

L'Arrêté du 7 janvier 1997 définit le cadre et les modalités d'organisation du bilan professionnel pour les fonctionnaires (*J.O. Numéro 14 du 17 Janvier 1997*)

Qui peut bénéficier du bilan professionnel

Peuvent bénéficier, sur leur demande, d'un bilan professionnel :

- l'agent ayant accompli dix années de services effectifs, qui envisage une évolution fonctionnelle ou géographique de sa carrière ;
- l'agent qui souhaite se voir accorder un congé de restructuration en application des dispositions du décret du 19 mars 1993 susvisé.

A quoi sert un bilan de compétences?

Le bilan inscrit le bénéficiaire dans une dynamique d'évolution et de progrès.

Le bilan professionnel a pour objet de permettre aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation

En d'autres termes, le bilan vous donne la possibilité :

- de faire le point sur les compétences que vous avez acquises à travers l'expérience directe de votre travail (compétences qui ne sont pas nécessairement "référencées" par votre cursus de formation scolaire et continue ou "validées" à travers vos entretiens de progrès ou entretiens d'évaluation);

- de mieux comprendre les facteurs de motivation, les goûts, les critères de choix qui ont influencé votre parcours professionnel jusqu'à aujourd'hui.
- de vérifier et de construire un projet réaliste de gestion de votre carrière en vous appuyant sur cette connaissance de vous-même

Par exemple, le bilan peut vous permettre de faire le point après plusieurs années d'exercice d'un métier, ou de rechercher une nouvelle affectation ou une nouvelle fonction, ou encore de vérifier l'idée d'une réorientation professionnelle. etc.

Qui réalise le bilan de compétences?

Les Conseillers Bilan sont des psychologues du travail diplômés et ou des professionnels du conseil en management ayant une expérience significative du domaine de l'orientation professionnelle et de la pratique de Bilans de Compétences.

Comment se déroule un bilan de compétences?

le Bilan de Compétences se déroule en trois phases identifiables :

1 - Phase préliminaire

Prise de contact avec le demandeur pour l'informer des objectifs et du processus du Bilan de Compétences, de déceler ses besoins et attentes concernant le Bilan.

2 - Phase d'investigation

Dans cette phase, sont appliquées toutes les méthodes permettant de dresser un Bilan de Compétences fiable et réaliste. Il y a une succession d'entretiens individuels et de passations de tests (tests de personnalité, tests de logique, tests verbaux, tests d'aptitudes, tests d'intérêts) modulables en

fonction de l'objectif du Bilan. Un travail personnel de réflexion et de recherche d'information est demandé au bénéficiaire.

3 - Phase de conclusion

Cette phase a pour objet d'informer le bénéficiaire de l'ensemble des résultats du Bilan de Compétences et des perspectives de carrière envisageables. L'analyse entraîne la formalisation des actions que le bénéficiaire doit entreprendre pour atteindre les objectifs fixés à l'issue du Bilan.

Remise du document de synthèse au bénéficiaire. Il ne devient définitif qu'après approbation de son contenu. Un travail est effectué sur le profil du bénéficiaire.

Le suivi

Dans une optique de suivi, notre processus prévoit un entretien ultérieur (j+60) pour tester le niveau de réalisation des objectifs fixés lors de la phase de conclusion.

Attention : Le Bilan requiert un investissement personnel important

Le Bilan de Compétences n'est pas un "entretien de progrès", ni de motivation etc.?

1. Le Bilan de Compétences n'est pas une nouvelle forme d'évaluation de vos compétences réalisée par votre employeur. Le Bilan n'est pas obligatoire. Il est réalisé à votre demande ou avec votre accord.
2. Vous pouvez décider de centrer votre Bilan sur les

expériences et les compétences qui sont importantes à vos yeux, et pas nécessairement sur les compétences qui permettent à votre employeur de juger votre capacité à remplir votre fonction ou de tenir votre poste actuel.

Quelles sont les règles qui régissent le Bilan de Compétences?

1 / Le respect du consentement du salarié : une convention tripartite (employeur, salarié et le conseiller bilan) doit être signée préalablement au déroulement du bilan.

2 / Le respect du secret professionnel :

les prestataires chargés de la réalisation des bilans sont soumis au secret professionnel. Des sanctions pénales sont prévues en cas de non respect.

3 / Le respect de la vie privée :

les informations demandées à la personne qui réalise son Bilan doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'objet du bilan.

4 / La propriété des résultats du Bilan : Remise d'un document de synthèse par le prestataire à l'issue du Bilan. Le bénéficiaire du bilan en est le seul destinataire. Ce document ne peut être communiqué à un tiers qu'avec son accord écrit. *Concrètement, cela signifie qu'il est interdit à votre*

conseiller Bilan de communiquer votre document de synthèse à vos responsables sans accord. C'est à vous de le faire, si vous souhaitez que votre hiérarchie soit informée des résultats du Bilan.

5 / La destruction des documents : Les documents élaborés pendant le Bilan doivent être détruits par le Conseiller Bilan. A moins que vous demandiez par écrit qu'ils soient conservés pendant un an, pour permettre un suivi de votre situation.

Le Cirp est un organisme agréé au titre du bilan de compétences et donc est soumis à la loi du 31 Décembre 1991 ainsi qu'aux décrets et circulaires relatifs au Bilan de Compétences. Nous appliquons les règles déontologiques afin de garantir la qualité du Bilan :

Quelle démarche effectuer pour bénéficier du bilan professionnel ?

-L'agent qui souhaite bénéficier d'un bilan professionnel doit en présenter la demande à son chef de service au plus tard trente jours avant le début du bilan. La demande doit indiquer les dates et la durée du bilan ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par l'agent.

- Dans les quinze jours suivant la réception de la demande, l'administration doit faire connaître par écrit à l'intéressé son accord pour la prise en charge des dépenses afférentes à ce bilan.

-Le bilan professionnel ne peut être réalisé qu'après conclusion d'une convention tripartite entre l'agent bénéficiaire, l'administration et l'organisme prestataire du bilan professionnel.

-l'agent bénéficie du maintien du traitement et des indemnités qu'il perçoit pendant la durée du bilan professionnel.(Conformément aux dispositions du premier alinéa de l'article 3 du décret du 26 mars 1975 susvisé, du deuxième alinéa de l'article 3 du décret du 7 avril 1981 susvisé et du quatrième alinéa de l'article 7 du décret du 14 juin 1985 susvisé)

-L'administration prend en charge les frais afférents à la réalisation du bilan professionnel et ceux occasionnés par sa réalisation.

- Au terme du bilan professionnel, le bénéficiaire doit présenter à son chef de service une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme prestataire.

Durée du Bilan (plusieurs formules sont possibles en individuel ou en collectif)

Le Bilan de Compétences est prévu sur une durée de 21H en moyenne. La durée et le déroulement des séances

peuvent être Modifiés en fonction de la demande du bénéficiaire et de l'objectif du bilan.

Organisation du travail du bénéficiaire		Organisation du travail du Conseiller Bilan	
Travail effectif avec le bénéficiaire au centre bilan	12 heures	Travail effectif avec le bénéficiaire au centre de bila	12 heures
Travail effectif individuel	9 heures	Travail effectif individuel (analyse des tests, d entretiens, écrit rapport)	9 heures
Total	21heures	Total	21 heures

Informations et renseignements : Mellouki N. Responsable du Centre de Bilan de Compétences 01-49-40-61-11 - fax : 01-49-40-61-16 - email : cirp@iutsd.univ-paris13.fr

Adresse postale : BP 177 ▪ 93208 Saint-Denis Cedex

Tél : 01 49 40 61 11 ▪ Fax : 01 49 40 61 16 ▪ E-mail : cirp@iutsd.univ-paris13.fr

Association loi 1901 . Université Paris 13 - Entreprises - Salariés - Collectivités publiques.. SIRENE 301981791 . APE 8559A . N° déclaration d'existence 11 93 00073 93 - N° TVA intracommunautaire FR14301981791