

CONTEXTE TERRITORIAL GRAND EST

LE BILAN DE COMPETENCES

2026

Le Bilan de Compétences, pourquoi ?

- Faire un point professionnel.
- Réfléchir à son évolution professionnelle.
- Répondre à un besoin de changement
- Préciser ou confirmer un projet de reconversion professionnelle.

Le Bilan de Compétences, pendant combien de temps ?

Sa durée maximum est de 24 heures (cf agents ciblés par le décret du 22/07/2022). Il faut compter huit à douze semaines pour la réalisation d'un bilan de compétences.

Il peut se dérouler sur le temps de travail ou hors temps de travail. Dans ce dernier cas, l'employeur n'est pas informé.

Le Bilan de Compétences, pour qui ? Quelles conditions ?

- Les agents de la Fonction Publique Hospitalière, qu'ils soient titulaire, stagiaire, contractuel en CDI ou contractuel en CDD sous réserve que le bilan de compétences ne dure pas au-delà de la fin du contrat .
- Justifiant de **2 années de services effectifs dans la FPH.**
- N'ayant pas effectué de Bilan de Compétences durant les 5 dernières années.
- Les positions d'**arrêt maladie, arrêt de travail, congé maternité ou parental** ne sont pas compatibles avec la prise en charge d'un bilan de compétences sur le temps de travail (dans ce cas, le bilan devra se dérouler obligatoirement **sur le temps personnel**).

Le Bilan de Compétences, qu'est-ce que c'est ?

Le Bilan de compétences permet de faire le point sur ses compétences professionnelles et personnelles. Il aide à définir un projet professionnel et, dans certain cas un projet de formation.

Il se déroule exclusivement à l'initiative de l'agent et les résultats restent confidentiels.



Le Bilan de compétences est la priorité 1 des dispositifs individuels. Sa prise en charge est systématique dans la limite de l'enveloppe annuelle.

LES AGENTS CIBLÉS PAR LE DÉCRET DU 22 JUILLET 2022 :

Les agents ciblés par ce décret peuvent bénéficier, tous les 3 ans, d'un BC allant jusqu'à 72 heures. Liste des catégories faisant partie de l'article L. 422-3 du code général de la fonction publique ciblé par le décret du 22 juillet 2022 bénéficiant d'ajustement :

- Les agents appartenant à un corps ou à un cadre d'emplois de catégorie C ou l'agent contractuel qui occupe un emploi de niveau de catégorie C, et qui n'a pas atteint un niveau de formation sanctionné par un diplôme ou un titre professionnel correspondant à un niveau IV (infra bac).
- Les agents publics en situation de handicap mentionnés à l'article L. 131-8 CGFP.
- Les agents pour lesquels il est constaté, après avis du médecin du travail compétent, qu'ils sont particulièrement exposés, compte tenu de leur situation professionnelle individuelle, à un risque d'usure professionnelle

DEROULEMENT DU BILAN DE COMPETENCES

Il se déroule en 3 phases.

1

Phase
préliminaire

Elle permet de faire le point avec l'agent sur ses souhaits d'évolution ou de changement.

Le consultant informe le bénéficiaire sur les conditions et modalités du déroulement du bilan ainsi que sur les méthodes et techniques qui seront utilisées tout au long de l'accompagnement.

2

Phase
d'investigation

Elle permet à l'agent d'identifier les compétences et ressources qu'il peut mobiliser, d'étudier concrètement la faisabilité du projet et de déterminer les compétences qui restent à acquérir.

3

Phase de conclusion

Elle met en évidence les conclusions du bilan, recense les facteurs susceptibles de favoriser ou de freiner la réalisation du projet professionnel ou de formation, et prévoit les différentes étapes de la mise en œuvre du projet.

A l'issue du Bilan de Compétences le consultant établit en lien avec l'agent un document de synthèse, strictement confidentiel, qui lui est remis.

CHOIX DU CENTRE DE BILAN *(Information à communiquer au prestataire)*

L'agent doit choisir un centre de bilan de compétences répondant obligatoirement aux critères ci-dessous :

- ♦ **QUALIOPI** : Le Centre de Bilan de Compétences doit obligatoirement être référencé **QUALIOPI** et fournir son certificat de référencement avec le volet B de la demande de financement.
- ♦ **PLAFOND** : La prise en charge de l'ANFH Grand-Est est fixée à un plafond de **1 800 euros TTC pour 24H** (soit 75€/H) d'accompagnement, incluant à **minima 18h en face à face**.
- ♦ **PRESENTIEL** : Un **minimum de 30% en présentiel est obligatoire**, dont le premier rendez-vous ainsi que ceux dédiés à la restitution de la synthèse.
- ♦ Toutes les séances présentiels ou à distance devront être justifiées par des **attestations de présences mensuelles** co-signées par le bénéficiaire du bilan d'une part et le consultant d'autre part.

Il est conseillé de rencontrer plusieurs prestataires (au moins deux ou trois) dans le cadre d'un entretien préalable. Cet entretien ne fait pas partie du bilan de compétences, il est gratuit et ne vous engage en rien avec l'organisme qui vous reçoit. Ce premier contact vous permettra de choisir le consultant avec lequel vous souhaitez réaliser votre bilan de compétences.



ELABORATION DU DOSSIER

Le dossier de demande de financement est à retirer auprès de la Conseillère ANFH Hélène FAURE par mail à h.faure@anfh.fr ou par téléphone au 03.83.15.17.31

Il est composé de 3 volets :

Volet A « Agent »	A remplir exclusivement par l'agent.
Volet B « Prestataire »	A remplir par le prestataire choisi
Volet C « Etablissement »	A faire remplir par l'employeur uniquement dans le cas d'un bilan sur le temps de travail

PRISE EN CHARGE FINANCIERE

Si la prestation proposée est supérieure à 75€/H, le prestataire devra s'aligner à nos tarifs sinon le financement du bilan de compétences avec ce prestataire ne pourra pas être accepté par nos services.



LES FRAIS PEDAGOGIQUES

La totalité des frais de bilan de compétences sont pris en charge par l'ANFH dans la limite d'un plafond de 75 €/ Heure (soit 1.800 € TTC pour les 24 Heures).

Il ne pourra pas être demandé un complément de financement à l'agent.

LES FRAIS DE TRAITEMENT

100 % du traitement de salaire pour un bilan réalisé sur le temps de travail.

LES FRAIS TRANSPORT

Le remboursement des déplacements liés au bilan de compétences s'effectuera sur la base du tarif SNCF 2ème classe.

La formation doit se dérouler à plus de 10 kms de la résidence administrative ou familiale pour pouvoir prétendre à la prise en charge des frais de transport.



Etapes pour compléter le dossier

01 -Volet A

A remplir soigneusement par l'agent qui devra y joindre obligatoirement son **dernier bulletin de salaire** ainsi qu'un **document attestant d'un minimum de deux ans de services effectifs au sein de la Fonction Publique Hospitalière**.

Pour la prise en charge des frais de déplacement s'ils sont éligibles, cocher la case correspondante en A03.

Veillez à signer le recto du volet.

02 -Volet B

A faire remplir soigneusement par l'organisme de bilan de compétences retenu.

03 -Volet C

Cette autorisation d'absence est à faire remplir par votre employeur si vous souhaitez réaliser votre bilan de compétences sur votre temps de travail.

Pour pouvoir réaliser votre bilan de compétences sur le temps de travail, vous devez obligatoirement être en activité. Si vous êtes en arrêt maladie, congé parental, mi-temps thérapeutique... le bilan de compétences sera réalisé sur votre temps personnel. Le volet C ne sera pas retourné à l'ANFH.



BILAN DE COMPETENCES : LES QUESTIONS A SE POSER

Il est important pour vous de réfléchir à ce que vous attendez du bilan de compétences.

- ◆ Quelles sont vos attentes du bilan de compétences ?
- ◆ Quel investissement êtes-vous prêt à y consacrer en termes de temps et d'engagement personnel ?

Le bilan de compétences demande de la rigueur et de l'investissement personnel, vous êtes donc l'acteur principal de la démarche et de votre parcours.

MODALITES D'EXAMEN DU DOSSIER

- ◆ Les demandes de financement de Bilan de Compétences seront examinées au fil de l'eau.
- ◆ Les dossiers peuvent être envoyés à tout moment de l'année.
- ◆ Un accord de financement vous sera adressé ainsi qu'une convention tripartite qui devra être signée par vous, le prestataire de bilan et l'ANFH.

Attention, vous ne devez pas démarrer votre bilan de compétences avant d'avoir reçu la convention.

Il est impératif de prévoir le début de la prestation **au plus tôt 45 jours** après l'envoi de votre dossier complet.
(exemple : pour un dossier envoyé le 1er septembre à l'ANFH, le Bilan de Compétences ne pourra pas commencer avant le 15 octobre).

RAPPEL DES PIECES INDISPENSABLES A JOINDRE AU DOSSIER

- Volets A et B complétés et signés
- Volet C rempli par l'employeur pour un Bilan sur le temps de travail
- Photocopie du dernier bulletin de salaire
- Document justifiant les 2 années de services effectifs, consécutifs ou non dans la Fonction Publique Hospitalière

Le dossier doit être envoyé par courrier recommandé avec accusé réception à :

ANFH LORRAINE

7, rue Albert Einstein

54320 MAXEVILLE

Hélène FAURE
Conseillère en Dispositifs Individuels
Tél. 03.83.15.17.31
h.faure@anfh.fr

