

# LIVRET D'INFORMATION

## Bilan de Compétences



**Bienvenue au**  
**Pôle Formation UIMM Limousin - AFPI Limousin**

Vous allez débiter un **Bilan de Compétences** au Pôle Formation UIMM Limousin - AFPI Limousin, d'une durée de 24 heures. Ce bilan jouera un rôle déterminant dans votre parcours professionnel. Notre organisme, conscient de cette importance, met à votre disposition des moyens humains et matériels pour répondre au mieux à cette attente.

### **Le Bilan de Compétences se déroule de la façon suivante :**

#### **Le Contexte**

Le Bilan de Compétences a pour objectif de vous permettre de faire le point sur vos acquis professionnels tout en prenant en compte vos motivations et vos intérêts personnels, nécessaires à l'identification de projets professionnels, et/ou, le cas échéant, à un projet de formation.

Le Bilan permet de :

- Mieux se connaître et affirmer ses compétences ;
- Recenser les facteurs favorisant la réalisation d'un projet ;
- Renforcer sa confiance en soi ;
- Définir des pistes de reconversion et / ou d'évolution ;
- Vérifier et valider la faisabilité des projets.

#### **Les Objectifs**

Le service Conseil vous propose un Bilan de Compétences permettant :

- De réaliser un bilan de vos savoirs et savoir-faire ;
- De faire le point sur vos atouts et vos freins en termes de personnalité (savoir être) ;
- D'élaborer un projet professionnel en adéquation avec votre personnalité, vos capacités, votre environnement ... (savoir devenir) ;
- De vous accompagner dans la mise en œuvre de vos projets.

#### **Les Modalités**

La prestation se déroule exclusivement sous forme d'**entretiens individuels**.

Elle dure **24 heures**, réparties sur 2 à 3 mois.

Le délai maximal de démarrage est de 1 mois.

Le Bilan de Compétences se déroule selon **3 phases distinctes**, fixées par le Code du Travail (art. R6313-4) :

○ Article R. 6313-4 :

Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L. 6313-1 comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les trois phases suivantes :

1° Une phase préliminaire qui a pour objet :

- a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ;
- b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
- c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;

2° Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives

3° Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

- a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
- c) De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

***Le document de synthèse, strictement confidentiel, est remis exclusivement au bénéficiaire du Bilan de Compétences.***

### **Les Outils**

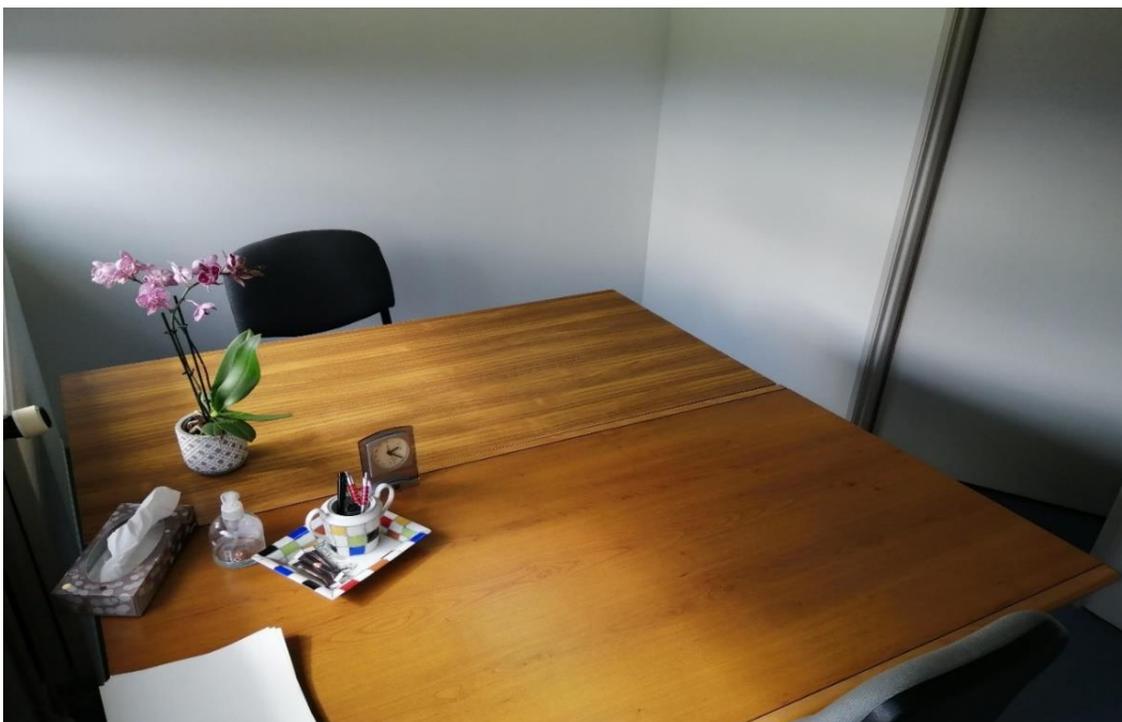
- Entretiens individuels ;
- Tests et questionnaires (inventaires d'intérêts professionnels, tests de personnalité, de potentiel, évaluations des connaissances ...) adaptés et individualisés selon la problématique et les besoins du bénéficiaire ;
- Portefeuille de compétences, référentiels métiers ;
- Travail de recherches documentaires ;
- Enquêtes de terrain (professionnels externes, organismes de formation ...).

## **Intervenantes et déontologie – Confidentialité**

Marie-Pierre MEUNIER, Conseillère-emploi, [mp.meunier@formations-industrieslimousin.fr](mailto:mp.meunier@formations-industrieslimousin.fr)

Stéphanie ROCHE-PÉTILLOT, Conseillère-emploi, [s.roche@formations-industrieslimousin.fr](mailto:s.roche@formations-industrieslimousin.fr)

Les intervenantes s'engagent à respecter la plus stricte confidentialité quant aux informations recueillies lors de la prestation. Les entretiens se déroulent en bureau individuel, garant de la confidentialité des échanges. La prestation est réalisée par des intervenantes qualifiées et expérimentées, Conseillères, certifiées et habilitées à utiliser l'ensemble des outils d'évaluation.



---

## Par ailleurs, nos intervenantes respectent la Charte de déontologie et de confidentialité

---

Elles s'engagent à ...

1. Exercer leurs missions dans le respect des droits fondamentaux des personnes et en excluant toute forme de discrimination.
2. Procéder à une analyse détaillée des besoins et des attentes des clients et des bénéficiaires, et contractualiser, en préalable à toute intervention, son contenu, ses modalités, la méthodologie utilisée, et les moyens de restitution proposés.
3. Mettre en œuvre l'ensemble des moyens et outils nécessaires et convenus contractuellement afin de garantir une qualité optimale de l'intervention.
4. Les moyens et outils sont validés, maîtrisés, et présentent des garanties de sérieux, d'efficacité et d'objectivité. Les tests et outils d'évaluation sont systématiquement accompagnés d'un entretien individuel, indissociable de l'évaluation.
5. Respecter l'engagement de confidentialité et les obligations du secret professionnel, quel que soit le contexte d'intervention. Les échanges menés entre les différents intervenants au sujet des bénéficiaires n'ont pour objet que la finalité visée de l'intervention. Ainsi, les résultats détaillés des tests ne sont pas transmis, y compris dans le cadre de l'élaboration de parcours de formation. Seules des préconisations peuvent être formulées afin d'individualiser les parcours et répondre au mieux aux attentes et aux besoins des bénéficiaires. Le cas échéant, l'engagement de confidentialité s'applique aux informations échangées, dans le cadre de l'activité professionnelle.
6. Informer les clients, candidats et bénéficiaires des moyens, des techniques, des méthodes et des outils utilisés. Ceux-ci sont mobilisés pour répondre aux motifs de l'intervention, et à eux seulement. Les candidats et bénéficiaires sont informés, le cas échéant, de la transmission de rapports écrits au client. Les informations contenues dans ces rapports présentent un lien direct et nécessaire avec l'emploi proposé et/ou avec l'évaluation des aptitudes professionnelles. L'intervenant prend en considération les utilisations possibles qui pourraient en être faites par des tiers, et il veille à ne pas tirer de conclusions réductrices ou définitives concernant les ressources psychologiques et psychosociales des individus et des groupes.
7. Garantir l'amélioration constante de la qualité des techniques et des outils utilisés ainsi que la compétence professionnelle des intervenants.

## **Méthodes et moyens**

La prestation, « centrée sur la personne » et individualisée, comporte un travail de réflexion personnelle avec le conseiller, des tests et des évaluations, des recherches documentaires, une démarche d'accompagnement dans l'élaboration de projet, et des enquêtes-métiers « terrain » qui permettent de valider la faisabilité des projets.

Les outils, les méthodes et les moyens mobilisés sont modulables en fonction des besoins et des objectifs.



## **BILAN DE COMPETENCES et situation de handicap**

Des solutions d'aménagements et d'adaptation (rythme, méthodes, supports...) de la prestation peuvent être mises en œuvre. N'hésitez pas à en discuter avec votre conseiller ou avec le référent handicap de l'organisme :

Stéphanie ROCHE-PÉTILLOT, 05.55.30.08.08  
[s.roche@formations-industrieslimousin.fr](mailto:s.roche@formations-industrieslimousin.fr)

## ANNEXES :

Le cadre légal du Bilan de Compétences

Les Conditions Générales de Ventes

Plan d'accès

Le règlement intérieur et le livret de sécurité

## Cadre légal du Bilan de compétences

- Le Bilan de compétences a été défini légalement en 1991, **LOI n° 91-1405 du 31 décembre 1991** relative à la formation professionnelle et à l'emploi, au travers des articles R.6322-35, R.6322-36, R.6322-37 et R.6322-38 du code du travail. (Dispositions abrogées).
- Les agents de la Fonction Publique Territoriale sont régis par la **loi n°2007-209 du 19 février 2007** relative à la Fonction Publique Territoriale.
- **La loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018** pour la liberté de choisir son avenir professionnel précise les éléments suivants :
  - Article L6313-1 du code du travail : Les actions concourant au développement des compétences qui entrent dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle sont :
    - 1° Les actions de formation ;
    - 2° Les bilans de compétences ;
    - 3° Les actions permettant de faire valider les acquis de l'expérience, dans les conditions prévues au livre IV de la présente partie ;
    - 4° Les actions de formation par apprentissage, au sens de l'article L. 6211-2.
- Puis, le décret **n°2018-1330 du 28 décembre 2018** :
  - Article R. 6313-4 du code du travail : Le bilan de compétences mentionné au 2° de l'article L. 6313-1 comprend, sous la conduite du prestataire effectuant ce bilan, les trois phases suivantes :
    - 1° Une phase préliminaire qui a pour objet :
      - a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ;
      - b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
      - c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;
    - 2° Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ;
    - 3° Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

- a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
- c) De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

- Article R. 6313-5 du code du travail : Les employeurs ne peuvent réaliser eux-mêmes des bilans de compétences pour leurs salariés.
- Article R. 6313-6 du code du travail : L'organisme prestataire de bilans de compétences qui exerce par ailleurs d'autres activités dispose en son sein d'une organisation identifiée, spécifiquement destinée à la réalisation de bilans de compétences.
- Article R. 6313-7 du code du travail : L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action.

Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an :

- au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4 ;
- aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

- Article R. 6313-8 du code du travail : Lorsque le bilan de compétences est réalisé au titre du plan de développement des compétences mentionné au 1° de l'article L. 6312-1 ou dans le cadre d'un congé de reclassement dans les conditions prévues à l'article L. 1233-71, il fait l'objet d'une convention écrite conclue entre l'employeur, le salarié et l'organisme prestataire du bilan de compétences.

La convention comporte les mentions suivantes :

- 1° L'intitulé, l'objectif et le contenu de l'action, les moyens prévus, la durée et la période de réalisation, les modalités de déroulement et de suivi du bilan ainsi que les modalités de remise des résultats détaillés et du document de synthèse ;
- 2° Le prix et les modalités de règlement.

Le salarié dispose d'un délai de dix jours à compter de la transmission par son employeur du projet de convention pour faire connaître son acceptation en apposant sa signature.

L'absence de réponse du salarié au terme de ce délai vaut refus de conclure la convention.

# Conditions générales de vente et de participation

Applicables à partir de juillet 2023-V2-MAJ 23/06/23

Toute prestation est soumise aux conditions générales de vente rappelées ci-dessous.

L'entreprise cliente déclare les accepter sans réserve.

Dans la mesure où le Pôle Formation UIMM Limousin - AFPI Limousin édite une convention de formation pour l'action commandée, il appartient au client de vérifier l'imputabilité de celle-ci.

## Formation inter-entreprises

Dans le cas où le nombre de participants à un stage serait jugé pédagogiquement insuffisant, le Pôle Formation UIMM Limousin - AFPI Limousin se réserve le droit d'ajourner ce stage au plus tard une semaine avant la date prévue.

Toute annulation peut être faite par le client, sans frais, si cette annulation parvient au Pôle Formation UIMM Limousin - AFPI Limousin, par écrit, au moins 10 jours ouvrés avant le début du stage. Sauf cas de force majeure, pour toute annulation faite par le client moins de 10 jours ouvrés avant le début du stage, le Pôle Formation UIMM Limousin - AFPI Limousin facturera un dédit pour les frais de préparation de la formation et de gestion de dossier de 25 % des frais de stage.

En cas d'absence ou d'abandon en cours de stage, ce dernier est payable en totalité.

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant les tribunaux compétents.

## Formations intra-entreprises

Annulation de commande au moins 10 jours ouvrés avant le début de l'intervention :

- Aucune pénalité ne sera appliquée sur les frais d'animation si le client confirme son annulation par écrit au Pôle Formation UIMM Limousin - AFPI Limousin.
- Si un coût de préparation était prévu, seuls les frais déjà engagés au titre de la préparation seront facturés.

Annulation moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'intervention, les pénalités suivantes seront appliquées :

- 100% du coût de préparation prévu avant l'animation du stage.
- 25% du coût total pour toute annulation sera exigé.

Si l'annulation, moins de 10 jours ouvrés avant le début de l'intervention, s'accompagne d'un report programmé durant les 3 mois qui suivent l'intervention annulée, une remise de 25% sera accordée sur les frais de l'intervention.

Si le Pôle Formation UIMM Limousin - AFPI Limousin se voit contraint de d'annuler une intervention pour des raisons de force majeure, le Pôle Formation UIMM Limousin - AFPI Limousin s'engage à organiser une nouvelle action dans les meilleurs délais.

- En cas d'abandon en cours de stage, la totalité du stage est due.

Conformément au décret du 02/10/12 et à la loi 2012-387 du 22/03/12, en cas de défaut de paiement dans le délai prévu, il sera appliqué une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 € et une pénalité égale à 3 fois le taux d'intérêt annuel légal.