

CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

Bilan de compétences

Mise à jour le 11/01/2023



CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE

Bilan de compétences

Les premières dispositions légales concernant le bilan de compétences datent de 1991. Elles visent à offrir aux bénéficiaires un service qualitatif et complet, mais également une forme de protection pour que le bilan soit réalisé à leur bénéfice.

Article R.6322-35

Cet article de loi précise la manière dont le bilan doit se dérouler, quel que soit l'organisme choisi. Il vise à apporter la même qualité de service à tout bénéficiaire d'un bilan de compétences.

Le bilan comporte trois étapes distinctes obligatoires

Phase préliminaire :

- Validation du consentement du bénéficiaire (H/F). Le praticien bilan de compétences s'assure qu'il est prêt à s'y engager.
- Recueil des besoins et analyse rapide
- Présentation des méthodes utilisées et du déroulement du bilan

Phase d'investigation :

- Analyse des intérêts du bénéficiaire, de ses possibilités professionnelles, de ses compétences et de ses connaissances. Le but est d'accéder à un projet professionnel en cohérence avec ces aptitudes et attraits

Phase de conclusion :

- Clôture du bilan de compétences : présentation des résultats au salarié, avec notamment un plan d'action (avec étapes de mise en œuvre) pour la réalisation de son projet. C'est l'occasion de présenter des formations adaptées ou des facteurs directs au sein de l'entreprise

Article R.6322-36

Cet article précise le caractère totalement individuel du bilan de compétences. Les résultats des tests et analyses menés pendant le bilan ne seront adressés qu'au bénéficiaire, même si la passation des tests peut parfois se faire de manière collective (dans une même salle, chacun sur son support). Le but est de respecter l'anonymat du bénéficiaire et de garantir le caractère confidentiel des informations échangées.

Article R.6322-37

Lors de la phase de conclusion, un document de synthèse est remis au bénéficiaire. Il a été réalisé par le praticien bilan de compétences sur la base des notes prises pendant le bilan. La rédaction et la remise de ce document au bénéficiaire est obligatoire.

Article R.6322-38

Cet article précise quel doit être le contenu du document de synthèse :

- Les circonstances du bilan : contexte dans lequel celui-ci a été réalisé (introduction)
- Les compétences et aptitudes remarquées pendant la phase d'investigation, et les conclusions qui en découlent
- Les étapes qui vont permettre au bénéficiaire de réaliser son projet professionnel

Article R.6322-39

L'organisme, prestataire, est obligé de réaliser ce document et en est pleinement responsable. Le bénéficiaire peut réaliser des observations et demander des amendements à la synthèse.

Loi n° 2007-209

Une réforme opérée en 2007 a permis de donner aux agents publics la possibilité d'accéder aux dispositifs de formation et de bilan de compétences dont bénéficiaient jusque-là les salariés du privé. Il s'agit de faire profiter les fonctionnaires de services leur permettant d'évoluer de manière satisfaisante et épanouissante tout au long de leur carrière.

Article L6313-10 du code du travail

Cet article du code du travail régit les dispositions dans lesquelles le bilan de compétences doit être réalisé. Celui-ci doit servir principalement à envisager un projet de formation ou de renouvellement professionnel. Le refus d'un salarié de participer à un bilan de compétences ne constitue pas un motif de licenciement et ne peut être qualifié de faute professionnelle. Il n'est pas possible de contraindre une personne qui ne le désire pas à participer à un bilan de compétences. Enfin, cet article précise le caractère confidentiel du bilan et les conclusions ne sont remises qu'au bénéficiaire.

Articles 226-13 et 226-14 du code pénal

Ces deux articles du code pénal régissent les obligations des personnes réalisant les bilans de compétences. Ils reviennent sur le fait que les conclusions restent confidentielles et partagées uniquement avec le bénéficiaire.

Objectifs du bilan de compétences :

- Analyser ses compétences personnelles et professionnelles, ses aptitudes et ses motivations ;
- Définir son projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation ;
- Utiliser ses atouts comme un instrument de négociation pour un emploi, une formation ou une évolution de carrière.

Financement :

- Compte personnel de formation
- Pôle emploi (AIF Aide individuelle à la formation)
- Plan de développement des compétences de l'entreprise (salariés) ou d'un congé de reclassement
- Autofinancement