

LIVRET DE PRÉSENTATION

BILAN DE COMPÉTENCES



Le Bilan de compétences
Faire le point et réorienter sa vie
professionnelle

Votre bilan de compétences commence ICI !

La lecture du livret est une première étape importante qui marque le début de votre bilan de compétences, elle vous permet de vous imprégner de la démarche et de ces objectifs.

Après la lecture de ce livret, si vous êtes intéressés, n'hésitez pas à nous contacter via le formulaire de demande d'entretien préalable présent dans le mail d'envoi du livret et sur notre site internet.

Contenu du livret de présentation

POURQUOI FAIRE UN BILAN DE COMPÉTENCES	3
A QUI S'ADRESSE LE BILAN DE COMPÉTENCES	4
MISE EN PLACE ET FINANCEMENT DE VOTRE BILAN DE COMPÉTENCES	4
FONCTIONNEMENT DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)	6
DÉROULEMENT DE VOTRE BILAN DE COMPÉTENCES	7
RÉFÉRENT HANDICAP ET ACCESSIBILITÉ DES BILANS DE COMPÉTENCES	9
INDICATEURS DE RÉSULTATS ET GARANTIES DE QUALITÉ	10
VOS INTERLOCUTEURS AU SEIN DE L'ASSOCIATION LE TEMPS D'AGIR	11
RÈGLEMENT INTÉRIEUR	13
CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES	18
CHARTRE ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIQUE	22



2 rue de la république
09340 Verniolle

interventions@letempsdagir.com
www.letempsdagir.com

Association loi 1901
SIRET 48772386800 70
Agrément Jeunesse et Education Populaire : 09-074-08
Organisme de formation : 76 09 00533 09
Certificat Qualiopi : B00800



POURQUOI FAIRE UN BILAN DE COMPÉTENCES

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.

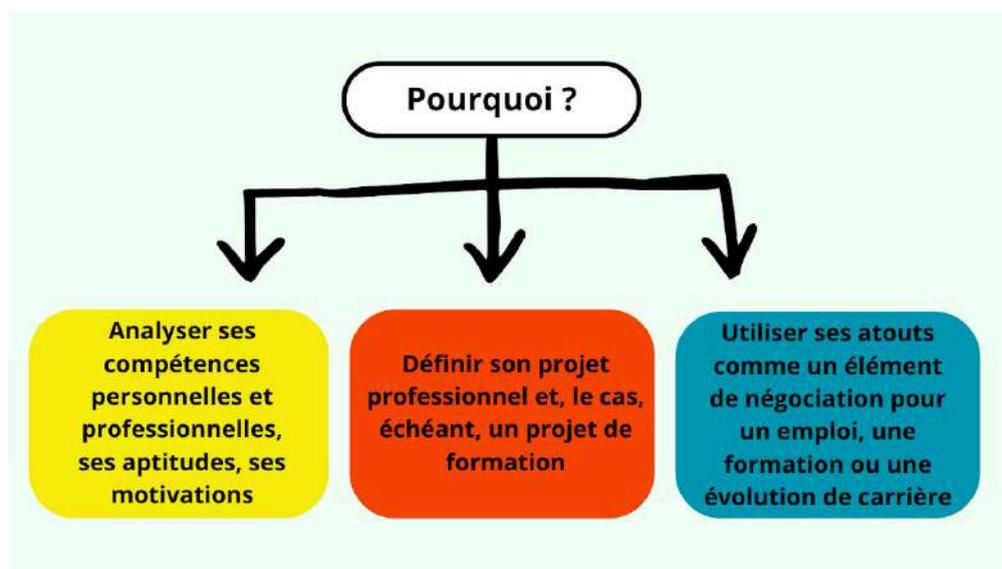
Nous réalisons des bilans de compétences selon le référentiel qualité national mentionné à l'article Q L. 6316-3 du Code du travail.

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

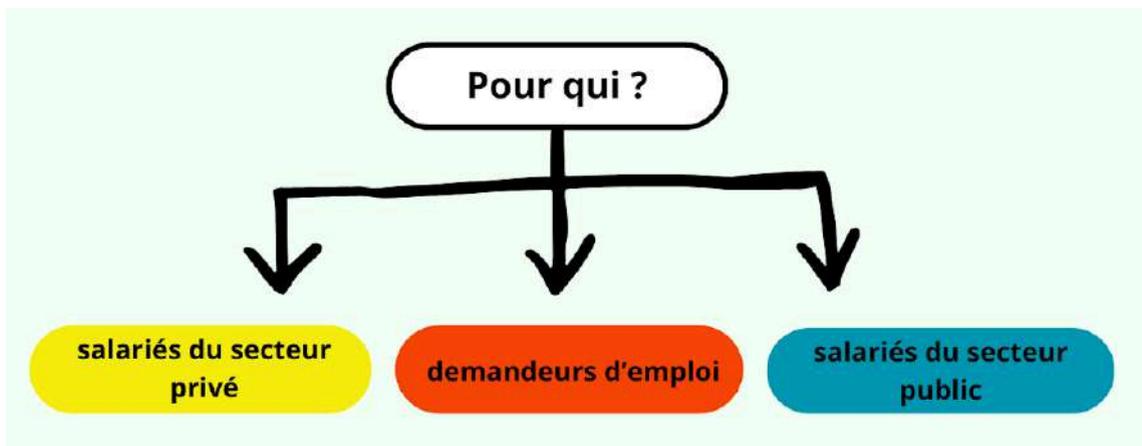
Favoriser la mobilité professionnelle.



Il existe différentes raisons pour lesquelles vous pouvez sentir le besoin d'être accompagné :

- Mieux se connaître, faire le point sur sa vie professionnelle
- Travailler sur l'estime et la confiance en soi au travail
- Déterminer l'ensemble de ses compétences et aptitudes
- Trouver une ou des formations professionnelles ou une VAE
- Changer de métier
- Demander un changement de poste, une augmentation, un congés sursis
- Structurer un projet de création ou vous permettre un repositionnement professionnel (analyse et évolution de carrière, pistes de reconversion)

A QUI S'ADRESSE LE BILAN DE COMPÉTENCES



Au sens de l'article L 6313-3 du Code du Travail

MISE EN PLACE ET FINANCEMENT DE VOTRE BILAN DE COMPÉTENCES

Le formulaire de demande d'entretien préalable

Il vous est envoyé avant l'entretien préalable. Il permet de préciser vos besoins et de prendre en compte votre demande, vos contraintes en termes de calendrier (horaires, jours, durée des séances)

L'entretien préalable

Il est réalisé par votre intervenant avec vous (téléphone, visio ou présentiel) pour définir vos objectifs personnels et le planning prévisionnel des séances tout en s'assurant que vos besoins spécifiques sont pris en charge.

Durée du bilan de compétence

Nos bilans de compétences peuvent être financés pour une durée **de 12h à 24h**. La durée du bilan de compétence dépendra de votre besoin et de vos possibilités de financement. L'intervenante pourra aider à définir quelle est la durée optimale du bilan de compétence lors de l'entretien préalable.

Coût du bilan de compétences

Le tarif d'un bilan est donc variable en fonction de sa durée. Il est facturé, sans les déplacements de intervenante, au prix de **100 euros de l'heure + 300 euros de frais de dossiers** (selon grille tarifaire annuelle LTA). En fin de bilan, une attestation d'assiduité, un certificat de réalisation et un livret personnalisé vous seront remis.

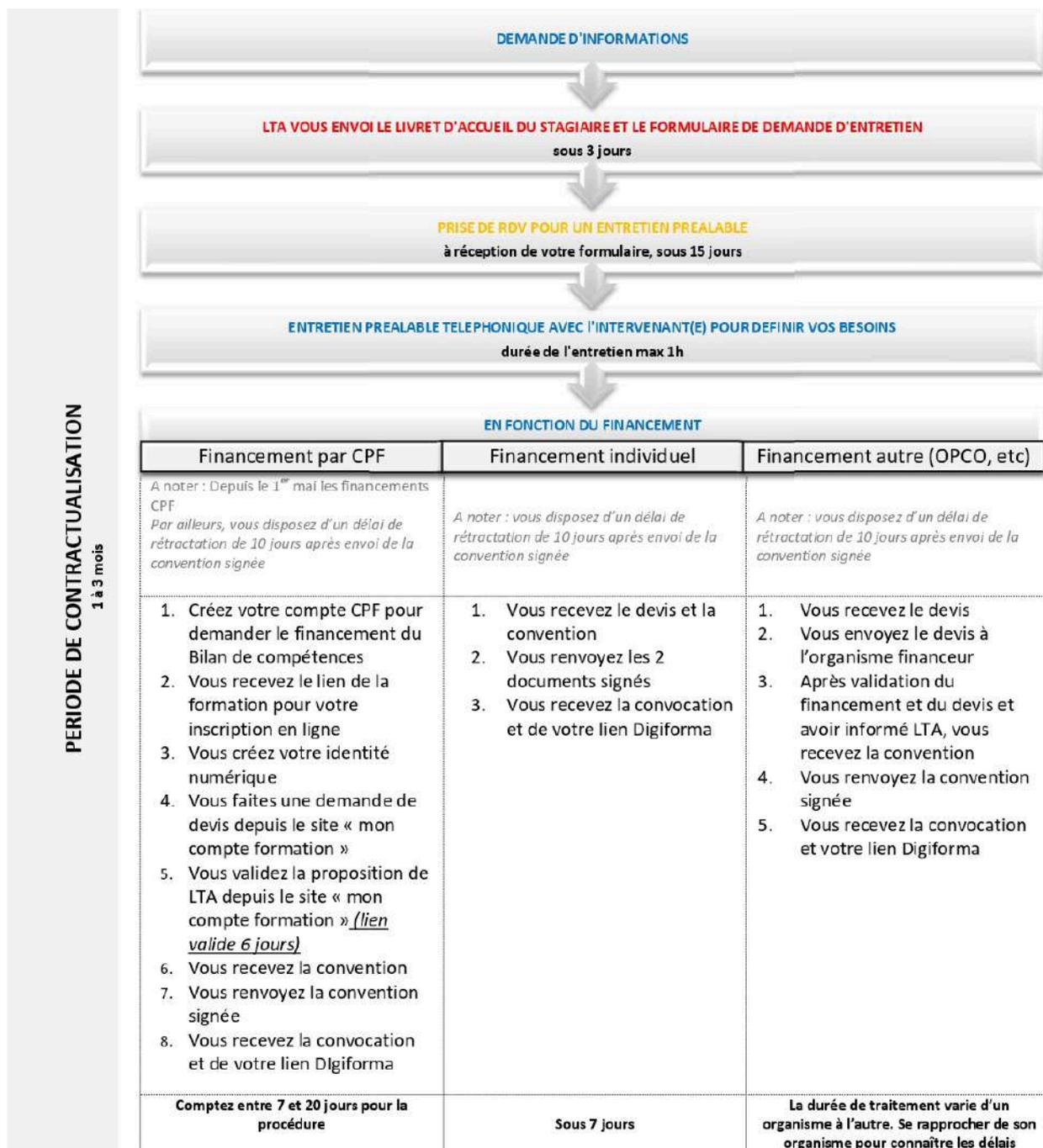
Choix du financement

Le choix du financement se fait en fonction de la situation du bénéficiaire et peut être pris en charge de plusieurs façon : Par votre entreprise, votre OPCO, France Travail, le Compte Personnel de Formation (CPF) ou tout autre dispositif spécifique.

Il convient de vous renseigner de quelle façon le bilan de compétences peut-être pris en charge **avant** de demander un entretien préalable avec l'intervenante

A noter : Sauf conditions particulière, depuis le 2 mai 2024 le décret d'application n°2024-394 du 29 avril 2024, établit un reste à charge de 100€ pour toute personne démarrant une formation via son Compte Personnel de Formation (CPF)

Schéma du processus d'inscription



PERIODE DE REALISATION
1 à 2 mois

Après chaque séance les bénéficiaires doivent signer une feuille de présence via leur lien Digiforma et répondre à 2 évaluations de suivi du bilan de compétences :

- Une évaluation préalable réalisée au début du bilan de compétences qui permet de clarifier vos attentes et vos besoins
- Une évaluation à la fin du bilan de compétences qui nous permet d'estimer si le bilan de compétences a bien répondu à vos attentes et vos besoin

APRES LA REALISATION

1. Vous recevez une attestation de réalisation et d'un certificat d'assiduité
2. 3 à 6 mois après la fin de votre bilan de compétences vous recevrez un questionnaire de satisfaction et d'évaluation de la pertinence d'avoir réalisé le bilan de compétences.

FONCTIONNEMENT DU COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

extraits du site [mon compte formation et la poste.fr](https://moncompteformation.la Poste.fr)

The screenshot shows the top navigation bar with the French Republic logo, 'MON COMPTE FORMATION', and links for 'AIDE', 'CONNEXION', 'RECHERCHE', 'DROITS', 'DOSSIERS', and 'CON'. Below the navigation is a banner with the text 'Découvrez les solutions pour préparer votre avenir.' and a main heading 'Développez vos compétences'. A flowchart titled 'Comment ça marche ?' lists four steps: 'Consultez vos droits Connexion', 'Trouvez votre formation Recherche', 'Suivez la formation Mes dossiers', and 'Obtenez votre certification'. To the right, a woman named Lisa is featured with the text 'Lisa vous conseille dans votre projet professionnel' and a button that says 'FAITES-VOUS ACCOMPAGNER C'est gratuit!'.

Le CPF est une plateforme numérique de la fonction publique permettant à toute personne âgée de plus de 16 ans (salariée ou au chômage) d'accéder à diverses formations professionnelles continues. Grâce au cumul de droits elle peut mobiliser quand bon lui semble, jusqu'au moment de son départ à la retraite.

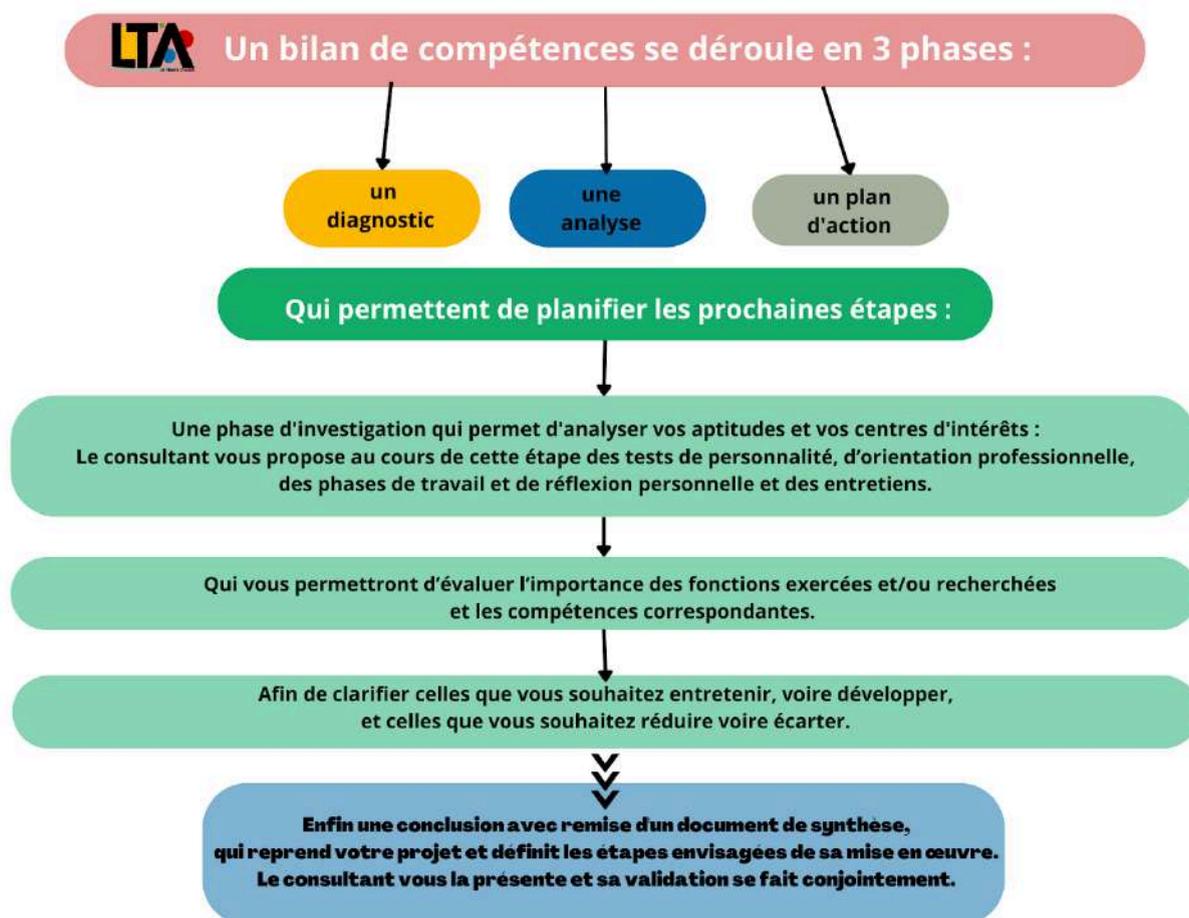
Le solde CPF est consultable et administrable sur la plateforme gouvernementale Mon Compte Formation.

Création de l'identité numérique

Achat d'une formation, renouvellement de carte grise, paiement de vos impôts... Les démarches administratives réalisées en ligne sont sensibles et peuvent donner lieu à des usurpations d'identité. En 2022, l'État a donc mis en place un nouveau système d'authentification plus sécurisé, FranceConnect +, pour accéder à ces services digitalisés. Désormais, il est nécessaire de créer une identité numérique avec La Poste pour accéder à votre Compte personnel de formation (CPF).

The infographic is titled 'Pour créer votre Identité Numérique, vous devez :'. It consists of three steps connected by a dashed line: 1. 'Inscrivez-vous en quelques minutes' with a computer icon and text 'Créez un compte et saisissez les informations de votre pièce d'identité française'. 2. 'Faites vérifier votre identité' with a postman icon and text 'Procédez à la vérification de votre identité avec un facteur à domicile, en bureau de poste ou avec une procédure 100% en ligne.'. 3. 'Activez sur l'application mobile' with the La Poste logo and text 'Pour activer votre Identité Numérique, téléchargez gratuitement l'application et choisissez votre code secret'. A large yellow 'Continuer' button is at the bottom.

DÉROULEMENT DE VOTRE BILAN DE COMPÉTENCES



Que fait-on pendant les séances d'un bilan de compétences ?

- Tout au long de votre bilan de compétences, notre intervenante vous fera passer différents tests comme des tests de personnalité, de compétences, de connaissances, des exercices. Entre chaque séance, l'intervenante vous demandera de lire les ressources fournies, mettre en pratique certains exercices, faire des recherches, participer à des salons de professionnels...

Un document de synthèse récapitulatif est rédigé pendant le bilan de compétences. Il est confidentiel et vous sera remis uniquement à vous. 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.

- Lors de la dernière séance, un questionnaire d'évaluation est rempli.

- Un bilan est effectué 6 mois après la fin du bilan pour mesurer son impact et envisager un complément d'action si besoin.

12h, 16h ou 24h quelle différence ?

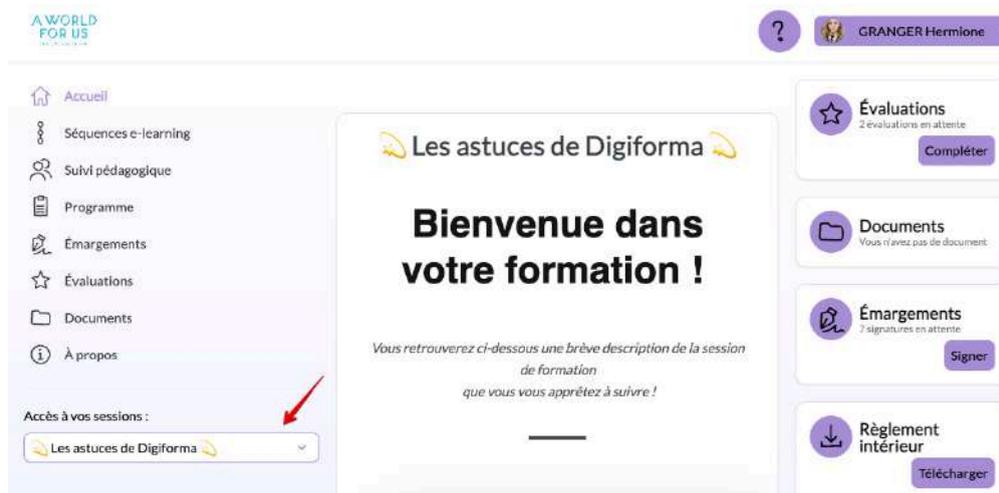
Nos outils permettent de s'adapter au rythme, aux compétences informatiques et aux attentes des bénéficiaires évalués en fin de parcours.

Lors de l'entretien préalable, l'intervenante évalue vos besoins en fonction de vos objectifs, de votre disponibilité et de votre motivation. Le nombre d'heures est déterminé selon votre projet personnel et votre capacité à effectuer du travail en autonomie entre les séances.

Votre espace personnel en ligne sur Digiforma

Chaque bénéficiaire reçoit un accès personnel avec un lien pour le logiciel Digiforma.

L'espace personnel vous permet de gérer toutes les démarches administratives avec l'organisme LTA. Il permet de compléter les questionnaires et de signer numériquement les feuilles de présence à chaque séance. Vous disposez aussi d'un accès à une bibliothèque en ligne pour consulter des ressources complémentaires au travail fait lors des séances.



Il est à noter que lors de chaque séance le bénéficiaire devra signer sa feuille d'émargement en ligne depuis son espace Digiforma. L'émargement est obligatoire et est une condition nécessaire à la prise en charge de votre bilan de compétences

Pourquoi cela fonctionne t-il?

Dans la mesure où le bénéficiaire s'engage à effectuer le travail demandé *voir article 13 du règlement intérieur*, l'outil est créé spécifiquement pour obtenir un résultat concret. Les méthodes actives développées par LTA et la posture de l'intervenante favorisent la prise de conscience et les échanges lors des séances et rendent l'outil encore plus performant. Chacun ressort avec de premiers jalons pour transformer efficacement sa carrière professionnelle.

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.

RÉFÉRENT HANDICAP ET ACCESSIBILITÉ DES BILANS DE COMPÉTENCES

Les centres de formation sont tenus d'accueillir les personnes handicapées en formation sans discrimination et garantir l'égalité des droits et des chances des personnes handicapées, pour accéder à la formation et à la qualification, mais aussi pour leur permettre de valider leur parcours.

Cf. Art. D5211-2 et suivants du Code du Travail

Le Temps d'agir via son référent Handicap développe l'accessibilité pédagogique des formations en pensant et en organisant l'accueil des personnes handicapées avant même de les accueillir en lien avec les partenaires du handicap pour les formations programmées qui permettent d'être ouvertes à ce type de public. L'association procède à une communication interne et vis-à-vis des publics accueillis sur l'engagement et les coordonnées du référent handicap désigné au sein de l'association.

L'association s'engage à développer la capacité de ses équipes à organiser la compensation du handicap des personnes en formation, autant que nécessaire. A cet effet, une liste des partenaires est à disposition du public comme du personnel de l'association. Un référent handicap est identifié au sein de la structure. Ce dernier s'assure de proposer des conditions de formation adaptées et de l'accessibilité de l'ensemble des lieux de formation mis à disposition lors des sessions conformément à l'obligation qui s'impose à tout établissement recevant du public (ERP). En lien avec les partenaires il co-construit un parcours de formation aménagé pour faciliter l'identification des aptitudes et contraintes liées au handicap de la personne, au regard des différentes composantes de l'environnement de formation (rythme / durée – méthodes et supports pédagogiques / périodes en entreprises / lieux de formation / ...). Il s'agit de définir collectivement les aménagements utiles à la compensation du handicap de la personne tout au long de sa formation.

Accessibilité des bilans de compétences :

Les bilans de compétences sont accessibles à tous les handicaps moteurs, visuels et auditifs

Référent Handicap LTA	
Mme Lisa Geroni	0679883210 interventions@letempsdagir.com

INDICATEURS DE RÉSULTATS ET GARANTIES DE QUALITÉ

Comment nous assurons-nous de la qualité de nos bilans de compétences :

- Formation des intervenants et du référent administratif
- Support de co-construction de votre bilan de compétences
- Évaluation préalable avant de débiter votre bilan de compétences
- Évaluation à chaud après votre dernière session
- Évaluation ++ à 6 mois de votre bilan de compétences
- Veille pédagogique
- 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 sur simple demande adressée par mail au référent administratif, un rdv vous sera proposé. Un document de recueil permet à LTA d'apporter une réponse dans les meilleurs délais et d'intégrer les éléments dans notre processus d'amélioration continue.

100 %

DES STAGIAIRES RECOMMANDENT NOS BILANS DE COMPÉTENCES

96 %

TAUX DE SATISFACTION A 6 MOIS

VOS INTERLOCUTEURS AU SEIN DE L'ASSOCIATION LE TEMPS D'AGIR

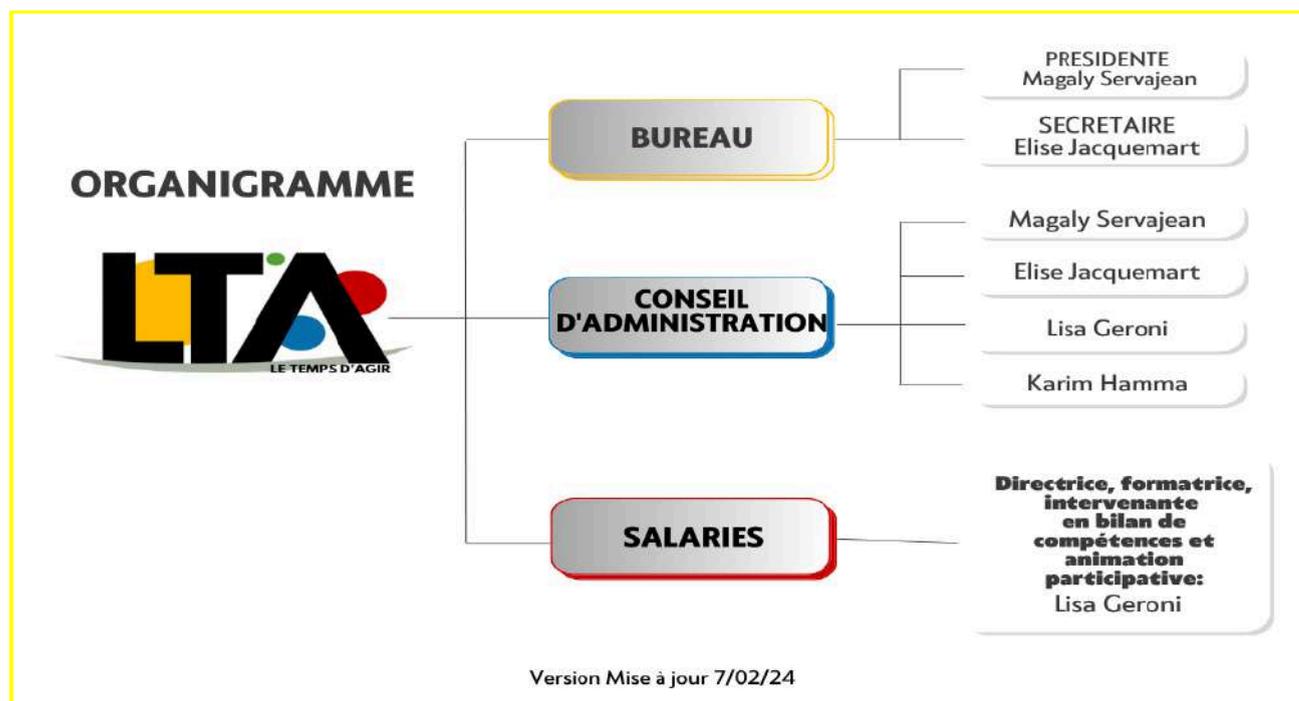
Vos interlocuteurs :

Pour toutes vos démarches administratives, une demande d'information sur votre dossier ou votre espace personnel Digiforma, votre interlocuteur administratif vous accompagne tout au long de votre parcours.

Pour toutes questions relatives au suivi de votre dossier : formations@letempsdagir.com

Lisa Geroni

06.79.88.32.10



VOUS COMPRENEZ DORÉNAVANT MIEUX COMMENT EST RÉALISÉ VOTRE BILAN DE COMPÉTENCES, IL NE VOUS RESTE QU'À NOUS ENVOYER VOTRE FORMULAIRE DE DEMANDE D'ENTRETIEN PRÉALABLE POUR DÉFINIR D'UN RENDEZ-VOUS AVEC VOTRE INTERVENANT



**N'HÉSITEZ PAS À DEMANDER NOTRE LIVRET DE PRÉSENTATION DES ACCOMPAGNEMENTS DE CRÉATION D'ENTREPRISE ET NOTRE CATALOGUE DE FORMATION
POUR NOS AUTRES SERVICES, CONSULTEZ NOTRE SITE INTERNET**

**2 rue de la république
09340 Verniolle**

**interventions@letempsdagir.com
www.letempsdagir.com**

**Association loi 1901
SIRET 48772386800 70**

**Agrément Jeunesse et Education Populaire : 09-074-08
Organisme de formation : 76 09 00533 09
Certificat Qualiopi : B00800**



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement est établi conformément aux articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à toutes les personnes participantes à la réalisation d'un bilan de compétences, et ce pour toute la durée de celui-ci.

I. PREAMBULE

Le Temps d'Agir, ci-après « **LTA** » est une association agréée jeunesse et sport dont le siège social est situé au 2 Rue de la République 09340 Verniolle. Son numéro d'agrément JEP: 09 074 08 délivré par la préfecture de l'Ariège depuis 2016. LTA est agréée pour les actions de formation et les bilans de compétences sous le numéro de 76 09 00 533 09 délivré le 07/07/2016 par la DIRRECTE Languedoc Roussillon Midi Pyrénées

Le présent Règlement Intérieur a vocation de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux bilans de compétences organisés par LTA dans le but de permettre un fonctionnement régulier des accompagnements proposés. Les personnes participant au bilan de compétences seront dénommées ci-après « **bénéficiaires** ».

II. PRINCIPALES MESURES APPLICABLES EN MATIÈRE D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ (VSS?)

Article 1 : Règles générales

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque bénéficiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulièrement de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de la séance. S'il ou elle constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il ou elle en avertit immédiatement l'intervenante. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la séance se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux bénéficiaires sont celles de la structure d'accueil.

Toutefois, si la session de formation a lieu au domicile du bénéficiaire, il lui appartient d'être en règle en terme d'assurances. Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation.

Article 2 : Règles spécifiques durant une crise sanitaire ou autre

Si la situation l'exige, le bénéficiaire et l'intervenant ont l'obligation de respecter les règles et consignes sanitaires en vigueur. Il en va de même pour toute autre crise d'envergure locale ou nationale.

Article 3 : Consignes incendie

Conformément aux articles R.4227-28 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie sont inscrites sur le plan d'évacuation comprenant la localisation de l'extincteur et des issues de secours. Ce plan est affiché dans les locaux au niveau des issues de secours : à l'accueil et dans le bureau de la direction. Le ou la bénéficiaire est tenu d'en prendre connaissance. En cas d'alerte, le la bénéficiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions des personnes chargées de l'évacuation ou des services de secours. Tout bénéficiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter la direction du centre de bilan de compétences afin que les secours soient contactés en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées, sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 4 : Boissons alcoolisées et drogues : L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit au bénéficiaire de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue au sein du centre de bilan de compétences.

Article 5 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation. En application du décret n° 2017 – 1386 du 25 avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de vapoter dans les locaux de formation.

Article 6 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le ou la bénéficiaire accidenté.e ou les personnes témoins de l'accident, à la direction du centre de bilans de compétences, ou à son représentant en cas d'absence. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu pendant que le ou la bénéficiaire se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il ou elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par la direction du centre de bilan de compétences auprès de la caisse de sécurité sociale.

III. DISCIPLINE

Article 7 : 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. Le bénéficiaire reçoit une convocation l'informant des horaires.

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 8 : Absences et retards

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.

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 justifiant sa présence aux sessions de bilan de compétence

Article 9 : Comportement physique et moral

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente, garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des bilans de compétences

Article 10 : Conditions d'utilisation du matériel

Chaque bénéficiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être confié en vue du Bilan de compétences. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet.

L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. À la fin du dispositif, le ou la bénéficiaire est tenu.e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant au centre de bilan, sauf les documents pédagogiques distribués au cours du bilan de compétences.

Article 11 : 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 12 : 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.

Article 13 : Travail en autonomie

Le.la bénéficiaire s'engage à effectuer le travail demandé (élaboration du référentiel de compétences, recherches sur des métiers, enquêtes métiers, ...) entre les séances afin de s'assurer la réussite du bilan de compétences, par demi-journée. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque séance selon la pratique de l'organisme de formation.

Le formateur demandera aux stagiaires de renseigner un questionnaire de satisfaction à la fin de la dernière séance de formation (questionnaire à chaud)

Article 14 : Documents administratifs et moyen de suivi de l'exécution du bilan de compétences

Le.la bénéficiaire doit apporter à chaque séance son livret de bord, document d'une grande importance pour le déroulé de la formation. Le.la bénéficiaire est tenu.e de signer la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement du bilan de compétences.

Article 15 : Discrimination

L'organisme de formation est un lieu où s'affirme l'égalité de tous les êtres humains. Toutes les formes de discrimination de racisme, d'antisémitisme, d'homophobie et de sexisme ; tout propos, tout comportement qui réduit l'autre à une appartenance religieuse ou ethnique, à une orientation sexuelle, à une appartenance physique feront l'objet de sanctions.

Article 16 : Accès aux locaux de l'organisme

Les bénéficiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le bilan de compétences auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au Bilan de Compétences (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de l'accompagnement.

Article 17 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse ou à des fins pédagogiques, d'enregistrer ou de filmer les séances de bilans de compétences.

Article 18 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction par quelque procédé que ce soit.

Article 19 : Responsabilité de LTA en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

LTA décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les bénéficiaires dans les locaux du cabinet.

Article 20 – Réclamations, aléas et difficultés

Toute réclamation pourra être faite auprès du responsable de formation. Elle devra être réalisée par mail à l'adresse suivante formations@letempsdagir.com (voir pied de page pour adresse postale).. Aucune demande anonyme ne sera traitée. Un rdv sera proposé dans les plus brefs délais.

Les aléas et difficultés rencontrés durant le bilan de compétence doivent être signalés auprès du formateur ou du responsable de l'organisme de formation afin qu'une solution soit trouvée immédiatement ou qu'elle soit corrigée durablement.

Toutes les causes portées à la connaissance de l'organisme de formation seront analysées et les actions menées seront tracées dans le cadre de l'amélioration continue du système management qualité

IV. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 21 : Procédures et garanties disciplinaires

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant (articles R 6352- 3 à R 6532-8 du code du travail).

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- L'employeur du salarié bénéficiaire ou l'administration de l'agent bénéficiaire et/ou
- Le financeur du bilan de compétences.

Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le bénéficiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Article 21 : Nature des sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre,
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant,
- blâme,
- exclusion temporaire de la formation,
- exclusion définitive de la formation.

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.

V. Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 22 : Publicité

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation. Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de LTA et sur son site internet

VI. Gestion des abandons

Article 23: gestion des abandons

LTA s'engage à favoriser l'engagement des bénéficiaires, de la prévention à la prise en charge des ruptures de parcours

LTA accompagne les bénéficiaires en présentiel lors de l'intervention, par téléphone et courriel avant, pendant et après l'intervention afin de prévenir ou résoudre les difficultés d'ordre social et matériel susceptibles de mettre en péril le déroulement du contrat d'intervention.

Le site web et les liens à la plateforme de gestion des inscriptions sont accessibles au public et permettent d'obtenir toutes les informations nécessaires de manière facile et claire.

L'association aide activement les bénéficiaires en restant à l'écoute des besoins en matière de définition et ajustements de leur projets professionnels au regard de la intervention suivie grâce notamment à la **mise en place d'entretiens individuels réguliers** afin d'orienter si nécessaire les bénéficiaires ayant interrompu leur intervention au cas par cas vers des organismes partenaires (**réseaux d'acteurs institutionnels et associatifs**) susceptibles de les accompagner dans la redéfinition de leur projet et/ou de poursuite d'intervention. Il convient d'organiser et de reconnaître à toute personne un « droit à l'erreur » ou à l'indécision permettant réellement, en cas de choix inadapté, de modifier son parcours.

Prévenir l'irruption de ces situations de ruptures passe par **le développement d'approches individualisées, la mise en œuvre de dynamiques de réseau**. Les abandons doivent être aussitôt traités de façon à créer les conditions d'une nouvelle mobilisation pour un parcours qui a du sens.

Aussi, les outils de suivi de chaque bénéficiaire permettent :

- Avant l'entrée en intervention : via un **questionnaire préalable** d'interroger les motivations d'inscription à la session et la description du projet professionnel en lien avec l'intervention visée et de vérifier les prérequis
- Pendant l'intervention : de mesurer l'écart avec les motivations initiales tout au long de l'intervention grâce à tous les documents destinés au bénéficiaire **de la feuille d'émargement au livret d'intervention jusqu'aux évaluations intermédiaires mises en place, le questionnaire de satisfaction ainsi que les bilans individuels et collectifs**
- Après l'intervention : **de relancer systématiquement les bénéficiaires avec le questionnaire post intervention** afin de mesurer l'appropriation des connaissances acquises et la transposition pratique des outils dans le cadre de leur projet professionnel.

Plus particulièrement concernant les abandons une grille d'analyse permet de tenir à jour par séance les facteurs principaux et les catalyseurs de l'abandon.

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTES DES BILANS DE COMPÉTENCES

Désignation

LE TEMPS D'AGIR « LTA » est une association d'éducation pop, dont le siège social est situé au 2 rue de la République 09340 Verniolle. LTA est agréée jeunesse et sport, son numéro d'agrément JEP: 09 074 08 délivré par la préfecture de l'Ariège depuis 2016.

LTA est agréée pour les actions de formation et les bilans de compétences sous le numéro de 76 09 00 533 09 délivré le 07/07/2016 par la DIRRECTE Languedoc Roussillon Midi Pyrénées

LE TEMPS D'AGIR met en place et dispense des BILANS DE COMPETENCES 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, FRANCE TRAVAIL 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 COMPETENCES effectuées par LTA pour le compte d'un bénéficiaire.

La signature du devis ou de la convention ou le début de l'intervention de LTA implique l'adhésion sans réserve ou restriction du Client aux présentes Conditions Générales de Vente, qu'il déclare avoir lues, comprises et acceptées.

Ces conditions prévalent sur tout autre document du bénéficiaire, en particulier sur toutes conditions générales d'achat.

Devis et attestation

Pour chaque bilan de compétences, 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 ». Les prestations sont validées par la signature de la convention. Toute prestation complémentaire non spécifiée dans le devis initial fait l'objet d'un nouveau devis soumis au client pour acceptation.

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, FRANCE TRAVAIL OU 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, FRANCE TRAVAIL ou LE CPF, au 1er jour du bilan de compétences, l'intégralité des coûts du bilan de compétences sera facturée au bénéficiaire.

A noter : Sauf conditions particulière, depuis le 2 mai 2024 le décret d'application n°2024-394 du 29 avril 2024, établit un reste à charge de 100€ pour toute personne démarrant une formation via son Compte Personnel de Formation (CPF)

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 LTA dans un délai de 10 jours avant la date du bilan de compétences. En cas d'inexécution de ses obligations à la suite d'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 bilans de compétences

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 de 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 DONNEES PERSONNELLES

Chez LTA, la protection de vos données personnelles est une priorité.

Dans le cadre des actions de bilan de compétences 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 l'association 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 bilan de compétences.

3. Qui sont les destinataires de vos données ?

Auront accès à vos données à caractère personnel :

(i) Le personnel du Temps d'Agir ;

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

4. 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.

3. Sur quelles bases légales, pour quelles finalités et pendant combien de temps conservons-nous vos données personnelles ? A INTEGRER A LA FICHE PROCESS CONCERNEE ET DANS LE RETRO PLANNING

Finalités	Bases légales	Durées de conservation
Fournir nos services de prestations de bilan de compétences 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.
Fournir nos services de prestations de bilan de compétences disponibles via notre plateforme e-learning (en direct et en replay) en distanciel	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.
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	Exécution d'un contrat que vous avez souscrit	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. En outre, vos données (à l'exception de vos coordonnées bancaires) sont archivées à des fins probatoires pendant une durée de 5 ans. Concernant les données relatives à votre carte bancaire, elles sont conservées par notre prestataire de service de paiement (*). Les données relatives au cryptogramme visuel ou CVV2, inscrit sur votre carte bancaire, ne sont pas stockées.
Constituer un fichier de clients	Notre intérêt légitime à développer et promouvoir notre activité	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.
Adresser des newsletters, sollicitations et messages promotionnels	Notre intérêt légitime à développer et promouvoir notre activité	Les données sont conservées pendant 3 ans à compter de votre dernier contact.
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.

CHARTRE ÉTHIQUE ET DÉONTOLOGIQUE DES BILANS 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 de bilans 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).

LTA s'engage :

- à mettre tout en œuvre dans le traitement rapide des demandes de personnes désireuses de s'informer sur le bilan de compétences.
- à ne pas outrepasser leurs rôles et se garder de toute dérive à prétention thérapeutique, de prosélytisme, ou de manipulation psychologique.
- à connaître et faire appliquer les lois et règlements et, en particulier, le partie VI du Code du Travail pour les actions de Bilans de compétences et se tenir informée de leurs évolutions.

LTA, 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 LTA doit conduire à l'absence de confusion ou de liaison entretenue entre les activités de bilans de compétences et les autres activités dès lors qu'elles sont réalisées au sein d'une même structure.

La démarche du bilan de compétences 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 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 attentes doit avoir un lien direct avec l'objet du bilan de compétences du bénéficiaire. Le centre de formation doit proposer une rencontre à 6 mois afin de faire le point de la situation avec le bénéficiaire

EN OUTRE, LE BILAN DE COMPÉTENCES PROPOSÉE 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 bilan de compétences.
- 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. EST CE QUE C'EST PAS DEJA UN PEU DIT DANS UN AUTRE ARTICLE ?
- 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 :

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

Le contexte et les limites :

- Créer un environnement favorable pour répondre au besoin du bénéficiaire dans la prise en compte de sa demande.
- 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 :

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

Professionalisme :

- Répondre aux besoins du bénéficiaire et financeur en se conformant au programme prévu dans le cadre des prestations proposées par la structure.
- Ne pas utiliser les travaux de tiers et en faire nôtre.
- 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 formations 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 bilans de compétence, 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 bilan de compétences.

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 un bilan de compétences ou une prestation avec LE TEMPS D'AGIR.
- Client : l'Utilisateur qui s'engage pour un bilan de compétences 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 le bilan de compétences.
- Client particulier: Client particulier ayant signé une convention ou un contrat de bilan de compétences.
- 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 bilan de compétences, et de participer à des classes virtuelles.

ACCÈS 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 le bilan de compétences.
- Passage des tests de niveau.
- Déposer des avis sur le bilan de compétences en répondant aux différents questionnaires.
- Accès à son compte Client et aux dossiers de bilan de compétences (Pour toute demande d'une copie du dossier de bilan de compétences, 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 IL Y A DEJA UN ARTICLE PLUS HAUT

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 un bilan de compétences 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

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 de protection des données dont le contenu fait partie intégrante de ces conditions générales d'utilisation

- 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, non obstat pluralité de défendeurs, appel en garantie ou référé.