

Bilan de compétences

Type de dispositif

Le bilan de compétences permet aux agents d'**analyser leurs compétences professionnelles et personnelles**, ainsi que **leurs aptitudes et motivations**. Il sert à **définir un projet d'évolution professionnelle** et, le cas échéant, un projet de formation. À la différence d'autres outils (entretiens et bilans de carrière), le bilan de compétences permet de mener une investigation plus poussée des compétences de l'agent en prenant également en compte ses centres d'intérêt (dans le cadre d'une réorientation professionnelle par exemple) et ses motivations.

Cette démarche constitue un véritable projet personnel, exigeant un fort investissement en temps et en énergie.

Les bilans sont organisés par des organismes externes aux ministères, habilités à les réaliser (notamment les CIBC – Centres Inter-institutionnels de Bilans de Compétences, les Centres dépendant de l'AFPA – Association pour la Formation Professionnelle des Adultes et des organismes privés).

Description du dispositif

■ Conditions :

- ◆ Le bénéficiaire d'un bilan de compétences peut être accordé aux fonctionnaires **sur leur demande** pour les accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle, **dans la limite des crédits disponibles**. Un agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins cinq ans après le précédent.
- ◆ La demande de bilan de compétences d'un agent est notamment formulée à l'occasion de l'[entretien professionnel et de formation annuel](#) de l'agent, ou encore au cours d'un bilan de carrière.

■ Instruction de la demande et réalisation du bilan :

- ◆ La demande écrite présentée par l'agent est instruite par le service des ressources humaines dont relève l'agent. L'administration dispose d'un délai de **deux mois** pour faire connaître sa réponse par écrit. Celle-ci doit être motivée en cas de refus. Les éléments concernant la réalisation du bilan (demande, décision de l'administration, convention, ...) sont versés au dossier de l'agent, afin de garder la traçabilité dans la perspective d'une autre demande.
- ◆ Le CVRH peut être saisi dans le délai d'instruction de **deux mois** par le service RH de proximité pour émettre un avis d'opportunité sur l'outil (hors question de recevabilité). Le conseiller en évolution professionnelle (CEP) / conseiller mobilité carrière (CMC) du CVRH et l'agent demandeur auront à cet effet un entretien, au cours duquel l'agent fera part de ses souhaits, ce qui permettra au conseiller de vérifier si le bilan de compétences est la bonne réponse à apporter à l'agent.
- ◆ À titre indicatif, le coût varie de **1 500 à 3 000 €** selon les organismes et les régions. L'administration prend en charge, dans la limite des crédits disponibles, l'ensemble des frais afférents à la réalisation du bilan de compétences.

Celui-ci est réalisé après conclusion d'une convention tripartite entre l'agent bénéficiaire, l'administration et l'organisme prestataire du bilan de compétences. Cette convention rappelle aux signataires les principales obligations qui leur incombent respectivement.

Les fonctionnaires bénéficient d'un congé pour bilan de compétences, éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder **vingt-quatre heures de temps de service**.

Pour compléter la préparation ou la réalisation de ce bilan, ils peuvent utiliser leur compte personnel de formation.

D'une durée d'une vingtaine d'heures selon les organismes, le bilan de compétences s'étale pendant environ 3 mois et comprend **trois phases** :

- ◆ une phase **préliminaire** : pour déterminer les attentes de l'agent et l'informer sur les conditions de déroulement du bilan de compétences ;

- ◆ une phase **d'investigation** : permettant d'évaluer les possibilités d'évolution professionnelle ;
- ◆ une phase de **conclusions** : rendant compte des résultats détaillés du bilan et d'un document de synthèse.

Les résultats du bilan appartiennent à l'agent, mais le document de synthèse est communiqué au service chargé des ressources humaines de l'administration d'emploi de l'agent, sauf si celui-ci s'y oppose expressément dans la convention tripartite. Ce document n'est toutefois pas versé au dossier de l'agent.

Acteurs et rôles

- Le [supérieur hiérarchique](#) : informe l'agent sur le dispositif et le met en relation avec un référent au sein du service.
- Le [responsable des ressources humaines](#) : renseigne l'agent et le supérieur hiérarchique sur la procédure et les conditions de mise en œuvre. Il saisit le CVRH pour un avis d'opportunité. Il instruit la demande et la décision.
- Le [conseiller mobilité carrière \(CMC\) de CVRH](#) : reçoit l'agent en entretien pour vérifier avec lui, si le bilan de compétences est l'outil le plus adapté à ses besoins et souhaits.
- **L'agent** : informe son supérieur hiérarchique le plus en amont possible, afin de lui expliquer son besoin ou son projet et pour lui permettre d'organiser l'activité pendant la période d'absence.
- **Les organismes prestataires** : les bilans sont organisés par des organismes externes aux ministères, habilités à les réaliser (notamment les CIBC – Centres Inter-institutionnels de Bilans de compétences, les Centres dépendant de l'AFPA – Association pour la Formation Professionnelle des Adultes et des organismes privés).

Quelques outils

- [Modèle de convention tri-partite \(cf. circulaire FPTLV du 8 mars 2012\)](#)
- [Fiche de procédure à l'attention des personnes ressources](#)

Exemples de situations professionnelles

- Agents en reconversion, pour les aider à définir un nouveau projet professionnel
- Agents souhaitant changer de poste et évoluer dans leur carrière
- Agents désirant s'assurer qu'une professionnalisation spécifique envisagée est bien adéquate

Ressources complémentaires

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique de l'État (article 34, 6°)
- Loi n°2007-148 du 2 juillet 2007 portant modernisation de la fonction publique (articles 1^{er}, 2 et 3)
- [Décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État](#) (article 22)
- [Décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n°2004-1056 du 5 octobre 2004](#)
- Circulaires Fonction Publique du 19 décembre 2007, circulaire ministérielle [du 8 mars 2012 \(annexe 4\)](#) et Agriculture [du 08 octobre 2008](#)
- [Arrêté du 31 juillet 2009](#) relatif au bilan de compétences des agents de l'État

Pour aller plus loin

- [Intranet Ecologie](#)
- http://formco.agriculture.gouv.fr/fileadmin/user_upload/3.Plus_d_info/Note_de_service/NS-FPTLV_2008pdf
- [Site internet de la fonction publique](#)