**Fiche n°4**

|  |
| --- |
| **Le bilan de compétences** |

Face à l’évolution de la société, les carrières ne sont plus linéaires et peuvent prendre ainsi plusieurs directions dans le secteur public ou s’orienter vers le secteur privé. Tout agent peut se questionner sur les orientations professionnelles prises et peut avoir envie de changer de domaine de compétences ou de métier, voire de quitter la fonction publique[[1]](#footnote-1).

**Qu’est-ce qu’un bilan de compétences ?**

Le bilan de compétences est un outil qui permet à l’agent de s’interroger sur les compétences qu’il a acquises tout au long de son parcours professionnel, mais aussi dans ses activités personnelles. Il constitue un moment de questionnement et d’introspection pour l’agent qui le mobilise.

Le bilan de compétences, réalisé par un prestataire, a pour objet de :

* analyser les compétences professionnelles et personnelles de l'agent ;
* analyser les aptitudes et les motivations de l'agent ;
* définir un projet professionnel et le cas échéant un parcours de formation.

Dans ce cadre, l’agent bénéficie de :

* un congé pour bilan de compétences, éventuellement fractionnable, qui ne peut excéder **24 heures** de temps de service[[2]](#footnote-2). Ces 24h se répartissent en général sur 3 journées de 8h, 4 journées de 6h ou 8 séances de 3h auxquelles s’ajoute du travail personnel entre chaque séance.
* la prise en charge financière du bilan de compétences.

À l’issue de celui-ci, des besoins de formation peuvent émerger notamment dans le cadre d’un projet d’évolution professionnelle. Les dispositifs de formation peuvent donc être mobilisés de manière complémentaire.

Le bilan de compétences est un outil à utiliser de façon parcimonieuse et réfléchie. Il n’est pas l’outil adéquat pour résoudre une situation de mal-être ou de conflits au travail.

**Pour les agents dont les droits à formation sont renforcés[[3]](#footnote-3) :** l’agent bénéficie d’un congé pour bilan de compétences porté à **72h de temps de service**.

**Qui peut mobiliser le congé pour bilan de compétences ?**

Tout agent public peut solliciter un bilan de compétences (délai de carence de 5 ans entre deux bilans de compétences, réduit à 3 ans pour les agents dont les droits à formation sont renforcés).

Le public cibleau ministère est l’agent qui, après avoir exercé des fonctions et acquis une certaine expérience professionnelle, souhaite se réorienter et entamer une carrière dans un nouveau domaine de compétences ou environnement. Un bilan de compétences lui permettrait ainsi de mener à bien son projet d’évolution professionnelle ou de mobilité.

L’administration peut aussi proposer à un agent de réaliser un bilan de compétences afin de l’accompagner dans l’identification de ses compétences et la construction de son parcours professionnel.

L’agent doit prendre la mesure de l’investissement nécessaire à sa réalisation et s’interroger sur les raisons et les objectifs du recours à un bilan de compétences.

**Comment mobiliser un bilan de compétences ?**

Le souhait de bénéficier d’un bilan de compétences peut être exprimé à tout moment. Néanmoins, l’entretien professionnel annuel de l'agent ou la réalisation d’un bilan de carrière sont des moments propices pour échanger sur des demandes de ce type. Les IGAPS[[4]](#footnote-4) constituent à cet égard des interlocuteurs privilégiés.

Les différentes étapes de recours au bilan de compétences sont les suivantes :

1. Entretien préalable de l’agent avec son supérieur hiérarchique : l’agent présente sa demande de mobilisation d’un bilan de compétences et donc de congé de bilan de compétences ;
2. Après en avoir discuté avec son supérieur hiérarchique, l’agent présente son projet au responsable local de formation de sa direction (si agent en administration centrale) ou au délégué régional à la formation continue (si agent en services déconcentrés ou établissements d’enseignement). Cet échange est primordial pour déterminer si le bilan de compétences est l’outil adéquat pour l’agent qui en fait la demande.
3. Il appartient à l’agent de procéder au démarchage des prestataires afin de déterminer celui qui sera le plus adapté à son besoin (3 devis).
4. Instruction de la demande de congé de bilan de compétences par DRFC/DACFC[[5]](#footnote-5) :

* En cas d’acceptation par l’administration :
  + l’administration prend en charge l'ensemble des frais liés au bilan sur la base d’une convention tripartite conclue entre l’agent, l’administration et l’organisme prestataire ;
  + l’agent bénéficie d’un congé pour bilan de compétences d’une durée maximale de 24h éventuellement fractionnable.
* En cas de refus par l’administration, l’administration a pour obligation de le motiver et de notifier la décision. L’absence de crédits disponibles peut être un motif de refus.

**Comment se déroule un bilan de compétences ?**

Le congé pour bilan de compétences ne peut excéder 24 heures[[6]](#footnote-6) (fractionnable) de temps de service. Pour compléter la préparation ou la réalisation du bilan de compétence, l’agent peut mobiliser son compte personnel de formation (CPF)[[7]](#footnote-7).

Le document de synthèse du bilan de compétence réalisé avec le prestataire est communicable au service chargé des ressources humaines de sa structure, sauf si l'agent s’y oppose.

**Quelles sont les alternatives au bilan de compétences ?**

Le bilan de compétences n’a pas toujours été en mesure de répondre aux attentes de ses bénéficiaires notamment par méconnaissance de son objet et de ses objectifs.

Face à ce constat, le ministère chargé de l’agriculture a déployé des dispositifs permettant aux agents de faire le point sur leurs compétences et d’envisager une évolution professionnelle sans avoir recours à un bilan de compétences qui demande de l’investissement personnel pour l’agent et financier pour l’administration.

Des alternatives sont proposées aux agents :

**Les actions collectives de formation**

Des actions collectives de formation permettant de faire le point sur sa carrière et ses atouts professionnels sont proposées aux agents. Elles peuvent se révéler plus adaptées pour répondre aux différents questionnements susceptibles d’apparaître au cours d’une carrière.

Ainsi, chaque délégation régionale ou d’administration centrale propose annuellement des sessions de formation en petit collectif (environ 6 personnes) permettant à l’agent d’identifier et de valoriser ses compétences, ses atouts ou son potentiel. Ces formations comprennent une partie de tests individuels et un échange avec le formateur permettant à l’agent d’effectuer un premier travail d’identification des compétences professionnelles.

D’autres outils, qui ne relèvent pas de la formation professionnelle, peuvent être mobilisés :

**Les entretiens d’accompagnement**

Des entretiens d’accompagnement peuvent être réalisés par les IGAPS.

**Le bilan de parcours professionnel** constitue une analyse du parcours professionnel et des motivations de l'agent en vue de l'aider à élaborer et à mettre en œuvre son projet professionnel.

**Le plan individuel de développement des compétences** a pour objet la conception et la mise en œuvre d'un ensemble d'actions concourant à la réussite du projet d'évolution professionnelle de l'agent. Il vise à réduire l'écart entre compétences attendues et compétences détenues.

**Pour aller plus loin…**

* Articles L. 422-1 et suivants du code général de la fonction publique ;
* Article 22 du décret n°2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l’État ;
* Article 8 du décret n°2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l’État […] ;
* Article 8, 1° du décret n°2017-928 du 6 mai 2017 modifié relatif à la mise en œuvre du compte personnel d’activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie ;
* Articles 7 et 8 du décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics en vue de favoriser leur évolution professionnelle ;
* Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l’État ;
* Article 1, 8° de l’arrêté du 29 décembre 2016 portant déconcentration des actes relatifs à la situation individuelle des agents publics exerçant leurs fonctions dans les services déconcentrés des administrations civiles de l'État […].

**EXEMPLES DE MOBILISATION DU BILAN DE COMPÉTENCES PAR...**

* Une inspectrice en sécurité sanitaire des aliments, en poste depuis 20 ans, semble avoir fait le tour de ses missions et souhaite se diriger vers un autre domaine d'activité au sein de la fonction publique. À la suite de plusieurs entretiens avec son IGAPS, elle a pu déterminer des postes vers lesquels elle pourrait évoluer. Elle a demandé à suivre un bilan de compétences lui permettant de repérer les compétences transférables aux postes auxquels elle aspire et d’identifier les compétences à acquérir.
* Une enseignante, avec 15 ans d’expérience, envisageait une reconversion professionnelle. Elle a sollicité la DRFC et l'IGAPS afin d’être conseillée et s’est engagée, après mûre réflexion, dans un bilan de compétences. A l'issue de ce bilan, elle a souhaité poursuivre sa carrière dans le secteur privé et a déposé un dossier afin de mobiliser son compte personnel de formation (CPF) pour suivre une formation de sophrologue.

1. Attention, le bilan de compétences n’est pas un outil pour les mobilités en général. [↑](#footnote-ref-1)
2. La durée du congé pour bilan de compétences peut être supérieure : cf. droits complémentaires pour les agents dont les droits à formation sont renforcés. [↑](#footnote-ref-2)
3. Agents mentionnés à l’article L. 422-3 du code général de la fonction publique [↑](#footnote-ref-3)
4. Ingénieurs et inspecteurs généraux chargés de l’appui aux personnes et aux structures [↑](#footnote-ref-4)
5. Délégation d'administration centrale à la formation continue [↑](#footnote-ref-5)
6. La durée du congé pour bilan de compétences peut être supérieure : cf. droits complémentaires pour les agents dont les droits à formation sont renforcés. [↑](#footnote-ref-6)
7. Fiche 8 Compte personnel de formation [↑](#footnote-ref-7)