

# Le dispositif CEP

## DROITS NECESSAIRES

	Gérer des dossiers	Gérer des offres de service
Portail Conseiller	✓	✓

<b>Gérer les informations du dossier</b>	Consulter les informations d'un dossier Modifier les informations d'un dossier
<b>Effectuer le suivi du dossier</b>	Événements Proposer CEP

## ETAPES NECESSAIRES

- Rechercher et proposer à un jeune une offre rattachée à la mesure nationale CEP (phase1)
- Ajouter le dispositif « CEP » au dossier du jeune en entrée « Phase 2 »
- Passer en « Phase 3 »
- Modifier les informations du dispositif
- Clôturer le dispositif
- Supprimer le dispositif

Le Conseil en Evolution Professionnelle (CEP) permet d'accompagner de manière personnalisée tout jeune souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle et, s'il y a lieu, élaborer et formaliser un projet d'évolution professionnelle.

Les missions locales ont été identifiées comme opérateur afin d'accompagner les jeunes âgés de plus de 16 ans souhaitant suivre le dispositif CEP au travers du produit i-milo.

Lorsque le jeune est orienté vers la mission locale dans le cadre du CEP, il reçoit un accueil individualisé. Cet accueil est suivi dans i-milo au travers d'une offre de services proposée au jeune. Il s'agit de la **phase 1** du CEP.

Le conseiller référent peut proposer le dispositif CEP au jeune. Le dispositif CEP trace dans i-milo les étapes suivantes :

- conseil personnalisé : **phase 2**
- accompagnement personnalisé vers la mise en œuvre du projet : **phase 3**

**Les phases 2 et 3 sont indépendantes de la phase 1**, c'est-à-dire qu'il n'est pas nécessaire d'avoir proposé une offre CEP au jeune avant de lui proposer le dispositif.

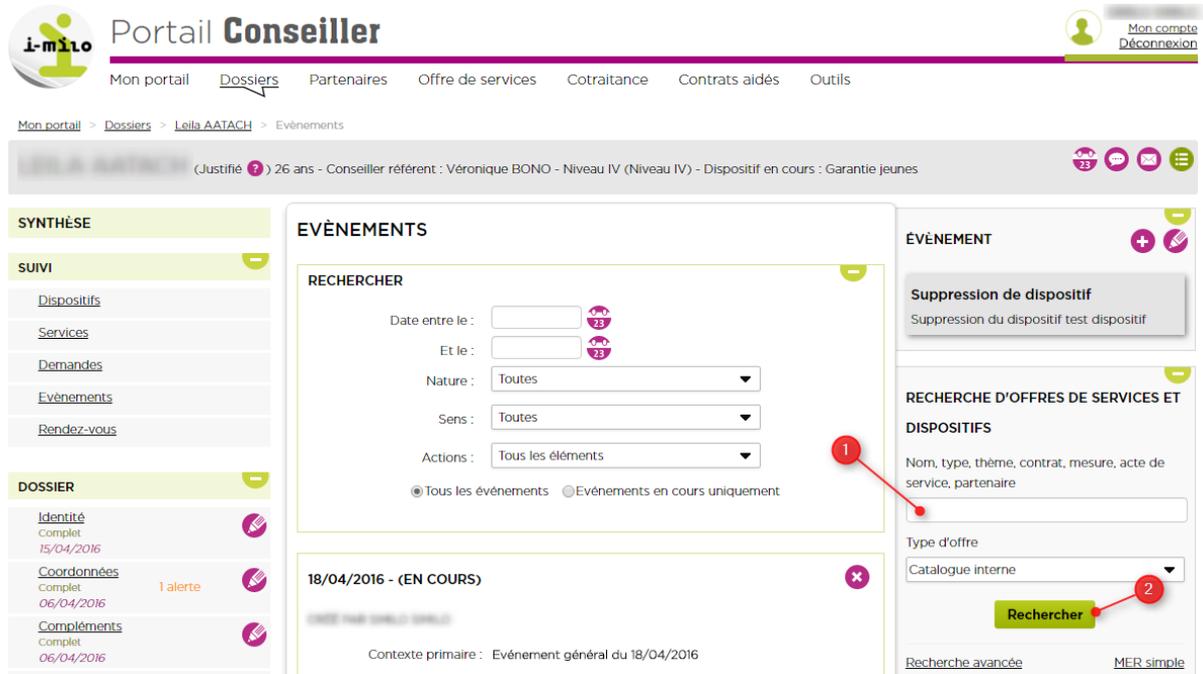
Dans le cadre du dispositif CEP, il est possible dans i-milo de tracer les événements relatifs aux jeunes. Ce suivi est enregistré dans les événements grâce aux contextes. Un contexte national CEP doit être sélectionné et peut être associé à 2 autres contextes si nécessaire.

Date de dernière mise à jour : 18/04/2016

## DETAILS

### RECHERCHER ET POSITIONNER UN JEUNE SUR UNE OFFRE RATTACHEE A LA MESURE NATIONALE CEP (PHASE1)

Depuis le dossier du jeune, il est possible de rechercher une offre rattachée à la mesure CEP.



The screenshot shows the 'Portail Conseiller' interface. On the left, there is a sidebar with sections: 'SYNTHÈSE', 'SUIVI' (with sub-items: Dispositifs, Services, Demandes, Evénements, Rendez-vous), and 'DOSSIER' (with sub-items: Identité, Coordonnées, Compléments). The main content area is titled 'EVÉNEMENTS' and contains a 'RECHERCHER' section with filters: 'Date entre le', 'Et le', 'Nature: Toutes', 'Sens: Toutes', and 'Actions: Tous les éléments'. Below these filters, there are radio buttons for 'Tous les événements' and 'Evénements en cours uniquement'. A red circle '1' points to the search bar in the 'RECHERCHE D'OFFRES DE SERVICES ET DISPOSITIFS' section. Below the search bar, there is a 'Type d'offre' dropdown menu set to 'Catalogue interne', and a 'Rechercher' button highlighted with a red circle '2'. The interface also shows a user profile 'Mon compte Déconnexion' and a breadcrumb trail: 'Mon portail > Dossiers > Leila AATACH > Evénements'.

- 1- Taper le nom de l'offre à rechercher dans la barre de recherche.
- 2- Effectuer la recherche

**RECHERCHE D'OFFRES DE SERVICES ET DISPOSITIFS**

Nom, type, thème, contrat, mesure, acte de service, partenaire

Type d'offre  
Catalogue interne

**Rechercher**

Nom			Proposer
CEP	d		
OFFRE CEP	O		
AFPA RECEPTION NISTE EN HOTELLERIE AJACCIO	O		
GR2B RÉCEPTION NISTE ILE ROUSSE	O		

3- Accéder à la synthèse de l'offre pour consulter les informations supplémentaires.

4- Positionner le jeune sur l'offre. Une fenêtre pré-remplie contenant les informations utiles de l'offre s'affiche, la compléter et valider la proposition.

Si aucun événement n'est en cours sur ce dossier, la fenêtre de proposition de l'offre propose de remplir le formulaire de l'événement. Il est possible de sélectionner le contexte CEP parmi l'un des 3 champs « Contexte ».

Evènement

\* Date 18/04/2016 

\* Contexte primaire CEP ▼

Contexte secondaire ▼

Contexte tertiaire ▼

\* Sens Jeune vers Structure ▼

\* Nature Entretien individuel ▼

\* Lieu d'accueil ▼

\* Fonction ▼

\* Intervenant ▼

Commentaire

0/255

Venu sans rendez-vous

L'offre est alors visible parmi les services proposés au jeune, dans la section « Suivi > Services » de son dossier.

Pour créer et rattacher une offre à la mesure CEP, se rendre dans l'onglet **Offre de services** et dans la section Informations générales de l'offre concernée, choisir CEP dans la liste **Mesure nationale**.

- SYNTHÈSE
- SUIVI
- Propositions
- FICHE OFFRE
- Informations générales**
- Conditions MER

### INFORMATIONS GÉNÉRALES

Champs obligatoires : \*

\* Origine de l'offre  ML  Autre

\* Thème Formation

\* Acte de service Info. Conseil sur les formations

Acte de service régional

Type

\* Nom de l'offre Offre CEP

\* Date de début 18/04/2016

(jj/mm/aaaa)

Date de fin

(jj/mm/aaaa)

\* Etat Permanente

\* Conseiller référent SIMILO SIMILO

Mesure nationale CEP

### AJOUTER LE DISPOSITIF « CEP » AU DOSSIER DU JEUNE

Depuis le dossier du jeune, rechercher le dispositif CEP.

### RECHERCHE D'OFFRES DE SERVICES ET DISPOSITIFS

Nom, type, thème, contrat, mesure, acte de service, partenaire

cep

Type d'offre Dispositifs

**Rechercher**

Nom			Proposer
CEP	d		
EMPLOI D'AVENIR	d		

[Recherche avancée](#) [MER simple](#)

- 1- Taper le nom du dispositif dans la barre de recherche.
- 2- Lancer la recherche.

Date de dernière mise à jour : 18/04/2016

3- Proposer le dispositif au dossier du jeune. Si le jeune a son dossier au statut « Justifié » et ne possède pas de dispositif CEP en cours d'exécution, une fenêtre pré-remplie à compléter s'ouvre afin de finaliser l'ajout du dispositif au dossier du jeune.

**Les informations obligatoires à renseigner sont l'aiguilleur, la date d'entrée, le motif de la sollicitation et la phase. Il est possible d'entrer le jeune en phase 2 ou directement en phase 3 du dispositif.**

Lors du clic sur le bouton « Ajouter », le dispositif est visible parmi les dispositifs proposés au jeune, dans la section « Suivi » de son dossier.

### PASSER EN PHASE 3

Depuis la section **Suivi -> Dispositifs** dans le dossier du jeune, il est possible de passer le dispositif CEP de la phase 2 (conseil personnalisé) à la phase 3 (accompagnement personnalisé vers la mise en œuvre du projet).

Cliquer sur « Passer en phase 3 », dans le menu d'actions, pour amorcer la modification.

Date de dernière mise à jour : 18/04/2016

Un formulaire s'affiche et permet d'indiquer la date de début de la phase 3.



- 1- Saisir la date de début de la phase 3
- 2- Cliquer sur le bouton **Valider** pour enregistrer le changement de phase

**Attention, la date d'entrée en phase 3 doit être placée à minima le lendemain de la date d'entrée en phase 2. Elle peut également être placée dans le futur. La phase 2 se clôture alors à la veille de la date d'entrée en phase 3.**

**Le retour en phase 2 n'est pas possible.**

### MODIFIER LES INFORMATIONS DU DISPOSITIF

Il est possible, depuis le menu d'actions du dispositif CEP, de modifier les informations relatives au dispositif proposé au jeune.



Cliquer sur **Modifier**.

Un formulaire permet de modifier les informations liées au dispositif du jeune.

Date de dernière mise à jour : 18/04/2016

### MODIFIER UN DISPOSITIF

Dispositif modifié CEP

\* Aiguilleur

Date d'entretien d'initialisation 19/04/2016

Date d'entrée 20/04/2016

\* Motif de la sollicitation

Nom du prescripteur

Nom du référent

Type de projet

**Annuler**

1- Les informations Aiguilleur, Motif de la sollicitation, Nom du prescripteur, Nom du référent et Type de projet peuvent être modifiées.

2- Cliquer sur le bouton pour enregistrer les modifications.

La date d'entretien d'initialisation ainsi que la date d'entrée dans le dispositif ne sont pas modifiables.

### CLOTURER LE DISPOSITIF

Il est possible, depuis le menu d'actions du dispositif CEP, de clôturer le dispositif. La clôture est possible lorsque le CEP est en phase 2 ou en phase 3.

CEP ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ VERS LA  
PROJET (EN COURS)

Date d'entrée : 20/04/2016

Phase 2 : du 19/04/2016 au 19/04/2016

[Informations](#)

- Modifier
- Clôturer le dispositif**
- Supprimer

Cliquer sur **Clôturer le dispositif**.

Un formulaire permet d'enregistrer les informations relatives à la clôture du CEP.

Date de dernière mise à jour : 18/04/2016

CLÔTURER LE DISPOSITIF

\* Date de fin réelle (jj/mm/aaaa)   **1**

\* Motif de sortie  **2**

**3**

1- Saisir la date de fin réelle du dispositif.

**La date ne peut pas être saisie par anticipation. Elle doit être supérieure ou égale à la date d'entrée dans la phase correspondante.**

2- Choisir le motif de sortie du dispositif, parmi la liste suivante : Décès, Déménagement, Interruption constatée, Interruption formalisée et Plan d'action réalisé.

3- Cliquer sur le bouton **Clôturer** pour fermer le dispositif.

### SUPPRIMER LE DISPOSITIF

Il est possible, depuis le menu d'actions du dispositif CEP, de supprimer le dispositif. La suppression est possible lorsque le CEP est en phase 2 ou en phase 3.

**CEP CONSEIL PERSONNALISÉ (EN COURS)**

Date d'entrée : 19/04/2016

[Informations](#)

- Modifier
- Clôturer le dispositif
- Passer en phase 3
- Supprimer**

Cliquer sur **Supprimer**.

Une fenêtre demande la confirmation de la suppression.