



Le bilan de compétences

DEFINITION

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre à des agents de faire le point sur leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que sur leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir ou redéfinir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Il peut être accompli, sur proposition de l'employeur, avec le consentement de l'agent ou à l'initiative de l'agent.

Il est réalisé par un prestataire extérieur, selon des étapes bien précises.

Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale (articles 18 à 26)

Les fonctionnaires territoriaux peuvent bénéficier d'un bilan de compétences, en particulier pour les accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle ou avant de solliciter un congé de formation professionnelle. Ce bilan a pour objet d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

Les bilans de compétences sont réalisés selon les modalités prévues aux articles [R. 900-1 à R. 900-7](#) du code du travail.

Pour la réalisation d'un bilan de compétences, les fonctionnaires peuvent demander à bénéficier d'un congé. Ce congé ne peut excéder vingt-quatre heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

La demande de congé pour bilan de compétences est présentée au plus tard soixante jours avant le début du bilan de compétences. Elle indique les dates et la durée prévues du bilan, ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par le fonctionnaire. Elle est, le cas échéant, accompagnée de la demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité ou l'établissement. Dans les trente jours qui suivent la réception de la demande, l'autorité territoriale fait connaître à l'intéressé son accord, ou les raisons qui motivent le rejet ou le report de la demande de congé, et sa décision concernant la prise en charge financière du bilan.

Lorsqu'une collectivité ou un établissement prend en charge financièrement la réalisation d'un bilan de compétences, celui-ci ne peut être réalisé qu'après conclusion d'une convention tripartite entre le fonctionnaire bénéficiaire, la collectivité ou l'établissement et l'organisme prestataire. La convention a notamment pour objet de rappeler les principales obligations qui incombent à chacun des signataires.

Pendant la durée du congé pour bilan de compétences, le fonctionnaire conserve le bénéfice de sa rémunération.

Au terme du congé pour bilan de compétences, le fonctionnaire présente une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme chargé de réaliser le bilan.

Le fonctionnaire territorial qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble de l'action pour laquelle le congé a été accordé perd le bénéfice de ce congé. Si la collectivité ou l'établissement a assuré la prise en charge financière du bilan, le fonctionnaire est en outre tenu de lui en rembourser le montant.

Les résultats du bilan de compétences ne peuvent être communiqués à l'autorité territoriale ou à un tiers qu'avec l'accord du fonctionnaire concerné.

Le fonctionnaire territorial ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins cinq ans après le précédent.

DEROULEMENT

Le bilan de compétences comprend 3 phases obligatoires au moyen d'entretiens personnalisés:

1) La phase préliminaire a pour objet :

- de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche,
- de définir et d'analyser la nature de ses besoins,
- de l'informer des conditions de déroulement du bilan, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.

2) La phase d'investigation permet au bénéficiaire :

- d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels,
- d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales,
- de déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle.

3) La phase de conclusion permet au bénéficiaire :

- de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation,
- de recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation de son projet professionnel et, le cas échéant, de son projet de formation,
- de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de son projet.

Cette phase se termine par la présentation au bénéficiaire d'un document de synthèse, établi par l'organisme prestataire, qui rappelle :

- les circonstances du bilan,
- les compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées,
- les éléments constitutifs de son projet professionnel et éventuellement de son projet de formation et les principales étapes prévues de sa réalisation.

Le bénéficiaire du bilan est seul destinataire des résultats détaillés et du document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

DUREE PREVISIBLE :

Durée généralement comprise entre 18 et 24 h répartie sur environ 2 à 4 mois

Pour la réalisation d'un bilan de compétences, les fonctionnaires peuvent demander à bénéficier d'un congé. Ce congé ne peut excéder vingt-quatre heures du temps de service, éventuellement fractionnables. (art. 20 du décret n° 2007-1845 du 26/12/2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale)

MODALITES PRATIQUES :

Financement	Si rien ne s'oppose à ce que les collectivités aient recours aux bilans, rien ne dit qui doit supporter le coût de cette prestation : l'employeur ou l'agent ? Dans certains cas, la collectivité peut demander une aide auprès du FIPHFP
Absence	1 ^{er} cas - l'agent finance lui même le bilan : l'agent peut réaliser son bilan de compétence sur son temps libre ou prendre une disponibilité pour convenance personnelle 2 ^{ème} cas - l'employeur finance le bilan et accorde un congé pour bilan de compétence

PRISE EN CHARGE PAR LE FIPHP :

OBJECTIF : Maintenir dans l'emploi les personnes handicapées ainsi que les agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions dans les conditions précisées à l'article 3, avant dernier paragraphe, du décret 2006-501 du 3 mai 2006.

MONTANT DE L'AIDE : 3000 € maximum par bilan de compétence

PIECES JUSTIFICATIVES OBLIGATOIRES :

- un justificatif d'éligibilité (bénéficiaires des articles 2 et 3 du décret n° 2006-501 du 3 mai 2006)
- devis ou offre retenue
- numéros de mandatement et copies des factures
- le relevé d'identité bancaire de la collectivité
- l'avis du médecin de prévention ou du médecin du travail
- l'avis du comité médical dans les situations d'inaptitude, si la réglementation le prévoit

COORDONNEES D'ORGANISMES :

Les Centres de bilan de Compétences doivent bénéficier d'un agrément du Conseil Régional et/ou du FONGECIF.

C'est au financeur de choisir le centre de bilan de compétences. Le CDG recommande que ce choix soit discuté avec l'agent car chaque centre de bilan a sa propre méthode plus ou moins bien adaptée à l'agent.

Pour l'ORNE les établissements agréés sont :

AFPA Normandie Pôle Transitions Professionnelles 8 rue Abbé Letacq 61000 ALENCON Tél. : 02.33.29.66.40 Contact : catherine.gadron@afpa.fr Site Internet : http://www.afpa.fr	INFREP (tous secteurs) Rue Ferdinand de Boyères 61400 MORTAGNE AU PERCHE Tél. : 02.33.85.31.20 (Antenne sur Flers, Alençon, L'Aigle et La Ferté Macé) Contact : infrep61@infrep.org Site internet : http://www.infrep.org
ANALYSE et ACTIONS Agence d'Alençon 27 rue Jean Mantelet 61000 ALENCON Agence de Flers 25-27 rue Jules Gevelot 61100 FLERS Site internet : http://www.analyse-action.fr	CATALYS Conseil Agence de Flers 18 RUE Henri Laforest 61100 FLERS Tel : 02.33.14.99.06 Contact : catalys.essentiel@gmail.com Site internet : http://www.catalys-conseil.fr/