



Carole GUTH EI

37 Grand Rue – 68100 Mulhouse

06 67 55 30 31- caroleguth65@gmail.com

Siret : 895 280 733 00018 APE : 9609Z

Enregistrée sous le N°44680312168 (*)

**Organisme certifié QUALIOPi au titre de la
catégorie : BILAN DE COMPETENCES**

LIVRET D'ACCUEIL

**Cabinet et lieu d'intervention
15 RUE VICTOR SCHOELCHER à 68200 MULHOUSE**



*Un voyage de mille lieues commence toujours par
un pas...*

Lao-Tseu

(*) « Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'Etat »



Bienvenue

Vous avez choisi de réaliser un Bilan de compétences avec mon Cabinet et je vous en remercie.

Vous trouverez, ci-après, les informations nécessaires au bon déroulement de votre formation.

Qui suis-je ?

Mes prestations

Le Bilan de compétences

Annexe 1 : Programme de formation

Annexe 2 : Conditions générales de vente

Annexe 3 : Règlement intérieur

Mes valeurs

Ma méthode de travail

Les moyens logistiques, pédagogiques et le matériel



Qui suis-je ?

De formation juridique spécialisée dans le conseil aux entreprises et le contentieux en Droit Social, j'ai fait le choix à partir de 2015, de me former aux techniques de l'accompagnement et plus précisément dans le cadre du bilan de compétences, mais aussi du coaching individuel.

Riche de mes 16 ans de pratiques professionnelles en cabinet d'Avocats, je propose d'enrichir mon accompagnement sur le chemin du travail de mon expertise en termes de stratégie globale.

En effet la prise en compte du changement professionnel dans toute sa dimension est indispensable à la prise de décisions de l'individu et à son développement personnel ; il permet de sécuriser son parcours.

Choisi ou subi, le changement professionnel est avant tout une formidable opportunité de s'adapter aux besoins du marché du travail, mais surtout d'identifier ses besoins personnels et intérêts professionnels et d'y répondre positivement.

Ma motivation est de vous amener au plus près de vos besoins et de vous accompagner dans la réalisation de vos objectifs.

L'essentiel de mon parcours de formation initiale et continue :

2023

- Séminaire Karpman Process Model
- Séminaire Process Communication Model : *Les problématiques émotionnelles et les scénarios d'échec*
- Formation à la technique de libération émotionnelle dite EFT *Emotional Freedom Technique*.

2020/21 : Formation de Coach professionnel certifié à l'ICA (Institut de Coaching d'Alsace).

2019 : Certification en Communication Interpersonnelle – APMG International

2018 : Formation à l'accompagnement multi modalités : comment développer les nouvelles approches à distance.
André Chauvet Conseil SAS

2017 : Formation à la pratique du bilan et à l'outil IVST – Inscrite au tableau des Conseillers en carrière de Human-Research - LE PATIO PARIS



2017 : Formation à l'approche systémique coopérative – ATOUT
DEVELOPPEMENT à Montreuil 93108 – Dr François BALTA

2016 : Master en Ressources Humaines - Diplômée de l'Université de
Strasbourg (Le CNAM)

1997 : DEA en Droit Social – droit du travail et de la sécurité sociale - Diplômée
de la faculté Robert Schuman de Strasbourg

Mes prestations

Pour répondre efficacement à vos besoins, je vous propose différents types d'accompagnements, **tous personnalisés**, pour vous permettre d'atteindre vos objectifs.

- **Bilan de compétences à 12h ou à 24 heures maximum, suivant vos besoins.**
- Conseils en transition de carrières et stratégie globale d'orientation et de négociation
- Coaching professionnel et/ou personnel (individuel ou en groupe)

Le Bilan de Compétences

Le bilan de compétences a pour objectif de vous permettre d'identifier vos aspirations (valeurs, besoins, personnalité) et d'analyser vos *compétences* (ressources, savoirs et savoir-faire, votre valeur ajoutée) afin de définir un projet professionnel. Ce projet professionnel va vous permettre d'améliorer votre niveau de satisfaction au travail, mais aussi de développer votre employabilité et de sécuriser votre parcours. Il s'accompagne d'un plan d'action permettant de le mettre en œuvre.

Le bilan de compétences est une projection positive vers l'avenir. Il vise également à développer des aptitudes, à s'orienter et à piloter sa carrière de façon autonome.

Vous trouverez les informations détaillées en annexes :

- Annexe 1 : Programme de formation
- Annexe 2 : Conditions générales de vente
- Annexe 3 : Règlement intérieur



Mes valeurs

Dans ma démarche, je m'appuie sur mes compétences mais aussi mes valeurs et qualités comme l'ouverture d'esprit, le non-jugement, la patience, l'écoute, la bienveillance, l'authenticité, le soutien, l'intuition, la flexibilité et le réalisme.

« Le bonheur c'est découvrir ce que vous avez déjà » et c'est tout le sens de mon accompagnement.

Chaque personne est unique et c'est sa richesse. Mon engagement est de faire en sorte que chacun développe une meilleure connaissance de son potentiel dans le but d'optimiser ses choix, ses décisions et ses actions.

Par ma posture je vous encourage à l'autonomie et à l'expérimentation, mais j'ai aussi l'ambition de vous permettre de développer la confiance, d'optimiser votre énergie et de renforcer votre créativité.

Je m'autorise en conscience à exercer ma fonction à partir de ma formation continue et de mon expérience renouvelée. Je respecte les règles de déontologie et d'éthique des conseillers en bilan de compétences et du coaching professionnel et ma pratique est régulièrement supervisée car je travaille en pôle et en réseau de professionnels pluridisciplinaires

Tout ce qui est échangé pendant la séance est confidentiel et mon accompagnement est basé sur un contrat de confiance réciproque indispensable à son bon déroulement et à sa réussite.

Ma méthode de travail

Mon objectif est de vous accompagner en vous proposant un cadre de fonctionnement correctement réfléchi, positionné, accepté et respecté. Ce cadre structurant, va vous permettre de trouver les réponses adaptées à votre questionnement professionnel et/ou personnel.

Vous êtes acteur ou actrice de vos décisions : mon rôle est notamment de vous accueillir sans jugement, d'analyser le contexte, d'identifier vos besoins et de vous aider à clarifier vos objectifs et le chemin à parcourir en décidant, en commun, des actions à entreprendre pour vous placer sur le chemin de « votre » réussite.



Mon engagement est d'être à vos côtés pour vous aider à réfléchir, à prendre du recul, à vous projeter, à sécuriser votre parcours et à en être l'acteur (trice).

👉 Les modalités de déroulement sont adaptées aux personnes handicapées. Dans le cas où cela est impossible je les oriente vers un interlocuteur adapté.

Les moyens logistiques, pédagogiques et le matériel

Bureaux et accueil garantissant la confidentialité

1 bureau indépendant pour les entretiens de face à face et une salle de formation.

Une zone d'accueil et d'attente.

Matériel à disposition

1 matériel informatique au besoin / 1 imprimante, scanner, impression / 1 paperboard

Nouvelle Adresse à compter du 2 janvier 2026 :

📍 ****15 rue Victor Schoelcher – Mulhouse (Coteaux - Nord Est)****

Voici quelques informations pratiques pour faciliter votre venue :

- 🚌 ****Arrêt de bus à 250 m****
- 🚊 ****Tramway – Station Coteaux à environ 1 km à pied****
- 🚗 ****Accès rapide via la Route A36 / D1066****
- 🅅 ****Grand parking à l'arrière du bâtiment****
- ♿ ****Accès PMR****

Horaires d'ouverture et plages de rendez-vous en fonction des disponibilités :

Du lundi au vendredi de 9h à 19h. En cas de nécessité absolue, des entretiens peuvent être fixés entre 12h et 14h et le samedi matin entre 10h à 12h et ceci, uniquement sur rendez-vous ①.



ANNEXE 1

PROGRAMME DE FORMATION : « BILAN DE COMPETENCES » (R6313-4 R6313-8 du Code du Travail)

1. Pourquoi faire un bilan de compétences ?

Le bilan de compétences est un outil légal et performant qui permet notamment :

- d'élaborer un projet économiquement viable
- de savoir où aller et être efficace sans se disperser
- de jouer l'anticipation plutôt que réagir au coup par coup
- de mieux s'intégrer dans la vie socioéconomique
- de maîtriser la peur de l'avenir par une démarche d'anticipation
- de s'épanouir socialement, avoir un rôle, trouver sa place
- de faire le point et trouver sa voie en ouvrant le champ des possibles
- de conjuguer la nécessité quotidienne avec la réalisation personnelle.

2. Les compétences visées

A l'issue du bilan de compétences, le bénéficiaire sera outillé pour :

- Donner du sens à son histoire professionnelle
- Identifier ses principales sources de motivation
- Prendre conscience de son potentiel, de ses peurs, de ses freins
- Construire un parcours de formation et d'évolution
- Se positionner dans ou hors de l'entreprise
- S'adapter au changement, l'anticiper et être l'auteur(e) de sa propre trajectoire.

3. Le public concerné

Aucun prérequis n'est nécessaire pour réaliser un bilan de compétences. Peuvent en bénéficier : tous les salariés du secteur privé et public, travailleurs indépendants, demandeurs d'emplois, quels que soient le niveau de qualification, le secteur professionnel et l'âge, qui s'interrogent sur leur parcours professionnel et orientation.

4. Les moyens pédagogiques, méthodes et techniques d'encadrement

Mon approche pédagogique s'appuie sur différentes méthodes et en individuel :

- La méthode exploratoire des récits de vie : à partir de supports pédagogiques variés (écrits, représentations graphiques, représentations chronologiques), il s'agit d'explorer le parcours professionnel replacé dans son contexte à la fois familial, social, historique, géographique, de repérer les liens qui le constituent mais aussi de percevoir l'articulation avec les projets de développement professionnel, les incidences du parcours sur la conception et la mise en œuvre des projets.



- La résolution de problèmes par la créativité : recherche de solutions et résolution de problèmes par des méthodes favorisant l'expression des personnes : simulation de situation, l'arbre professionnel, l'ikigai ...
- L'introspection par l'image : l'image est un médium favorisant l'expression, une expression fertile et différente. L'acte de regarder une image (photo ou dessin) produit des perceptions et des réactions qui résonnent avec des images intérieures, déterminant ainsi le sens particulier que l'on donne à ce que l'on voit. Cette technique offre la possibilité de se reconnecter avec des détails de sa vie et de verbaliser les ressentis qui y sont associés. Des consignes, axées sur les thématiques du changement, orientent les choix et permettent une verbalisation des aspirations, croyances, valeurs ou vision du monde qui reflètent ce qui est réellement important dans une période de changement professionnel.
- La Typologie professionnelle du RIASEC.
- Test IVST La Relation au Travail (Dominique CLAVIER), HUMAN RESEARCH.
- Test, Autodiagnostic : « Quels sont vos pilotes clandestins ? ». Quelles sont vos Préférences cérébrales ? Utilisation de la Process Communication Model, la communication et le positionnement par l'analyse transactionnelle, le Modèle de Brooke, L'ikigai, la Roue de Hudson...
- Travail sur le capital compétences (les identifier, les regrouper, les classer, les évaluer et déterminer leurs caractères transférables) : Documents d'analyse des compétences, entretiens, fiches de postes, CV, verbes d'actions (Porot), référentiels de compétences ...
- Mise en évidence et test des pistes professionnelles : recherches (fiches métiers, formations...), enquêtes terrain, étude des référentiels de compétences, confrontation travail prescrit-travail réel, documents d'aide à la prise de décision et à la planification des objectifs...).
- Document de synthèse avec plan d'actions, remis à l'issue du bilan.

Ma posture consiste à vous accompagner, au sens de « marcher à vos côtés », en se centrant sur la relation que vous entretenez avec votre travail, au plus près des transformations que vous désirez.

Pour ce faire je travaille sur la communication efficiente qui allie l'efficacité et le plaisir (écoute active, questionnement, expression de soi « je », feedback, valorisation, synchronisation, reformulation, précision, validation).

5. Le contenu et le déroulement

L'organisation du Bilan de Compétences s'adapte en durée et en contenu aux caractéristiques du bénéficiaire et aux objectifs du Bilan.



Les entretiens sont fixés avec le bénéficiaire, selon les disponibilités respectives, à raison **d'une séance de 2 heures hebdomadaires (1h30 minimum et sur demande)**. Cette organisation permet d'instaurer des temps de travail personnel, de recherche d'informations et de maturation favorables à la construction d'un projet solide. Le bilan de compétences se déroule sur une période de 12 semaines environ, à raison d'un entretien hebdomadaire.

Le bilan de compétences est de 24h maximum selon la loi, il se décompose de la façon suivante :

18 heures minimum d'entretiens individuels en présentiel (ou à distance en cas de nécessité).

2 heures : passation des tests (présentiel ou à distance)

4 heures : forfait administratif (temps de correction des tests, rédaction de la synthèse, entretien de suivi ...).

Un calendrier prévisionnel détaillé est remis au bénéficiaire avant l'entrée en bilan.

☞ Un bilan modulaire à 12 heures est possible, après diagnostic partagé et évaluation des besoins du bénéficiaire et de l'avancée de sa réflexion et de son projet.

Le bilan de compétences, quelle que soit sa durée, se décompose en trois phases (art R-6313-4 du code du travail - décret du 28 décembre 2018):

Phase 1 : Préliminaire

Approfondissement du 1er contact

Recueil et formalisation des attentes

Présentation de la démarche et des outils

Formalisation de l'accord par la co-signature d'une convention

Phase 2 : Investigations

Compétences : Relecture du parcours ; Analyse de l'expérience professionnelle et personnelle

Identification des compétences

Motivations : Identification des intérêts professionnels ; Passation du test d'orientation ; Restitution du test et exploitation des résultats

Personnalité : Auto-évaluation des caractéristiques personnelles ; Passation du test de personnalité ; Restitution du test et exploitation des résultats

Recherche d'informations : 1ère approche de pistes professionnelles, analyse de fiches métiers, d'annonces, travail sur la représentation des métiers, enquête auprès de professionnels et analyse des retours, recherche d'informations sur les formations, exploitation des informations recueillies.

Phase 3 : Projet(s)

Structuration du/des projets, Finalisation du/des projets, Mise en lien avec la réflexion menée,

Comparaison entre les projets, (s'il y en a plusieurs), Elaboration du plan des actions à réaliser.



Phase 4 : Conclusion

Validation du projet, remise du document de synthèse dans lequel est présenté :

- Les circonstances du bilan
- Les compétences et aptitudes du bénéficiaire au regard du projet
- Les compétences ou connaissances éventuelles à acquérir pour la mise en place du projet
- Le plan d'action comportant les différentes étapes prévues dans sa réalisation
- Cette synthèse est soumise à l'approbation du bénéficiaire et constitue avant tout une véritable feuille de route.

**Réalisation d'une évaluation à chaud (par QR code ou en format Word à compléter).
Planification du « suivi post-bilan » (à plus ou moins 6 mois suivant le besoin et de préférence dans le délai d'un an maximum compte tenu de la contrainte légale).**

Phase 5 : Evaluations et Suivi

Evaluation « à chaud » (questionnaire de satisfaction)

Rendez-vous de suivi post bilan avec « évaluation à froid » à plus ou moins 6 mois.

6. Règles de fonctionnement, déontologie et éthique

Règles de fonctionnement :

Le bénéficiaire reconnaît le caractère volontaire de sa démarche.

Il s'engage à fournir toutes informations utiles à une mise en œuvre efficace du bilan de compétences.

Il s'engage à s'investir personnellement dans la démarche et y consacrer du temps, y compris en dehors des séances.

Il s'engage pour l'ensemble de la démarche et respectera les rendez-vous fixés d'un commun accord. En cas d'empêchement, **Il prévient au minimum 24 heures à l'avance si possible.**

Carole GUTH (Prestataire) est tenue d'informer le bénéficiaire des moyens dont elle dispose pour la réalisation de la prestation de bilan de compétences.

Elle s'autorise en conscience à exercer cette fonction à partir de sa formation et de son expérience.

Carole GUTH est une professionnelle de l'orientation et de l'accompagnement de l'Homme au travail et ses compétences juridiques spécialisées en droit du travail lui permettent de proposer une approche globale des situations rencontrées dans le cadre du bilan.



Déontologie et éthique :

En tant que professionnelle de l'accompagnement, Carole GUTH s'engage à adopter une posture d'écoute, de neutralité bienveillante, de soutien et de facilitatrice. Elle veille à être impartiale et à respecter la confidentialité, l'initiative et la liberté de choix du bénéficiaire. Aussi la prestation bilan de compétences repose sur les principes fondamentaux suivants :

- Consentement du bénéficiaire
- Neutralité et impartialité
- Respect du secret professionnel (article 226-13 du code pénal)
- Devoir de discrétion et obligation de confidentialité (article L6313-10 du code du travail)
- Restitution des résultats, sous forme détaillée et écrite au seul bénéficiaire
- Accord du bénéficiaire pour la communication des résultats à un tiers
- Destruction des documents à l'issue du bilan (sous réserve de l'alinéa 2 et 3 de l'article R6313-7 du Code du travail).

7. Moyens permettant de suivre l'exécution de l'action et ses résultats

Au cours du bilan de compétences ou à son terme, le bénéficiaire co-signe une fiche de présence.

À l'issue du bilan de compétences, **une synthèse** est remise au bénéficiaire. Les résultats du bilan de compétences lui appartiennent. **Il est le destinataire exclusif du document de synthèse et en dispose librement, comme il le souhaite et cela ne peut engager d'aucune manière le prestataire du bilan.**

Le contenu des entretiens est strictement confidentiel et le consultant est tenu au secret professionnel. L'ensemble des éléments ayant servi au bilan sera détruit à l'issue du bilan (R6313-7 du Code du travail).

Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant **3 ans** au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L.6313-4 et aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

À l'issue du bilan de compétences, le bénéficiaire remplit un questionnaire de satisfaction lui permettant d'évaluer les apports de la formation (évaluation à chaud).

Un entretien post bilan fait partie intégrante de la prestation. Il appartient au bénéficiaire de solliciter cet entretien. Si le bénéficiaire n'a pas contacté le consultant dans les + ou moins 6 mois après la fin de son bilan, le consultant reprend contact avec ce dernier pour faire un point sur son projet, ses freins et ses réussites au cours d'un entretien (physique ou téléphonique ou encore en visioconférence). **Si le bénéficiaire ne donne pas suite, le prestataire n'est pas tenu légalement de le relancer.**



Les entretiens se dérouleront dans les locaux situés :
15 rue Victor SCHOELCHER à 68200 MULHOUSE

8. Personnes en situation de handicap

La prestation est ouverte à tout public. **Pour les personnes en situation de handicap, les locaux sont accessibles aux personnes à mobilité réduite, mais il n'y a pas de toilettes PMR selon les exigences de la réglementation.** Quand l'accès aux locaux n'est pas possible, une solution est systématiquement recherchée (orientation vers des prestataires équipés (Centre de Réadaptation de Mulhouse, prestation effectuée au domicile du bénéficiaire, location d'un bureau adapté à la maison du Technopole à Mulhouse). En dernier recours, avec l'acceptation du bénéficiaire, la formation pourra être réalisée entièrement à distance.

9. Financements possibles

- **Compte personnel de formation**

Le bilan de compétences est éligible au compte personnel de formation (CPF – code 202). <https://www.moncompteformation.gouv.fr/>. **La tarification du bilan indiquée sur le catalogue du CPF (*) ne tient pas compte d'une éventuelle participation financière réclamée par la Caisse des Dépôts et Consignations au moment de l'achat et dont les bénéfices reviennent intégralement à cette dernière.**

Le bilan de compétences peut aussi être financé par un OPCO (ANFH par exemple), ou de manière individuelle.

- **Le Plan de développement des compétences**

Votre employeur a l'obligation de vous former tout au long de votre vie professionnelle et d'assurer votre employabilité.

Le bilan de compétences peut être financé via le « Plan de Développement des Compétences » de l'employeur (entreprise, association, collectivités). L'employeur finance alors l'intégralité de la prestation.

- **France Travail**

Le bilan de compétences peut être financé via l'Aide Individuelle à la Formation (AIF) par le biais de Pôle emploi et avec son accord préalable à toutes démarches.

- **Le financement à titre personnel et sur devis et convention**
- **Autres sources de financement possibles**

Le bilan de compétences peut également être financé via d'autres dispositifs, notamment via l'AGEFIPH pour les personnes en situation de handicap.

10. Tarifs

(*)1800 € pour un bilan à 24 heures ou 900€ pour un bilan à 12 heures (tarifs nets de TVA. Art 293.B du CGI).



ANNEXE 2

Conditions Générales de Vente de la Prestation Bilan de Compétences Article L.441-1 du Code de Commerce

OBJET

Les présentes CGV sont réservées aux clients n'ayant pas la qualité de consommateurs au titre des dispositions du Code de la consommation. Elles ont pour objet de définir les caractéristiques et conditions d'achat de Bilans de compétences vendues par la micro entreprise **Cabinet Carole Guth El (Entreprise Individuelle)**.

Article 1

Présentation – la micro entreprise sus dénommée est un organisme privé de formation, déclaré en tant qu'organisme de formation auprès de la DREETS sous le numéro d'activité 44680312168 – Structure juridique : micro entreprise – SIRET : 89528073300018– Code NAF : 9609Z -- Représente légale : Carole GUTH

Carole Guth met en place et dispense des bilans de compétences principalement à l'adresse suivante : 15 rue Victor Schoelcher – 68200 MULHOUSE

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

- Bilan : Bilan de compétences (prestation présentée notamment sur le site « MonCompteFormation.gouv.fr » ou sur <https://www.formation.grandest.fr>)
- Client(e) : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'un Bilan de Compétences auprès de Carole Guth
- Bénéficiaire : la personne physique qui participe à un Bilan de compétence
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous. –
- OPCO : les opérateurs de compétences agréés par le Ministère du Travail et chargés d'accompagner la formation professionnelle dans les entreprises.
- Convention : désigne l'accord de volontés
- Contrat : désigne le support formalisant l'accord de volontés
- CPF : Compte personnel de formation, géré par la Caisse des dépôts et consignation.
- **PARTICIPATION FINANCIERE** : désigne la part réclamée au bénéficiaire par la CDC (Caisse des Dépôts et Consignations) au moment de l'achat et quelque que soit le solde dont dispose l'utilisateur du CPF (cf. Loi de Finances pour 2023)

Article 2 « Domaines de compétences »

- **Bilans de Compétences** : organisme bénéficiant de la **certification QUALIOPI au titre du bilan de compétences** et dont le prestataire atteste au travers des certificats Qualité délivrés après chaque audit réalisé et répondant aux exigences de la Charte QUALIOPI.



Article 3 : « Déroulement du Bilan de Compétences »

Lieu

Les bilans de compétences sont réalisés par Carole Guth exclusivement, dans les locaux du **15 rue Victor Schoelcher à 68200 Mulhouse** ou dans des locaux mis à disposition par le bénéficiaire, par le client ou par la Maison du Technopôle ; en garantissant un espace confidentiel pour le bon déroulé de chaque séance entre le conseiller et le bénéficiaire.

Report décidé par le BENEFICIAIRE

Le bénéficiaire peut demander un report de la séance programmée d'un commun accord, si Carole Guth est prévenue au minimum 24h à l'avance, si possible. Dans l'hypothèse d'absences récurrentes et non justifiées par des circonstances exceptionnelles, la séance sera décomptée sans report, ni remboursement.

Report décidé par Carole Guth

Dans le cas exceptionnel où Carole Guth ne serait pas en mesure d'assurer plusieurs séances, elle s'engage à mettre à la disposition du bénéficiaire un autre conseiller et ceci, dans un délai raisonnable.

Annulation du BENEFICIAIRE

Si le bénéficiaire revient sur son engagement de réaliser le bilan de compétences conformément à ses engagements, une indemnité forfaitaire à hauteur de 10 % du montant total du bilan pourra lui être réclamée **(hors CGU du CPF qui dispose de règles particulières qui s'imposent au prestataire du bilan).**

Article 4 : Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux Bilans de compétences effectués par la micro entreprise représentée par Carole Guth pour le compte d'un client ou bénéficiaire.

Toute commande d'un Bilan de compétences auprès de Carole Guth implique l'acceptation sans réserve du client et/ou bénéficiaire, des présentes Conditions Générales de Vente et le respect des CGU du Compte personnel de formation.

A ce titre il a été porté à la connaissance du client, que la plateforme du CPF impose à l'organisme le respect d'un délai de 11 jours ouvrés avant le démarrage de la formation.

Article 5 : Les documents contractuels (*) hors achat dématérialisé via le CPF

Carole Guth adresse au bénéficiaire et/ou client, un devis(*), une convention de formation professionnelle, tel que prévu par les articles L.6353-1 et L.6353-2 du code du travail. La convention de formation professionnelle précisera notamment les points suivants : L'intitulé de l'action, sa nature et ses caractéristiques, sa durée, la personne concernée, le lieu précis de la réalisation du Bilan, les horaires et le planning (sous réserve qu'ils soient établis avant le début du Bilan de compétences), le prix net de TVA du Bilan de Compétences, les conditions de règlement et les coordonnées d'un financeur de la formation (OPCO – Entreprises et aux autres financeurs du Bilan de compétences).



(*) Le bénéficiaire et/ou financeur s'engage à retourner à Carole Guth le devis + 1 exemplaire du contrat de formation professionnelle sous un délai maximum de 5 jours calendaires. Le contrat devra être signé par le bénéficiaire et/ou par le financeur. Le non-retour du contrat dans le délai fixé ne permettra pas d'engager le Bilan de compétences. La signature du contrat de formation professionnelle vaut acceptation des conditions générales de vente.

Une attestation de réalisation du Bilan de compétences sera remise au bénéficiaire après la prestation, ainsi qu'une attestation d'assiduité et une synthèse personnelle et confidentielle.

Article 6 : Tarifs

Tous les tarifs sont exprimés nets de TVA.

Article 7 : Modalités de paiement :

→ Subrogation de Paiement :

Si le bénéficiaire a sollicité un financement par un tiers (OPCO ou aux autres financeurs) pour financer son Bilan de compétences, il s'engage à s'acquitter de la totalité des sommes encore dues au titre du bilan de compétences si le tiers se soustrait à ses obligations.

→ Dispositions particulières liées aux financements des Bilans de compétences dans le cadre du CPF (Paiement par la Caisse des dépôts et consignations).

Le bénéficiaire certifie avoir pris connaissance via le site de la Caisse des dépôts et consignations des conditions particulières applicables au titulaire d'un compte.

Le bénéficiaire de la formation s'engage à respecter les dispositions légales ainsi que les dispositions prévues aux CGU.

Le paiement se fera selon les conditions fixées par la Caisse des dépôts et consignations. En cas de dépassement de budget entre le prix du Bilan de compétences et le montant du budget disponible, le bénéficiaire devra, à la confirmation de son inscription régler immédiatement par CB, 100% de la différence entre le prix du Bilan de compétences et le budget dont il dispose sur son compte personnel de formation. Le règlement par Carte Bancaire est fait par le biais de la Caisse des dépôts et consignations. Les règlements des Bilans de compétences se feront dans un délai qui ne peut dépasser 30 jours calendaires conformément aux CGU. Si le bilan de compétences à une durée supérieure à 3 mois, Carole Guth percevra un acompte de 25% du montant total net de TVA du Bilan de compétences dès le début de celui-ci.

Art. R. 6333-7.-Lorsque la Caisse des dépôts et consignations constate un manquement du titulaire d'un compte personnel de formation aux engagements qu'il a souscrits, elle peut, selon la nature du manquement, suspendre temporairement la prise en charge du Bilan de compétences dont il bénéficie ou dont il demande à bénéficier. Ces mesures, proportionnées aux manquements constatés, sont prises après application d'une procédure contradictoire et selon des modalités que les conditions générales d'utilisation du service dématérialisé précisent.



→ Prise en charge :

OPCO

Si bénéficiaire bénéficie d'un financement par un OPCO, il doit faire une demande de prise en charge avant le début de la prestation.

Le client est tenu de fournir l'accord de financement lors de l'inscription. Dans le cas où *Carole Guth* ne reçoit pas l'accord de prise en charge de l'OPCO au 1er jour du Bilan, l'intégralité des coûts du Bilan de compétences sera facturée au bénéficiaire.

Article 8 : Conditions de report et d'annulation d'un Bilan de compétences

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un cas fortuit ou force majeure, *Carole Guth* ne pourra être tenue responsable à l'égard du bénéficiaire. Ce dernier sera informé par mail.

Spécificités des Bilans de Compétences avec Financement par la Caisse des dépôts et consignations :

- **Par le bénéficiaire** : Toute annulation d'inscription intervenant après le début du Bilan de Compétences tient lieu d'abandon du Bilan de Compétences par le bénéficiaire. A l'exception des cas d'abandon pour motifs de force majeure, tout abandon entraînera des pénalités.
- **Par l'organisme** : Lorsque l'annulation est imputable à *Carole Guth* (sept) jours calendaires avant le démarrage du Bilan de Compétences, les droits du titulaire du compte ne sont pas décrémentés. La totalité de l'abondement du titulaire est remboursé. Lorsque l'annulation est imputable à *Carole Guth* et intervient après l'entrée en Bilan de Compétences du participant, le compte du titulaire est recredité en totalité, sauf en cas de proposition de report par *Carole Guth*.

→ Droit de rétractation pour les stagiaires s'inscrivant à une formation dans le cadre de leur CPF :

Après confirmation de sa demande d'inscription, le bénéficiaire dispose d'un délai de 14 (quatorze) jours ouvrés pour se rétracter. Afin de permettre au participant de se rétracter, une fonctionnalité est prévue sur la plateforme de la Caisse des dépôts et consignations. *Carole Guth* recevra une notification de la rétractation du participant sur son espace professionnel. A l'expiration du délai de rétraction, le participant est considéré comme inscrit. Il est alors tenu de participer au Bilan de Compétences.

Article 9 : Programme du Bilan de compétences.

Le contenu du programme du Bilan de Compétences figurant sur la fiche de présentation n'est fourni qu'à titre indicatif. *Carole Guth* fait usage d'outils psychométriques pour les bilans de compétences. Les outils utilisés sont des outils reconnus pour leur validité et leur fiabilité, édités par des professionnels de références et ne sont utilisés que par des praticiens/consultants/référents habilités. Les résultats des passations ne sont communiqués à aucun tiers.



Pour les Bilans de Compétences dispensés dans le cadre du CPF la description du programme du Bilan de compétences a été sélectionnée et acceptée par le participant via la plateforme de la Caisse des dépôts et consignations conformément aux conditions générales d'utilisation (titulaire). **Aucun prérequis n'est nécessaire, tel que l'indique le catalogue du CPF.**

Article 10 : Propriété des documents

Tous les documents créés par *Carole Guth* et remis au bénéficiaire à l'occasion du Bilan de Compétence sont et demeurent la propriété exclusive de *Carole Guth*. De ce fait, le bénéficiaire s'interdit de dupliquer tout support transmis par *Carole Guth* sans accord écrit de ce dernier.

→ Propriété intellectuelle et droits d'auteur

Les supports des Bilans 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 de *Carole Guth*. 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 formations.

Article 11 : Responsabilité

Carole Guth ne peut être tenue responsable du contenu communiqué et mis en ligne par un bénéficiaire du Bilan de Compétences, notamment de son caractère illégal au regard de la réglementation en vigueur. Le bénéficiaire est seul responsable de l'utilisation qu'il fait d'un Bilan de Compétences ou de l'utilisation d'un site Internet et des applications et des conséquences directes ou indirectes de cette situation. Il lui appartient d'en faire un usage conforme à la réglementation en vigueur et aux recommandations de la CNIL (Commission Nationale Informatique et Liberté). La responsabilité de *Carole Guth* ne saurait être engagée dans les cas liés à l'utilisation d'une plateforme Internet : défaillances techniques telles que problèmes de communication (lenteur, interruption) dus aux fournisseurs d'accès internet ou à une mauvaise utilisation des outils informatiques.

Article 12 : Informations nominatives

Carole Guth accorde beaucoup d'importance au respect de la vie privée. Les informations à caractère personnel communiquées par le bénéficiaire au Cabinet de *Carole Guth* sont utiles pour le traitement de son dossier. 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. *Carole Guth* s'engage à appliquer les mesures administratives, physiques et techniques appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du participant. Elle s'interdit de divulguer les données du participant, sauf en cas de contrainte légale.

**Article 13 : Application des conditions générales de vente**

Les conditions générales de vente s'appliquent dès la signature du contrat de formation professionnelle. Si une ou plusieurs dispositions des présentes sont tenues pour non valides ou déclarées comme telles en application d'une loi, d'un règlement ou à la suite d'une décision devenue définitive d'une juridiction compétente, Carole Guth s'engage à supprimer et remplacer immédiatement ladite clause par une clause juridiquement valide.

Article 15 : Attribution de compétences

Les présentes Conditions Générales de Vente (CGV) sont encadrées par la loi Française. En cas de litige survenant entre Carole Guth et le bénéficiaire, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. À défaut, l'affaire sera portée devant la juridiction compétente.

Article 16 : Procédure de Médiation en cas de litige entre l'organisme de formation (O.F) et le titulaire du compte CPF

En cas de litige avec l'O.F, le titulaire du CPF a le droit de recourir à la procédure de médiation, après avoir saisi au préalable l'OF d'une réclamation officielle et restée sans réponse. A défaut la demande de médiation sera non recevable. La saisine de la Médiatrice s'effectue en ligne ou par courrier électronique mediatrice@caissedesdepots.fr ou postal, en expliquant la situation de plus clairement possible et en produisant des éléments justificatifs. Adresse postale : La Médiatrice – Caisse des Dépôts – 56 rue de Lille – 75356 PARIS.

Article 17 : Election de domicile

L'élection de domicile 37 Grand Rue 68100 Mulhouse

Le client et/ou le participant déclare avoir pris connaissance des Conditions générales de vente de Carole Guth. Conditions annexées à la convention de formation professionnelle.

La signature de la convention de formation professionnelle vaut acceptation des conditions générales de vente.



Annexe 3

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Organisme de formation – Activité : Bilan de compétences

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément au Code du travail (articles L1321-1 à L1321-6, R6352-1 à R6352-15). Il s'applique à l'ensemble des bénéficiaires des bilans de compétences proposés par l'organisme.

1. CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique aux bilans de compétences réalisés en présentiel ou à distance.

2. CONDITIONS D'ACCÈS

Accès aux locaux : identification, respect des horaires, conformité aux instructions du personnel.

Accès en distanciel : le lien de connexion fourni est strictement personnel.

3. RÈGLES GÉNÉRALES DE DISCIPLINE

Assiduité et ponctualité, comportement respectueux, utilisation correcte du matériel, usage limité des téléphones.

4. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Respect des consignes de sécurité, interdiction de fumer, vapoter, consommer alcool ou substances illicites. Protection des personnes et des biens.

5. CONFIDENTIALITÉ

Les informations échangées dans le cadre du bilan sont confidentielles.

6. SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Avertissement, blâme, exclusion temporaire ou définitive, selon les articles R6352-4 à R6352-8.

7. PROCÉDURE CONTRADICTOIRE

Convocation, entretien préalable, possibilité d'assistance, notification écrite.



8. RÉCLAMATIONS

Réclamations adressées au responsable ou via les canaux prévus.

9. PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Disponible dans les locaux ou en ligne.

POLITIQUE RGPD DE L'ORGANISME DE FORMATION

1. PRINCIPES GÉNÉRAUX

L'organisme respecte le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et la loi Informatique et Libertés.

2. DONNÉES COLLECTÉES

- Informations d'identification (nom, prénom, coordonnées)
- Informations professionnelles (CV, parcours, compétences)
- Informations liées aux tests et travaux réalisés dans le cadre du bilan

3. FINALITÉS DE TRAITEMENT

- Réalisation du bilan de compétences
- Établissement de documents administratifs
- Suivi qualité et obligations légales
- Conservation des résultats pour la production de la synthèse finale

4. BASES LÉGALES

- Consentement du bénéficiaire
- Exécution de la convention de bilan
- Obligation légale
- Intérêt légitime (gestion administrative, qualité)

5. DURÉES DE CONSERVATION

- Données du bilan : **1 an** après la fin du bilan (sauf demande contraire)
- Synthèse finale : remise au bénéficiaire uniquement, conservée **3 ans** au maximum
- Données administratives : **10 ans** selon obligations comptables/financières

6. DROITS DU BÉNÉFICIAIRE

Conformément au RGPD :

- droit d'accès
- droit de rectification
- droit à l'effacement
- droit à la limitation
- droit d'opposition

Demande possible par email ou courrier au responsable de l'organisme.



7. SOUS-TRAITANTS ET TIERS

Les données peuvent être hébergées par des prestataires conformes au RGPD (plateformes tests, outils numériques).

8. SÉCURITÉ DES DONNÉES

Mesures mises en place :

- anonymisation lorsque nécessaire
- contrôle d'accès par mots de passe
- stockage sécurisé
- mise à jour régulière des logiciels

9. VIOLATION DE DONNÉES

Toute violation de données personnelles est notifiée à la CNIL et aux personnes concernées

Màj le 20.11.2025