



## LES MODALITES DE PRISE EN CHARGE DU CONGE DE BILAN DE COMPETENCES

LES TEXTES LEGISLATIFS ET REGLEMENTAIRES DEFINISSENT LE CADRE GENERAL D'APPLICATION DU CONGE DE BILAN DE COMPETENCES. DANS CE CADRE, LES INSTANCES PARITAIRES D'HABITAT FORMATION ONT DEFINI DES DISPOSITIONS PRATIQUES ET DES REGLES DE FONCTIONNEMENT.

---

### Qui a accès au congé de bilan de compétences ?

- Les salariés en **CONTRAT A DUREE INDETERMINEE**, qui justifient de cinq années d'ancienneté en qualité de salarié, dont un an dans l'entreprise actuelle.
- Les salariés en **CONTRAT A DUREE DETERMINEE**, qui justifient de 24 mois d'activité salariée au cours des 5 dernières années dont 4 mois sous CDD au cours des 12 derniers mois.

### Comment sont traitées les demandes ?

Chaque dossier reçoit à réception un numéro d'enregistrement chronologique définissant sa place dans une file d'attente, puisque le budget affecté au congé de bilan de compétences peut être déjà engagé en totalité dans le financement des demandes reçues antérieurement. Il est alors nécessaire d'attendre des moyens financiers supplémentaires. Le dossier sera traité à son tour dans l'ordre d'arrivée.

### Comment effectuer une demande ?

S'étant assuré que son entreprise est bien adhérente d'Habitat Formation, le salarié peut déposer sa demande à n'importe quel moment de l'année.

LA DEMANDE DE PRISE EN CHARGE DOIT ETRE ADRESSEE A HABITAT FORMATION AVANT LE DEBUT DU BILAN DE COMPETENCES

La constitution du dossier comporte 3 étapes :

**1<sup>ère</sup> étape** : le salarié choisit son centre de bilans de préférence parmi ceux agréés par Habitat Formation et dont la liste est disponible sur notre site Internet. Un tel choix assure au demandeur que le centre de bilans a bien adhéré à notre charte qualité.

Si les circonstances l'exigent, il peut également retenir un centre non encore agréé. Dans ce cas, nous accepterons la demande de prise en charge au titre d'un premier essai ce qui n'entraîne aucun agrément définitif. La confirmation de l'agrément du centre de bilans n'interviendra qu'après analyse des appréciations formulées par le bénéficiaire à l'issue de ce 1<sup>er</sup> bilan.

Au cours d'un premier entretien, le centre de bilan présente au salarié le déroulement du bilan, les méthodes et les techniques mises en œuvre et vérifie l'opportunité pédagogique du bilan. Il établit un calendrier de rencontre avec le salarié, complète la feuille « descriptif du bilan » de son dossier et signe les 3 exemplaires de la convention tripartite qui seront ensuite signés par le salarié.

**2<sup>ème</sup> étape** : muni de son calendrier, le salarié demande une autorisation d'absence à son employeur laquelle doit être présentée au moins soixante jours avant le début du bilan.

habitat formation

15, rue des Sablons BP 2122 - 75771 Paris cedex 16

tél. : 01 53 65 77 77 - fax : 01 53 65 77 88

accueil@habitat-formation.fr - www.habitat-formation.fr

FONDS D'ASSURANCE FORMATION - CODE APE 9412Z - N°SIRET 327 561 841 00047

**3<sup>ème</sup> étape :** le salarié nous envoie son dossier complet au moins trente jours avant le début du bilan, comportant :

1. la demande de prise en charge complétée et signée par le salarié,
2. la photocopie des certificats de travail attestant de son ancienneté en qualité de salarié,
3. le descriptif du bilan de compétences rempli et signé par le centre de bilan,
4. une plaquette de présentation du centre de bilan si ce dernier n'est pas encore agréé par Habitat Formation
5. les 3 exemplaires de la convention tripartite signés par le centre de bilan et le salarié,
6. la photocopie de ses 4 derniers bulletins de salaire,
7. l'autorisation d'absence complétée et signée par l'employeur<sup>1</sup>,
8. la fiche de calcul des sommes donnant lieu au remboursement remplie par l'employeur<sup>1</sup>.
9. la copie de la carte d'identité ou de la carte de résident<sup>2</sup>

## Quel est le cheminement d'un dossier ?

Nous enregistrons la demande et lui attribuons un numéro.

**1<sup>er</sup> cas :** le dossier est incomplet, nous accusons réception au salarié et l'informons des pièces manquantes. Le salarié dispose alors de deux mois à partir de l'enregistrement de son dossier pour le compléter. Passé ce délai, sa demande sera annulée.

**2<sup>ème</sup> cas :** le dossier est complet, la décision de prise en charge intervient dans le mois qui suit le dépôt du dossier. Nous informons de notre décision et adressons un accord de prise en charge :

**AU SALARIE** accompagné :

1. des conditions de prise en charge,
2. d'un exemplaire de la convention tripartite signé par les 3 partenaires,
3. de la fiche d'évaluation qu'il devra compléter au terme du bilan et nous retourner.

**A L'EMPLOYEUR** accompagné :

1. des conditions de prise en charge.

**A L'ORGANISME PRESTATAIRE** accompagné :

1. d'un exemplaire de la convention tripartite signé par les 3 partenaires,
2. de 2 exemplaires de « l'attestation de fin de bilan de compétences » à compléter et cosignés par le centre de bilan et le salarié en fin de bilan,

Un exemplaire sera remis au salarié pour son employeur et l'autre nous sera retourné. Ces attestations permettront de procéder au paiement des prestations du centre de bilan et au remboursement des salaires à l'employeur.

Toute modification d'un élément du congé de bilan de compétences ne sera prise en compte qu'au vu d'une demande écrite, quelle qu'en soit la raison.

## Prise en charge de la rémunération des salariés en CDI

Nous prenons la rémunération en charge à 100 % pour un maximum de 24 heures d'absence.

La rémunération servant de base au calcul de la prise en charge est celle qu'aurait perçue le salarié s'il était resté à son poste de travail.

Le calcul des charges sociales, salariales et patronales prises en charge est établi de manière prévisionnelle dès le dépôt du dossier.

Le remboursement que nous effectuons correspond à la prise en charge de la rémunération ainsi qu'à la totalité des charges sociales patronales légales et des charges sociales conventionnelles qui résultent d'une obligation légale (cotisations minimales aux régimes de retraites complémentaires).

<sup>1</sup> Si le bilan est réalisé hors temps de travail, ces documents ne sont pas à fournir.

<sup>2</sup> Pour les salariés en CDD uniquement

Les demandes de remboursement doivent être présentées par l'employeur accompagnées des copies des bulletins de salaires correspondant au déroulé du bilan et des attestations de présence, dans un délai d'un mois après la fin du bilan.

AUCUNE DEMANDE DE REMBOURSEMENT LIEE A LA REMUNERATION NE SERA HONOREE A COMPTER D'UN MOIS APRES LA FIN DU BILAN DE COMPETENCES.

### **Prise en charge des frais de bilan de compétences**

Les factures, pour le montant pris en charge par Habitat Formation, lui sont adressées et sont directement payées à l'organisme prestataire, sur présentation de l'attestation de fin de bilan de compétences.

NOTRE PRISE EN CHARGE EST PLAFONNEE, DEPUIS LE 1<sup>ER</sup> JANVIER 2009, A 1 200 € POUR 24 HEURES DE BILAN.