



Bilan de compétences

Date de mise à jour : 20/03/2025

Vinciane PNL

Vinciane PNL | 7 avenue Louis Hayet, 95240 Cormeilles en Parisis

Numéro SIRET: 82809684200020

Numéro de déclaration d'activité : 11950766095 Ce numéro ne vaut pas agrément de l'Etat.

www.vinciane-pnl.com



VINCIANE PNL

TABLE DES MATIÈRES

Programme du bilan de compétences _____	3
Objectifs pédagogiques _____	3
Contenu de la formation _____	4
Organisation de la formation _____	6
Modalité d'organisation logistique _____	7
Déontologie et éthique professionnelle _____	8
Personnes en situation de handicap _____	10
Financement du bilan de compétences _____	13
Règlement intérieur _____	14
Conditions générales de vente _____	18
Résultats des enquêtes de satisfaction _____	22

PROGRAMME DU BILAN DE COMPETENCES

Au terme de son bilan, le bénéficiaire aura clairement identifié ses compétences professionnelles et personnelles susceptibles d'être investies dans des situations professionnelles déterminées, et également définies après la prise en compte des besoins socio-économiques de son territoire d'activité et de son bassin de vie.

Durée : 24 heures maximum sur 12 semaines environ

Les temps de recherches personnelles et ceux consacrés aux enquêtes-métiers (environ 5h) ne sont pas inclus dans la durée totale du bilan de compétences.

Profils des bénéficiaires : Tout public

Prérequis : pas de pré requis pour le bilan de compétences

La formation est ouverte à tout public. Les situations de handicap seront prises en compte dans la limite des compétences, des moyens humains et matériels proposés dans le cadre de la formation dispensée. Si Vinciane PNL ne dispose pas des moyens matériels, techniques et humains pouvant répondre à la demande du bénéficiaire en situation de handicap, alors il sera orienté vers un autre organisme.

Objectifs pédagogiques

- Faire le point sur sa carrière professionnelle et analyser son parcours
- Etre capable d'établir un portefeuille de compétences professionnelles et personnelles
- Etre capable de valoriser ses connaissances, ses acquis extrapolables à de nouveaux métiers/ secteurs d'activités bien déterminés et définis après la prise en compte des besoins socio-économiques de son territoire d'activité et de son bassin de vie.
- Définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation

Contenu de la formation

Le bilan de compétences se déroule en 3 phases :

1.1 La phase préliminaire : analyse de la demande

Au cours de cette phase, le prestataire du bilan de compétences doit :

- analyser la demande et les besoins de la personne bénéficiaire ;
- vérifier que le bénéficiaire est volontaire pour réaliser son bilan notamment si ce bilan est prescrit et cofinancé par l'entreprise ;
- déterminer le format le plus adapté à la situation et aux besoins ;
- définir conjointement les modalités de déroulement.

1.2 La phase d'investigation : construction et pertinence du projet professionnel

Sur la base du bilan et des motivations de la personne bénéficiaire, cette phase permet de définir le projet professionnel comme suit :

Bilan professionnel et tests d'orientation et de personnalité :

- Analyse du parcours professionnel,
- Exploration des valeurs, centres d'intérêts, motivations et de la personnalité,

Analyse métier /marché et recherches documentaires :

- Exploration des voies d'évolution professionnelle possibles,
- Analyse des compétences : savoir, savoir-faire et savoir-être,
- Définition du projet, vérification de sa pertinence, définition du plan d'action.
- élaborer une ou des alternatives, notamment un projet de formation, un projet de validation des acquis de l'expérience...

1.3 La phase de conclusions : présentation d'un document de synthèse

La phase de conclusions s'achève par la présentation à la personne bénéficiaire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Grâce à plusieurs entretiens personnalisés, le bilan se clôt par une synthèse rédigée qui aura fait l'objet d'un échange avec la personne accompagnée, et qui devra contenir :

- appropriation des résultats détaillés de la phase d'investigation,
- les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;
- les principales modalités et étapes à prévoir pour la mise en œuvre du ou des projets professionnels (dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences).

Détail de la formation :

Module 1 : Exploration des compétences et des intérêts

- Valider l'engagement et l'analyse des attentes
- Inventaire des savoir-faire, ressources, aptitudes et compétences
- Analyse des expériences professionnelles passées
- Analyse des intérêts

Module 2 : Me projeter

- Faire émerger des pistes professionnelles réalistes et réalisables
- Investiguer ces pistes au travers d'enquêtes métier.
- Identification des compétences recherchées par les employeurs locaux

Module 3 : Construction du projet professionnel

- Définition des objectifs professionnels à court, moyen et long terme.
- Élaboration d'un plan d'action réaliste et personnalisé pour atteindre ces objectifs.
- Identification des formations complémentaires nécessaires et des opportunités de développement professionnel
- Établissement d'un calendrier pour la mise en œuvre du projet professionnel.

Module 4 : Conclusion

- Validation et synthèse du bilan de compétences

Travail personnel guidé :

- Questionnaire d'auto-évaluation
- Enquêtes métier, recherches d'information, acteurs clés du marché

Organisation de la formation

Equipe pédagogique :

Vinciane PENELOPE, titulaire d'un master II en Marketing stratégique. Formatrice en bilan de compétences et psychopraticienne.

Formation en présentiel ou à distance en fonction des besoins de chaque apprenant.

Moyens pédagogiques et techniques :

- Questionnaire des besoins : le canal d'apprentissage préférentiel de l'apprenant est pris en compte
- Apports théoriques
- Test de personnalité
- Exercices pratiques et mise en situation
- Réflexion personnelle
- Etude de fiche métier et enquêtes métiers
- Workbook

Dispositif de suivi de l'exécution de d'évaluation des résultats du bilan de compétences :

- Attestation de présence
- Feuille d'émargement
- Workbook : exercices et auto-évaluation
- Remise d'un document de synthèse
- Remise d'une attestation de fin de formation
- À l'issue du bilan de compétences, le(a) bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation
- Entretien de suivi 6 mois après pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites

Modalité d'inscription

- Entretien préalable : demande par mail ou via le formulaire contact sur site www.vinciane-pnl.com. Un devis vous sera envoyé sous un délais de 48h.
- Le bilan de compétences pourra commencer au plus tôt 14 jours après la signature du contrat.

Modalité d'organisation logistique

24h maximum (réparties sur 12 semaines) + 1h de suivi 6 mois plus tard (physique ou téléphonique)

Tarif : 2000 euros net de taxes

Date : modulables

Horaire : modulable en fonction de vos besoins entre 9h et 19h

Lieu : 25, avenue des Frères Lumières - ZAC les Bois Rochefort - 95240 Cormeilles en parisis.

DEONTOLOGIE ET ETHIQUE PROFESSIONNELLE

Vinciane PNL, s'engage à respecter les critères Déontologiques et Respect des règles, applicables aux bilans de compétences dans le respect du code de Déontologie qui les régit, par l'application de la loi Articles R. 6322-32 à 60 du Code du Travail.

Cette charte éthique et déontologique est la base indispensable à tout travail collaboratif entre et avec les bénéficiaires du bilan de compétences. Elle établit les valeurs et obligations des professionnels auprès de ses bénéficiaires, clients et financeurs et fixe les normes minimales de déontologie, de pratiques et de performances professionnelles.

Vinciane PNL, centre de bilan de compétences, s'engage à respecter les points suivants :

Clause de conscience : Vinciane PNL est libre d'accepter ou de refuser l'accompagnement.

Consentement : le(la) bénéficiaire doit consentir librement à s'engager dans la prestation, indépendamment du financeur de la prestation.

Confidentialité : Les échanges entre Vinciane PNL et le(la) bénéficiaire sont confidentiels ; Le document de synthèse est remis exclusivement au bénéficiaire du bilan de compétences.

Secret professionnel : Vinciane PNL est tenu au secret professionnel, régit par le Code Pénal, pour tout ce qui concerne le(la) bénéficiaire du bilan.

Neutralité : Les Vinciane PNL s'appuie sur des éléments mesurables. Sa posture de neutralité permet d'éviter les biais d'évaluation subjective.

Démarche : Vinciane PNL propose des rendez-vous en face à face physique et pratiquent l'accompagnement professionnel personnalisé.

Le bénéficiaire est acteur de sa formation. Vinciane PNL ne donne pas de solutions mais propose une démarche en vue d'aller vers l'objectif qui appartient au bénéficiaire. Chaque bénéficiaire, aura un parcours adapté en fonction de ses valeurs, ses capacités, ses ressources et ses envies. L'atteinte de ses objectifs dépendra de l'énergie déployée au changement comportemental et de la non résistance à la levée de ses freins.

Vinciane PNL informera le plus rapidement possible le client ou son commanditaire de tout élément pouvant nuire à l'atteinte des objectifs de la formation.

Vinciane PNL doit proposer une rencontre à 6 mois afin de faire le point de la situation avec le(la) bénéficiaire.

Le bénéficiaire s'engage à :

- Se montrer authentique et sincère dans les échanges, en s'ouvrant à de nouvelles façons d'envisager son environnement.
- À rencontrer le ou les professionnels des secteurs d'activité visés de façon à découvrir des métiers, développer vos réseaux et / ou valider votre projet
- En cas d'impossibilité à assurer l'un des rendez-vous, à prévenir par email ou téléphone au moins 48 heures à l'avance en proposant une nouvelle date de rendez-vous.

PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Si vous avez une problématique spécifique et que vous souhaitez nous la communiquer pour améliorer votre prise en charge ou vous réorienter merci de nous envoyer un mail à vinciane.pnl@gmail.com. Une aide peut être disponible à la demande avec une étude et délai de préparation.

Des places de stationnement réservées aux personnes bénéficiant la carte mobilité inclusion sont situées devant la porte d'entrée de l'établissement à Cormeilles en Parisis.

Quand l'accès aux locaux n'est pas possible, une solution est systématiquement recherchée. En dernier recours et avec l'acceptation du (de la) bénéficiaire, le bilan de compétences pourra être réalisé entièrement à distance (en distanciel synchrone).

Autres contacts :

- **AGEFIPH île de France**

<https://www.agefiph.fr/ile-de-france>

Tél : 0800 11 10 09

Adresse : 24/28 Villa Baudran 21/37 rue de Stalingrad - Immeuble Le Baudran
94110 Arcueil

- **CAP emploi 75 spécialiste de la relation handicap & emploi**

<https://www.capemploi75.org/>

Tél : 01 44 52 40 60

Adresse : 43 bis, rue d'Hautpoul
75019 Paris

contact@capemploi75.org

- **Le dispositif Emploi Accompagné (DEA)**

Le dispositif d'emploi accompagné a été introduit dans le cadre de la loi du 8 août 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation du parcours professionnel.

Les prérequis :

La personne doit être âgée au minimum de 16 ans et avoir besoin d'un accompagnement médico-social pour s'insérer durablement dans le marché du travail et être dans l'une des situations suivantes

- Avoir une RQTH et un projet d'insertion en milieu ordinaire de travail
- En poste (dans le milieu ordinaire ou protégé)
- Ou en recherche d'emploi

Objectifs :

Permettre aux travailleurs en situation de handicap d'accéder et de se maintenir dans l'emploi rémunéré sur le marché du travail

Viser la sécurisation du parcours en mettant en place un soutien et un accompagnement de la personne et de son employeur public ou privé

Les phases d'accompagnement :

- L'évaluation de la situation
- La détermination du projet professionnel et l'aide à sa réalisation ;
- L'assistance du bénéficiaire dans sa recherche d'emploi ;
- L'accompagnement dans l'emploi afin de sécuriser le parcours professionnel (faciliter l'accès aux formations et **bilans de compétences**, adaptation ou aménagement de l'environnement de travail...).

Le dispositif d'emploi accompagné vient compléter les dispositifs existants, à la fois sur le volet accès à l'emploi ou sur le volet maintien dans l'emploi.



Liste des dispositifs Emploi Accompagné dans le Val d'Oise

Organisme gestionnaire	Nom de l'ESMS	Adresse	CP	Ville	Téléphone	Mail
HEVEA	Dispositif d'Emploi Accompagné HEVEA	7, rue du petit Albi	95800	CERGY-SAINT-CHRISTOPHE	01 30 32 57 40	emploiaccompagne-hevea@hevea-asso.fr
HEVEA	Dispositif d'Emploi Accompagné HEVEA	36/44 avenue Frédéric Joliot Curie	95140	GARGES-LES-GONESSE	01 39 94 94 33 01 34 38 06 27	emploiaccompagne-hevea@hevea-asso.fr
LADAPT Val d'Oise	Dispositif d'Emploi Accompagné LADAPT	62 rue Pierre Brossolette CS 20100	95203	SARCELLES CEDEX	06 25 67 46 13	emploi.accompagne95@ladapt.net

Autres contacts locaux

MDPH val d'oise :

Contactez le Pôle Information Handicap (PIH) :

Adresse

MDPH du Val d'Oise, Bâtiment H
2 avenue du Parc
CS 20201 CERGY
95032 CERGY-PONTOISE CEDEX

E-mail : maisonduhandicap@valdoise.fr

Handicap, Autisme, Association Réunie du Parisis (HAARP)

ASSOCIATIONS née en 2010 de la fusion de Sésame Autisme La Montagne du Parisis et de l'APEI du Parisis, l'HAARP s'est fixée des objectifs multiples tels que favoriser la création d'établissements, assurer l'accueil et l'écoute des personnes handicapées, organiser toutes activités susceptibles de procurer aux résidents et aux ouvriers de l'Etablissement et Services d'Aide par le Travail (ESAT) un mieux-être et notamment une reconnaissance sociale.

Contact Celine.cillard@haarp.fr

La liste des contacts Ressources Formation Handicap actualisées vous sera remis.

FINANCEMENT DU BILAN DE COMPETENCES



LE FINANCEMENT PERSONNEL

C'est la solution la plus simple et la plus rapide pour financer son bilan de compétences.

LE CPF (Compte personnel de formation)

Toute personne active cotise chaque année entre 500 € et 800 € de droits à la formation.

Depuis le 19 novembre 2019, la demande de financement se fait directement via l'application <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>

Le CPF est aussi mobilisable par les agents de la fonction publique et les chef(fe)s d'entreprise.

À noter : les agents de la fonction publique d'État et territoriale doivent adresser leur demande à leur administration et les agents de la fonction publique hospitalière doivent adresser leur demande à l'ANFH.

PLAN DE DÉVELOPPEMENT DES COMPETENCES

Le bilan de compétences peut être financé via le « Plan de Développement des Compétences » de votre employeur (entreprise, association, collectivités). Vous bénéficiez alors du financement intégral de la prestation qui sera réalisé sur vos horaires de travail et vous conservez votre rémunération.

FRANCE COMPETENCES

Le bilan de compétences peut être financé via l'Aide Individuelle à la Formation (AIF) par le biais de France Compétences. En tant que demandeur(se) d'emploi, vous avez aussi le droit de réaliser un bilan de compétences pour redéfinir votre projet professionnel et rebondir plus rapidement. Le financement peut être total ou partiel.

AUTRES SOLUTIONS DE FINANCEMENT

Le bilan de compétences peut également être financé via d'autres dispositifs, notamment via l'AGEFIPH pour les personnes en situation de handicap ou via le service social de la CARSAT (Caisse de retraite et de prévoyance). Certains dispositifs spécifiques régionaux ou départementaux permettent également de financer cette prestation.

Tarif : 2000€ net de taxes

Financement possible jusqu'à 5 fois sans frais.

REGLEMENT INTERIEUR

ETABLI CONFORMEMENT AUX ARTICLES L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail.

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de bilan de compétences organisée par Vinciane PNL. Un exemplaire est remis à chaque bénéficiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des bénéficiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de bilan de compétences.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

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 par la direction du centre de bilan de compétences s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque bénéficiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction du centre de bilan de compétences. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du centre de bilan de compétence Vinciane PNL de Cormeilles en Paris. Le bénéficiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le bénéficiaire doit cesser toute activité de bilan de compétences et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité du centre de bilan de compétences ou des services de secours.

Tout bénéficiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant du centre de bilan de compétences.

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 aux bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le centre de bilan de compétences.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans la salle du centre de bilan de compétences et plus généralement dans l'enceinte de l'établissement accueillant.

Article 6 - Accident

Le bénéficiaire victime d'un accident - survenu pendant l'action de bilan de compétences ou pendant le temps de trajet entre le centre de bilan de compétences et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction du centre de bilan de compétences. La direction entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du bénéficiaire en formation

Article 7.1. Horaires de formation

Les bénéficiaires doivent se conformer aux horaires fixés d'un commun accord entre le bénéficiaire et Vinciane PNL. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les bénéficiaires ne peuvent s'absenter pendant l'action de bilan de compétences.

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les bénéficiaires doivent avertir le centre de bilan de compétences et s'en justifier. Le centre de bilan de compétences informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Le bénéficiaire doit informer Vinciane PNL de toute annulation au moins 24h avant le rendez-vous fixé.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le bénéficiaire -dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics- s'expose à une retenue sur sa rémunération de bénéficiaire proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3 - Formalisme attaché au suivi de l'action de bilan de compétences

Le bénéficiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de l'action de bilan de compétences. A l'issue du bilan de compétences, il se voit remettre une synthèse de bilan de compétences et une attestation de présence, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le bénéficiaire remet, dans les meilleurs délais, à Vinciane PNL les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés au bilan de compétences ; attestations d'inscription ou d'entrée au centre de bilan de compétences...).

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le bénéficiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux du centre de bilan de compétences sans rendez-vous avec Vinciane PNL ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 9 - Tenue

Le bénéficiaire est invité à se présenter sur le lieu de l'action de bilan de compétences en tenue vestimentaire correcte.

Article 10 - Comportement

Il est demandé à tout bénéficiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement du bilan de compétences.

Article 11 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de Vinciane PNL, l'usage du matériel de bilan de compétences se fait dans le local et est exclusivement réservé à l'activité de bilan de compétences. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le bénéficiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par Vinciane PNL.

Le bénéficiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 - Sanctions 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 Vinciane PNL et par son représentant.

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 la direction de Vinciane PNL ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire des sessions de bilan de compétences ;
- exclusion définitive des sessions de bilan de compétences.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

La direction Vinciane PNL 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 stage.

Article 13 - Garanties disciplinaires

Article 13.1. - Information du bénéficiaire

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.

Article 13.2 - Convocation pour un entretien

Lorsque la direction Vinciane PNL ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

il convoque le bénéficiaire -par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge- en lui indiquant l'objet de la convocation ;

la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix bénéficiaire ou représentant de Vinciane PNL.

Article 13.3. - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire.

Article 13.4. - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au bénéficiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à : Cormeilles en Paris le : 01/06/2022



CONDITIONS GENERALES DE VENTE

Les présentes conditions générales de prestation de services ont pour objet de préciser l'organisation des relations contractuelles entre le Prestataire et le Client, pour la prestation concernée : Bilan de compétences.

Le terme « **Prestataire** » désigne Vinciane PNL dont le siège social est au 7 avenue Louis Hayet, 95240 Cormeilles en Parisis, immatriculé à l'INSEE sous le numéro SIRET 82809684200020, représentée par toute personne habilitée et déclaré organisme de formation sous le numéro de déclaration d'activité : 11950766095.

Le terme « **Client** » désigne la personne morale signataire de convention de formation (au sens de l'article L.6353-2 du Code du Travail), ou la personne physique signataire de contrat de formation (au sens de l'article L.6353-3 du Code du Travail) et acceptant les présentes conditions générales, ou encore les signataires de convention de formation tripartite dans le cadre de bilan de compétences dans le cadre d'un congé de bilan de compétences (article R. 6322-32 du Code du Travail).

1 - Définition du Bilan de compétences :

Le bilan de compétences permet à chacun d'analyser ses compétences professionnelles, personnelles et interpersonnelles, ses aptitudes et ses motivations en appui d'un projet d'évolution professionnelle et, le cas échéant, de formation.

2 - Nature et caractérisation de l'action de formation :

L'action de formation «Bilan de compétences» entre dans le champ d'application des dispositions relatives à la formation professionnelle continue (article L6130-1 du code du travail) et la catégorie des actions d'adaptation et de développement des compétences du salarié prévue par l'article L6313-3 du code du travail.

3 - Objet et champ d'application :

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

4 - Documents contractuels :

Vinciane PNL fait parvenir au Client, un contrat de formation professionnelle ou une convention de formation professionnelle établie selon les articles L6353-1 et L6353-2 du Code du travail. Le Client s'engage à retourner dans les plus brefs délais à Vinciane PNL un exemplaire signé du contrat ou de la convention et portant son cachet commercial.

5 - Prix et modalités de paiement :

Les prix des formations sont indiqués en euros hors taxes. L'organisme Vinciane PNL est exonéré de TVA :

- Exonération de TVA, article 283-2 du Code général des impôts si le client est un professionnel. Il s'acquittera donc lui-même de la TVA par principe d'autoliquidation.
- Exonération de TVA, article 259 du CGI si le client est un particulier.

Après un délai de rétractation mentionné dans le contrat signé par le client et le Vinciane PNL, le bénéficiaire effectue un premier versement. Cette somme ne peut être supérieure à 30 % du prix total dû par le stagiaire. Le paiement du solde, à la charge du stagiaire, est échelonné au fur à mesure du déroulement de l'action de formation, après dispensation des heures de formation, selon le calendrier fixé par le contrat.

Les dates de paiement convenues contractuellement ne peuvent être remises en cause unilatéralement par le Client sous quelque prétexte que ce soit, y compris en cas de litige.

6 - Pénalité de retard :

En cas de retard de paiement, seront exigibles, conformément à l'article L 441-6 du code du commerce, une indemnité calculée sur la base de trois fois le taux de l'intérêt légal en vigueur ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 60 euros. Ces pénalités seront exigibles de plein droit, dès réception de l'avis informant le client qu'elles ont été portées à son débit.

7 - Absence du bénéficiaire :

Aucun avoir, aucune indemnité ou compensation de quelque nature que ce soit ne pourra être versé au client en cas d'absence du salarié aux rendez-vous programmés et acceptés soit par l'entreprise ou conjointement entre le salarié et le consultant chargé de la réalisation de la prestation.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute. Le bénéficiaire doit informer Vinciane PNL de toute annulation au moins 24h avant le rendez-vous fixé.

8 - Confidentialité :

Les informations à caractère personnel qui sont communiquées par le bénéficiaire à Vinciane PNL en application et dans l'exécution de la prestation sont strictement confidentielles. Les bilans seront conservés 2 ans et uniquement consultable par l'organisme de contrôle de la formation.

9 - Propriété intellectuelle et droit d'auteur

Les supports de formation, 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 de Vinciane PNL. Le client 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 formations.

10 - Archivage - Preuve

Les registres informatisés de Vinciane PNL seront considérés par les parties comme preuve des communications, commandes, paiements et transactions intervenus entre les parties.

11 - Renonciation :

Le fait pour Vinciane PNL de ne pas se prévaloir à un moment donné de l'une quelconque des clauses des présentes, ne peut valoir renonciation à se prévaloir ultérieurement de ces mêmes clauses.

12 - Loi applicable :

Les Conditions Générales et tous les rapports entre Vinciane PNL et ses Clients relèvent de la Loi française.

13 - Attribution de compétences :

Tous litiges qui ne pourraient être réglés à l'amiable seront de la compétence exclusive du tribunal de commerce de Pontoise quel que soit le siège ou la résidence du Client, nonobstant pluralité de défendeurs ou appel en garantie. Cette clause attributive de compétence ne s'appliquera pas au cas de litige avec un Client non professionnel pour lequel les règles légales de compétence matérielle et géographique s'appliqueront. La présente clause est stipulée dans l'intérêt de Vinciane PNL qui se réserve le droit d'y renoncer si bon lui semble.

14 - Élection de domicile :

L'élection de domicile est faite par Vinciane PNL à son siège social au 7 avenue Louis Hayet, 95240 Cormeilles en Parisis.

Contact :

Représentante Vinciane PNL : Vinciane PENELOPE

Email : vinciane.pnl@gmail.com

Tél : 07 69 59 65 24

Site internet : www.vinciane-pnl.com

RÉSULTATS DES ENQUÊTES DE SATISFACTION

Les résultats indiqués ici ont été rapportés par **100% des bénéficiaires** ayant terminé leur bilan de compétences.

En moyenne, la note attribuée à la satisfaction globale est de 9,5/10 pour leur bilan de compétences réalisé avec Vinciane PNL

25% des bénéficiaires ont fait le choix de conserver leur poste actuel suite à leur bilan de compétences.

25% des bénéficiaires ont fait le choix de se lancer dans un nouveau projet professionnel suite à leur bilan de compétences.

25% des bénéficiaires envisage de changer de métier et d'employeur à l'issue du bilan de compétences.

100% des bénéficiaires ont jugé que le bilan de compétences était adapté à leur besoin et que les exercices pratiques sont pertinents.

100% des bénéficiaires recommandent le bilan de compétences Vinciane PNL