

Convention de formation valant contrat pédagogique C2024/06/01

Bilan de compétences

Entre les soussignés :

Le CFPPA du Gard, centre constitutif de l'AGROCAMPUS de Nîmes - Rodilhan
Domaine de Donadille - Avenue Yves Cazeaux, 30230 Rodilhan – mail cfppa.nimes@educagri.fr – tel : 04 66 20 33 09
Numéro Siret : 193 001 393 000 19 - Numéro de déclaration d'activité : 91 30 P 0319 30 effectuée auprès de la Préfecture de la
Région Occitanie Pyrénées Méditerranée
Représentée par Mme LENOIR Nathalie – Directrice de l'AGROCAMPUS de Nîmes – Rodilhan, organisme gestionnaire

Et l'entreprise : Communauté de Communes de Petite Camargue
Siège : 145 Avenue de la Condamine – 30 600 Vauvert
Siret : 243 000 593 00034
Téléphone :

Pour sa salariée :
Mme Sophie VALLADIER - Née le 02/11/1977
Demeurant : 397 rue de la Montée Rouge – 30121 Mus

Est conclu la convention suivante, en application des dispositions des Livres II et III de la Sixième partie du Code du Travail.

1 / Objet de la convention

En exécution du présent contrat, l'organisme de formation s'engage à organiser un bilan de compétences, conformément au Code du Travail, Sixième partie, Livre III, Section 2, Articles R6313-4 à R6313-8.

2 / Nature et caractéristiques du parcours

L'accompagnement aura lieu du 06/06/2024 au 25/07/2024, au CFPPA du Gard – Site de Vauvert – 240 rue Carnot 30 600 Vauvert.

Sa durée est fixée à 21 heures en centre.

Nom de la conseillère bilan psychologue : Mme MONTERO Sandrine

3 / Etapes du bilan de compétences

1° Une phase préliminaire qui a pour objet :

- a) D'analyser la demande et le besoin du bénéficiaire ;
- b) De déterminer le format le plus adapté à la situation et au besoin ;
- c) De définir conjointement les modalités de déroulement du bilan ;

2° Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire soit de construire son projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, soit d'élaborer une ou plusieurs alternatives ;

3° Une phase de conclusions qui, par la voie d'entretiens personnalisés, permet au bénéficiaire :

- a) De s'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation ;
- b) De recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation du ou des projets professionnels ;

c) De prévoir les principales modalités et étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec le prestataire de bilan de compétences.

4 / Organisation et modalités pédagogiques

Horaires : Les horaires sont fixés selon un accord entre le bénéficiaire et le centre de bilan.

Echéancier : un calendrier d'accompagnement est joint en annexe. Il est complété en accord avec le bénéficiaire en fonction de ses disponibilités et de ses objectifs, et peut faire l'objet d'une modification sur la demande de l'une ou l'autre partie.

Modalités d'accompagnement :

Le Centre de bilan propose un accompagnement personnalisé, sur la base d'entretiens individuels. Un regard pluriel peut être réalisé en accord avec le bénéficiaire. Ses apports seront précisés dans le document de synthèse.

Accueil du public en situation de handicap :

Le centre de formation dispose d'une référente handicap en charge de proposer des adaptations éventuelles.

Nom de la référente handicap : Sandrine MONTERO

Moyens mis en œuvre et ressources proposées :

Dans le cadre de son accompagnement, le centre de bilan met à la disposition du bénéficiaire des ressources diversifiées : tests de personnalité, d'orientation et d'aptitudes, référentiels métiers, accès à internet. La conseillère le guidera dans ses choix concernant les ressources. Ces outils sont à consulter sur place et ne pourront pas être empruntés.

Chaque bénéficiaire doit se munir de son propre matériel (classeur, stylos, etc. ...).

5 / Règles déontologiques

Document de synthèse :

Conformément à l'article R6313-7 du Code du Travail, l'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, au bout d'un an pour le document de synthèse ou tout autre document faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation.

Diffusion :

Le bénéficiaire d'un bilan de compétences est seul destinataire des résultats détaillés de son bilan et du document de synthèse. La transmission de ces documents à un tiers ne peut se faire qu'avec l'accord écrit du bénéficiaire prévu dans une convention tripartite

Règles de confidentialité :

Les personnes chargées de réaliser les bilans de compétences sont soumises au Code de déontologie des psychologues. Elles sont soumises au secret professionnel conformément aux dispositions de l'article 226-13 du Code Pénal, en ce qui concerne les informations qu'elles détiennent.

6 / Modifications et renouvellement du contrat

Son contenu pourra être modifié d'un commun accord avec le financeur, l'employeur, l'organisme de formation et le bénéficiaire, et fera l'objet d'un avenant.

Le contrat pourra être renouvelé dans la limite autorisée par le renouvellement de la convention de financement :

- si le bénéficiaire est motivé,
- si la poursuite de l'accompagnement est nécessaire

- si le précédent contrat a été respecté
- sous condition de financement

7 / Les engagements de l'organisme envers le bénéficiaire

- Lui faire bénéficier d'un accueil individualisé
- Lui assigner un praticien référent qualifié
- Prendre en compte ses atouts et ses contraintes dans la construction de son parcours
- Mettre à sa disposition des moyens et des ressources
- Identifier ses compétences et aptitudes professionnelles et personnelles et, le cas échéant, d'évaluer ses connaissances générales,
- Déterminer ses possibilités d'évolution professionnelle

8 / Les engagements du bénéficiaire

- Prendre connaissance et appliquer le règlement intérieur du centre mis à disposition sur le site Internet : <https://epl.nimes.educagri.fr/le-cfppa>
- Prévenir son référent de ses absences aux entretiens programmés

9 / Fin du parcours et suivi du bénéficiaire :

Une enquête de satisfaction sera proposée au bénéficiaire du bilan à la fin de la prestation.

Un suivi à 6 mois sera réalisé par la conseillère bilan, lors d'un entretien individuel physique ou téléphonique.

10 / Dispositions financières et modalités de règlement

Coût de l'accompagnement : 1 470 €

Origine du financement :

- ☐ OPCO – Préciser :
- ☒ Employeur – Préciser Communauté de Communes de Petite Camargue – 30 600 Vauvert
- ☐ CPF
- ☐ France Travail
- ☐ Autre – Préciser :

Le règlement doit être effectué à réception de la facture dans un délai maximum de 30 jours. Le paiement s'effectue par chèque à l'ordre de l'agent comptable de l'EPLFPA Nîmes Rodilhan ou par virement bancaire.

11 / Différends éventuels

Si une contestation ou un différend ne peut être réglé à l'amiable, le Tribunal Administratif de Nîmes sera seul compétent pour régler le litige.

Pour l'exécution des présentes parties font élection de domicile en leur siège et domicile respectif.

Fait en triple exemplaire, à VAUVERT, le 06/06/2024

Pour l'employeur

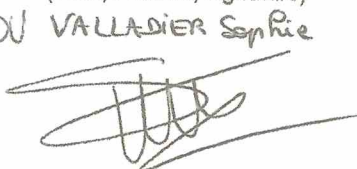
(Nom, Prénom, Cachet, signature)

André BRUNDU



Pour le bénéficiaire

(Nom, Prénom, signature)

Sophie VALLADIER


Pour l'organisme de formation

Mme Nathalie LENOIR
Directrice de AGRO CAMPUS Nîmes/Rodilhan


C.F.P.P.A.
240 Rue Carnot
30600 VAUVERT
Tél. 04 66 88 22