

Dans le cadre de la mise en place d'un accompagnement des agents en matière d'évolution professionnelle, le CDG45 propose la réalisation de bilans de compétences.

La démarche

LES OBJECTIFS D'UN BILAN DE COMPETENCES

Le bilan de compétences s'adresse à tous les agents de la fonction publique, fonctionnaires ou contractuels.

Il permet :

- d'analyser les compétences personnelles et professionnelles, les aptitudes et les motivations d'un agent;
- de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;
- d'utiliser les atouts de l'agent comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière.

Cette démarche demande un fort investissement de la personne engagée dans la démarche car il faut se pencher sur son parcours, explorer ses intérêts personnels, participer activement à la mise en place d'un nouveau projet.

LES ETAPES DU BILAN DE COMPETENCES

Après la réalisation d'un entretien exploratoire, gratuit et sans engagement, le bilan de compétences se déroule en trois étapes.

La phase préliminaire : elle permet de présenter la démarche, clarifier la demande de l'agent, confirmer l'engagement des parties dans la démarche, poser les bases du bilan en rappelant les conditions de déroulement du bilan et les méthodes et techniques mises en œuvre.

La phase d'investigation : étape la plus importante du bilan, elle permet au bénéficiaire d'identifier ses motivations et ses intérêts professionnels et personnels, d'analyser ses compétences, et déterminer des possibilités d'évolution professionnelle.

La phase de conclusion : un document de synthèse est remis au bénéficiaire, contenant les conclusions des étapes précédentes.

Les modalités

LES MODALITES DE PRISE EN CHARGE

L'agent doit présenter une demande de prise en charge, argumentée, la collectivité n'ayant pas l'obligation de prendre en charge le coût de la prestation.

LE CONGE POUR BILAN DE COMPETENCES

Modalités

La demande de congé pour bilan de compétences est présentée au plus tard 60 jours avant le début du bilan. Elle précise les dates et la durée prévues du bilan, ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par l'agent.

Elle est, le cas échéant, accompagnée de la demande de prise en charge financière du bilan par la collectivité ou l'établissement.

Dans les 30 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 l'agent 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.

Durée

Le congé pour bilan de compétences ne peut pas excéder 24 heures du temps de travail par bilan. Il peut être fractionné.

Rémunération

Pendant le congé pour bilan de compétences, l'agent continue de percevoir sa rémunération habituelle.

Obligations de l'agent

À l'issue du congé, l'agent doit présenter une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire.

Si, sans motif valable, l'agent ne suit pas l'ensemble du bilan, il perd le bénéfice de son congé. Il doit aussi rembourser le montant de la prestation si l'administration a pris en charge financièrement le bilan.

LA MOBILISATION DU CPF

Le bilan de compétences est éligible au Compte Personnel de Formation.

TEXTES DE REFERENCE

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.