

# Décrets, arrêtés, circulaires

## TEXTES GÉNÉRAUX

### MINISTÈRE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS, DE LA FONCTION PUBLIQUE ET DE LA RÉFORME DE L'ÉTAT

#### Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'Etat

NOR : BCFF0906053A

Le ministre du budget, des comptes publics, de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,  
Vu le livre III du code du travail ;  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, notamment son article 21 ;  
Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (article 34 [6°]) ;  
Vu le décret du 19 mars 1993 instituant un congé de restructuration au bénéfice de certains agents de l'Etat, et notamment son article 7 ;  
Vu le décret n° 2007-1365 du 17 septembre 2007 portant application de l'article 55 *bis* de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;  
Vu le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;  
Vu le décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004,

Arrête :

#### CHAPITRE 1<sup>er</sup>

##### Recours au bilan de compétences

**Art. 1<sup>er</sup>.** – Le bilan de compétences permet aux agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations. Il sert à définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

**Art. 2.** – Le bilan de compétence peut être réalisé :

- soit à la demande de l'agent dans les conditions décrites à l'article 22 du décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat pour les agents titulaires et à l'article 8 du décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004 ;
- soit à la demande de l'administration.

**Art. 3.** – La demande de bilan de compétences d'un agent ou sa proposition par l'administration est notamment formulée à l'occasion de l'entretien annuel de formation de l'agent, dans le cadre de son évaluation annuelle ou encore au titre d'un bilan de carrière.

**Art. 4.** – La réponse écrite de l'administration à une demande de bilan présentée par un agent intervient dans un délai de deux mois suivant la date de la demande. Cette réponse est motivée en cas de refus.

**Art. 5.** – L'administration prend en charge l'ensemble des frais afférents à la réalisation du bilan de compétences.

**Art. 6.** – Le bilan de compétences est réalisé après conclusion d'une convention tripartite entre l'agent bénéficiaire, l'administration et l'organisme prestataire du bilan de compétences. Cette convention tripartite rappelle aux signataires les principales obligations qui leur incombent respectivement. Elle est établie conformément à la convention type figurant en annexe du présent arrêté.

## CHAPITRE 2

**La conduite du bilan**

**Art. 7.** – Les organismes chargés de la réalisation des bilans de compétences, qu'ils soient internes à l'administration ou extérieurs, sont tenus d'utiliser des méthodes et des techniques fiables mises en œuvre par des personnels qualifiés et de proposer des prestations conformes aux dispositions des articles R. 6322 à R. 6337 du code du travail.

**Art. 8.** – Tout bilan de compétences comprend les trois phases ci-dessous :

a) Une phase préliminaire qui a pour objet :

- de confirmer l'engagement de l'agent dans sa démarche ;
- de définir et d'analyser la nature de ses besoins ;
- de l'informer des conditions de déroulement du bilan de compétences ainsi que des méthodes et techniques utilisées.

b) Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire :

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

c) Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

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

Cette phase de conclusions se termine par la présentation au bénéficiaire des résultats détaillés du bilan et d'un document de synthèse.

**Art. 9.** – Le document de synthèse est élaboré pendant la phase de conclusions du bilan de compétences. Il ne peut comporter d'autres indications que celles définies ci-dessous :

- circonstances du bilan de compétences ;
- compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées ;
- le cas échéant, éléments constitutifs du projet professionnel ou éventuellement du projet de formation du bénéficiaire et principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.

Ce document, établi par l'organisme prestataire et sous sa seule responsabilité, est soumis au bénéficiaire pour d'éventuelles observations.

Tous les résultats du bilan de compétences appartiennent à l'agent.

**Art. 10.** – Les documents élaborés pour la réalisation d'un bilan de compétences sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire, sauf demande écrite du bénéficiaire fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation. Dans cette dernière hypothèse, ils ne pourront être gardés plus d'un an.

**Art. 11.** – Le document de synthèse du bilan est communicable au service chargé des ressources humaines de l'administration d'emploi de l'agent sauf si celui-ci s'y oppose expressément.

**Art. 12.** – Au terme du bilan de compétences, le bénéficiaire présente à son chef de service une attestation de fréquentation effective délivrée par l'organisme prestataire.

## CHAPITRE 3

**Le congé pour bilan de compétences**

**Art. 13.** – Un congé pour bilan de compétences est accordé à l'agent par l'administration qui a accepté la demande de bilan. Sur justificatif, ce congé est également accordé à l'agent qui prépare ou réalise un bilan de compétences non pris en charge par l'administration.

## CHAPITRE 4

**Dispositions finales**

**Art. 14.** – L'arrêté du 7 janvier 1997 relatif au bilan professionnel est abrogé.

**Art. 15.** – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait à Paris, le 31 juillet 2009.

Pour le ministre et par délégation :  
*Le directeur général de l'administration  
et de la fonction publique,*  
P. PENY

ANNEXE

CONVENTION TYPE POUR LA RÉALISATION D'UN BILAN DE COMPÉTENCES  
PRIS EN CHARGE PAR L'ADMINISTRATION

Entre :

M. ....

Ci-dessous désigné le bénéficiaire, d'une part,

L'administration : .....

Représentée par M. ....

Ci-dessous désignée l'employeur, d'autre part,

Et

L'organisme prestataire : .....

Représenté par : .....

Ci-dessous désigné par le prestataire,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1<sup>er</sup>

L'employeur ci-dessus désigné prend en charge les frais afférents au bilan professionnel réalisé par M .... et mis en œuvre par le prestataire mentionné ci-dessus. Le bilan aura lieu à... le (s)...., soit une durée de.... heures.

Article 2

Le bénéficiaire s'engage à fournir toutes les informations utiles à une mise en œuvre efficace du bilan professionnel.

L'organisme prestataire est tenu de respecter le caractère confidentiel des informations mobilisées dans le cadre du bilan. Il doit informer le bénéficiaire des moyens matériels et humains dont il dispose pour la réalisation du bilan et lui présenter les méthodes et des techniques qui seront utilisées. Il s'engage à fournir une prestation conforme aux dispositions du livre III du code du travail.

Article 3

Les résultats du bilan professionnel ne peuvent être communiqués à des tiers qu'avec l'accord du bénéficiaire. Le document de synthèse du bilan est communicable au service chargé des ressources humaines de l'administration d'emploi du bénéficiaire sauf si celui-ci s'y oppose expressément.

Fait à ....., le .....

*L'employeur* .....

*Le prestataire* .....

*Le bénéficiaire* .....