

Termes et Conditions Générales d'Utilisation et de Vente (CGU/CGV)

1. PRÉAMBULE

Le présent document est applicable aux stagiaires participant aux actions de formation professionnelle continue de bilans de compétences organisées par COMPETENCES CENTER, entreprise individuelle SIRET : 50132940300023 et organisme de formation déclaré auprès du Préfet de la région Ile-de-France et enregistré sous le numéro 11922303692.

Ce document a pour objectif de définir le cadre du parcours d'accompagnement : déroulé, contenu, obligations de l'ensemble des parties et notamment celles de l'organisme de bilan de compétences COMPETENCES CENTER, ci-après dénommée "COMPETENCES CENTER", les personnes engagées dans le parcours, ci-après dénommées "Participant". Il présente les conditions générales d'utilisation ainsi que les éléments relatifs à la protection de vos données personnelles. Les présentes conditions générales d'utilisation ("CGU") s'appliquent aux Participants du programme et sont mises à leur disposition conformément à l'article 1369-4 du Code civil.

2. OBJECTIF DU PROGRAMME D'ACCOMPAGNEMENT

COMPETENCES CENTER propose une prestation de bilan de compétences. Le bilan de compétences permet au Participant d'analyser ses compétences professionnelles et personnelles, ses aptitudes et ses motivations en appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation. Il permet également l'identification du ou des métiers qui correspondent au Participant ainsi que la définition d'un plan d'actions pour atteindre le ou les métiers identifiés.

3. DESCRIPTION DU PARCOURS D'ACCOMPAGNEMENT

3.1 Déroulé du bilan de compétences

La prestation est individualisée, en vue d'atteindre un objectif défini, et comprend les éléments communs suivants :

- la mise en relation avec une Consultante professionnelle référente Cécile Katz (Consultante) qui accompagnera le Participant dans la définition de son objectif durant 14 heures réparties sur 7 séances de 2h ou autre fréquence personnalisée ;
- plusieurs envois de ressources et exercices à faire entre les sessions ;
- un suivi privilégié du Participant par la Consultante au cours des différentes étapes du processus pour atteindre son objectif.

COMPETENCES CENTER

Cécile Katz EI | SIRET : 50132940300023 | N° d'activité : 11922303692

Tel : 0603978465 – Email : competences.center@outlook.com

Document V5 mis à jour le 10/01/2023

Les rendez-vous avec la Consultante, Cécile Katz, seront établis entre le Participant et la Consultante directement. COMPETENCES CENTER demandera au Participant de compléter une enquête de satisfaction systématiquement en fin de parcours pour recueillir son évaluation.

3.2. Durée du bilan de compétences

Le parcours se déroule en moyenne sur une durée de 12 à 24 semaines selon l'assiduité et disponibilité du Participant.

3.3. Tarification et paiement pour le parcours d'accompagnement

Trois formules sont proposées au choix. Ces formules diffèrent uniquement sur la modalité de réalisation entre présentiel et par visioconférence, mais pas sur le contenu de la prestation.

- En présentiel 1990€ TVA non applicable (14h de rdv en présentiel)
- En mixte 1690€ TVA non applicable (6h de rdv en présentiel + 8h de rdv par visioconférence, lien pour la visioconférence envoyé par COMPETENCES CENTER)
- A distance 1490€ TVA non applicable (14h de rdv par visioconférence, lien pour la visioconférence envoyé par COMPETENCES CENTER)

En cas de financement personnel, le paiement s'effectuera par virement via les informations envoyées au Participant. Ce processus valide l'inscription du Participant.

En cas de financement via Mon Compte Formation, le paiement se fait directement sur la plateforme [Accueil du site Mon Compte Formation, CPF | Mon compte formation](#). Dans ce cas, ce sont les CGU de la plateforme qui s'appliquent. Elles sont consultables ici :

<https://www.moncompteformation.gouv.fr/espace-public/conditions-generales-utilisation>.

Une fois le financement validé, Cécile Katz enverra au Participant un mail de confirmation de l'inscription et la confirmation du 1er rdv.

4. ENGAGEMENTS DU PARTICIPANT

4.1. Engagements légaux et relatifs à l'utilisation des données

Le Participant s'engage à :

- Respecter la confidentialité des informations communiquées par la Consultante et par COMPETENCES CENTER lorsque ces derniers en font la demande ;
- Fournir toutes données nécessaires à l'atteinte de son objectif professionnel, et à informer la Consultante de toute modification ;
- Être titulaire, auprès d'une ou plusieurs compagnies notoirement solvables, d'une police d'assurance "Responsabilité civile" en vigueur au moment de la réalisation du parcours et couvrant pour des montants suffisants les conséquences pécuniaires de la responsabilité qu'il peut encourir en raison de dommages corporels, matériels et/ou immatériels consécutifs ou non consécutifs causés à autrui ;

COMPETENCES CENTER

Cécile Katz EI | SIRET : 50132940300023 | N° d'activité : 11922303692

Tel : 0603978465 – Email : competences.center@outlook.com

Document V5 mis à jour le 10/01/2023

La responsabilité de la Société ne pourra pas être engagée en cas de dommage causé.

4.2. Engagements dans le cadre du parcours

COMPETENCES CENTER demande aux Participants de s'engager à :

- Respecter son code de bonne conduite défini en point 4.3 du présent document ;
- Accepter de partager ses impressions et retours concernant le parcours à travers des questionnaires en ligne et des entretiens téléphoniques.

4.3. Engagement de bonne conduite

Les Participants s'engagent à respecter le code de bonne conduite ci-dessous, établi par COMPETENCES CENTER, et notamment à :

- Se présenter aux rendez-vous prévus avec la Consultante, ou prévenir la Consultante dans les plus brefs délais en cas d'empêchement. Tout rendez-vous en présentiel annulé moins de 48 heures avant toute incapacité à assister à une séance planifiée sera remplacé par un rdv en visioconférence ;
- Ne pas manquer de respect ;
- Éviter les retards répétés sans justifications lors des rendez-vous pris avec la Consultante ;
- Éviter les reports successifs de dernière minute de rdv sans justifications pour les rendez-vous pris avec la Consultante ;
- S'impliquer dans l'accompagnement (l'accompagnement ne sera bénéfique que si le Participant est impliqué et motivé).

En cas de non-respect de l'un ou l'autre de ces engagements de bonne conduite, l'éviction du parcours sera étudiée, sans que le remboursement ne puisse être exigé.

5. ENGAGEMENTS DU CONSULTANT

La Consultante Cécile Katz s'engage à :

- Mettre tout son savoir-faire au service du Participant ;
- Réaliser les prestations avec professionnalisme, sérieux, bonne foi et dans les règles de l'art ;
- Agir en étroite collaboration et concertation avec le Participant, afin de s'assurer que les prestations fournies correspondent exactement aux besoins du Participant ;
- Respecter le secret professionnel allant avec le code éthique et moral de sa fonction ;
- Respecter la confidentialité des informations fournies par le Participant.

6. ENGAGEMENTS DE COMPETENCES CENTER

À propos du parcours

COMPETENCES CENTER s'engage à :

- Mettre tous les moyens en œuvre pour assurer le bon déroulement du parcours ;

COMPETENCES CENTER

Cécile Katz EI | SIRET : 50132940300023 | N° d'activité : 11922303692

Tel : 0603978465 – Email : competences.center@outlook.com

Document V5 mis à jour le 10/01/2023

- Mobiliser toutes les ressources et réseaux nécessaires pour apporter des éléments de réponses aux questions directement liées à l'atteinte de l'objectif du Participant ;
- Assurer la sécurité du parcours et le bon respect des engagements de chacun.

Confidentialité et utilisation des données personnelles

COMPETENCES CENTER accorde une grande importance à la protection de la vie privée et des données des Participants. COMPETENCES CENTER veille ainsi à adopter et respecter rigoureusement une politique de confidentialité conforme à la réglementation en vigueur. Les données personnelles collectées auprès des Participants ont pour objet la mise à disposition des services d'accompagnement professionnel, ainsi que l'optimisation de la qualité de l'accompagnement fourni. Elles ne seront pas communiquées à des tiers et ne sont pas utilisées à des fins de prospection commerciale. Plus les informations sur ce que recherchent les Participants seront précises, sur eux et sur leur profil, plus l'accompagnement pourra être pertinent et personnalisé.

En cas de doute ou pour toute information complémentaire, vous pouvez envoyer un mail à competences.center@outlook.com.

7. ACCORD

Le présent Accord se substitue à toute autre entente ou discussion écrite ou verbale entre COMPETENCES CENTER et le Participant et comprend l'intégralité de l'Accord conclu. Le Participant déclare avoir pris connaissance de l'ensemble des présentes Conditions Générales d'Utilisation. Le Participant reconnaît qu'il a bénéficié des conseils et informations nécessaires afin de s'assurer de l'adéquation de l'offre à ses besoins.

8. RÉSILIATION

Le Participant peut convenir de mettre fin au présent Accord. Pour ce faire, il devra en informer Cécile Katz - COMPETENCES CENTER dans les plus brefs délais, en écrivant à cette adresse : competences.center@outlook.com.

9. ATTRIBUTION DE JURIDICTION

Les parties s'efforcent de régler à l'amiable tous les différends qui pourraient survenir relatifs à l'interprétation ou à l'exécution du présent contrat. Au cas où elles n'y parviendraient pas, les parties porteront leur différend devant le tribunal de commerce de Nanterre.

10. CADRE LEGAL ET REGLEMENTAIRE DU BILAN DE COMPETENCES

Le centre de bilan de compétences COMPETENCES CENTER exerce son activité dans le respect des droits fondamentaux de la personne humaine. Dans le cadre de son activité Bilan de compétence,

COMPETENCES CENTER

Cécile Katz EI | SIRET : 50132940300023 | N° d'activité : 11922303692

Tel : 0603978465 – Email : competences.center@outlook.com

Document V5 mis à jour le 10/01/2023

COMPETENCES CENTER s'engage sur les principes fondamentaux suivants :

- **Consentement du bénéficiaire** : le Bilan de compétences repose sur la demande et l'adhésion volontaire du Bénéficiaire.

Consentement du bénéficiaire : Un bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du bénéficiaire, volontairement exprimé [article L.900-4-1 du Code du Travail](#).

- **Méthodes, techniques et professionnels** : la démarche du prestataire est soumise à l'obligation de moyen. Il lui incombe de mettre en œuvre l'ensemble des moyens convenus contractuellement pour optimiser la réussite de la mission confiée correspondant aux attentes du bénéficiaire du Bilan définies en début de processus. Le prestataire met en œuvre des méthodes validées qu'il maîtrise et qui présentent des garanties de sérieux, d'efficacité et d'objectivité selon l'article R900-4 du Code du Travail. Ce même article donne, également, une base légale concernant la qualification du prestataire, pour la réalisation de Bilans de Compétences.

L'article R900-4 du Code du Travail rappelle l'importance de la fiabilité des méthodes et techniques utilisées ayant dû faire la preuve de leur pertinence (élaborées à partir de théories validées par des pratiques professionnelles, ou par l'intermédiaire de méthodes scientifiques d'étalonnage).

- **Nature et teneur des investigations** : Le Centre de Bilan s'engage à ne pas sortir de l'objectif du bilan dans son recueil d'informations.

Nature et teneur des investigations menées par le prestataire : Les informations demandées au bénéficiaire doivent présenter un lien direct avec l'objectif du Bilan tel qu'il est défini dans l'article [L.900-2 du Code du Travail](#) et le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi.

- **Les étapes du bilan** : Le bilan comportera nécessairement une phase d'investigation et de recueil d'informations, une phase d'intégration et une phase de synthèse. S'y ajoute une phase de suivi.

Le Bilan de Compétences doit se dérouler en 3 phases [Art R 900-1 du Code du Travail](#).

- **Secret professionnel** : Il se soumet à une obligation de réserve et à un engagement de confidentialité et s'interdit de divulguer les informations qu'il reçoit. Il est soumis au secret professionnel. Il s'interdit de transmettre quelque information que ce soit concernant le bénéficiaire du bilan.

Secret professionnel - Violation ([article du Code Pénal 226-13](#)) : Les manquements constatés exposent le prestataire à des sanctions civiles ou/et pénales, suivant la nature du délit considéré.

- **Restitution et propriétés des résultats au bénéficiaire** : le prestataire communique au bénéficiaire du Bilan une restitution écrite ou synthèse qui devient la seule propriété du bénéficiaire et ne peut être communiquée à un tiers sans l'accord de celui-ci.

Restitution des résultats au bénéficiaire : L'intégralité des résultats doit être restituée au bénéficiaire. [Art R 900-1 du Code du Travail](#).

Document de synthèse : Le document de synthèse est établi par le prestataire sous sa seule responsabilité et est soumis au bénéficiaire pour d'éventuelles observations, avant sa rédaction finale.

Propriété des résultats du Bilan : Le bénéficiaire est le seul propriétaire des résultats et de la synthèse du Bilan. Le document de synthèse peut être transmis à un tiers uniquement avec le consentement du bénéficiaire (point stipulé dans la convention établie par le prestataire) [Art L900-4-1 du Code du Travail](#).

COMPETENCES CENTER – Cécile Katz s'engage à respecter ces dispositions législatives et réglementaires fixant le cadre général des conditions de réalisation des prestations de Bilans de Compétences sur le plan déontologique.

COMPETENCES CENTER

Cécile Katz EI | SIRET : 50132940300023 | N° d'activité : 11922303692

Tel : 0603978465 – Email : competences.center@outlook.com

Document V5 mis à jour le 10/01/2023