

## **Extrait d'acte de naissance**

### **Bilan de compétences dans la fonction publique territoriale (FPT)**

Mis à jour le 22 octobre 2015 par « direction de l'information légale et administrative »

Les agents de la fonction publique territoriale justifiant d'une certaine ancienneté peuvent bénéficier d'un congé rémunéré pour réaliser un bilan de compétences. Ce bilan a pour objet d'analyser leurs compétences, aptitudes et motivations en vue de définir un projet professionnel ou un projet de formation. Il est réalisé par un organisme prestataire et comprend 3 phases. À la fin du bilan, un document de synthèse est remis au bénéficiaire.

#### **Qui est concerné ?**

Tous les agents publics, fonctionnaires et contractuels, peuvent bénéficier d'un congé pour bilan de compétences, sous conditions.

Ils doivent justifier de 10 ans de services effectifs.

L'agent ne peut bénéficier, à sa demande, que de 2 bilans de compétences au cours de sa carrière. Le second bilan ne peut être demandé qu'au moins 5 ans après le précédent.

#### **Démarche**

##### **Demande de l'agent**

L'agent doit faire une demande de congé auprès de son administration.

Cette demande doit être formulée au moins 60 jours avant la date de début du bilan.

Elle doit préciser

- les dates et la durée prévues du bilan
-

et la dénomination de l'organisme prestataire choisi par l'agent.

## Réponse de l'administration

L'administration dispose de 30 jours pour accorder, refuser ou reporter le congé suivant la date de réception de la demande.

Les décisions de refus ou de report de congé doivent être motivées.

## Prise en charge financière du bilan

L'agent demande à son administration la prise en charge financière de son bilan de compétences.

Cette demande est formulée en même temps que la demande de congé. L'administration fait connaître dans le même délai sa décision concernant la prise en charge financière du bilan.

Si l'administration accepte de prendre en charge les frais de réalisation du bilan, elle établit une convention tripartite avec l'agent bénéficiaire et l'organisme prestataire. Cette convention définit les principales obligations respectives des 3 parties.

Image not found

[http://www.mairie-nargis.com/sites/all/modules/custom/ads\\_servicepublic/img/note.jpg](http://www.mairie-nargis.com/sites/all/modules/custom/ads_servicepublic/img/note.jpg)

**À noter** : l'administration peut accorder le congé, mais refuser la prise en charge financière des frais de réalisation du bilan.

## Déroulement du bilan de compétences

### Phase préliminaire

La phase préliminaire a pour objet :

- de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche,
- de définir et d'analyser la nature de ses besoins,
- de l'informer des conditions de déroulement du bilan, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.

### Phase d'investigation

La phase d'investigation permet au bénéficiaire :

- d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels,
- d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et éventuellement d'évaluer ses connaissances générales,
- de déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle.

### **Phase de conclusion**

La phase de conclusions permet au bénéficiaire, au moyen d'entretiens personnalisés :

- de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation,
- de recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation de son projet professionnel et éventuellement de son projet de formation,
- de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de son projet.

Cette phase se termine par la présentation au bénéficiaire d'un document de synthèse, établi par l'organisme prestataire, qui rappelle :

- les circonstances du bilan,
- les compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées,
- les éléments constitutifs de son projet professionnel et éventuellement de son projet de formation et les principales étapes prévues de sa réalisation.

Le bénéficiaire du bilan est seul destinataire des résultats détaillés et du document de synthèse qui ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord.

### **Congé pour bilan de compétences**

#### **Durée du congé**

Le congé pour bilan de compétences ne peut pas excéder 24 heures du temps de travail par bilan. Il peut être fractionné.

## Rémunération

Pendant le congé pour bilan de compétences, l'agent continue de percevoir sa rémunération habituelle.

## Obligations de l'agent

À l'issue du congé, l'agent présente une attestation de présence délivrée par l'organisme prestataire.

L'agent qui, sans motif valable, ne suit pas l'ensemble du bilan perd le bénéfice de son congé. Il doit aussi rembourser le montant de la prestation si l'administration a pris en charge financièrement le bilan.

## Références

- Décret n°2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale (FPT) - Articles 18 à 26 et 46



### **Mairie de Nargis**

1, rue de la Mairie  
45210 Nargis  
02 38 26 03 04 [accueil@mairie-nargis.fr](mailto:accueil@mairie-nargis.fr)

---

**Source URL:** <http://www.mairie-nargis.com/vie-pratique/demarches-administratives/extrait-dacte-de-naissance?publication=F2282>