



 **RÉPUBLIQUE FRANÇAISE**

La certification qualité a été délivrée
au titre de la catégorie d'action suivante :
« Bilans de compétences ».

Christine WEBER EI

8, rue Camille Schlumberger 68000 COLMAR

Tel : 06 81 62 41 57 / contact@crw-accompagnement.fr

Mail : www.crw-accompagnement.fr

SIRET : 344 224 928 00038 / NDA : 44680302468

Bienvenue

Vous avez choisi de faire un Bilan de compétences avec notre Cabinet et nous vous en remercions.
Vous trouverez, ci-après, les informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours.

BIENVENUE	2
QUI SOMMES-NOUS ?	3
NOS PRESTATIONS	3
BILAN DE COMPETENCES	3
AGREMENT CPF	4
TEMOIGNAGES	4
NOTRE ÉQUIPE	5
CHRISTINE WEBER	5
ROBERT WEBER	5
CRW ACCOMPAGNEMENT	5
CE QUI NOUS DIFFERENCIE	6
NOS VALEURS	6
ET SI J'AVAIS DES COMPETENCES ? (ARTICLE PUBLIE LE 18 NOVEMBRE 2019)	6
NOTRE METHODE DE TRAVAIL	7
LA LOGISTIQUE	7
BUREAUX ET ACCUEIL GARANTISSANT LA CONFIDENTIALITE	7
MATERIEL A DISPOSITION	8
PROTECTION ANTI COVID	8
ACCES	8
PLAN	8
ANNEXES	9
CONDITIONS GENERALES DE VENTE BILAN DE COMPETENCES ARTICLE L.441-1 DU CODE DE COMMERCE	10
REGLEMENT INTERIEUR D'UN ORGANISME DE FORMATION ETABLI CONFORMEMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 A R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL	15

Qui sommes-nous ?

Christine et Robert Weber ont créé le cabinet Naudo-Weber Consultants en 1975.

Ils doivent leur solidité à leur capacité à suivre le fil des mutations économiques et sociétales ; à réagir aux nouveaux besoins et aux nouvelles contraintes ; à s'adapter, à transformer et à innover dans le paysage socio-économique d'aujourd'hui. Leur métier est de vous accompagner dans les actes importants de votre vie personnelle ou professionnelle.

Nos prestations

Nous vous accompagnons dans les moments clés de votre vie :

L'important n'est pas ce que nous attendons de la vie, mais ce que nous apportons à la vie. Au lieu de se demander si la vie a un sens, il faut imaginer que c'est à nous de donner du sens à la vie, à chaque jour et à chaque heure.

Pour répondre efficacement à vos besoins, nous vous proposons différents accompagnements, **tous personnalisés**, pour vous permettre d'atteindre votre objectif.

- [Bilan de compétences](#)
- Accompagnement au reclassement
- Coaching professionnel
- Coaching de vie
- Résolution de problématiques professionnelles et personnelles

Bilan de compétences

Cette prestation se décline dans le respect du cadre légal et réglementaire du bilan de compétences, ses objectifs, son financement :

<https://travail-emploi.gouv.fr/formation-professionnelle/droit-a-la-formation-et-orientation-professionnelle/bilan-competences>

L'obligation d'information sur les engagements déontologiques (respect du consentement, confidentialité, neutralité) est mise en œuvre.

Cette prestation est accessible sans pré-requis.

Elle est d'une durée maximale de 24 heures (entretiens individuels en face à face pouvant se décliner en présentiel et à distance).

L'organisation du Bilan de compétences peut toutefois s'adapter en durée et en contenu aux caractéristiques de la personne et aux objectifs. N'hésitez pas à nous contacter pour toute demande d'information complémentaire.

Elle va vous permettre de **clarifier votre projet professionnel, choisir votre direction et optimiser vos démarches**. Vous allez ainsi pouvoir :

- Formaliser vos attentes
- Recenser vos acquis
- Identifier vos intérêts professionnels
- Dégager vos alternatives professionnelles
- Valider la faisabilité d'un projet au regard du marché
- Bâtir un plan d'action efficace

Agrément CPF

Notre prestation Bilan de compétences est éligible au Compte Personnel de Formation.

Voici les informations nécessaires pour nous trouver sur la plateforme moncompteformation.gouv.fr

- Société : Christine WEBER EI
- Mail : christine@crw-accompagnement.fr
- Téléphone : 06 81 62 41 57
- Siret : 344 224 928 00038
- Numéro de Déclaration d'Activité (NDA) : 44680302468

Modalités d'inscription :

Elles vous sont données par le consultant en charge de votre dossier, et vous pouvez vous y référer en cas de difficultés.

- Ouverture de votre compte CPF sur moncompteformation.gouv.fr,
- Demande d'inscription à la prestation Bilan de compétences de notre organisme,
- L'organisme dispose d'un délai de 4 jours ouvrés pour vous proposer un calendrier, un contenu, les modalités de déroulement, le coût,
- Vous recevez une notification mail pour valider votre inscription : le début de la prestation ne peut s'effectuer que 14 jours au minimum après votre validation (délai de rétractation).

Témoignages

- Lancé dans un bilan de compétences et n'y croyant pas trop. La première impression, le premier contact a été un déclic : mais oui il existe encore des personnes humaines, positives et pleines de valeurs. Après chaque entretien je repartais redynamisé, revalorisé...Ce bilan de compétences à été dirigé de main de maître. La baguette magique, Christine WEBER : un savoir-faire extraordinaire, une expertise dans les valeurs humaines, un engagement sans faille, des méthodes d'une exceptionnelle efficacité. (*Jean-Philippe K. : Chef d'entreprise*)

- Accompagner sans jamais influencer, guider sans décider à votre place, suggérer sans imposer, faire progresser sans relâcher, aider à la formation continue...Voici des verbes d'action que M. Robert WEBER m'a aidé à mettre en œuvre dans mon univers professionnel en pleine mutation. (*Nathalie P. : Responsable Logistique*)

Notre Équipe

Christine WEBER

Christine Weber a initié son parcours professionnel dans le nord de l'Alsace : en qualité de Sage-femme, elle a pratiqué la maïeutique au sein du Centre Hospitalier Universitaire de Strasbourg ; du Centre Médical, Chirurgical et Obstétrical de Schiltigheim ; et au sein de cliniques privées.

C'est dans le Centre Alsace qu'elle a transformé avec bonheur cette pratique pour la mettre au service des ressources humaines. Elle intervient aujourd'hui auprès de jeunes qui cherchent leur voie, de salariés qui veulent donner du sens à leur vie professionnelle, d'entreprises qui souhaitent identifier et optimiser les ressources de leurs collaborateurs.

Diplômée en Hypnose Ericksonienne et Thérapeutique, elle accompagne aussi la résolution de problématiques professionnelles et personnelles : souffrance au travail, confiance en soi, développement des performances, insomnies...

Cette nouvelle approche renforce sa conviction que chacun dispose d'un formidable réservoir de ressources ; et que chaque instant est l'occasion de leur donner de la couleur, du relief et de la force.

Robert WEBER

Robert WEBER suit un cursus École Supérieure de Commerce avant d'intégrer l'Éducation Nationale où il enseigne la gestion. Il s'oriente ensuite vers le monde professionnel comme Responsable de la formation et du recrutement des cadres d'un groupe bancaire. Il crée en 1975 son propre Cabinet de Conseil en Ressources humaines et développement d'entreprise.

Depuis plus de 40 ans, il accompagne des projets de transitions personnelles et professionnelles. Aujourd'hui, il s'investit dans l'hypnothérapie pour disposer d'un outil complémentaire particulièrement efficace dans le traitement de la souffrance en général et du mal être au travail en particulier. À cette fin, il a suivi un cursus complet en Hypnose Ericksonienne et thérapeutique à l'Institut d'Hypnose Thérapeutique – Denis Jaccard – près de Neuchâtel en Suisse.

CRW Accompagnement

Christine et Robert WEBER sont co-fondateurs du **Réseau Évolution et Compétences** : un regroupement de 10 cabinets alsaciens au service des Hommes et des entreprises qui se singularise

par son engagement dans une démarche d'accompagnement durable ; sa force d'action et de réflexion innovante ; son éthique forte et sa charte Qualité.

Ce qui nous différencie

Nous proposons une démarche concertée, véritable trait d'union entre l'Homme et l'Entreprise.

Car c'est aussi dans l'Entreprise que l'on invente le savoir-faire et que l'on optimise le savoir-être qui font la différence.

L'Entreprise peut en effet rassembler autour de ses objectifs ; stimuler par le sens qu'elle donne à ses actions ; motiver par ses valeurs ; renforcer en donnant de la compétence : l'Homme se sent alors exister et devient un formidable levier.

Nous contribuons à renouer le dialogue et à restaurer la confiance par une mise en cohérence du projet de l'Homme et du projet de l'Entreprise.

Nos valeurs

- L'obligation d'information sur les engagements déontologiques (respect du consentement, confidentialité, neutralité) est mise en œuvre.
- Nous savons que les solutions toutes faites fonctionnent rarement, c'est pourquoi la flexibilité des méthodologies que nous utilisons permet de proposer une approche 'sur mesure' à chaque personne.
- Nous pensons qu'accompagner une personne, c'est lui offrir la possibilité de prendre le meilleur d'elle-même, car tout ce dont elle a besoin est en elle.
- Pour accompagner une personne et mobiliser ses ressources internes, il est indispensable de prendre en compte ses spécificités et de maîtriser les leviers psychologiques de la motivation individuelle et collective.
- Chaque personne accompagnée est acteur de son bilan, sujet et non objet soumis à l'examen d'un expert.
- Tous nos opérateurs de bilans ont un haut niveau de compétences et mettent leur diversité et leur complémentarité d'expériences au service de la personne pour leur garantir un regard pluriel.

[Et si j'avais des compétences ?](#) (article publié le 18 novembre 2019)

Je vais faire comme si...

Parce que si les autres y croient plus que moi, ou qu'ils y croient moins que moi, ça devient compliqué d'avancer et de me sentir solide.

Alors aujourd'hui je décide que tout ça, ça ne dépend que de moi.

Et en même temps tous les autres avis vont être très intéressants pour m'amener à réfléchir ; pour m'aider à percevoir d'autres choses ; pour avancer différemment dans la réalité.

Voilà ce que c'est, le [Bilan de compétences](#) : ce recentrage sur soi, sur ce que je sais faire, sur qui je suis, sur ce qui m'anime, sur ce qui a du sens pour moi ; sur où je veux aller.

Alors oui je vais faire comme si...

Comme si c'était possible...

Parce que ça l'est.

Notre méthode de travail

- Notre objectif est de vous accompagner dans les moments clés de votre vie professionnelle et personnelle.
- Nous n'avons pas de solution standard : chaque personne a, en effet, son propre questionnement. Notre intention est de vous aider à y répondre, de telle sorte que vous soyez acteur ou actrice de vos décisions.
- Avec vous, nous clarifions votre besoin et vos attentes ; nous définissons l'objectif que vous souhaitez atteindre ; en décidant ensemble du parcours et des moyens à mettre en œuvre pour y parvenir.
- Rien ne se fait sans votre accord, en pleine conscience des enjeux et dans le respect de vos exigences.
- Notre volonté : être à vos côtés pour vous aider à réfléchir, à vous poser, à vous projeter, à vous assurer, à vous rassurer : quel que soit votre besoin, **la solution est en vous**.

La logistique

Bureaux et accueil garantissant la confidentialité

- 3 bureaux indépendants : un bureau pour la documentation, 2 bureaux pour les entretiens de face à face.
- Une zone d'accueil.

Matériel à disposition

- 3 Postes informatiques,
- 1 Photocopieuse, scanner, imprimante,
- 2 paperboards.

Protection anti covid

Gel hydroalcoolique à l'accueil et dans chaque bureau + masques à disposition + vitre de séparation en verre (style guichet).

Accès handicapés : adaptation des modalités de déroulement aux personnes handicapées, ou orientation vers un interlocuteur adapté : Cap Emploi, Agéfiph, par exemple.

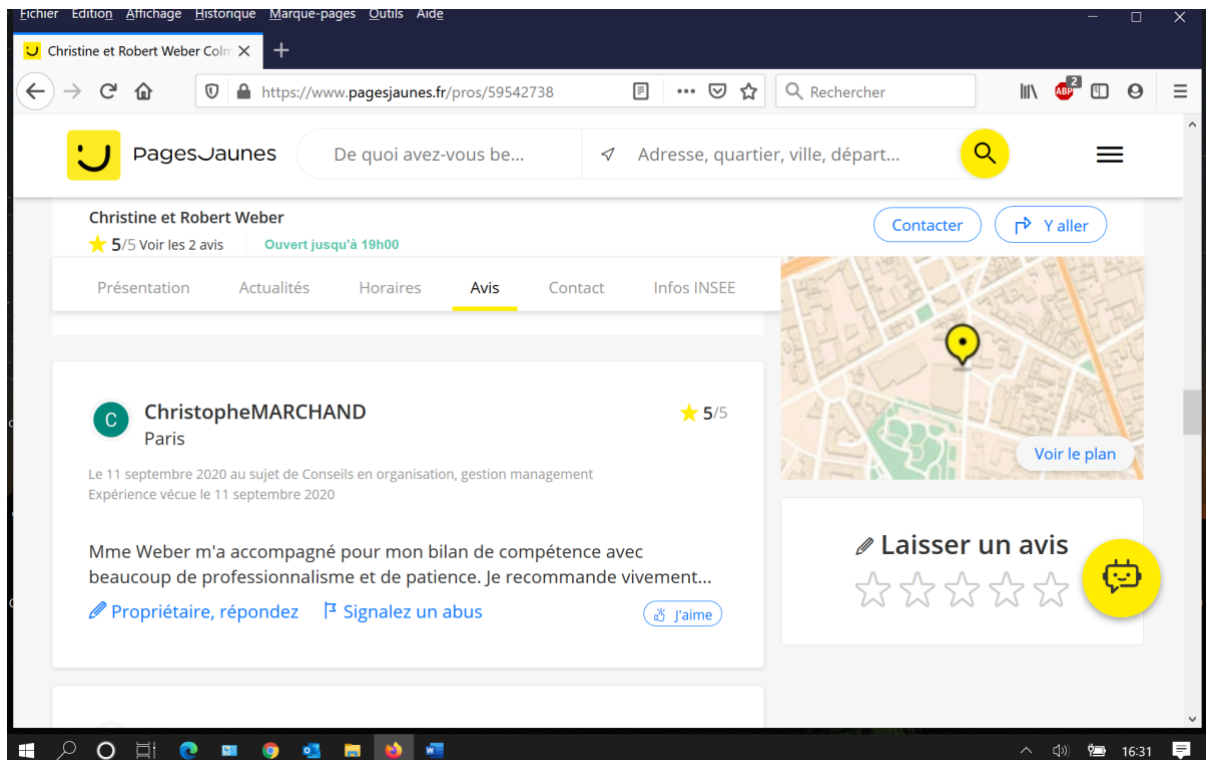
Accès

8 rue Camille Schlumberger 68000 COLMAR.

À 5 minutes de la gare à pieds : train, lignes de bus gare.

Possibilités de stationnement (payant ou disque bleu).

Plan



Annexes

NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI Représenté par Christine WEBER

- 8, rue Camille Schlumberger 68000 COLMAR
- N° SIRET : 344 224 928 00038

- Code NAF : 9609Z
- NDA : 44680302468
- Statut : Autoentrepreneur

Conditions Générales de Vente 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 le Cabinet NAUDO WEBER CONSULTANTS.

Article 1 : Présentation / Désignation

NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI est un organisme privé de formation déclaré en tant qu'organisme de formation auprès de Monsieur le Préfet de la région GRAND EST sous le N° 44680302468. Structure juridique autoentrepreneur -SIRET: 344 224 928 00038 –Code NAF: 9609Z A - Responsable: Madame NAUDO WEBER Christine. Election de domicile : 8 rue Camille schlumberger 68000 COLMAR.

NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI met en place et dispense des bilans de compétences à l'adresse suivante : 8 rue Camille Schlumberger 68000 COLMAR.

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

- Bilan de compétences : prestation présentée sur le site www.crw-accompagnement.fr, ou sur le site « MonCompteFormation.gouv.fr ».
- Client : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'un Bilan de Compétences auprès du Cabinet NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI.
- Participant/candidat/bénéficiaire : la personne physique qui participe à un Bilan de compétences.
- CGV : les conditions générales de vente, détaillées ci-dessous.
- OPCO : les opérateurs de compétence agréés chargés de collecter et gérer les Bilans de compétences des entreprises.
- CPF : Compte personnel de formation, géré par la Caisse des dépôts et consignation

Article 2 : « Déroulement du Bilan de Compétences »

Lieu : les bilans de compétence sont réalisés dans les locaux de NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI ou des locaux mis à disposition par le client ou le participant, et garantissant un espace confidentiel pour le bon déroulé de chaque séance entre le conseiller et le participant.

Report décidé par le PARTICIPANT : le participant peut demander un report de la séance prévue avec son conseiller si NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI est prévenu par email et par téléphone 48h minimum à l'avance. En-dessous ce délai, la séance sera décomptée sans report.

Report décidé par NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI : dans le cas où le conseiller n'est pas en mesure d'assurer une ou plusieurs séances, NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI aura l'objectif de mettre à disposition du participant un autre conseiller dans un délai de 10 jours ouvrés, sans indemnité.

Annulation du PARTICIPANT : si le participant annule son souhait de réaliser le bilan de compétences, les mêmes indemnités compensatoires prévues en cas d'annulation de formation seront appliquées.

Article 3 : Objet et champ d'application

Les présentes Conditions Générales de Vente déterminent les conditions applicables aux Bilans de compétences effectués par le Cabinet NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI pour le compte d'un client ou d'un participant. Toute commande de Bilan de compétences auprès du Cabinet NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI implique l'acceptation sans réserve du client et/ou du participant des présentes Conditions Générales de Vente. Ces conditions prévalent sur tout autre document du client ou du participant en particulier sur toutes conditions générales d'achat. Toute commande d'un Bilan de compétences implique de la part de l'Acheteur (Le client et/ou le participant) l'acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente qui prévalent sur tout autre document du client-du participant et en particulier sur les conditions générales d'achat.

Article 4 : les documents contractuels

NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI adresse au client et/ou au participant, une convention de formation en 2 exemplaires telle que prévue 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 HT en exonération de TVA du Bilan de Compétences, les conditions de règlement et les coordonnées du financeur de la formation (OPCO -Caisse des dépôts et consignations, Entreprises, ou autres financeurs du Bilan de compétences). Le client et/ou le participant s'engage à retourner à NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI le devis+1 exemplaire de la convention de formation professionnelle sous un délai maximum de 5 jours ouvrables. La convention devra être signée par le participant. Le non-retour de la convention ou du contrat dans le délai fixé ne permettra pas d'engager le Bilan de compétences. La signature de la convention de formation professionnelle vaut acceptation des conditions générales de vente.

Article 5 : Devis et attestation

Pour chaque Bilan de compétences, le Cabinet NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI s'engage à fournir un devis au client et/ou au participant. Ce dernier est tenu de retourner à la société un exemplaire renseigné, daté, signé, avec la mention « Bon pour accord ». Une convention de formation professionnelle établie entre le Cabinet NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI, le client et/ou le participant (CPF -géré par la Caisse des dépôts et consignations). Une attestation de réalisation du Bilan de compétences est remise au participant après la prestation ainsi qu'une attestation d'assiduité.

Article 6 : Prix

Pour les entreprises et les OPCO, tous nos prix sont exprimés Hors Taxes en exonération de TVA. Pour les dossiers imputés dans le cadre du CPF des salariés, tous les prix sont exprimés Hors Taxes en exonération de TVA.

Subrogation de Paiement: Si le client a sollicité un tiers (OPCO aux autres financeurs) pour financer le Bilan de compétences, en cas d'inexécution totale ou partielle du Bilan de compétences du fait du participant ou du client et dans la mesure où le tiers exciperait l'article L991-6 du code du travail pour ne pas régler tout ou partie des sommes dues au titre du Bilan de compétences, le client et/ou le participant s'engage à se substituer au dit tiers pour payer l'intégralité des sommes restant dues au titre de la convention.

Les prix indiqués dans nos devis sont reportés dans les conventions.

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 titulaire d'un compte. Le bénéficiaire de la formation s'engage à respecter les dispositions légales ainsi que les dispositions prévues aux CGU et conditions particulières titulaires. Le paiement se fera selon les conditions fixées par la Caisse des dépôts et consignations (synthèse des principes directeurs des conditions générales d'utilisation du parcours d'achat direct). 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 par CB 100% de la différence entre le prix du Bilan de compétences et le budget dont il dispose sur son compte personnel d'activité. Le règlement par Carte Bancaire est fait par le biais de la Caisse des dépôts et consignations. 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.

Article 7 : Prix et modalités de paiement :

Les prix des Bilans de compétences (Financement par les entreprises et/ou participants) sont indiqués en euros Hors Taxes en franchise de TVA. Le paiement est à effectuer à la commande, à réception de la facture, au comptant. Le règlement des factures peut être effectué par virement bancaire, par chèque ou par Carte Bleue. Dans certaines situations ou accords particuliers, il peut être procédé à un paiement échelonné. En tout état de cause, ses modalités devront avoir été formalisées avant le démarrage de la formation.

Prise en charge :

- Si le client et/ou le participant 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 le Cabinet NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI ne reçoit pas la prise en charge de l'OPCO au 1er jour du Bilan, l'intégralité des coûts du Bilan de compétences sera facturée au client.
- CPF / Paiement par la Caisse des dépôts et consignation : Le paiement se fera selon les conditions fixées par la Caisse des dépôts et consignations (synthèse des principes directeurs

des conditions générales d'utilisation du parcours d'achat direct). 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 par CB 100% de la différence entre le prix du Bilan de compétences et le budget dont il dispose sur son compte personnel d'activité. 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, NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI percevra un acompte de 25% TTC du montant total TTC du Bilan de compétences dès le début de celui-ci.

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

En cas d'inexécution de ses obligations suite à un événement fortuit ou à un cas de force majeure, le Cabinet NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI ne pourra être tenue responsable à l'égard de son client et/ou participant. Ces derniers seront informés par mail.

Spécificités des Bilans de Compétences avec Financement par la Caisse des dépôts et consignations : à l'exception des cas d'abandon pour motifs de force majeure, tout abandon entraîne des pénalités appliquées conformément à l'article 4.3 figurant sur les conditions particulières titulaires version 1.0 rédigée par la Caisse des dépôts et consignations.

Lorsque l'annulation est imputable à NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI plus ou moins 7 (sept) jours ouvrés avant le démarrage du Bilan de Compétences, les droits du titulaire du compte ne sont pas décréétés. La totalité de l'abondement du titulaire est remboursé. Lorsque l'annulation est imputable à NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI 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 NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI.

Droit de rétractation dans le cadre du CPF : après confirmation de sa demande d'inscription, le participant 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. NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI recevra une notification de la rétractation du participant sur son espace professionnel. A l'expiration du délai de rétractation, le participant est considéré comme inscrit. Il est alors tenu de participer au Bilan de Compétences.

Le participant au Bilan de compétences accepte expressément que le contrat le liant à NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI soit exécuté avant le délai de rétractation à l'entrée en Bilan de Compétences. En tout état de cause, le bénéficiaire renonce expressément à son droit de rétractation dès le démarrage du 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. NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI fait usage d'outils psychométriques pour les bilans de compétences. Les outils utilisés sont des outils reconnus pour leur validité et leur fidélité, édités par les éditeurs de références et ne sont utilisés que par des praticiens/consultants/référents habilités. Les résultats des passations ne sont communiqués à aucun tiers. 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.

Article 10 : Conditions particulières

En aucun cas les conditions générales d'achat (CGA) ne peuvent exclure l'application de nos conditions générales de vente et ceci dans leur globalité.

Article 11 : Propriété des documents

Tous les documents créés par NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI et remis aux participants à l'occasion de Bilans de Compétences sont et demeurent la propriété exclusive de NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI. De ce fait, le client et/ou participant s'interdisent d'utiliser ou de dupliquer tout support transmis par NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI et également de façon indirecte sauf accord écrit de NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI.

Propriété intellectuelle et droit 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 du Cabinet. 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.

Article 12 : Responsabilité

NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI ne peut être tenu responsable du contenu communiqué et mis en ligne par un participant à un Bilan de Compétences, notamment de son caractère illégal au regard de la réglementation en vigueur. Le participant 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 NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI 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, préjudice lié aux contenus de tiers personnes, force majeure...)

Article 13 : Informations nominatives

Nous accordons beaucoup d'importance au respect de la vie privée. Pour plus de précisions sur la protection des données personnelles, nous vous invitons à vous référer à notre charte de confidentialité et d'utilisation des données personnelles disponible à l'adresse suivante: www.crw-accompagnement.fr ou en contactant le référent christine@crw-accompagnement.fr.

Les informations à caractère personnel communiquées par le participant au Cabinet NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI sont utiles pour le traitement de son dossier. Suivant la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978, le participant dispose d'un droit d'accès, de rectification et d'opposition des données personnelles le concernant. Le Cabinet NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI 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 14 : Application des conditions générales de vente

Les conditions générales de vente s'appliquent dès la signature de la convention 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, NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI 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 le Cabinet NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI et le client et/ou le participant, la recherche d'une solution à l'amiable sera privilégiée. A défaut, l'affaire sera portée devant les tribunaux de COLMAR (département du Haut-Rhin).

Article 16 : Élection de domicile

L'élection de domicile de NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI est son siège social situé 8 rue Camille Schlumberger 68000 COLMAR. Le client/ou le Participant déclare avoir pris connaissance des Conditions générales de vente de NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI, conditions annexées à la convention de formation professionnelle. La signature de la convention de formation professionnelle vaut acceptation des conditions générales de vente.

Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail

Préambule

Article 1 – Objet et Champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le Cabinet NAUDO WEBER CONSULTANTS/CHRISTINE WEBER EI et notamment la réalisation d'un bilan de compétences. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. 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 stagiaires 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 formation.

SECTION 1 : REGLE D'HYGIENE ET DE SECURITE

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 soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur, le formateur ou le consultant bilans s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, 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 de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 – Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation à l'entrée dans le salon d'accueil. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire 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 de l'organisme de formation.

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 stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation ou dans les bureaux et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail -ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Dans le cas particulier des bilans de compétences, il est demandé aux stagiaires, bénéficiaires, d'arriver 10 minutes avant le début du rendez-vous.

Article 7.2. – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics -s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Dans le cas des rendez-vous pour la réalisation des bilans de compétences, toute annulation de rendez-vous devra se faire au plus tard 2 jours avant la date du rendez-vous par mail ou par sms à destination du consultant avec qui le rendez-vous avait été fixé.

Article 7.3. – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire 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 la formation.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation ou un document attestant de la remise d'une synthèse dans le cadre d'un bilan de compétences et une attestation de présence au stage (ou un document attestant de la remise d'une synthèse dans le cadre d'un bilan de compétences) à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

Article 8 – Accès aux locaux de formation

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

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- 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 stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. [Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

Article 10 – Comportement

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

Article 11 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

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

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage.

Article 13 – Garanties disciplinaires

Article 13.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire 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 stagiaire 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 le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – 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 stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l’entretien

Au cours de l’entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

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 stagiaire sous forme d’une lettre recommandée ou remise contre décharge.