

# CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR DU BILAN DE COMPETENCES

Le bilan de compétences est un **dispositif individuel** de formation.

Vous êtes agent de la fonction publique hospitalière exerçant dans un établissement de la région **Alpes**

- Isère, Drôme, Savoie ou Haute Savoie ;
- Ain : Gex et Belley ;
- Ardèche : CH Privas, CHI rocher / Largentière, EHPAD Ruoms, CH Vallon Pont d'Arc, CH Le Cheylard, CH Villeneuve de Berg, CH Aubenas, CH Cévennes Ardéchoises, CH Lamastre, CH Tournon, EHPAD Burzet, CHI Bourg st Andéol.

**Il vous incombe de faire toutes les démarches nécessaires auprès de vos différents interlocuteurs et de renvoyer le dossier complet.**

## **1/ Les règles d'éligibilité au bilan de compétences :**

- Agent titulaire, stagiaire ou contractuel
- 2 années d'ancienneté dans la FPH (s'entend à la veille de l'entrée en formation)

## **2/ Les conditions d'accès :**

Vous pouvez effectuer un bilan de compétences si vous êtes : en position d'activité à temps plein, temps partiel, temps partiel thérapeutique, cessation progressive d'activité, en mise à disposition, en arrêt maladie sur les heures de sorties autorisées par le médecin.

Le bilan de compétences peut s'effectuer :

- **Sur le temps de travail ou hors temps de travail** : Si vous êtes en activité à temps plein ou à temps partiel.
- **Hors temps de travail** : Y compris si vous êtes en arrêt maladie, en temps partiel thérapeutique, en mise à disposition.

*Remarque : Les agents en disponibilité sont exclus du droit au bilan de compétences.*

## **3/ Le dossier :**

➔ Vous pouvez récupérer un dossier :

- Sur notre site : [www.anfh.fr/alpes](http://www.anfh.fr/alpes) puis onglet à droite « **service aux agents** ».
- Par mail : [c.bigand@anfh.fr](mailto:c.bigand@anfh.fr)

➔ Le dossier comporte 3 volets :

- Volet A : Agent
- Volet B : Organisme prestataire
- Volet C : Etablissement employeur (**A faire remplir uniquement si vous effectuez votre bilan sur le temps de travail**)

Ce dossier est à compléter par chacun des interlocuteurs.

➔ **Volet A** : à remplir par vous

1<sup>ère</sup> page : vos renseignements administratifs.

**Merci de renseigner votre numéro de portable car après traitement du dossier, envoi d'un SMS de confirmation de la prise en charge par l'ANFH Alpes.**

Seuls les frais de transport vous seront remboursés et dans les conditions suivantes :

- Demande sur temps de travail : de la commune administrative (votre établissement employeur) à la commune du lieu du bilan si elles ne se situent pas dans la même agglomération ou communauté de communes.
- Demande hors temps de travail : de la commune administrative (votre domicile) à la commune du lieu du bilan seulement si elles ne se situent pas dans la même agglomération ou communauté de communes.

➔ **Volet B** : à faire remplir par l'organisme prestataire

Vous pouvez choisir un prestataire dans la mesure où celui-ci est habilité **QUALIOPI** et qu'il respecte les conditions de prise en charge suivantes :

- **1800 € (maximum)** pour les 24h d'accompagnement (soit 75€/heure)
- **18h minimum** de face à face obligatoire
- **8h minimum** de présentiel sur les 24h

*Il vous est conseillé de rencontrer plusieurs prestataires avant de faire votre choix.*

*Demander un entretien de pré-bilan (qui est gratuit) afin de rencontrer le consultant qui vous accompagnera par la suite.*

Remarque : Le premier rendez-vous pour le bilan de compétences doit se situer **au moins 30 jours après la date de l'envoi du dossier complet à l'ANFH Alpes.**

➔ **Volet C** : à faire remplir par votre établissement **uniquement** en cas de demande sur temps de travail

Le service RH de votre établissement doit compléter ce document qui justifie l'autorisation d'absence qu'il vous accorde.

Pour cela, vous devrez lui fournir le volet B rempli par l'organisme prestataire.

**Joindre une photocopie de votre dernière fiche de paie.**

**Renvoyez votre dossier complet en recommandé avec accusé de réception à :**

ANFH ALPES  
Immeuble Les Reflets du Vercors  
26 Rue Gustave Eiffel  
CS 10632  
38024 GRENOBLE CEDEX1

**Carole BIGAND**  
Conseillère en Dispositifs Individuels  
04 76 04 08 01  
c.bigand@anfh.fr