

BILAN DE COMPÉTENCES — OFFRE ANFH

24 heures pour les agents de la fonction publique hospitalière, financées par l'ANFH

L'essentiel

Public	Agents de la fonction publique hospitalière dont l'établissement adhère à l'ANFH, en démarche volontaire : évolution, mobilité, reconversion, reclassement ou retour après une longue absence. Conditions ANFH : au moins 2 ans d'ancienneté dans la fonction publique hospitalière et 5 ans minimum entre deux bilans financés.
Prérequis	Aucun prérequis de diplôme. Accord de financement de l'ANFH obtenu avant le démarrage.
Durée	24 heures : 9 entretiens individuels de 2 heures en présentiel (18 heures) et 6 heures de travail personnel guidé (tests, enquêtes métiers, recherches), réparties sur 2 à 5 mois selon votre rythme (3 mois en moyenne sur les bilans ANFH réalisés en 2025-2026).
Lieux	Star & Co, Rouxmesnil-Bouteilles (76) — Côte & Sport 360, Saint-Quentin-la-Motte-Croix-au-Bailly (80) — Mairie de Saint-Martin-en-Campagne, Petit-Caux (76). Bureaux fermés et confidentiels. Visioconférence possible si besoin.
Délai d'accès	Entretien préalable gratuit, fixé dès que possible selon vos disponibilités. Comptez environ 2 mois entre l'entretien préalable et le démarrage : la demande est examinée par l'ANFH avant tout accord. Le calendrier est le même pour les délégations de Normandie et de Picardie : pour une demande envoyée le mois M, l'accord et la convention tripartite arrivent le mois M+1 et le bilan peut démarrer le mois M+2. Le bilan ne commence qu'après l'accord écrit de l'ANFH.
Entrées	Permanent, parcours individuel : les dates sont fixées avec vous et figurent au calendrier transmis à l'ANFH.

2 000 € nets de taxes

Soit 83,33 € de l'heure pour 24 heures. Offre spécifique aux dossiers financés par l'ANFH, hors Mon Compte Formation. **Aucun reste à charge pour l'agent**. La facturation est établie à l'ANFH selon les heures réellement réalisées, indiquées sur l'attestation de fréquentation effective, sans jamais dépasser la durée prévue.

Démarche. 1) Entretien préalable avec Pause Café, qui complète la partie « organisme prestataire » de la demande (calendrier prévisionnel et devis). 2) L'agent envoie son dossier en recommandé avec accusé de réception à sa délégation ANFH (Normandie ou Picardie selon l'établissement), avec son dernier bulletin de salaire et un justificatif de 2 ans d'ancienneté. 3) Après examen, l'ANFH adresse l'accord et la convention tripartite. 4) Le bilan démarre. Il se déroule sur le temps de travail (congé pour bilan de compétences) ou en dehors : dans ce dernier cas, l'employeur n'est pas informé de la démarche. La synthèse n'est jamais transmise à l'établissement sans l'accord écrit de l'agent.

Objectifs

À l'issue du bilan, vous serez en capacité de :

- analyser son parcours, ses compétences, aptitudes, motivations et valeurs ;
- explorer des pistes d'évolution professionnelle, dans ou hors de la fonction publique hospitalière ;
- s'approprier les résultats des tests (Central Test, Parcouréo) et les relier à son vécu ;
- vérifier la faisabilité du projet retenu et les besoins complémentaires (formation, VAE, concours, mobilité) ;
- construire un plan d'action détaillé et personnalisé.

Déroulement : les 3 phases réglementaires

Articles L6313-1, L6313-4 et R6313-4 à R6313-8 du Code du travail.

1. Phase préliminaire	Analyse de la demande et des attentes de l'agent, présentation de la méthodologie, des outils et des modalités, confirmation de l'engagement dans la démarche.
2. Phase d'investigation	Analyse du parcours professionnel et personnel ; compétences, motivations, intérêts ; valeurs, freins et leviers ; passation et restitution des tests ; exploration de pistes et vérification de faisabilité.
3. Phase de conclusion	Élaboration d'un projet réaliste, plan d'action détaillé, remise et présentation d'une synthèse écrite confidentielle validée par l'agent, et évaluation de fin de bilan.

Méthodes et outils

9 entretiens individuels en présentiel (cadre du bilan ; récit de vie et valeurs ; compétences ; environnement, freins et leviers ; restitution des tests ; exploration des pistes ; faisabilité ; plan d'action ; restitution finale), **tests Central Test inclus**, espace personnel MyTalents, outils Parcouréo, enquêtes métiers. Documents remis à l'ANFH : demande de prise en charge avec calendrier, annexe pédagogique et attestation de fréquentation effective.

Évaluation, documents remis et suivi

- **Synthèse écrite confidentielle** remise au bénéficiaire (document obligatoire) : éléments d'analyse, projet retenu, plan d'action.
- Co-évaluation des objectifs au démarrage et en fin de bilan ; attestation de fin de bilan et certificat de réalisation (ou attestation de fréquentation effective selon le financeur).
- Questionnaire de satisfaction en fin de bilan, **entretien de suivi à 6 mois** et questionnaire à froid.

Nos résultats (indicateurs 2025-2026, au 19/09/2026)

19 bilans engagés depuis 2025	15 bilans menés à terme, 4 en cours	0 % d'abandon	100 % recommandent Pause Café (à chaud et à 6 mois)	5/5 sur 6 avis Mon Compte Formation	89 % d'entretiens de suivi à 6 mois réalisés
---	---	-------------------------	--	--	---

Recommandation : bénéficiaires ayant répondu à la question. Suivi à 6 mois : 8 entretiens réalisés sur les 9 bilans arrivés à échéance. Sources : registres de pilotage Pause Café et avis publiés sur Mon Compte Formation.

Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Lieux accessibles aux personnes à mobilité réduite (ascenseur à Côte & Sport 360, sonnette à l'entrée de la mairie de Petit-Caux). En cas de reclassement ou d'inaptitude, le rythme et les modalités sont adaptés. Adaptations possibles après un entretien préalable : rythme et durée des séances, pauses, supports adaptés (taille des caractères, formats numériques accessibles), envoi des documents à l'avance, présence d'un aidant, séances en visioconférence. Mise en relation si besoin avec les ressources spécialisées (Agefiph, Cap emploi, FIPHFP). **Référente handicap : Fabienne VALLET**, 06 33 43 49 91.

Déontologie, confidentialité et données personnelles

Le bilan repose sur le consentement du bénéficiaire, le secret professionnel et la neutralité de la consultante. La synthèse appartient au bénéficiaire : elle n'est communiquée à un tiers, employeur ou financeur compris, qu'avec son accord écrit. Les documents de travail sont détruits en fin de bilan. Une note d'information RGPD et un recueil de consentement sont remis dès le début du bilan.

La consultante

Fabienne VALLET, consultante en bilan de compétences certifiée (certificat professionnel FFP, APC, 2021), titulaire d'un Mastère Responsable Ressources Humaines (CESI) et du certificat de compétences « Animer une formation en situation professionnelle » (RS5846). Utilisatrice certifiée Central Test. Elle mène seule chaque bilan, du premier entretien au suivi à 6 mois.

Réclamations et contact

Réclamation écrite à contact@pausecafe-fabiennevallet.fr : accusé de réception sous 48 heures ouvrées, réponse sous 15 jours ouvrés. CGV, règlement intérieur et livret d'accueil handicap disponibles sur demande et sur le site internet.

Document de référence de l'offre — Version 4 du 22 septembre 2026.

Il fait foi pour le site internet, la fiche Mon Compte Formation et les propositions remises aux bénéficiaires et financeurs.



Fabienne VALLET, consultante en bilan de compétences, dirigeante de Pause Café

EI Fabienne VALLET — 77 Grande Rue, 76200 Dieppe — SIRET 902 573 633 00010 — APE 7022ZC — Exonéré de TVA (art. 261-4-4° du CGI)
Déclaration d'activité n° 287 606 447 76 (préfet de région Normandie) — Certification Qualiopi n° F2887-1-I (Pronéo Certification), catégorie Bilans de compétences
contact@pausecafe-fabiennevallet.fr — Tél. 06 33 43 49 91 — www.pausecafe-fabiennevallet.fr