

LIVRET D'ACCUEIL BILAN DE COMPÉTENCES

1



SOMMAIRE

I.	PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE	3
1.	Le Centre De Gestion du Finistère (CDG29)	3
2.	Le service évolution professionnelle	3
II.	PRÉSENTATION DU BILAN DE COMPÉTENCES	4
1.	Définition du bilan de compétences	4
2.	Pourquoi faire un bilan de compétences	4
3.	Les trois grandes phases du bilan de compétences	5
III.	LE FONCTIONNEMENT DU BILAN DE COMPÉTENCES AU CDG 29	6
1.	Objectifs	6
2.	Publics concernés	6
3.	Parcours modulaire	6
4.	Modalités d'accès à la prestation	7
5.	Déroulement du bilan de compétences	7
6.	Modalités d'évaluation	7
7.	Moyens à disposition	8
IV.	MODALITÉS DE FINANCEMENT	9
1.	Modalités	9
2.	Tarifs	9
V.	ENGAGEMENTS	10
1.	Engagements déontologiques du CDG29	10
2.	Engagements du bénéficiaire	10
VI.	INFORMATIONS PRATIQUES.....	11
1.	Accès aux lieux	12
2.	Accessibilité aux personnes en situation de handicap	13
3.	Coordonnées	13
4.	Cadre réglementaire : textes de référence	13

I. PRÉSENTATION DE LA STRUCTURE

1. Le Centre De Gestion du Finistère (CDG29)

Le CDG29, créé en 1984, est un établissement public au service des employeurs locaux du Finistère (mairies, intercommunalités, syndicats mixtes, de voiries, service départemental d'incendie et de secours, CCAS...) pour tout ce qui concerne la gestion de leurs personnels.

Ses missions :

Outre les missions obligatoires définies par la loi (bourse de l'emploi, concours, suivi des carrières des agents, exercice du droit syndical, secrétariat des instances paritaires et médicales...), le Centre de Gestion a élargi son domaine d'intervention en développant des missions complémentaires en lien avec les ressources humaines. Ainsi il propose des prestations dans de nombreux secteurs comme la santé au travail, la mise à disposition d'agents intérimaires, le conseil en recrutement, l'audit en organisation, l'assurance statutaire, la retraite, l'archivage...

3

2. Le service évolution professionnelle

Créée en 2014, le service évolution professionnelle accompagne les employeurs et leurs collaborateurs dans une perspective d'évolution et de mobilité professionnelle, choisie ou contrainte.

Le service se compose de 6 agents :

- Florence HÉLOU : Responsable du service évolution professionnelle, psychologue du travail
- Morgane DECQ : Conseillère en évolution professionnelle, psychologue du travail
- Gwenn LE BIHAN : Conseillère en évolution professionnelle, psychologue du travail
- Amandine ROUSSEL : Conseillère en évolution professionnelle
- Marine OLLIVIER : Conseillère en évolution professionnelle, psychologue du travail
- Mélanie PONCET : Conseillère en évolution professionnelle, psychologue du travail

SERVICE ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Responsable : Florence Helou

Conseillères en évolution professionnelle

Morgane Decq
Gwenn Le Bihan
Amandine Roussel
Marine Ollivier
Mélanie Poncet

Elle propose ainsi plusieurs prestations dont l'objectif est d'accompagner les travailleurs :

Identifier un nouveau projet et faire le point sur sa carrière

le collaborateur élabore un projet en concertation avec son employeur : **les bilans professionnels**

le salarié ou l'agent est à l'initiative de la démarche : **le bilan de compétences**

Mobilité professionnelle

dans leur mobilité professionnelle, choisie ou contrainte : **le conseil en mobilité professionnelle**

Améliorer son efficience

pour améliorer leur efficience dans leur poste actuel ou à venir : **le coaching**

4

II. PRÉSENTATION DU BILAN DE COMPÉTENCES

1. Définition du bilan de compétences

Issu de la loi du 31 décembre 1991, le bilan de compétences est un dispositif d'accompagnement individuel qui vise l'élaboration d'un projet professionnel. Ce cadre légal en définit les finalités et les modalités de mise en œuvre :

- Vous êtes acteur de la démarche et l'unique propriétaire des résultats.
- Nous garantissons la totale confidentialité des informations vous concernant.
- Nous proposons systématiquement un entretien préalable gratuit et sans engagement pour analyser votre demande et vous présenter notre méthodologie.

2. Pourquoi faire un bilan de compétences

Chaque situation est unique, le bilan s'adapte aux particularités de votre demande et de vos besoins.

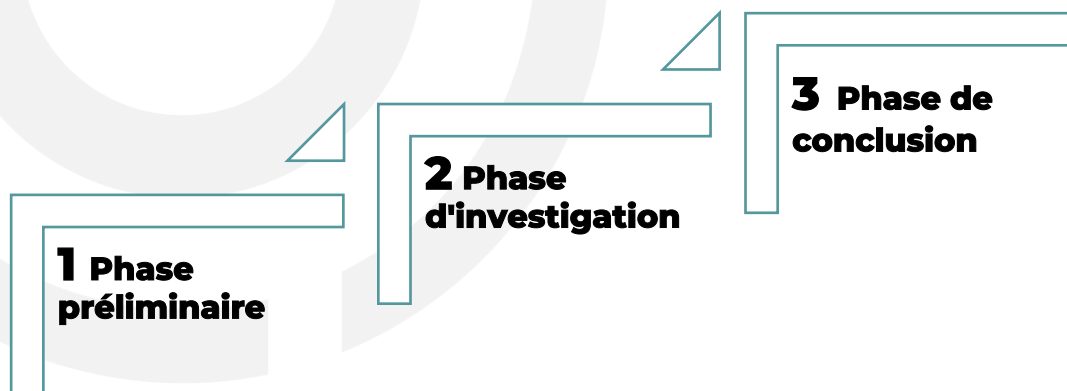
Il peut s'agir de :

- Envisager votre avenir professionnel
- Vérifier la faisabilité d'un projet
- Trouver un nouveau souffle dans votre activité
- Redéfinir vos priorités de vie
- Remettre en perspective ce que vous savez faire et ce que vous voulez faire
- Avoir une vision d'ensemble de votre parcours
- Découvrir vos potentialités
- Trouver une nouvelle voie, source d'épanouissement
- S'adapter à un marché du travail en évolution

Ce que vous pouvez en attendre : l'élaboration d'un projet professionnel réaliste et réalisable et, le cas échéant, d'un projet de formation (L6313-1 code du travail).

3. Les trois grandes phases du bilan de compétences

La loi définit 3 grandes phases de réalisation d'un bilan de compétences, afin de garantir l'efficacité de la démarche :



1. Phase préliminaire - 1 séance (entretien individuel)

- Vous informer sur la démarche (déroulement et organisation du bilan, techniques, méthodes et outils utilisés, principes d'utilisation des conclusions du bilan)
- Confirmer votre engagement dans la démarche
- Analyser votre parcours et votre demande concernant le bilan de compétences (circonstances, attentes et objectifs)

Méthodes mobilisées : entretien semi-directif, contrat d'engagement, grille d'analyse du besoin, questionnaire d'auto-évaluation

2. Phase d'investigation - 6 à 9 séances (*entretiens individuels et travail guidé*)

- Analyser vos motivations, vos valeurs, vos intérêts professionnels, votre personnalité et votre fonctionnement professionnel
- Identifier vos compétences, vos connaissances, vos aptitudes personnelles et professionnelles
- Explorer les perspectives professionnelles compatibles avec vos aspirations, vos compétences et le marché de l'emploi (exploration des métiers et des offres d'emploi, travail de documentation et d'enquêtes professionnelles)

Méthodes mobilisées : portefeuille de compétences, questionnaires d'auto-évaluation, tests/questionnaires sur les intérêts professionnels, les valeurs, la personnalité, logiciel d'orientation, guide d'enquête métier

3. Phase de conclusion - 1 à 2 séances (*entretiens individuels*)

- Déterminer vos projets professionnels et identifier vos atouts et vos axes de progression pour chaque perspective

- Établir un plan d'action précis pour la mise en œuvre des projets (formation, évolution interne, démarches de recherche d'emploi...)
- Élaborer la synthèse de votre bilan de compétences

Méthodes mobilisées : entretien semi-directif, document de synthèse

III. LE FONCTIONNEMENT DU BILAN DE COMPÉTENCES AU CDG 29

1. Objectifs

Le bilan de compétences permet d'analyser ses capacités professionnelles et personnelles, ses motivations, dans le but de définir un projet professionnel réaliste et adapté et de déterminer un plan d'action à mettre en œuvre pour le réaliser (*Cadre réglementaire : Article L.900-2 du code du travail*).

Il permet plus spécifiquement de :

- Identifier ses atouts mais aussi ses axes d'amélioration en termes de compétences, de savoirs, de savoir-être, de ressources afin d'améliorer son profil
- Évaluer objectivement ses compétences pour mieux savoir les mettre en valeur et mieux se positionner sur le marché de l'emploi
- Accéder à une meilleure connaissance de soi, de l'environnement et des possibilités professionnelles envisageables
- Donner une nouvelle orientation à sa vie professionnelle : changer de métier, commencer de nouvelles études, entreprendre une démarche de Validation des Acquis de l'Expérience, changer de branche ou créer sa propre entreprise...
- Développer sa connaissance du marché de l'emploi et ses potentialités
- Se projeter dans un futur professionnel positif en étant acteur de la démarche

2. Publics concernés

Le bilan de compétences ne nécessite aucun prérequis. Il est accessible à tous les actifs, du secteur public comme du secteur privé.

3. Parcours modulaire

MODULES ESSENTIELS

- Analyser son parcours
- Mieux se connaître
- Identifier ses compétences
- Explorer, construire et valider son projet professionnel
- Se préparer au changement : stratégie et plan d'action

MODULES COMPLÉMENTAIRES

- Prendre en compte les contraintes de santé
- Créer ou reprendre une entreprise ou une activité

Le choix des modules est déterminé au regard de vos compétences à vous orienter et des objectifs définis conjointement avec le conseiller bilan. L'intégration de modules complémentaires n'entraîne ni allongement de la durée globale du bilan, ni incidence sur son coût. En revanche, elle peut conduire à un ajustement du déroulement et de la durée des modules essentiels.

Chaque séance a une durée comprise entre une et deux heures. Un travail personnel est attendu entre chaque séance.

4. Modalités d'accès à la prestation

Un premier échange avec une conseillère bilan permet d'analyser votre demande et de vérifier l'adéquation de la prestation à vos besoins. Ce rendez-vous est également l'occasion de découvrir la méthodologie et de faire connaissance avec la conseillère qui vous accompagnera tout au long de votre démarche.

Un délai de 4 semaines est requis entre la réception du devis signé et le démarrage du bilan

7

5. Déroulement du bilan de compétences

Le bilan de compétences se déroule dans les locaux du Centre de Gestion du Finistère à Quimper ou à Brest. L'ensemble de nos sites respecte les normes d'accessibilité pour les personnes en situation de handicap. Des entretiens à distance (téléphone ou visioconférence) peuvent également être envisagés.

La prestation s'effectue sur une durée de 16 à 20 heures maximum réparties sur 3 à 5 mois (à raison d'un rendez-vous hebdomadaire ou bimensuel), auxquelles s'ajoutent 4 heures de démarches de recherche personnelles non facturées. Il s'agit d'une démarche modulaire adaptée à vos besoins. Le bilan de compétences peut se réaliser durant le temps de travail ou en dehors, en fonction des accords avec l'employeur.

Le bilan de compétences se déroule principalement sous la forme d'entretiens individuels. Selon vos besoins et des objectifs de la démarche, le conseiller mobilise des techniques d'entretien directif, semi-directif ou non directif, au service de la construction du projet professionnel. Le travail accompagné vous permet de vous appuyer sur des supports spécifiques (tests, questionnaires, tableaux...), dans une démarche autonome, tout en bénéficiant, si nécessaire, de l'appui du conseiller.

6. Modalités d'évaluation

À l'issue de votre bilan de compétences, vous serez en possession d'un document de synthèse personnalisé qui constituera votre feuille de route pour la suite de votre parcours professionnel. Une attestation de présence attestera également de votre engagement dans cette démarche.

Pour garantir la qualité de notre accompagnement et apprécier les bénéfices de votre bilan, nous sollicitons votre retour à travers deux questionnaires en fin de prestation : l'un permet de vérifier que vos objectifs ont été atteints ; l'autre recueille votre niveau de satisfaction quant au déroulement du bilan.

Parce qu'un projet professionnel se construit dans le temps, nous vous proposons un entretien de suivi personnalisé 6 mois après votre bilan. Ce rendez-vous vous permet de :

- Faire le point sur l'avancement concret de votre projet
- Ajuster votre plan d'action si nécessaire
- Bénéficier de nouveaux conseils adaptés à votre évolution

Un questionnaire de satisfaction complémentaire permet alors de mesurer votre évolution et d'enrichir continuellement notre démarche d'accompagnement, dans une logique d'amélioration continue de nos prestations.

7. Moyens à disposition

- Humains : les Conseillers bilans sont des professionnels qualifiés, formés à l'accompagnement individuel et à l'orientation tout au long de la vie. Ils bénéficient de formations régulières portant sur leur métier et les outils mobilisés dans le cadre de l'accompagnement. Ils assurent également une veille continue sur les métiers, le marché de l'emploi et de la formation afin de garantir un conseil actualisé et de qualité aux bénéficiaires. L'équipe est constituée de :
 - Cinq conseillères psychologues du travail, disposant chacune de plus de dix ans d'expérience dans la conduite de bilans de compétences et dans la réalisation de missions de conseil en Ressources Humaines,
 - Une conseillère spécialisée en ressources humaines, et notamment en conseil en évolution professionnelle. Elle maîtrise les techniques d'accompagnement des personnes dans la construction d'un projet professionnel ou de formation, ainsi que dans les démarches de recherche d'emploi. Elle assure également des actions d'information et de conseil en orientation et en formation, à destination des demandeurs d'emploi et des personnes en activité. Enfin, elle intervient auprès de personnes en situation de handicap dans le cadre de leur évolution professionnelle.
- Moyens techniques et matériels : Le CDG29 met à votre disposition des postes informatiques dédiés à la passation de tests, à l'utilisation d'outils d'accompagnement et aux recherches documentaires en ligne. Des tests et questionnaires, ainsi que des supports d'analyse (parcours professionnels, intérêts, métiers, etc.), sont mobilisés tout au long de la démarche. Une connexion internet Wifi est disponible, ainsi qu'une possibilité d'impression des documents nécessaires.
- Locaux : Les entretiens se déroulent dans des bureaux garantissant la confidentialité des échanges. Vous avez également accès à un espace de ressources documentaires. Les locaux dédiés aux bilans de compétences sont situés dans un bâtiment récent (2014), conforme aux normes d'accessibilité des établissements recevant du public (ERP), notamment aux articles R.111-19, R.111-19-1 et R.111-19-2 du Code de la construction

et de l'habitation. L'ensemble des règles de sécurité et d'accessibilité est respecté, tant pour les accès extérieurs (places de stationnement réservées, cheminements, accès au bâtiment) que pour les circulations intérieures (ascenseur, sanitaires adaptés...).

- **Adaptabilité et accessibilité** : Les locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Par ailleurs, l'accompagnement peut faire l'objet d'aménagements spécifiques afin de garantir à chacun la possibilité de réaliser la démarche dans des conditions adaptées (par exemple : mise à disposition d'un siège ergonomique, adaptation du rythme et de la durée des entretiens, recours à un interprète en langue des signes...). Pour toute demande spécifique, se rapprocher du Service Évolution Professionnelle.

IV. MODALITÉS DE FINANCEMENT

1. Modalités

- **Salariés du privé ou demandeurs d'emploi** : la prestation pourra être financée par le Compte Personnel de Formation (CPF) de la personne : <https://www.moncompteformation.gouv.fr> ou pris en charge par son employeur, dans le cadre de son plan de développement des compétences.
- **Agents de la fonction publique hospitalière** : la demande de financement sera à adresser à l'ANFH.
- **Agents de la fonction publique d'état ou territoriale** : la demande de financement sera à formuler directement auprès de l'employeur.

2. Tarifs

Le montant du bilan de compétences sera établi sur la base des tarifs validés par le Conseil d'Administration du Centre de Gestion. Le bilan de compétences étant personnalisé, les étapes et la durée d'accompagnement peuvent varier en fonction de la demande. Le coût du bilan intègre les heures d'accompagnement individuel, les heures de préparation et le forfait pour la réalisation de tests et de questionnaires. Le détail du coût de la prestation est mentionné dans le devis transmis avant le démarrage du bilan.

Le montant pour 20 heures d'accompagnement est de 2079 € pour les collectivités affiliées au Centre de Gestion. Pour les autres financeurs, le montant pour 16 à 20 heures d'accompagnement est de 1 540 € à 2 541 €.

Une fois le bilan terminé, l'organisme prestataire adresse au financeur une attestation de présence, justifiant du nombre d'heures réalisées et une facture. Celle-ci est à régler dans les 30 jours à compter de sa réception à l'ordre de la perception de Quimper Municipale.

V. ENGAGEMENTS

1. Engagements déontologiques du CDG29

Les conseillers en évolution professionnelle du Centre de Gestion, formés à la psychologie du travail et à l'accompagnement de l'évolution professionnelle, se mobilisent pour réaliser des accompagnements personnalisés. Ils apportent leur méthode, leurs outils et leur posture pour permettre le travail d'élaboration du projet professionnel.

Le conseiller référent accompagne la personne tout au long de la démarche de bilan.

Le conseiller assure le respect du secret professionnel, les principes de déontologie et la confidentialité de la démarche et des informations recueillies. Il s'engage à respecter le consentement du bénéficiaire tout au long de l'accompagnement, à utiliser des méthodes et outils fiables et pertinents pour le bénéficiaire, avec professionnalisme, écoute et neutralité. L'intérêt du bénéficiaire est placé au cœur de la démarche. L'accompagnement repose sur la transparence des objectifs poursuivis, des moyens mobilisés et des résultats attendus. L'anonymat du bénéficiaire est strictement respecté avant, pendant et après le bilan : la démarche demeure confidentielle. Enfin, le CDG29 garantit l'indépendance totale de l'activité d'accompagnement par rapport à ses autres missions et activités.

2. Engagements du bénéficiaire

Le bénéficiaire s'inscrit dans une démarche volontaire et motivée. Il s'engage à se montrer actif durant son bilan de compétences et impliqué dans la construction de son projet professionnel.

Il s'engage à respecter les rendez-vous définis d'un commun accord et à prévenir le Conseiller bilan de tout changement dans sa situation professionnelle.

Enfin, il s'engage à respecter le règlement intérieur.

VI. INFORMATIONS PRATIQUES

1. Accès aux lieux

Locaux de QUIMPER

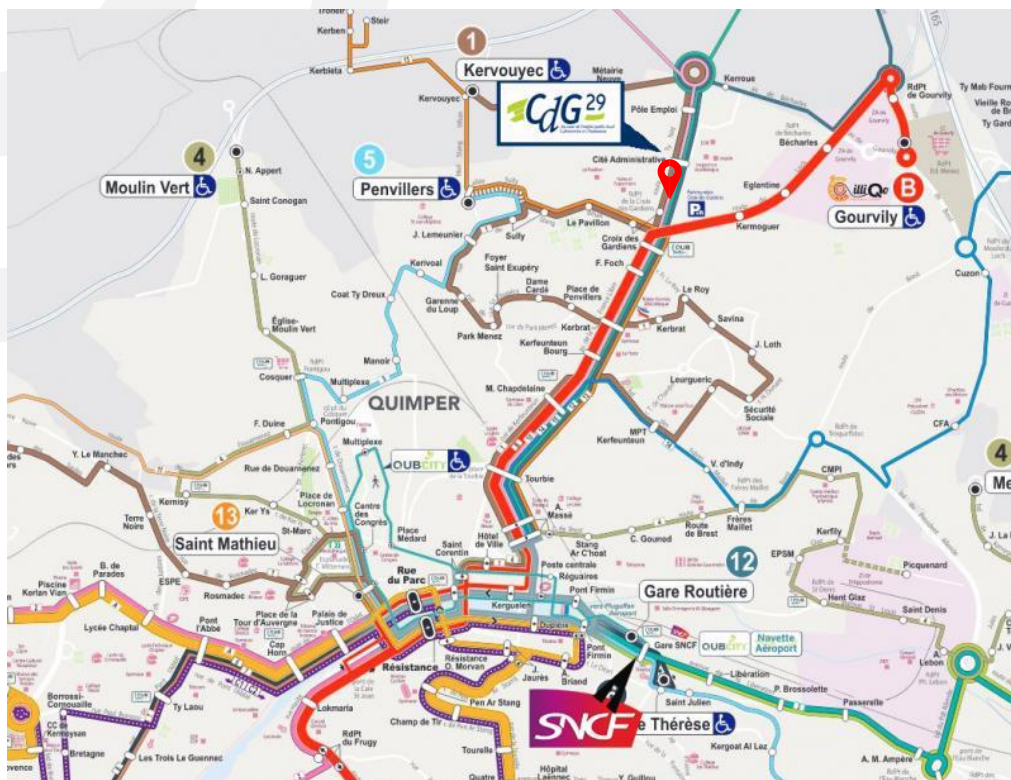
CDG 29, 7 boulevard du Finistère, 29000 QUIMPER

Tel : 02 98 64 11 30

Courriel : cdg29@cdg29.bzh

L'accueil du CDG 29 est ouvert du lundi au vendredi 8h30 à 12h et de 13h30 à 17h.

- Coordonnées GPS : latitude 48.01 longitude - 4.09
- Accès direct voie express (N165)
- Gare ferroviaire de Quimper à 4 km
- Bus : [ligne 1](#) ou [B](#)



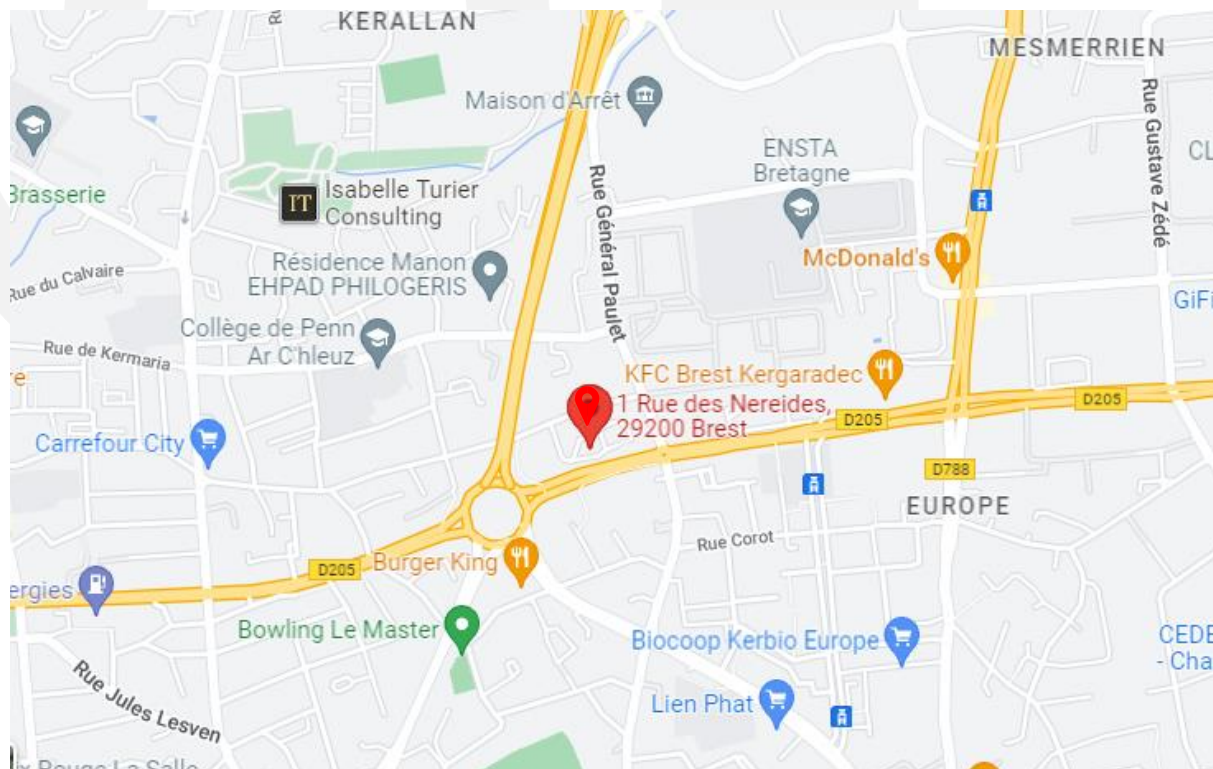
PARKING et ACCUEILS



Locaux de BREST

1 rue des Néréides (3^{ème} étage gauche) à BREST

(suivre les panneaux « *Inspection du travail* » qui se situent dans le même immeuble)



12

- Coordonnées GPS : latitude 48.41 longitude -4.47
- Accès direct voie express (N165)

• Transports en commun

Tram **A** ligne – Arrêt Pontanézen (10 min.)

Bus **15** ligne – Arrêt Paulet (3 min.)

2. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Le CDG29 s'inscrit dans une politique d'égalité des chances et souhaite permettre l'accès à ses prestations de développement de compétences au plus grand nombre. Il met en synergie ses moyens humains, matériels, techniques et le réseau de professionnels dont il dispose pour favoriser l'accueil, l'accompagnement ainsi que la concrétisation du projet personnel et professionnel du bénéficiaire.

Un référent handicap veille au suivi et au bon déroulement de la prestation, dans un principe d'équité. Un livret d'accueil spécifique aux personnes en situation de handicap est téléchargeable sur le site internet du CDG29.

3. Coordonnées

Pour toute demande d'informations, nos conseillers sont à votre disposition :

Centre de Gestion de la fonction publique du Finistère (CDG 29)
Service Évolution Professionnelle

- 7 Boulevard du Finistère 29000 QUIMPER
- 02.98.64.11.30

- 1 rue des Néréides 29200 BREST
- 02.98.64.11.30

Une adresse mail dédiée au service : evolution.professionnelle@cdg29.bzh

4. Cadre réglementaire : textes de référence

- Articles L. 6313-1, L. 6313-4, R. 6313-4 à R. 6313-8 et R. 6326-6 et R. 6323-6 du Code du travail
- Loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, Code du travail
- Décret n° 2018-1330 du 28 décembre 2018 relatif aux actions de formation et aux bilans de compétences
- Arrêté du 31 juillet 2009 relatif au bilan de compétences des agents de l'État
- 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)
- Décret n°2008-824 du 21 août 2008 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière