

**CABINET CONSEIL  
EN  
RESSOURCES HUMAINES**

**CENTRE DE BILANS DE  
COMPETENCES  
Certifié DATADOCK,**

Certifié



**Eligible au CPF**



**Et habilité par l'ANFH**



**Siège social & Bureaux :** 16 bis avenue Desgenettes - 94100 Saint Maur des Fossés  
**Tél :** 01 48 83 10 66  
**Mail :** [activsource@gmail.com](mailto:activsource@gmail.com)  
**Site internet :** [www.asc-rh.fr](http://www.asc-rh.fr)

## ACTIV'SOURCE CONSULTINGs'adresse:

- ✓ **Aux entreprises** dans une dynamique d'organisation et d'efficacité
- ✓ **Aux particuliers, salariés ou non**, dans une dynamique de développement et d'épanouissement personnel

### NOTRE VOCATION

- ✓ **A**ccompagner le changement
- ✓ **C**onforter les orientations
- ✓ **T**ransformer la motivation
- ✓ **I**dentifier les potentiels
- ✓ **V**aloriser les ressources

### NOS VALEURS

**Activ'Source Consulting** s'attache à mener ses missions dans le respect d'une déontologie qui lui est essentielle

- ✓ Le non jugement
- ✓ La confidentialité
- ✓ L'équité
- ✓ La confiance
- ✓ L'engagement
- ✓ Le professionnalisme

### NOS PRESTATIONS

- ✓ Le bilan de compétences
- ✓ L'accompagnement à la VAE
- ✓ L'orientation
- ✓ L'outplacement individuel
- ✓ Le coaching
- ✓ Le recrutement
- ✓ La formation
- ✓ Le conseil en stratégie de ressources humaines

## POURQUOI UN BILAN DE COMPETENCES ?

- Evaluer ses connaissances générales et professionnelles, ses savoir-faire et aptitudes
- Mieux appréhender ses valeurs, ses intérêts, ses aspirations ainsi que les facteurs déterminants de sa motivation
- Définir des axes de positionnement en concordance avec le profil personnel et professionnel
- Repérer les éléments de son expérience transférables aux nouvelles situations professionnelles envisagées
- Déceler ses ressources et ses potentialités inexploitées
- Préciser ses choix professionnels, modifier son orientation...

Pour poser ces choix d'orientation ou décider de changements dans sa vie professionnelle, il convient de commencer par un "état des lieux", de réaliser un "inventaire de ses ressources et de ses potentialités".

C'est l'objectif du Bilan de compétences.

Faire son bilan sert d'abord à faire le point, à mieux se connaître sur le plan **professionnel**, mais aussi sur le plan **personnel**.

Ce qui permet de répondre de façon plus adéquate, plus objective aux questions :

- qui suis-je ?
- que sais-je ?
- que sais-je faire ?
- qu'est-ce qui m'intéresse ?

L'inventaire "à plat" de ses compétences et caractéristiques personnelles terminé, le bilan met en relief ce qui semble le plus important ou déterminant afin de dégager son **profil professionnel**.

A ce stade on peut répondre aux questions essentielles pour bâtir un **projet** d'avenir :

- de quoi suis-je capable ?
- de quoi ai-je envie ?

De la synthèse des éléments du parcours proposé dans la réalisation du **Bilan**, résulte pour chacun, tout naturellement, une prise de conscience nette de ce qu'il "**sait** faire, **peut** faire et **veut** faire". Le rassemblement des matériaux de base conduit alors à la construction d'une "hypothèse forte d'orientation".

Au final le bilan permet de **valider un projet professionnel réaliste** en adéquation avec sa personnalité, ses aptitudes et ses motivations.

## LE DEROULEMENT

Le bilan de compétences est régi par la loi dans son contenu. Ainsi, il est composé de 3 phases (ancien article R. 900-1 du Code du travail) sur une durée de 24h :

- **La phase préliminaire** a pour objet de :
    - Confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche
    - Définir et analyser la nature de ses besoins
    - L'informer des conditions de déroulement du bilan ainsi que des méthodes et outils utilisés
  
  - **La phase d'investigation** doit permettre au bénéficiaire :
    - D'évaluer ses connaissances générales et professionnelles, ses savoir-faire et aptitudes
    - De mieux appréhender ses valeurs, ses intérêts, ses aspirations ainsi que les facteurs déterminants de sa motivation
    - De définir des axes de positionnement en concordance avec le profil personnel et professionnel
    - De repérer les éléments de son expérience transférables aux nouvelles situations professionnelles envisagées
    - De déceler ses ressources et ses potentialités inexploitées
  
  - **La phase de conclusion** a pour objet de :
    - Recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et le cas échéant, d'un projet de formation
    - Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet
  
  - **Un suivi** est effectué dans les 6 mois qui suivent la fin du bilan
- 

## LES MODALITES PRATIQUES

### ❖ Le cadre

Les candidats sont reçus par **un consultant référent** en entretiens de **face à face**. Le bilan se déroule dans la confidentialité et le respect mutuel.

### ❖ Les moyens et les outils

Le bénéficiaire mène, tout au long du bilan, une réflexion étayée par un « **guide bilan** » élaboré par le Cabinet ACTIV'SOURCE CONSULTING et des **tests** pour lesquels les consultants sont habilités.

❖ La durée

La durée totale du bilan de compétences est de **24 heures** en présentiel.

❖ Les horaires

Le centre est ouvert du lundi au vendredi de 9h à 21h et le samedi matin de 9h à 13h, exceptionnellement l'après midi

❖ Les Tarifs

➤ **BILAN DE COMPETENCES SALARIE**

Prise en charge par l'ANFH, dans le cadre du congé Bilan de compétences:

Devis établi 1590€ HT, soit 1908 TTC

*ACTIV'SOURCE CONSULTING ne demande aucune participation au bénéficiaire*

Prise en charge par l'entreprise, dans le cadre du plan de développement des compétences

Devis établi 1800€ HT, soit 2160€ TTC

*ACTIV'SOURCE CONSULTING ne demande aucune participation au bénéficiaire*

Prise en charge dans le cadre du CPF, code 202

ACTIV'SOURCE CONSULTING applique les tarifs liés à l'OPCO dont dépend l'entreprise du salarié

*ACTIV'SOURCE CONSULTING ne demande aucune participation au bénéficiaire*

➤ **BILAN DE COMPETENCES DEMANDEUR D'EMPLOI**

Prise en charge par **Pôle Emploi** dans le cadre de l'**AIF**: 1250€ H.T, soit 1500€ TTC

Devis établi sur la plateforme Kairos de Pôle Emploi.

➤ **BILAN DE COMPETENCES FINANCEMENT PERSONNEL**

ACTIV'SOURCE CONSULTING établit un devis à hauteur de 1250€ HT, soit 1500€ TTC

*Des facilités de paiement sont accordées sur plusieurs mois.*

## L'ORIGINE DE LA DEMANDE

### ❖ A la demande de l'entreprise

- **Financées sur le budget du plan de formation**

L'entreprise peut proposer au salarié d'effectuer un bilan de compétences dans le but de l'impliquer dans la gestion de sa carrière, de le motiver et de lui permettre de se fixer des objectifs professionnels réalistes et conformes à ses capacités.

⇒ La durée du bilan est fixée en accord avec l'entreprise, le bénéficiaire et le cabinet ACTIV'SOURCE CONSULTING, en fonction des objectifs du bilan.

Elle ne peut excéder 24 heures

### ❖ A la demande du salarié

- **Financé dans le cadre du CPF (compte personnel de formation)**

Le Bilan de compétences est éligible au Compte personnel de formation (CPF) depuis le 1er janvier 2017. En effet, les titulaires d'un compte CPF peuvent désormais utiliser leurs heures pour financer un Bilan de compétences.

Le salarié doit se connecter à son compte CPF via le site [www.moncompteactivite.gouv.fr](http://www.moncompteactivite.gouv.fr) puis créer un dossier de formation.

Le code CPF du Bilan de compétences lui sera demandé pour compléter le dossier de formation, il s'agit du code CPF 202.

Déposer le dossier 1 mois avant le début du bilan

⇒ La durée du bilan est de 24h

- **Financé dans le cadre du congé bilan de compétences par l'ANFH**

L'agent doit :

- justifier de deux années de services effectifs (consécutives ou non) en qualité d'agent titulaire ou non titulaire de la fonction publique.
- Respecter, après un bilan de compétences complet, un délai de franchise de 5 ans,
- Cosigner, avec le prestataire et l'ANFH, une convention tripartite définissant les engagements de chacun.

L'agent peut réaliser son bilan sur son temps personnel ou sur le temps de travail :

- Sur le temps de travail :

S'il souhaite obtenir le financement des coûts liés au bilan de compétences et de ses frais de déplacement, l'agent doit opter pour le congé pour bilan de compétences. La durée de ce congé est limitée à 24 heures de temps de travail par bilan.

Pour ce faire, l'agent doit – au plus tard 60 jours avant le début des actions de bilan – transmettre à la direction de l'établissement une demande d'autorisation d'absence précisant l'identité du prestataire, les dates et durées des actions de bilan de compétences.

Dans les 30 jours qui suivent la réception de la demande, l'établissement transmet à l'agent, par écrit :

Soit son accord,

Soit sa décision de reporter l'autorisation d'absence pour raisons de service.

Muni de l'autorisation d'absence, l'agent peut adresser sa demande de financement à la délégation régionale de l'ANFH (dossier téléchargeable sur [www.anfh.asso.fr](http://www.anfh.asso.fr)). Si la demande est acceptée, l'ANFH prend en charge :

- le traitement de l'agent (dont primes et indemnités, y compris à caractère familial).
- les frais de déplacement.

- Hors temps de travail :

Aucune autorisation n'est à demander à l'établissement. S'il souhaite obtenir le financement des coûts liés au bilan de compétences et de ses frais de déplacement, l'agent s'adresse directement à la délégation régionale de l'ANFH et remplit le dossier de demande de prise en charge (téléchargeable sur [www.anfh.asso.fr](http://www.anfh.asso.fr)). Sa demande est instruite, de façon anonyme, par le Comité de gestion régional de l'ANFH.

# LES REGLES DEONTOLOGIQUES APPLICABLES AU BILAN DE COMPETENCES SONT DE TROIS ORDRES:

## Le volontariat du Bénéficiaire

Nul ne peut être contraint d'effectuer un Bilan de Compétences,  
L'expression du volontariat est inscrit dans les documents de contractualisation  
(convention, engagements),  
Il appartient à l'organisme prestataire de vérifier le volontariat effectif avant d'engager le  
bilan.

## Le respect du secret professionnel

Les consultants du centre de bilan sont tenus au secret professionnel (la violation de celui-ci pouvant être condamné pénalement),  
Le centre de bilan ne doit garder aucune trace nominative des documents ayant servi à  
réaliser les bilans

Article R.6322-59 du Code du Travail, Décret n.92-1075 du 02 octobre 1992 relatif au bilan  
de compétences :

« Sauf demande écrite du bénéficiaire du bilan de compétences, les documents élaborés  
pour la réalisation de ce bilan sont aussitôt détruits par l'organisme prestataire.  
La demande du bénéficiaire doit être fondée sur la nécessité d'un suivi de sa situation.  
Ces documents ne peuvent être gardés plus d'un an. »

## La propriété des résultats du bilan

Le bénéficiaire est propriétaire des résultats,  
Ceux-ci sont traduits par un compte-rendu détaillé et un document de synthèse,  
dont le cadre est fixé par la loi,  
Le document de synthèse ne peut être transmis à un tiers  
qu'avec le consentement du salarié



## LES CONSULTANTS

➤ **Claire CARREAU, Psychologue et Consultante en Ressources humaines**

DEA de Psychologie, PARIS V

20 ans d'expérience en accompagnement de projets individuels (jeunes-adultes), bilans de compétences, outplacement, orientation, techniques de recherche d'emploi et prospection, formation

➤ **Jean-Marc NICOLAS, Consultant en Ressources humaines**

DESS Droit social et fonction humaine (Paris II)

DUT GEA option Personnel (Paris XIII)

30 ans d'expérience en gestion des Ressources humaines en tant que DRH : Organisation RH, recrutement, management, formation, gestion des carrières et de la mobilité - Consultant expert en SIRH

➤ **Chantal CERTAIN, Graphologue et Consultante en Ressources humaines**

Diplôme de l'École de Sophrologie Caycédiennne PARIS IX

Diplôme de l'EPG - Sciences humaines et Psychologie

Licence de Sciences de l'Éducation PARIS VIII

25 ans d'expérience dans les relations humaines, bilans professionnels, outplacement, recrutement, formation, communication, gestion du stress,

➤ **Anne HUGUET, Consultante en Ressources Humaines**

Diplômée Rouen Business School

Diplômée DESU Paris VIII « Evaluation et Bilan de compétences »

28 ans expérience grands groupes (high-tech, loisirs, social...) à des postes de Direction opérationnelle et Direction des Ressources Humaines

Consultante en accompagnement RH des entités opérationnelles (GPEC, droit social, recrutement, ...)

Conseil en insertion professionnelle des jeunes diplômés,

Consultante en orientation des jeunes

Formation aux techniques de communication

Consultante-accompagnatrice VAE

## EXTRAITS DU CODE DU TRAVAIL

### Article L6313-1

""Entrent également dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue, les actions permettant de réaliser un bilan de compétences. Elles ont pour objet de permettre à des travailleurs d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation" V. infra, art. R.900-1 à R.900-8.

### Article L6313-10

Le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. " Les informations demandées au bénéficiaire d'un bilan de compétences doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'objet du bilan tel qu'il est défini au deuxième alinéa de l'article **L6313-1**. Le bénéficiaire est tenu d'y répondre de bonne foi ". La personne qui a bénéficié d'un bilan de compétences au sens de l'article **L6313-1** est seule destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord. Le refus d'un salarié de consentir à un bilan de compétences ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

### Article R6322-32 et 33

Un bilan de compétence ne peut être réalisé qu'après conclusion d'une convention tripartite entre le salarié bénéficiaire, l'organisme prestataire de bilans de compétences et soit l'organisme paritaire agréé au titre de congé individuel de formation mentionné à l'article **L6331-30** lorsque le bilan de compétences est effectué dans le cadre du congé de bilan de compétences, soit l'employeur lorsque le bilan de compétences est effectué au titre de plan de formation.

Ces conventions tripartites sont établies conformément à des conventions types définies par un arrêté du ministre chargé de la formation professionnelle et rappelant aux signataires les principales obligations qui leur incombent respectivement.

### Article R6322-35

Un bilan de compétences au sens de l'article **L6313-1** doit comprendre, sous la conduite du prestataire, les trois phases suivantes :

a) Une phase préliminaire qui a pour objet :

- de confirmer l'engagement du bénéficiaire dans sa démarche,
- de définir et d'analyser la nature de ses besoins,
- de l'informer des conditions de déroulement du bilan de compétences, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.

b) Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire :

- d'analyser ses motivations et intérêts professionnels et personnels,
- d'identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales,
- de déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle.

c) Une phase de conclusion qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

- de prendre connaissance des résultats détaillés de la phase d'investigation,
- de recenser les facteurs susceptibles de favoriser ou non la réalisation d'un projet professionnel et, le cas échéant, d'un projet de formation,
- de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de ce projet.

Cette phase de conclusions se termine par la présentation au bénéficiaire du document de synthèse prévu par l'article **L6313-10**.

Les actions que comportent les trois phases susmentionnées doivent être menées dans la phase d'investigation, peuvent l'être de façon collective, à condition qu'il ne soit pas porté atteinte au respect de la vie privée des bénéficiaires.

Outre le document de synthèse, l'organisme prestataire est tenu de communiquer au bénéficiaire les conclusions détaillées du bilan de compétences au terme de ce dernier.

### Article R6322- 38 et 39

Le document de synthèse mentionné à l'article **L6313-10** est élaboré pendant la phase de conclusions de bilan de compétences. Il ne peut comporter d'autres indications que celles définies ci-dessous :

- circonstances du bilan de compétences,
- compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées,
- le cas échéant, éléments constitutifs du projet professionnel et éventuellement du projet de formation du bénéficiaire les principales étapes prévues pour la réalisation de ce projet.

Ce document, établi par l'organisme prestataire et sous sa seule responsabilité, est soumis au bénéficiaire pour d'éventuelles observations.

## NOS CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

ACTIV'SOURCE CONSULTING est déclaré organisme de formation (N° de déclaration d'activité : 11 94 07 25994).

ACTIV'SOURCE CONSULTING dispose de l'habilitation ANFH

ACTIV'SOURCE CONSULTING est certifié DATADOCK

ACTIV'SOURCE CONSULTING est éligible au CPF

### 1 – DEFINITION DU BILAN DE COMPETENCES

Parcours d'accompagnement qui permet à un salarié (CDD, CDI, demandeur d'emploi ou autres) de faire un point sur son parcours professionnel, d'analyser ses compétences, ses aptitudes et ses motivations. Avec l'aide d'un consultant spécialisé, il définit ou précise un projet professionnel cohérent et le plan d'actions adapté. Ceci fait l'objet d'une synthèse remise en fin de prestation. Un suivi Post-bilan est réalisé à 6 mois après la fin du bilan.

### 2 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Toute validation de devis implique l'acceptation sans réserve par l'acheteur et son adhésion pleine et entière aux présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document de l'acheteur, et notamment sur toutes conditions générales d'achat.

### 3 – DOCUMENTS CONTRACTUELS

Cas du Plan de Formation, CPF:

A l'issue du 1er accueil, rendez-vous gratuit et sans engagement, le bénéficiaire recevra de la part de ACTIV'SOURCE CONSULTING un devis et un programme détaillé avec un calendrier prévisionnel. Le bénéficiaire confirme l'aspect volontaire de sa démarche.

Charge ensuite au bénéficiaire de faire la demande d'acceptation auprès de son employeur par lettre recommandée avec AR. Dans les 30 jours suivant la réception de la demande, l'employeur doit faire connaître par écrit à l'intéressé son accord (art. R.931-28). Il s'engage à retourner à ACTIV'SOURCE CONSULTING un exemplaire daté, signé et portant le cachet commercial de l'entreprise. L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation de la prestation.

ACTIV'SOURCE CONSULTING fait parvenir au bénéficiaire en 3 exemplaires une Convention tripartite de prise en charge du financement de sa formation dans le cadre du PF (art. L900-3). Le bénéficiaire et son employeur signent les trois exemplaires de la convention tripartite.

L'absence de réponse de l'employeur vaut acceptation de la prestation.

Cas du Congé bilan de compétences:

A l'issue du 1er accueil, rendez-vous gratuit et sans engagement, le bénéficiaire contactera l'ANFH pour récupérer le document de prise en charge. S'il souhaite choisir ACTIV'SOURCE CONSULTING comme centre, le bénéficiaire reprendra rendez-vous pour remplir le document de l'ANFH et y joindre les documents complémentaires demandés.

Attestation de présence:

Une attestation de présence sera adressée à la fin de la prestation.

### 4 – PRIX, FACTURATION ET REGLEMENTS

Tous nos prix sont indiqués net de taxes, conformément à l'article 261 du Code Général des Impôts. ACTIV'SOURCE CONSULTING est un organisme de formation assujetti à la TVA.

Lorsque le bénéficiaire ne se présente plus aux rendez-vous fixés entre lui et le consultant et après relances téléphonique ou par email, le montant dû à ACTIV'SOURCE CONSULTING est calculé au prorata du temps passé.

Les factures sont payables, sans escompte et à l'ordre de ACTIV'SOURCE CONSULTING à réception de facture.

## **5 – REGLEMENT PAR UN OPCO**

Si le Client souhaite que le règlement soit émis par l'OPCO dont il dépend, il lui appartient : de faire une demande de prise en charge avant le début de la formation et de s'assurer de la bonne fin de cette demande, de l'indiquer explicitement sur la convention de formation ou de prise en charge, de s'assurer de la bonne fin du paiement par l'organisme qu'il aura désigné. Si l'OPCO ne prend en charge que partiellement le coût de la formation, le reliquat sera facturé au Client. Si ACTIV'SOURCE CONSULTING n'a pas reçu la prise en charge de l'OPCO au 1er jour de la prestation, le Client sera facturé de l'intégralité de son coût. En cas de non-paiement par l'OPCO, pour quelque motif que ce soit, le Client sera redevable de l'intégralité du coût de la prestation et sera facturé du montant correspondant.

## **6 – PENALITE DE RETARD**

Toute somme non payée à l'échéance donnera lieu au paiement par le client de pénalités de retard correspondant à 3 fois le taux de l'intérêt légal (= 3 x 0,90 %).

Ces pénalités sont exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

## **7 – ABSENCE DU BENEFICIAIRE**

En cas d'inexécution totale ou partielle de l'action de formation, le prestataire devra rembourser à l'OPCO, les sommes indûment perçues de ce fait, en application des dispositions de l'article L.991-6 du Code du travail.

## **9 – CONFIDENTIALITE**

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le bénéficiaire à ACTIV'SOURCE CONSULTING en application et dans l'exécution des prestations sont confidentielles.

## **11 – LOI APPLICABLE**

Les Conditions Générales et tous les rapports entre ACTIV'SOURCE CONSULTING et ses Clients relèvent de la Loi française.

## **12 – ATTRIBUTION DE COMPETENCES**

Tout litige pouvant naître de l'exécution de la présente convention sera du ressort de la juridiction compétente du siège du prestataire, même en cas d'appel en garantie ou de pluralité de défendeur. Toutefois, les parties conviennent dans la mesure du possible de régler tout litige à l'amiable et le cas échéant de privilégier le recours à un arbitrage ad hoc.