



2 rue de la république
09340 Verniolle
interventions@letempsdagir.com
WWW.letempsdagir.com
Association loi 1901
SIRET 487723868000 70
Agrément Jeunesse et Education Populaire
N°09-074-08
Organisme de formation: 76 09 00533 09



LIVRET DE PRÉSENTATION

BILAN DE COMPÉTENCES



PREAMBULE :

Vous suivez actuellement une prestation de Bilan de Compétences délivrée par l'association LE TEMPS D'AGIR.

Ce livret d'accueil contient des informations sur :

- les conditions de déroulement de votre prestation,
- vos interlocuteurs au sein de l'association,
- les informations sur l'accès aux différents sites de l'association,
- les moyens mis à disposition pendant votre prestation.

Il contient également le règlement intérieur de l'association LE TEMPS D'AGIR.

A tout moment, vous pouvez vous adresser à votre conseiller référent au sein de l'association pour toute précision.

DÉROULEMENT DE LA PRESTATION - PROGRAMME :

PRESENTATION DETAILEE

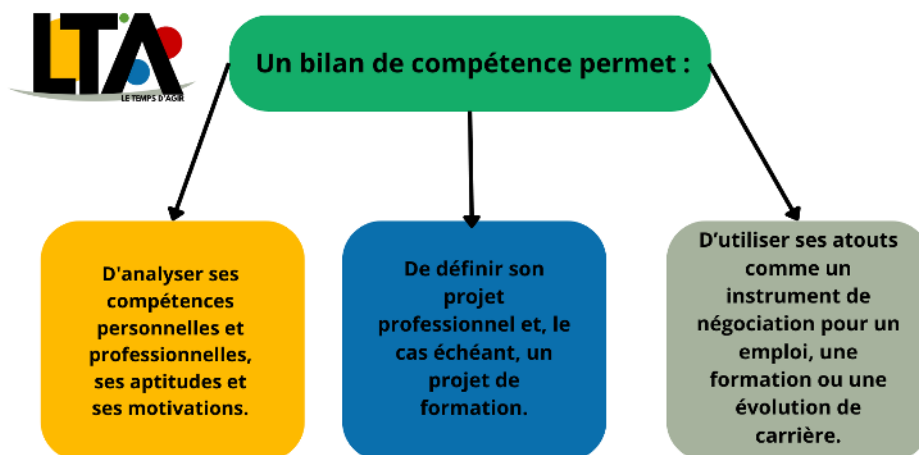
Conformément au code du travail, notamment son article L. 6113-1 ;

Vu la loi n° 2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, notamment son article 31 ;

Vu le décret n° 2018-1172 du 18 décembre 2018 relatif aux conditions d'enregistrement des certifications professionnelles et des certifications et habilitations dans les répertoires nationaux ;

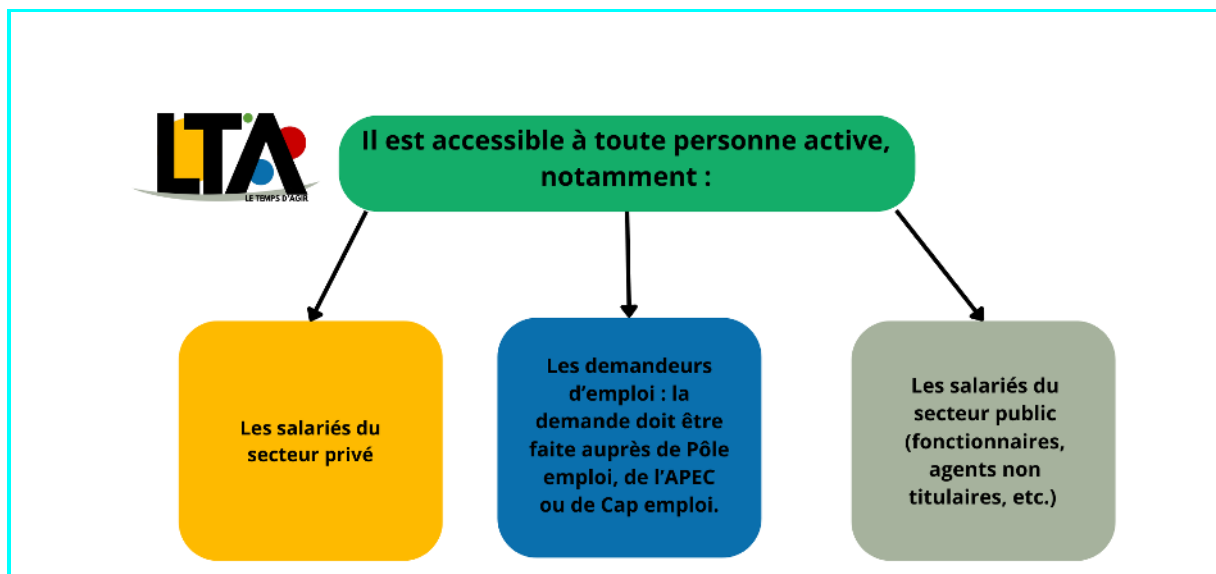
Vu le Code pénal : articles 226-13 et 226-14.

Nous réalisons des bilans de compétences selon le référentiel qualité national mentionné à l'article Q L. 6316-3 du Code du travail.



Public visé au sens de l'article L 6313-3 du Code du Travail :

- les bilans de compétences ont pour objet de permettre à toute personne sans qualification professionnelle ou sans contrat de travail d'accéder dans les meilleures conditions à un emploi
- favoriser l'adaptation des travailleurs à leur poste de travail, à l'évolution des emplois ainsi que leur maintien dans l'emploi et de participer au développement des compétences en lien ou non avec leur poste de travail. Elles peuvent permettre à des travailleurs d'acquérir une qualification plus élevée
- réduire, pour les travailleurs dont l'emploi est menacé, les risques résultant d'une qualification inadaptée à l'évolution des techniques et des structures des entreprises, en les préparant à une mutation d'activité soit dans le cadre, soit en dehors de leur entreprise. Elles peuvent permettre à des salariés dont le contrat de travail est rompu d'accéder à des emplois exigeant une qualification différente, ou à des non-salariés d'accéder à de nouvelles activités professionnelles
- favoriser la mobilité professionnelle.

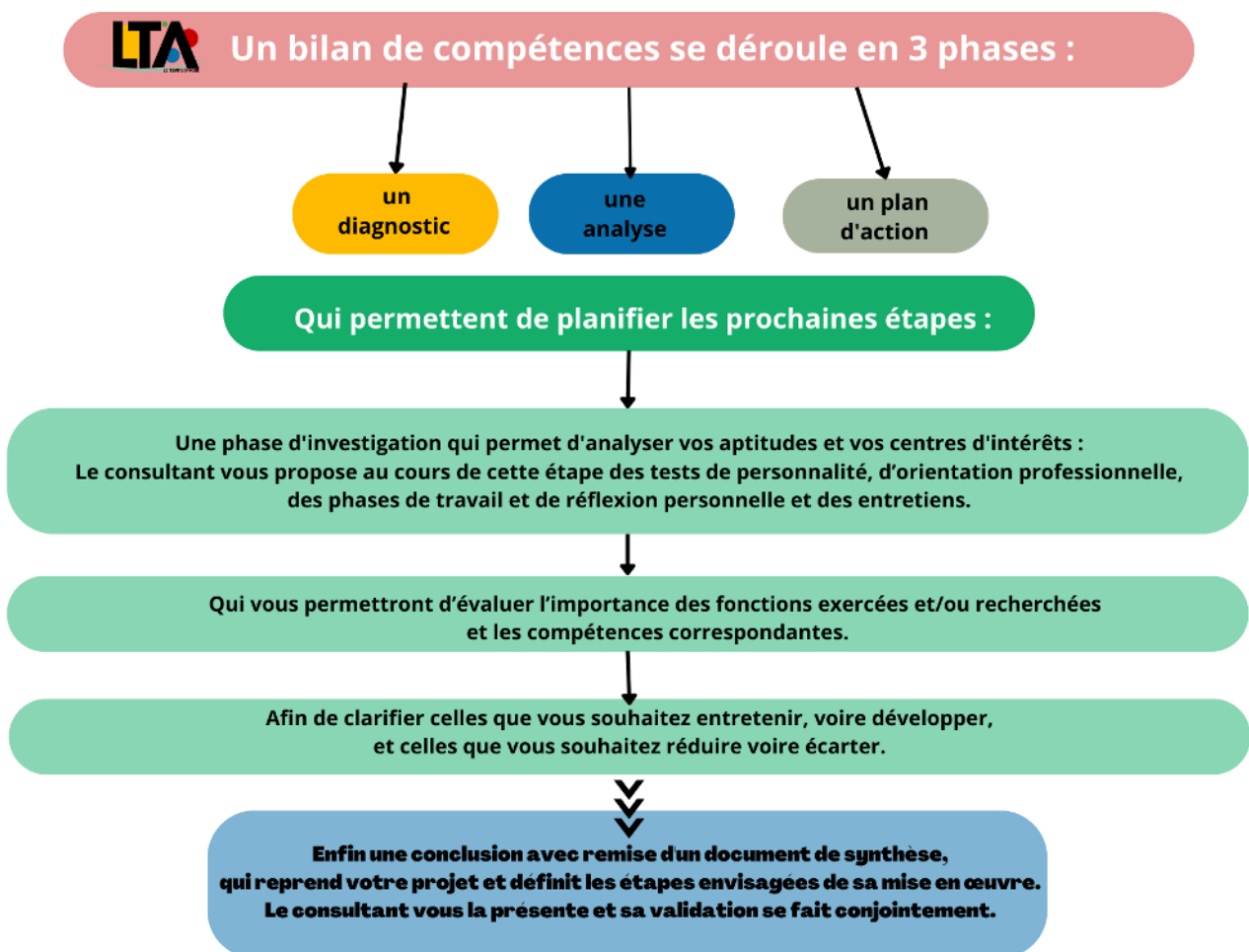


Avant de commencer votre bilan de compétence, notre intervenant réalise un entretien préalable avec le bénéficiaire par téléphone pour définir ses objectifs personnels et ses contraintes en termes de calendrier (horaires, jours, durée des séances). Cet entretien est complété par un questionnaire numérique.

Dès que l'intervenant et le bénéficiaire se sont accordés sur les modalités, le bénéficiaire reçoit une convention avec un programme personnalisé et tous les documents à signer (charte de déontologie, conditions générales de vente, conditions générales d'utilisation des outils numériques). Ce délai est de deux semaines maximum. Il peut être prolongé en cas de financement du bilan de compétences par un tiers.

Nos bilans de compétences peuvent être financés pour une durée de 4 à 24h soit par l'entreprise du bénéficiaire, son OPCO, Pôle Emploi, le Compte Personnel de Formation (CPF) ou tout autre dispositif spécifique, par le biais de la signature d'une convention tripartite. Seuls les certificats de réalisation et d'assiduité sont transmis aux éventuels financeurs.

Après signature de la convention, le bénéficiaire reçoit un accès à un espace intranet en ligne pour signer numériquement les feuilles de présence à chaque séance. Il dispose aussi d'un accès à une bibliothèque en ligne pour consulter des ressources complémentaires au travail fait lors des séances.



Nos outils permettent de s'adapter au rythme, aux compétences informatiques et aux attentes des bénéficiaires. Différents supports et méthodes sont utilisés : entretiens individuels, tests, documentation théorique et seront évalués en fin de parcours. Un formulaire d'évaluation est rempli lors de la dernière séance et à 6 mois pour mesurer l'impact du bilan de compétences et faire des réajustements si besoin.

Un document de synthèse récapitulatif est rédigé pendant le bilan de compétences. Il est confidentiel et sera uniquement remis au bénéficiaire. La synthèse retrace le déroulé de votre bilan de compétences et se conclut par la présentation argumentée

de vos projets. Ces projets sont étayés et sourcés, consolidés par des plans d'action qui précisent les modalités de mise en œuvre, les moyens pédagogiques et méthodologiques retenus, les dispositifs de prises en charge activables en cas de projet de formation.

Confidentialité des informations

L'association LE TEMPS D'AGIR s'engage à observer la plus stricte neutralité et à garantir la confidentialité des informations personnelles recueillies en cours de prestation. Il s'engage à détruire les documents techniques relatifs à la prestation dans les délais fixés par la réglementation.

Les informations recueillies lors de votre inscription font l'objet d'un traitement informatique destiné à la gestion et au suivi de nos prestations. Le destinataire de ces données est essentiellement le financeur de votre prestation.

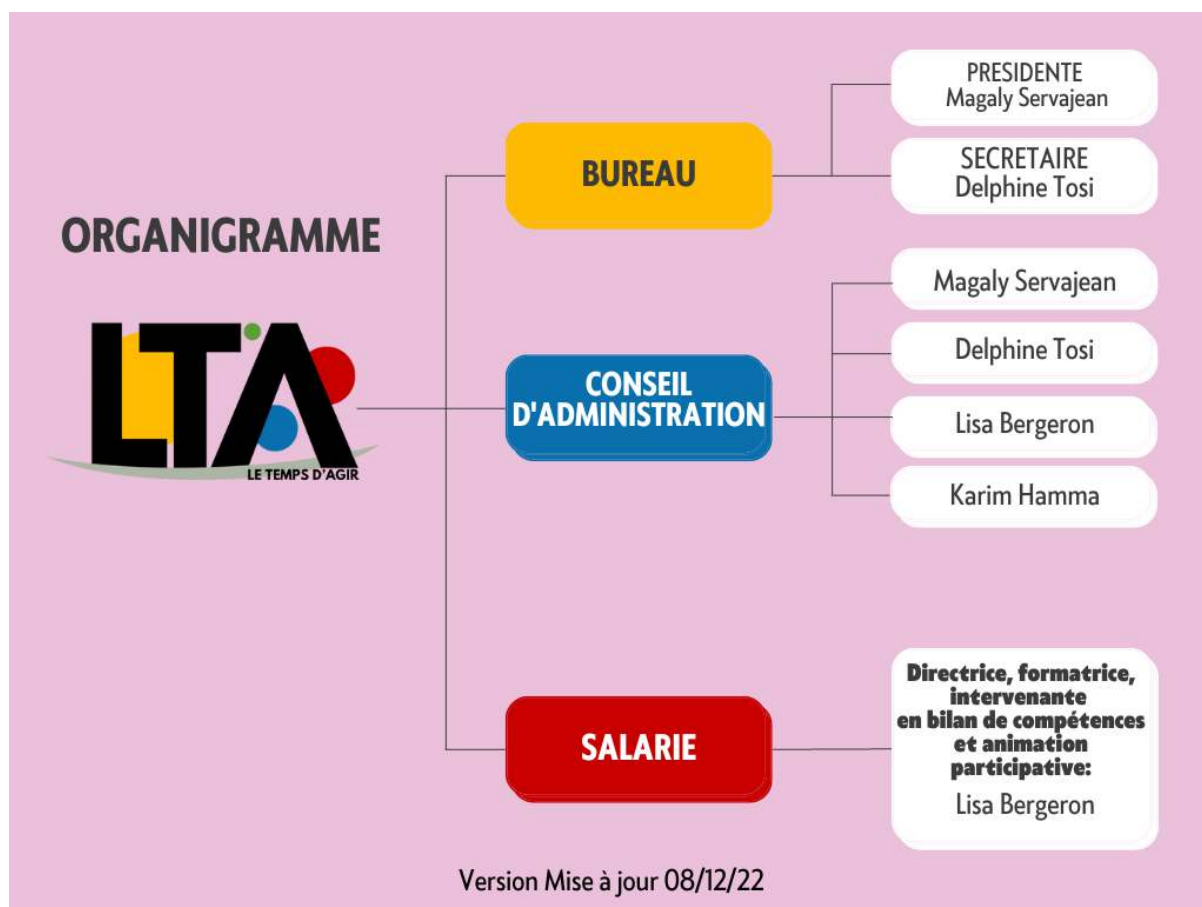
VOTRE INTERLOCUTEUR AU SEIN DE L'ASSOCIATION LE TEMPS D'AGIR :

Votre interlocuteur référent

Un intervenant référent est chargé de vous accompagner tout au long de votre prestation. C'est votre interlocuteur privilégié au sein de l'association LE TEMPS D'AGIR.

| | |
|--------------------------|--|
| nom de votre intervenant | Lisa BERGERON |
| courrier électronique | interventions@letempsdagir.com |
| téléphone | 06 79 88 32 10 |

ORGANIGRAMME



ACCÈS A L'ASSOCIATION LE TEMPS D'AGIR

Nos Bilans de Compétences se déroulent à distance en ligne. Aucun bilan ne sera réalisé au siège social de l'association.

De manière ponctuelle ou exceptionnelle, ils peuvent également se dérouler chez nos partenaires. Dans ce cas de figure, nous vous enverrons les coordonnées, adresse et conditions d'accès (accès et stationnement parking, accès aux personnes à mobilité réduite, ascenseur...).

INCIDENTS, RÉCLAMATIONS ET PROPOSITIONS D'AMÉLIORATION

En cas d'incident, de réclamation ou de proposition d'amélioration des processus de l'association LTA, le bénéficiaire, le financeur, l'entreprise et l'intervenant se voient

remettre un document de recueil qui permettra à LTA d'apporter une réponse dans les meilleurs délais.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

I – Principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans la cas où les séances se déroulent en présentiel chez un partenaire

A – Dispositions Générales

Article 1 :

Le bénéficiaire contribue par son comportement et son sens de la prévention à la mise en place, au maintien et au développement de bonnes conditions d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.

Article 2 :

Ces conditions font l'objet de prescriptions légales et de prescriptions propres au sein des salles mises à disposition par nos partenaires.

En outre, des consignes spécifiques peuvent être élaborées sous forme de notes ou inscriptions écrites ou verbales de la hiérarchie.

Article 3 :

Tous les bénéficiaires sont tenus de se conformer à ces dispositions.

Article 4 :

Tout manquement aux règles, dont le but est de protéger les individus quels qu'ils soient, intervenant dans l'enceinte des salles mises à disposition par les partenaires est susceptible de sanction.

B – Dispositions relatives à l'activité professionnelle

Article 5 :

Dans le cadre des principes énoncés dans les dispositions générales des conditions de travail, tout bénéficiaire doit :

Respecter les principes de sécurité propres à l'établissement et au service.

Conserver les machines, équipement, etc... en bon état.

Veiller à l'état de ces moyens et signaler toutes déficiences.

Article 6 :

Chaque bénéficiaire signale immédiatement au responsable de la prestation suivie ou à une personne de la Direction :

Tout risque constaté et matériel détérioré qui mettraient en cause la sécurité.

Tout incident qui aurait pu avoir des conséquences sur les personnes ou le matériel.

Article 7 :

En cas de péril, notamment d'incendie, l'évacuation des personnes présentes dans l'établissement s'effectue conformément aux dispositions en vigueur et notamment celles faisant l'objet d'un affichage.

Article 8 :

Conformément aux dispositions générales des conditions de travail, les comportements ci-après sont constitutifs de faute pouvant être sanctionnée :

S'opposer aux mesures prescrites par la Direction pour assurer la sécurité des personnes et des biens. Il est rappelé, en particulier, que l'enlèvement ou la neutralisation d'un dispositif de protection sur des machines ou équipements constitue une faute grave.

Utiliser le matériel d'incendie et de secours à un usage autre que celui auquel il est destiné et encombrer les emplacements donnant accès à ce matériel.

Fumer sur les lieux où cette pratique est interdite.

Prendre ses repas dans les salles de cours ou bureaux et utiliser les équipements professionnels pour la préparation des repas ou boissons.

Entrer dans l'établissement ou y séjourner en état d'ébriété. Introduire sur les lieux de travail des boissons alcoolisées, des produits dangereux et/ou toxiques, des matériels dangereux. Le responsable du Centre, qui a l'obligation d'assurer et de faire assurer la sécurité dans son établissement, pourra, ainsi que ses représentants, écarter du poste de travail tout bénéficiaire dont le comportement apparent pourrait laisser craindre un état d'ébriété. Cette disposition ne préjuge pas de la cause de l'état d'ébriété. Elle vise à prévenir tout accident et entraîne le placement du bénéficiaire en milieu protégé (infirmerie, service médical, hôpital...). Plus généralement, ne pas respecter toute mesure prise par le Responsable du Centre dans les conditions prévues par la législation.

C – Disposition relatives à l'environnement de l'activité professionnelle

Article 9 : Accident et Maladie Professionnelle

Tout accident survenu en cours de bilan doit être déclaré par le bénéficiaire le jour même ou au plus tard dans les 24 heures.

Le bénéficiaire, au moment de son inscription et chaque fois qu'une modification de sa situation de famille le rendra nécessaire, doit indiquer l'identité et l'adresse de la personne à prévenir en cas d'accident.

En cas d'accident de travail ou sur le trajet domicile/centre de bilan ou de maladie professionnelle, le bénéficiaire doit, dès que possible et en tout état de cause dans les 48 heures qui suivent l'arrêt de travail s'il y en a un, envoyer au secrétariat du centre le certificat médical relatif à l'accident ou à la maladie, y compris en cas de rechute.

Article 10 : Lieu de détente et sièges

Les bénéficiaires ont accès aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, conformément aux dispositions prises localement.

Conformément aux règles légales applicables, les sièges qui sont mis à la disposition collective des bénéficiaires peuvent être utilisés selon les mesures dans l'établissement en fonction de l'organisation journalière.

II – DISCIPLINE

Article 11 : Horaires

Les horaires sont ceux définis avant le début de la prestation avec le participant ou imposés dans la mesure où celle-ci a lieu dans le cadre d'une session.

Par égard envers les animateurs et les autres bénéficiaires, il est demandé de respecter les horaires de début et de fin de la prestation. Ces horaires peuvent être exceptionnellement modifiés en accord avec les conseillers et la Direction.

Article 12 : Absences

Toute absence doit être signalée et justifiée à votre conseiller référent.

L'association LTA décline toute responsabilité dans le cas où un bénéficiaire quitterait avec ou sans autorisation la session à distance ou dans l'enceinte d'une salle mise à disposition par un partenaire.

Article 13 : Retards

En cas de retard sans raison majeure supérieur à ¼ d'heure, seul le conseiller peut décider d'honorer le rendez-vous. Une feuille d'émargement sera signée par tout bénéficiaire.

Article 14 : Comportement physique et moral

Une tenue vestimentaire correcte et un comportement décent sont exigés lors des sessions du bilan.

Article 16 : Conditions d'utilisation du matériel

Chaque bénéficiaire est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi que tout matériel qui lui sera confié.

Il est interdit de les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

Article 17 : Effets personnels

Tout objet personnel laissé dans une salle mise à disposition par un de nos partenaires sans surveillance de son propriétaire n'engage pas la responsabilité de l'association.

Article 18 : Activité extra-pédagogique

Toute opération commerciale ou de propagande, à but lucratif ou non, ainsi que toute quête ne peuvent intervenir qu'après autorisation préalable de la directrice de l'association.

III – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 19 : Nature des sanctions

En cas de faute ou de manquement à l'une des prescriptions, la Direction pourra appliquer l'une de ces sanctions selon la gravité du motif :

Avertissement : observation écrite communiquée le cas échéant au référent du bénéficiaire concerné.

Renvoi définitif : rupture immédiate de la prestation. Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans que celui-ci, et le cas échéant son référent, ne soit informé des griefs retenus contre lui. Lorsque la Direction envisage de prendre une sanction, elle convoque le bénéficiaire en lui indiquant l'objet de la convocation, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans les sessions du bilan de compétences.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES DU BILAN DE COMPÉTENCES

Désignation

L'association LE TEMPS D'AGIR (LTA) désigne un organisme de BILAN DE COMPÉTENCES, dont le siège social est situé au 2 rue de la République 09340 Verniolle.

LE TEMPS D'AGIR met en place et dispense des BILANS DE COMPÉTENCES inter et intra entreprises, sur l'ensemble du territoire national, seule ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- INTERVENANT : LTA - l'association LE TEMPS D'AGIR
- FINANCEUR : toute structure finançant le bilan de compétences pour le compte du bénéficiaire : OPCO, PÔLE EMPLOI ET LE CPF.
- BÉNÉFICIAIRE : la personne physique qui participe à un bilan de compétences.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- ENTREPRISE : toute entreprise qui envoie un bénéficiaire effectuer un bilan de compétences à la demande de celle-ci.

Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux prestations de BILAN DE COMPÉTENCES effectuées par LTA pour le compte d'un bénéficiaire. Toute commande de BILAN DE COMPÉTENCES implique l'acceptation sans réserve du bénéficiaire des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du bénéficiaire, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Devis et attestation

Pour chaque formation, LTA s'engage à fournir un devis au bénéficiaire. Ce dernier est tenu de retourner à l'association un exemplaire renseigné, daté, signé et tamponné, avec la mention « Bon pour accord ».

À la demande du bénéficiaire, une attestation de présence ou de fin de bilan de compétences, ainsi que des feuilles d'émargement peuvent lui être fournies.

Prix et modalités de paiement

Les prix des bilans de compétences sont indiqués en euros TTC. Le paiement est à effectuer après exécution de la prestation, à réception de la facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire ou par chèque. Dans des situations exceptionnelles, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage du bilan de compétences.

Prise en charge

Si le bénéficiaire bénéficie d'un financement par OPCO, PÔLE EMPLOI ET LE CPF, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation. Le bénéficiaire est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où LTA ne reçoit pas la prise en charge de OPCO, PÔLE EMPLOI ou LE CPF, au 1er jour du bilan de compétences, l'intégralité des coûts du bilan de compétences sera facturée au bénéficiaire.

Conditions de report et d'annulation d'une séance de bilan de compétences

L'annulation d'une séance de bilan de compétences est possible, à condition de le faire au moins 10 jours calendaires avant le jour et l'heure du début du bilan de compétences. Toute annulation doit faire l'objet d'une notification par e-mail à l'adresse interventions@letempsdagir.com. En cas d'annulation entre 4 et 10 jours ouvrables avant la date du bilan de compétences, le bénéficiaire est tenu de payer une pénalité d'annulation, à hauteur de 10% du coût total initial du bilan de compétences. En cas d'annulation moins de 3 jours ouvrables avant le début du bilan de compétences, une pénalité d'annulation correspondant à 50% du coût total initial sera facturée au bénéficiaire.

La demande de report de sa participation à un bilan de compétences peut être effectuée par le bénéficiaire, à condition d'adresser une demande écrite à l'organisme de bilan de compétences dans un délai de 10 jours avant la date du bilan de compétences.

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, LTA ne pourra être tenue responsable à l'égard de ses bénéficiaires. Ces derniers seront informés par mail.

Programme des formations

S'il le juge nécessaire, l'intervenant pourra modifier les contenus des bilans de compétences suivant l'actualité, la dynamique de groupe, ou le niveau des participants. Les contenus des programmes figurant sur les fiches de présentation ne sont ainsi fournis qu'à titre indicatif.

Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de bilan de compétences, quelle qu'en soit la forme (papier, numérique, électronique...), sont protégés par la propriété intellectuelle et le droit d'auteur. Leur reproduction, partielle ou totale, ne peut être effectuée sans l'accord exprès d'LTA. Le bénéficiaire s'engage à ne pas utiliser, transmettre ou reproduire tout ou partie de ces documents en vue de l'organisation ou de l'animation du bilan de compétences.

Informatique et libertés

Les informations à caractère personnel communiquées par le bénéficiaire à LTA sont utiles pour le traitement de l'inscription ainsi que pour la constitution d'un fichier bénéficiaire pour des prospections commerciales. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant.

LTA s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du bénéficiaire. Elle s'interdit de divulguer les données du bénéficiaire, sauf en cas de contrainte légale.

Loi applicable et attribution de compétence

Les présentes Conditions Générales de Vente sont encadrées par la loi française. En cas de litige survenant entre LTA et le bénéficiaire, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux compétents.

Politique de protection des données personnelles

Chez LE TEMPS D'AGIR, la protection de vos données personnelles est une priorité.

Dans le cadre des actions de formation que nous réalisons, nous sommes amenés à recueillir des données à caractère personnel vous concernant.

Le but de cette politique est de vous informer sur les modalités selon lesquelles nous traitons ces données en conformité avec le Règlement (UE) 2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (ci-après le « **RGPD** »).

1. Qui est le responsable de traitement ?

Le responsable de traitement est la société LE TEMPS D'AGIR, Association loi de 1901 ou de 1908, immatriculée au RCS de ARIEGE sous le n° 487723868 et dont le siège social est situé au 2 rue de la République 09340 VERNIOLLE (09340).

2. Quelles données collectons-nous ?

Une donnée à caractère personnel est une donnée qui permet d'identifier un individu directement ou par recoupement avec d'autres données.

Nous collectons des données qui relèvent des catégories suivantes :

- **Des données d'identification** (notamment vos nom, prénoms, adresse email et postale, numéro de téléphone) ;
- **Des données de connexion** (notamment votre adresse IP et log de connexion) ;
- **Des données relatives à votre vie professionnelle** (notamment vos diplômes, votre profession) ;
- **Des données issues des emails que vous avez échangés avec nos équipes** (par exemple : le contenu des emails, leurs dates) ;
- **Des données économiques et financières** (par exemple : RIB, données relatives à vos cartes bancaires).

Les données obligatoires sont indiquées lorsque vous nous fournissez vos données. Elles sont signalées par un astérisque et sont nécessaires pour réaliser nos actions de formation.

3. Sur quelles bases légales, pour quelles finalités et pendant combien de temps conservons-nous vos données personnelles ?

| Finalités | Bases légales | Durées de conservation |
|---|---|--|
| Fournir nos services de prestations de formations en présentiel | Exécution d'un contrat que vous avez souscrit | Les données sont conservées en base active pendant toute la durée de la relation contractuelle et augmentée d'un délai de 3 ans à compter de cette dernière, à des fins de prospection. En outre, vos données sont archivées pendant 5 ans à compter de la fin de la relation commerciale à des fins probatoires, en archivage intermédiaire. |

| | | |
|--|---|---|
| <p>Fournir nos services de prestations de formations et bilan de compétences disponibles via notre plateforme e-learning (en direct et en replay) en distanciel</p> | <p>Exécution d'un contrat que vous avez souscrit</p> | <p>Les données sont conservées en base active pendant toute la durée de la relation contractuelle et augmentée d'un délai de 3 ans à compter de cette dernière, à des fins de prospection.</p> <p>En outre, vos données sont archivées pendant 5 ans à compter de la fin de la relation commerciale à des fins probatoires, en archivage intermédiaire.</p> |
| <p>Procéder au paiement des prestations en ligne, effectuer les opérations relatives à la gestion des clients concernant les contrats, factures et suivi de la relation avec les clients</p> | <p>Exécution d'un contrat que vous avez souscrit</p> | <p>Les données sont conservées pendant toute la durée de la relation contractuelle et augmentée d'un délai de 3 ans à compter de la fin de cette dernière.</p> <p>En outre, vos données (à l'exception de vos coordonnées bancaires) sont archivées à des fins probatoires pendant une durée de 5 ans.</p> <p>Concernant les données relatives à votre carte bancaire, elles sont conservées par notre prestataire de service de paiement (*).</p> <p>Les données relatives au cryptogramme visuel ou CVV2, inscrit sur votre carte bancaire, ne sont pas stockées.</p> |
| <p>Constituer un fichier de clients</p> | <p>Notre intérêt légitime à développer et promouvoir notre activité</p> | <p>Les données sont conservées pendant toute la durée de la relation commerciale et sont supprimées à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de la fin de la relation commerciale.</p> |
| <p>Adresser des newsletters, sollicitations et messages promotionnels</p> | <p>Notre intérêt légitime à développer et promouvoir notre activité</p> | <p>Les données sont conservées pendant 3 ans à compter de votre dernier contact.</p> |

| | | |
|---|--|---|
| Répondre à vos demandes d'information | Notre intérêt légitime à répondre à vos demandes | Les données sont conservées pendant le temps nécessaire au traitement de votre demande d'information et supprimées une fois la demande d'information traitée. |
| Se conformer aux obligations légales applicables à notre activité | Se conformer à nos obligations légales et réglementaires | Pour les factures : les factures sont archivées pendant une durée de 10 ans. |
| Gérer les demandes d'exercice de droits | Se conformer à nos obligations légales et réglementaires | Si nous vous demandons un justificatif d'identité : nous le conservons seulement pendant le temps nécessaire à la vérification d'identité. Une fois la vérification effectuée, le justificatif est supprimé. Si vous exercez votre droit d'opposition à exercer de la prospection : nous conservons cette information pendant 3 ans. |

4. Qui sont les destinataires de vos données ?

Auront accès à vos données à caractère personnel :

- (i) Le personnel de notre société ;
- (ii) Nos sous-traitants : prestataire d'hébergement, logiciel de gestion des formations, prestataire d'envoi de newsletters, outil CRM ;(iii) Le cas échéant : les organismes publics et privés, exclusivement pour répondre à nos obligations légales.

5. Vos données sont-elles susceptibles d'être transférées hors de l'Union européenne ?

Vos données sont conservées et stockées pendant toute la durée des traitements sur les serveurs de la société Amazon Web Services situés dans l'Union européenne.

Dans le cadre des outils que nous utilisons (voir article sur les destinataires concernant nos sous-traitants), vos données sont susceptibles de faire l'objet de transferts hors de l'Union européenne. Le transfert de vos données dans ce cadre est sécurisé au moyen des outils suivants : ces données sont transférées dans un pays ayant été jugé comme offrant un niveau de protection adéquat par une décision de la Commission européenne.

CHARTRE ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIQUE DU BILAN DE COMPÉTENCES

La charte éthique et déontologique telle que définie par l'association LE TEMPS D'AGIR est la base indispensable à tout travail collaboratif entre et avec ses membres affiliés dans le cadre de la prestation du bilan de compétences.

Elle établit les valeurs et obligations des professionnels auprès de ses bénéficiaires et financeurs et fixe les normes minimales de déontologie, de pratiques et de performances professionnelles.

LE BUREAU A ADOPTÉ LES PRINCIPES SUIVANTS

1/ SUR LA DÉMARCHE DU BILAN DE COMPÉTENCES :

La démarche du bilan de compétences réclame l'application des principes généraux de l'éthique professionnelle par le respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle (articles 226-13 et 226-14 du code pénal).

Les professionnels s'engagent à mettre tout en œuvre dans le traitement rapide des demandes de personnes désireuses de s'informer sur le bilan de compétences.

Les professionnels s'engagent à ne pas outrepasser leurs rôles et se garder de toute dérive à prétention thérapeutique, de prosélytisme, ou de manipulation psychologique.

Les professionnels s'engagent à connaître et faire appliquer les lois et règlements et, en particulier, le partie VI du Code du Travail pour les actions de Formation Professionnelle Continue et se tenir informée de leurs évolutions.

LE TEMPS D'AGIR, proposant le bilan de compétences, doit avoir une offre claire et compréhensible pour le bénéficiaire. La méthodologie, le coût, les objectifs et les

modalités doivent être stipulés (Exemple : temps en distanciel et temps en présentiel...)

L'information proposée par l'association LE TEMPS D'AGIR proposant le bilan de compétences doit conduire à l'absence de confusion ou de liaison entretenue entre les activités de bilan de compétences et les autres activités dès lors qu'elles sont réalisées au sein d'une même structure.

La démarche du bilan doit comprendre les 3 phases prévues par les textes législatifs et réglementaires (art. R-6313-4 du décret 2018-1330 du 28 décembre 2018). Le bilan de compétences doit être une prestation personnalisée dont l'approche se fait en fonction du besoin de la personne tant dans la durée que dans le choix des outils et méthodologies utilisés.

L'association LE TEMPS D'AGIR proposant le bilan de compétences bilan de compétences s'engage à recourir à des méthodes et techniques fiables ou reconnues par la communauté professionnelle, mises en œuvre par des professionnels qualifiés dont les compétences peuvent être justifiées.

L'association LE TEMPS D'AGIR proposant le bilan de compétences respecte le consentement du bénéficiaire pour tout usage d'outils ou méthodes d'investigation de ses caractéristiques personnelles ou professionnelles.

La nature et la teneur des investigations menées doit avoir un lien direct avec l'objet du Bilan de compétences du bénéficiaire. Le centre de bilan doit proposer une rencontre à 6 mois afin de faire le point de la situation avec le bénéficiaire.

EN OUTRE, LE BILAN PROPOSÉ DOIT :

- Permettre au bénéficiaire d'élaborer un ou des projets professionnels personnalisés définissant des stratégies d'action et les axes de progrès, que ces projets comportent ou non une dimension formation.
- Engager avec le bénéficiaire une relation qui responsabilise le bénéficiaire et le conduit à être acteur de son bilan.
- Accompagner le bénéficiaire dans l'identification de ses acquis et de ses caractéristiques personnelles et professionnelles sous une forme compréhensible et exploitable par lui-même sur le marché du travail.
- Proposer une information sur les métiers et les secteurs grâce à des personnes et des lieux ressources.

- Soumettre au bénéficiaire un document de synthèse lui rappelant la confidentialité de ce support.
- Évaluer avec le bénéficiaire la qualité de la prestation.

2/ LES INTERVENANTS S'ENGAGENT A :

▪ Compétences professionnelles :

- o Répondre aux besoins du bénéficiaire par un niveau d'expertise et de connaissance en lien avec la prestation demandée.
- o Faire évoluer leur pratique grâce à des actions d'analyse de la pratique professionnelle, la supervision et la formation.

▪ Le contexte et les limites :

- o Créer un environnement favorable pour répondre au besoin du bénéficiaire dans la prise en compte de sa demande.
- o Favoriser le lien avec d'autres professionnels dans l'hypothèse où les compétences professionnelles de l'accompagnant ne seraient plus en adéquation avec la demande du bénéficiaire.

▪ Intégrité :

- o Respecter la confidentialité et à ne divulguer aucune information, sauf accord écrit avec le bénéficiaire.
- o Agir dans le cadre strictement légal et ne pas encourager une conduite ou habitude malhonnête, déloyale, non professionnelle ou discriminatoire.

▪ Professionnalisme :

- o Répondre aux besoins du bénéficiaire et financeur en se conformant au programme prévu dans le cadre des prestations proposées par la structure. o Ne pas utiliser les travaux de tiers et en faire nôtre.
- o Veiller à expliciter clairement les compétences, les qualifications ou les accréditations professionnelles. La présence d'un psychologue ou de toute personne dûment habilitée est requise si des outils/méthodes relevant de ce champ disciplinaire sont utilisés en cours de bilan.

3/ LES OBLIGATIONS DE L'ASSOCIATION LE TEMPS D'AGIR

L'association doit être certifiée Qualiopi pour les actions de formation et les bilans de compétences et à jour de ses assurances et autres démarches réglementaires.

Conditions générales d'utilisation

Désignation

L'association LE TEMPS D'AGIR désigne un organisme de formation professionnelle, dont le siège social est situé 2 rue de la République 09340 Verniolle. LE TEMPS D'AGIR met en place et dispense des formations inter et intra entreprises, en présentiel ou à distance, sur l'ensemble du territoire national.

Objet

Les présentes "Conditions Générales d'Utilisation" ont pour objet l'encadrement juridique des modalités de souscription aux services de LE TEMPS D'AGIR. Les Conditions Générales d'Utilisation doivent être acceptées par tout Utilisateur souhaitant s'engager avec LE TEMPS D'AGIR, en prestation ou en formation.

Mentions légales

La présente clause a pour objet de définir les différents termes essentiels du contrat :

- Contrat : ce terme désigne les Conditions Générales d'Utilisation et la politique de protection des données personnelles.

- Utilisateur : toute personne qui s'engage pour une formation ou une prestation avec LE TEMPS D'AGIR.
- Client : l'Utilisateur qui s'engage pour une formation avec LE TEMPS D'AGIR, ayant de fait un compte sur la plateforme Digiforma utilisée par LE TEMPS D'AGIR. Un Client peut être un Client entreprise ou un Client particulier.
- Client entreprise: Client soumis au contrat et financé par les OPCO ou finançant directement la formation.
- Client particulier: Client particulier ayant signé une convention ou un contrat de formation.
- Plateforme : plateforme numérique de type site Web permettant l'accès au service ainsi que son utilisation. LE TEMPS D'AGIR utilise Digiforma.
 - Lien de l'Extranet : c'est le lien nécessaire pour accéder à l'espace Extranet dédié à un Client. Il lui permet de télécharger ses documents, de suivre des sessions de formation, et de participer à des classes virtuelles.

ACCES AU SITE :

Ouverture de compte

Pour pouvoir accéder à l'espace Extranet dédié à tout Client de LE TEMPS D'AGIR, l'Utilisateur devra fournir son identité complète, une adresse email valide ainsi que toutes les informations obligatoires nécessaires pour la création du compte en ligne dont l'utilisation est soumise aux dispositions des lois applicables en matière de protection des données. L'Utilisateur ayant un compte sur la plateforme a un droit d'accès à ses données personnelles et à la rectification de celles-ci, qui peut s'exercer auprès de LE TEMPS D'AGIR dans les conditions prévues par la loi.

Utilisation de la plateforme

Chaque Client de LE TEMPS D'AGIR disposera d'un accès strictement personnel à son espace Extranet.

La plateforme permet à ses clients d'accéder à des fonctionnalités telles que :

- Téléchargement et accès aux contenus disponibles.
- Mise en relation avec le formateur avant, pendant, et après la formation.
- Passage des tests de niveau.
- Déposer des avis sur la formation en répondant aux différents questionnaires.

- Accès à son compte Client et aux dossiers de formation (Pour toute demande d'une copie du dossier de formation, contactez-nous par email sur interventions@letempsdagir.com)

En outre, l'Utilisateur accepte que ses avis et notations soient récoltés par LE TEMPS D'AGIR . Ses avis et notations pourront être modérés par LE TEMPS D'AGIR et pourront être affichés sur le site Internet de LE TEMPS D'AGIR . La plateforme Digiforma met en œuvre tous les moyens à sa disposition pour assurer un accès de qualité à ses services. En cas de maintenance prévue par Digiforma, LE TEMPS D'AGIR s'efforcera de prévenir le Client au moins quarante-huit (48) heures à l'avance, sauf notamment en cas d'urgence.

L'Utilisateur s'oblige à ne réclamer aucune indemnisation à la suite d'une interruption ou une suspension temporaire du site. En cas de besoin, il est possible de nous contacter à l'adresse interventions@letempsdagir.com

Propriété intellectuelle

Les marques, les guides d'utilisation, le contenu pédagogique, la documentation et tout autre contenu récupéré sur l'espace personnel de la plateforme sont et resteront en toutes circonstances la propriété exclusive de LE TEMPS D'AGIR et font l'objet d'une protection par le Code de la propriété intellectuelle et plus particulièrement par le droit d'auteur. Le contrevenant s'expose à des sanctions civiles et pénales et notamment aux peines prévues aux articles L. 335.2 et L. 343.1 du code de la propriété intellectuelle. Le Client réserve à LE TEMPS D'AGIR le droit de publier, dupliquer, copier, exploiter et conserver les données exposées publiquement par le Client à travers les fonctionnalités de la plateforme. LE TEMPS D'AGIR se réserve le droit de supprimer tout ou partie du contenu utilisateur à tout moment et pour quelque raison que ce soit, sans avertissement ou justification préalable. L'Utilisateur ne pourra faire valoir aucune réclamation à ce titre.

Données personnelles

Les informations demandées à l'inscription à une formation sont nécessaires et obligatoires pour la création du compte de l'Utilisateur sur la plateforme Digiforma. Une attention particulière est portée à la protection des données personnelles collectées lors de l'utilisation de la plateforme. Pour plus d'informations concernant le traitement des données personnelles, vous êtes invités à consulter notre politique de protection des données dont le contenu fait partie intégrante de ces conditions générales d'utilisation.

Responsabilité

Responsabilité de LE TEMPS D'AGIR

- LE TEMPS D'AGIR ne saurait être tenue pour responsable que de ses propres actes au titre du contrat et ne saurait être tenue pour responsable pour tous dommages indirects susceptibles de découler de l'utilisation de la plateforme Digiforma.
- LE TEMPS D'AGIR décline toute responsabilité quant à la fiabilité, la sincérité, l'exactitude ou la pertinence des informations mises à disposition au travers de la plateforme par une autre source que LE TEMPS D'AGIR.
- Pour des raisons d'engagement Qualité, LE TEMPS D'AGIR se réserve le droit de dupliquer les données collectées sur la plateforme Digiforma. Le Client conserve l'entière propriété des données le concernant sur la plateforme.
- LE TEMPS D'AGIR se réserve le droit de désactiver ou de suspendre un compte en cas de suspicion légitime d'usage frauduleux ou de tentative d'usage frauduleux de l'espace Extranet mis à disposition sur la plateforme.
- La responsabilité du site ou de LE TEMPS D'AGIR ne peut être engagée en cas de force majeure ou du fait imprévisible et insurmontable d'un tiers.

Responsabilité des Clients

- Chaque Client déclare et garantit connaître les caractéristiques et les contraintes des connexions à Internet, et de traitement de l'information.
- Le lien Extranet du Client est strictement personnel. Toute divulgation, quelle que soit sa forme, est interdite. Le client assume ainsi les risques liés à l'utilisation de son lien vers son espace Extranet. LE TEMPS D'AGIR décline toute responsabilité.
- Le Client s'engage à signaler à LE TEMPS D'AGIR toute perte ou usage abusif du lien vers son espace Extranet, dans les meilleurs délais et par tous moyens, à condition de confirmer sans délai à LE TEMPS D'AGIR cette perte ou cet usage abusif par lettre recommandée avec accusé de réception. Jusqu'à la réception par LE TEMPS D'AGIR d'une telle confirmation par courrier recommandé avec accusé de réception, toute action effectuée par un Utilisateur sur la plateforme sera réputée effectuée par le Client et relèvera de la responsabilité exclusive du Client à l'égard de LE TEMPS D'AGIR et des tiers.
- Le Client est le seul responsable de ses données, de tout contenu qu'il diffuse sur la plateforme. Le Client garantit à LE TEMPS D'AGIR que les contenus sont légitimement et légalement mis en ligne et non contraires aux bonnes mœurs et aux règles d'ordre public

applicables aux Contenus et aux activités du Client, et ne contrefont pas les droits de LE TEMPS D'AGIR ou des tiers.

Liens hypertextes

Le site Internet de LE TEMPS D'AGIR peut contenir des liens hypertextes vers d'autres sites web qui ne sont pas gérés par LE TEMPS D'AGIR. LE TEMPS D'AGIR décline ainsi toute responsabilité quant aux contenus qu'il est possible de trouver sur ces sites. L'éditeur autorise la mise en place de liens hypertextes vers toutes page ou document de son site sous réserve que la mise en place de ces liens ne soit pas réalisée à des fins commerciales ou publicitaires. En effet, LE TEMPS D'AGIR se réserve le droit de faire supprimer à tout moment un lien hypertexte pointant vers son site, s'il estime le site non conforme à sa politique éditoriale.

Force majeure

Les parties ne sauraient être responsables en cas d'impossibilité d'exécuter le contrat en raison d'un cas de force majeure, tel que défini par la jurisprudence française et plus généralement de tous faits ou événements indépendants de la volonté de LE TEMPS D'AGIR empêchant l'exécution normale du contrat. Le cas de force majeure suspend les obligations de la partie concernée pendant le temps où se déroulera la force majeure si cet événement est temporaire. En cas de prolongation d'un cas de force majeure au-delà de trente (30) jours consécutifs, chaque partie disposera de la faculté de mettre fin au contrat par notification à l'autre partie par lettre recommandée avec accusé de réception.

Mise à jour et modification

LE TEMPS D'AGIR se réserve le droit de modifier unilatéralement et à tout moment le contenu des présentes Conditions Générales d'Utilisation. En cas de modification, LE TEMPS D'AGIR informera par email ou via la plateforme LE TEMPS D'AGIR ses Clients pour leur permettre d'examiner les modifications apportées. Chaque modification apportée fera automatiquement partie intégrante du contrat deux (2) mois après avoir notifié le Client. Droit applicable et juridiction compétente Le présent contrat est soumis au droit français, qui en régira également l'interprétation et l'application. En cas d'absence de résolution amiable d'un litige né entre les parties, seuls le Tribunal de Commerce de Grasse est compétent. Cette attribution de compétences s'applique également en ce qui concerne son existence,

sa validité, son interprétation, son exécution et/ou sa résiliation ainsi que toutes conséquences en résultant, nonobstant pluralité de défendeurs, appel en garantie ou référé.

Dernière mise à jour du document : 17.10.2022