# CE QUE VOUS DEVEZ SAVOIR DU BILAN DE COMPETENCES

Le bilan de compétences est un dispositif individuel.

Vous êtes agent de la fonction publique hospitalière exerçant dans un établissement du territoire **Alpes**.

**Vous devez faire toutes les démarches nécessaires auprès des différents interlocuteurs avant de nous renvoyer le dossier complet.**

## 1/ Les grandes règles d'éligibilité du BC :

- Agent titulaire, stagiaire ou contractuel.
- Vous devez justifier de 2 ans de services effectifs dans la Fonction Publique Hospitalière.

## 2/ Les conditions d'accès :

Vous pouvez effectuer un bilan de compétences si vous êtes : en position d'activité (temps plein, temps partiel, temps partiel thérapeutique, cessation progressive d'activité, en mise à disposition, arrêt de travail).

Le bilan de compétences peut s'effectuer au choix de l'agent :

➔ Sur le temps de travail : si vous êtes en activité même en temps partiel thérapeutique.

➔ Hors temps de travail : si vous êtes en activité, en temps partiel thérapeutique ou en arrêt de travail (sur les heures de sortie autorisées ou attestation du médecin).

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

## 3/ Le dossier :

- **Vous pouvez vous procurer le dossier :**
  - Sur notre site : https://www.anfh.fr/alpes/services-aux-agents/le-bilan-de-competences
    *Téléchargez **tous les documents** concernant le Bilan de Compétences.*
  - Nous en faire la demande par mail : c.bigand@anfh.fr.
- **Remplir le dossier :**

➔ **Volet A – Agent :**

- Renseignez votre **numéro de portable** (envoi de SMS de confirmation de prise en charge).
- Renseignez votre **adresse email personnelle.**

**26, rue Gustave Eiffel**
**CS 10632**
**38024 Grenoble Cedex 1** **04 76 04 10 40** **alpes@anfh.fr** **www.anfh.fr**

- Prise en charge des frais de déplacements : seuls les frais de transports peuvent faire l'objet d'une prise en charge, à condition que la commune administrative ou familiale et / ou la commune du lieu d'accompagnement ne se situent pas dans la même unité urbaine :

➔ Sur temps de travail : départ du la commune de résidence administrative (votre établissement employeur) à la commune du lieu du bilan.

➔ Hors temps de travail : départ du la commune de résidence familiale (votre domicile) à la commune du lieu du bilan.

➔ **Volet B - Organisme accompagnateur :**

- 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 (voir Note d'information destinée aux centres de bilan de compétences) :
  - 1800 € (maximum) pour les 24h d'accompagnement (soit 75€/heure)
  - 18h minimum de face à face obligatoire
  - 8h minimum de présentiel sur les 24h
- Joindre un calendrier des rdv programmés en précisant si c'est en distanciel ou en présentiel

Il est conseillé de rencontrer plusieurs prestataires avant de faire votre choix.
Un entretien de pré-bilan (gratuit) est possible afin de rencontrer le consultant qui vous accompagnera par la suite.

➔ **Volet C - Établissement employeur** (uniquement en cas de demande sur le temps de travail) :

- A remplir à partir du Volet B rempli par l'organisme accompagnateur.

➢ **Envoyer le dossier :**

➔ Avec les pièces jointes suivantes obligatoires :

- Copie du dernier bulletin de salaire
- Certificat Qualiopi de l'organisme accompagnateur
- Attestation d'ancienneté justifiant de 2 années dans la fonction publique hospitalière
- Le calendrier des rdv programmées

➔ Le dossier doit nous parvenir au minimum 3 semaines avant le 1er rdv d'accompagnement en courrier recommandé avec accusé de réception à l'adresse suivante :

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

**Tout dossier reçu incomplet sera rejeté.**

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