l'offre de formation tremplin et compétences de base : Les formations tremplins et compétences de base

Domaine 3 : utiliser les techniques usuelles de l'information et de la communication numérique		Durée (en jours)
SX0BZ	A la découverte des outils informatiques et numériques	3
CBN10	Compétences bureautiques et numériques niveau 1	3
B1149	Word 2016 - Niveau 1	2
B1319	Excel 2016 - Niveau 1	2

Domaine 4 : travailler dans le cadre de règles définies d'un travail en équipe		Durée
SX2TE	Sa posture et sa contribution dans le travail en équipe	3

Domaine 5 : travailler en autonomie et réaliser un objectif individuel		Durée
SX2D0	Le développement de son autonomie, de ses capacités d'organisation et d'initiative	3

Domaine 6 : apprendre à apprendre tout au long de la vie		Durée
SX2MC	Les leviers de motivation pour apprendre et évoluer tout au long de sa carrière	3
SX990	Atelier de construction de son projet d'évolution professionnelle choisie	6



Domaine 7 : maîtriser les gestes et postures et respecter les règles d'hygiène, de sécurité et environnementales élémentaires		Durée
SXFP4	Les fondamentaux de la prévention des risques professionnels	1
SXDEG	*L'implication dans une démarche écoresponsable en collectivité*	*2*



Maintien des stages sous réserve des effectifs inscrits



4

La programmation

Des sessions d’évaluation préalable programmées dans nos locaux à Angers, Le Mans, Nantes (sites habilités) – code CLEAI – 3 agents par session / en mars et octobre. Adaptation de la programmation (sites et dates) en fonction des demandes et de notre capacité budgétaire.

Une session d’évaluation finale prévue en octobre à Angers, pour les agents qui auraient réalisé une évaluation préalable partielle – Code CLEAT (non publiée au catalogue)

La prise en charge de la certification

Le CNFPT est habilité pour réaliser les évaluations.

Il est également délégataire de Certif Pro pour délivrer le certificat CléA pour la FPT.

Délivrance du certificat : tenue d'une commission paritaire, envoi du certificat

↳ Commission : instance nationale constituée de 10 membres du CA (5 membres issus du collège des représentants des collectivités territoriales, et de 5 membres issus du collège des représentants des organisations syndicales).

Les coûts de passation des évaluations sont pris en charge par le CNFPT.

Les ressources

- **Site CléA** : Certificat CléA - Certificat de connaissances et de compétences professionnelles

- **Site du CNFPT** : Le certificat CléA | CNFPT - Pays-de-la-Loire

- **Mode d'emploi du CléA** : plaquettepresentationclea.pdf

- **L'offre de formation*** : offre-formation-clea.pdf

Pour en savoir plus sur l'offre de formation tremplin et compétences de base : Les formations tremplins et compétences de base

**certaines formations peuvent ne pas être programmées en Pays de la Loire, ou remplacées par d'autres stages. Se référer à la présentation du powerpoint*

Le CNFPT vous remercie de votre participation à ce webinaire

Vos contacts sur la certification CléA

Fanny LICOIS, assistante formation
fanny.licois@cnfpt.fr
02 41 77 37 09

Anne PILLET-ROCABOY, référente CléA
anne.pillet@cnfpt.fr
02 41 77 37 47