

Règles d'éligibilité au Compte personnel de formation du « Bilan de compétences »

Table des matières

I.	Qu'est-ce que le bilan de compétences ?	2
1.	Déroulement du bilan de compétences	2
1.1	La phase préliminaire : analyse de la demande	2
1.2	La phase d'investigation : construction et pertinence du projet professionnel	2
1.3	La phase de conclusion : document de synthèse	3
1.4	Ce que le bilan de compétences n'est pas	3
2.	Modalités du bilan de compétences	4
2.1	Conditions de réalisation du bilan de compétences	4
2.2	Formalisme de l'accompagnement de la personne	5
II.	Contenu de l'offre dans EDOF	6

Préambule

L'article L.6323-6 du Code du travail précise :

« I.-Sont éligibles au compte personnel de formation les actions de formation sanctionnées par les certifications professionnelles enregistrées au répertoire national prévu à l'article L.6113-1, celles sanctionnées par les attestations de validation de blocs de compétences au sens du même article L. 6113-1 et celles sanctionnées par les certifications et habilitations enregistrées dans le répertoire spécifique mentionné à l'article L.6113-6 comprenant notamment la certification relative au socle de connaissances et de compétences professionnelles.

II.-Sont également éligibles au compte personnel de formation, dans des conditions définies par décret

1° Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience mentionnées au 3° de l'article L. 6313-1 ;

2° **Les bilans de compétences mentionnés au 2° du même article L. 6313-1 :**

3° La préparation de l'épreuve théorique du code de la route et de l'épreuve pratique du permis de conduire des véhicules du groupe léger et du groupe lourd ;

4° Les actions de formation d'accompagnement et de conseil dispensées aux créateurs ou repreneurs d'entreprises ayant pour objet de réaliser leur projet de création ou de reprise d'entreprise et de pérenniser l'activité de celle-ci ;

5° Les actions de formation destinées à permettre aux bénévoles et aux volontaires en service civique d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions. Seuls les droits acquis au titre du compte d'engagement citoyen peuvent financer ces actions ;

6° Les actions de formations financées par le fonds du droit individuel à la formation des élus locaux mentionné à l'article L.1621-3 du code général des collectivités territoriales, dans les conditions prévues à la section 6 du présent chapitre.... »

I. Qu'est-ce que le bilan de compétences ?

Les articles L.6313-4 et R.6313.-4 et suivants du Code du travail disposent :

« Les bilans de compétences ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation. »

Ainsi le bilan de compétences a pour but de dessiner le profil du bénéficiaire sur le plan professionnel afin de mieux connaître ses atouts.

1. Déroulement du bilan de compétences

Le bilan de compétences est envisagé dans le cadre d'une interrogation de la personne en activité sur sa situation professionnelle, soit pour confirmer son choix, soit pour ré-interroger la suite de sa carrière.

Il est organisé en trois phases, au terme desquelles une synthèse écrite des résultats est remise à l'intéressé.

1.1 La phase préliminaire : analyse de la demande

Au cours de cette phase, le prestataire du bilan de compétences doit :

- analyser la demande et les besoins de la personne bénéficiaire ;
- vérifier que le bénéficiaire est volontaire pour réaliser son bilan notamment si ce bilan est prescrit et cofinancé par l'entreprise ;
- déterminer le format le plus adapté à la situation et aux besoins ;
- définir conjointement les modalités de déroulement.

1.2 La phase d'investigation : construction et pertinence du projet professionnel

Sur la base du bilan et des motivations de la personne bénéficiaire, cette phase permet de définir le projet professionnel comme suit :

- construire son projet professionnel et en vérifier la pertinence ;
- élaborer une ou des alternatives, notamment un projet de formation, un projet de validation des acquis de l'expérience...

1.3 La phase de conclusions : présentation d'un document de synthèse

La phase de conclusions s'achève par la présentation à la personne bénéficiaire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Grâce à plusieurs entretiens personnalisés, le bilan se clôt par une synthèse rédigée qui aura fait l'objet d'un échange avec la personne accompagnée, et qui devra contenir :

- l'analyse des compétences professionnelles et personnelles ;
- la définition du projet professionnel, des propositions concrètes d'évolution ou de ré-orientation professionnelle ;
- les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
- les principales modalités et étapes à prévoir pour la mise en œuvre du ou des projets professionnels (dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences).

Au terme de son bilan, la personne accompagnée doit avoir clairement identifié ses compétences professionnelles et personnelles susceptibles d'être investies dans des situations professionnelles déterminées, et également définies après la prise en compte des besoins socio-économiques de son territoire d'activité et de son bassin de vie. La personne accompagnée doit être en mesure d'avoir une vision claire de son projet professionnel.

La restitution des résultats du bilan de compétences s'effectue donc par le biais **d'un document de synthèse et de résultats détaillés** dont la personne accompagnée est la seule destinataire.

N.B : La communication à un tiers ne peut pas être faite sans l'accord du bénéficiaire.

En conclusion, le bilan doit permettre :

- d'explorer et valoriser des compétences personnelles et professionnelles, des aptitudes et des motivations ;
- de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;
- d'utiliser les atouts mis en lumière comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière ;
- une analyse de la faisabilité du projet eu égard aux besoins socio-économiques du territoire de vie et d'activité de la personne.

1.4 Ce que le bilan de compétences n'est pas :

➤ **Un Conseil en évolution professionnelle (CEP).**

Le CEP est un dispositif d'accompagnement gratuit et personnalisé proposé à toute personne souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle. Il permet s'il y a lieu

d'établir un projet en évolution professionnelle (reconversion, reprise ou création d'activité...). Il peut être effectué par des conseillers appartenant à différents organismes. Il peut être mobilisé tout au long de la vie professionnelle. Le bilan de compétences peut être déclenché suite à une rencontre avec un CEP. Dans ce cas, le document de synthèse peut être communiqué à l'opérateur du Conseil en évolution professionnelle avec l'accord du bénéficiaire.

- **Une simple action de formation**, car aucun diplôme ou certification n'est délivré à l'issue d'un bilan. Cependant, celui-ci peut aboutir à des recommandations de formation professionnelle, à un projet de validation des acquis de l'expérience, en vue de l'obtention d'une certification.
- **Une validation des acquis de l'expérience (VAE)**. Le bilan peut permettre à la personne concernée d'obtenir une analyse et une recommandation pour valoriser ses compétences professionnelles en fonction des référentiels existants et du projet professionnel visé.

Les actions réalisées dans le cadre d'un bilan de compétences ne peuvent en aucun cas être assimilées à :

- une aide à la recherche d'emploi ;
- une aide à la rédaction d'un CV et/ou une lettre de motivation ;
- un reclassement externe/*outplacement* ;
- une évaluation à un futur poste/*assessment* ;
- un bilan de carrière ;
- un bilan d'orientation professionnelle ;
- un bilan professionnel.

Les actions réalisées dans le cadre d'un bilan de compétences ne sont en aucun cas :

- du coaching professionnel, managérial, personnel ;
- du développement personnel ;
- un stage de bien-être ;
- une préparation à la retraite.

2. Modalités du bilan de compétences

2.1 Conditions de réalisation du bilan de compétences

- *En dehors du temps de travail*
Le salarié n'est pas tenu d'en informer son employeur.
- *Sur le temps de travail*

L'accord de l'employeur est nécessaire et la rémunération est maintenue ([consultez à ce propos la fiche proposée sur le site service-public.fr](#)).

- *Partiellement sur le temps de travail*
Une négociation entre l'employeur et le salarié est nécessaire.

Par ailleurs, la durée d'un bilan ne peut excéder 24 heures (article L.6313-4 du Code du travail).

Si la réglementation ne fixe pas une amplitude minimale ou maximale, un bilan de compétences de qualité ne saurait s'étaler sur une très longue période ou *a contrario* n'être réalisé que sur une journée.

2.2 Formalisme de l'accompagnement de la personne

Un bilan de compétences peut être réalisé partiellement ou totalement à distance.

C'est une démarche individuelle. Un regroupement collectif permettant un partage ponctuel peut être prévu mais ne peut constituer la seule modalité d'accompagnement de la personne.

Le bilan doit tenir compte de la singularité de chaque personne.

Le prestataire doit impérativement informer le titulaire du compte CPF de toutes les modalités relatives au déroulement du bilan de compétences, et ce en amont de la phase d'inscription. Un entretien préalable avec la personne est donc nécessaire afin d'individualiser le projet et avant tout envoi de la commande dans EDOF.

3. Compétences du prestataire et des personnes en charge de l'accompagnement

Le prestataire doit proposer un accompagnement dans un environnement garantissant la discrétion et la confidentialité des échanges. Les professionnels faisant passer les tests et accompagnant les personnes doivent disposer de compétences solides et plurielles.

Exemples de qualifications attendues : psychologues du travail, spécialistes en gestion des carrières (ressources humaines, orientation professionnelle)...

Les conseiller(e)s doivent également connaître les caractéristiques socio-économiques du territoire, les secteurs clés qui recrutent, le monde de l'entreprise et les dispositifs de formation professionnelle.

II. Contenu de l'offre Bilan de compétences dans EDOF

L'offre publiée sur la plateforme doit respecter les indications suivantes :

- Le contenu mentionne l'ensemble des phases prévues dans la prestation et une estimation du travail personnel à réaliser ;
- Le champ « résultats attendus » doit indiquer que le document de synthèse est remis et commenté au bénéficiaire du bilan ;
- La durée de la prestation ne doit pas dépasser 24 heures ;
- Le tarif devra englober la totalité des phases de la prestation.

Il est interdit de publier

- un tarif horaire
- des offres modularisées, c'est-à-dire ne comportant qu'une partie des étapes du bilan de compétences
Exemple : une offre pour la phase préliminaire, une offre pour la phase d'investigation ou une offre comportant uniquement la phase de conclusion.

N.B : Pensez à indiquer dans le champ « les points forts » de votre offre des éléments différenciants de la prestation proposée, tels que la qualité des professionnels de votre organisme ou encore les secteurs professionnels et économiques particulièrement connus, etc.

Un rappel des bonnes pratiques dans EDOF :

- ✓ **Les actions réalisées 100% à distance** (modalité pédagogique « à distance » dans EDOF) **ne peuvent pas excéder 10 offres par organisme**. Chacune doit être distincte, a minima, par sa durée et son prix.
- ✓ **La commande adressée à la personne (devis) doit être personnalisée** et présenter la prestation convenue au préalable. Elle doit être prévue sur une période suffisamment étalée dans le temps (date de début et date de fin convenues lors de l'inscription).
- ✓ **Le recours à la sous-traitance** : l'organisme de formation peut sous-traiter l'activité sous condition que cette sous-traitance soit formalisée par un contrat de sous-traitance entre l'organisme donneur d'ordre et son sous-traitant.

Dans ce cadre, l'organisme sous-traitant doit respecter les mêmes obligations que l'organisme donneur d'ordre pour pouvoir dispenser la formation professionnelle, dont :

- disposer d'un numéro de déclaration d'activité¹ ;
- respecter la réglementation en vigueur ainsi que les engagements souscrits au titre des conditions générales d'utilisation et conditions particulières des organismes de formation.

L'organisme donneur d'ordre est intégralement responsable des agissements de son/ses sous-traitant(s). En cas de manquement de son/ses sous-traitant(s), l'organisme donneur d'ordre en assumera les éventuelles sanctions mentionnées à l'article 4.1 des Conditions particulières des organismes de formation. L'organisme donneur d'ordre se porte fort du respect par le sous-traitant de dispenser une formation de qualité conformément au référentiel de qualité.

Source : Code du travail

Article R.6313-5 : Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés.

Article R.6313-6 : L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités dispose en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement destinée à la réalisation de bilans de compétences.

Article R.6313-7 : L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action. Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an : -au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4 ; -aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

Article R.6313-8 : Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences mentionné au 1° de l'article L. 6312-1 ou dans le cadre d'un congé de reclassement dans les conditions prévues à l'article L. 1233-71, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences. La convention comporte les mentions suivantes :

1° L'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement et de suivi du bilan ainsi que les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ;

2° Le prix et les modalités de règlement.

Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature.

L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention.

¹ En s'enregistrant dans les conditions prévues à la section 2 du chapitre Ier du titre V du présent livre et en justifiant du respect des obligations mentionnées aux articles L. 6352-1, L. 6352-2, L. 6352-6 et L. 6352-11