

## EXTRAITS DU CODE DU TRAVAIL ET EXPLICATION

### Article L6313-1

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

*Un bilan de compétences doit vous permettre de passer en revue vos activités professionnelles, dans le but :*

- de faire le point de vos expériences personnelles et professionnelles ;
- de repérer et évaluer vos acquis liés au travail, à la formation, à la vie sociale ;
- de mieux identifier vos savoirs, compétences, aptitudes... ;
- de déceler vos potentialités inexploitées ;
- de recueillir et mettre en forme les éléments vous permettant d'élaborer un projet professionnel ou personnel ;
- de gérer au mieux vos ressources personnelles ;
- d'organiser vos priorités professionnelles ;
- de mieux utiliser vos atouts dans des négociations d'emploi ou dans le choix de carrière.

### Article L6313-10

Le bilan de compétences ne peut être réalisé qu'avec le consentement du travailleur. La personne qui a bénéficié d'un bilan de compétences au sens de l'article 900-2 est seule destinataire des résultats détaillés et d'un document de synthèse. Ils ne peuvent être communiqués à un tiers qu'avec son accord. Le refus d'un salarié de consentir à un bilan de compétences ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement.

*Un employeur ne peut imposer à un salarié un bilan de compétences ; celui-ci a toujours la possibilité de refuser cette proposition.*

*L'organisme de bilan tenu de respecter le caractère confidentiel des informations recueillies lors du bilan de compétences. Il est soumis au secret professionnel, et ne peut communiquer l'ensemble des résultats du bilan qu'au salarié lui-même, qui en est l'unique propriétaire. Seul le document de synthèse peut être transmis à un tiers par le salarié.*

### Article R6322-32

Un bilan de compétences ne peut être réalisé qu'après conclusion d'une convention tripartite entre le salarié et le bénéficiaire, l'organisme prestataire de bilan de compétences et soit l'organisme paritaire agréé au titre du congé individuel de formation mentionné à l'article L6331-30 lorsque le bilan de compétences est effectué dans le cadre du congé de bilan de compétences, soit l'employeur lorsque le bilan de compétences est effectué au titre du plan de formation. Ces conventions tripartites sont établies conformément à des conventions types définies par un arrêté du ministre chargé de la Formation Professionnelle et rappelant aux signataires les principales obligations qui leur incombent respectivement.

*Pour que le bilan de compétences puisse être réalisé, cette convention doit être signée par trois personnes : l'employeur, un représentant de l'organisme de bilan, et le salarié lui-même.*

### Article R6322-35

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

a) Une phase préliminaire qui a pour objet :

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

b) Une phase d'investigation permettant au bénéficiaire :

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

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

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

Cette phase conclusion se termine par la présentation au bénéficiaire du document de synthèse prévu par l'article L900-4-1.

*Un bilan de compétences se déroule en trois phases et peut donner lieu à plusieurs rendez-vous espacés dans le temps.*

#### **Article R6322-38**

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

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

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

*Tous les résultats du bilan de compétences appartiennent au salarié. Le document de synthèse lui est remis à l'issue du bilan de compétences. Il ne contient que des informations utiles à la réalisation de son projet professionnel ou de son projet de formation.*

#### **Article L6322-44**

La durée du congé de bilan de compétences ne peut excéder par bilan vingt-quatre heures de temps de travail consécutifs ou non.

#### **Article L6322-49**

Le salarié bénéficiaire d'un congé de bilan de compétences a droit dès lors qu'il a obtenu d'un organisme paritaire la prise en charge des dépenses afférentes à ce congé, à une rémunération égale à celle qu'il aurait reçue s'il était resté à son poste de travail, dans la limite des vingt-quatre heures par bilan de compétences. Cette rémunération est versée, selon les cas, dans les conditions définies à l'article L6322-20 et à l'article L6322-34.

*L'autorisation d'absence qui vous est accordée par votre employeur ne peut excéder vingt-quatre heures. Toutefois, votre bilan peut durer plus longtemps si besoin. Le reste du temps se passera en dehors de votre temps de travail.*

#### **Article L6322-49**

La rémunération due aux bénéficiaires d'un congé de bilan de compétences est versée par l'employeur. Celui-ci est remboursé par l'organisme mentionné à l'article L6331-30. Les frais afférents au bilan de compétences sont également pris en charge par l'organisme paritaire conformément aux règles qui régissent les conditions de son intervention...

*Vous conservez le bénéfice de votre salaire, qui vous sera normalement versé par votre employeur. Demandez à l'organisme paritaire dans quelles conditions il peut prendre en charge les autres frais occasionnés par votre bilan.*

#### **Article R6322-41**

La demande d'autorisation d'absence au titre du congé de bilan de compétences institué par l'article L6322-42 doit indiquer les dates et la durée du bilan de compétences, ainsi que la dénomination de l'organisme prestataire choisi par le salarié. Cette demande doit parvenir à l'employeur au plus tard soixante jours avant le début du bilan de compétences. Dans les trente jours suivant la réception de la demande, l'employeur doit faire connaître par écrit à l'intéressé son accord, ou les raisons de service motivant le report de l'autorisation d'absence. Ce report ne peut excéder six mois.

*Attention à ces détails, ils sont importants pour la mise en œuvre de votre bilan.*

#### **Article R6322-45**

Lorsque la demande de prise en charge est rejetée par l'un des organismes mentionnés à l'article L6331-30, le salarié intéressé est informé par cet organisme des raisons qui ont motivé le rejet et de la possibilité de déposer, dans un délai de deux mois après notification du refus, un recours gracieux auprès de cet organisme. Le recours gracieux est examiné par l'instance paritaire de recours mentionnés aux articles R6322-46 et R6322-26. La décision prise sur le recours gracieux est notifiée aux salariés en indiquant, le cas échéant, les raisons qui motivent son rejet.

*Si un organisme refuse la prise en charge du bilan, vous pouvez exiger des explications. La démarche à suivre est indiquée ici.*

# CODE DE DÉONTOLOGIE

## PRINCIPES

---

- **Respect des personnes**

Instaurer une relation basée sur l'écoute attentive et le respect des personnes, évitant tout jugement de valeur et tout abus d'influence.

- **Clarification de la demande**

Clarifier les motivations à l'origine de la démarche et s'assurer du libre-arbitre de la personne.

- **Engagement réciproque**

Définir un cadre de travail, limité dans le temps, qui formalise les objectifs à atteindre.

Établir les moyens destinés à favoriser l'émergence d'un projet professionnel libre et responsable.

Contractualiser l'ensemble de la prestation.

- **Développement d'un processus d'accompagnement**

Amener la personne à mieux comprendre ses propres modes de fonctionnement selon les contextes et mieux appréhender les éléments de la réalité, afin qu'elle devienne plus autonome dans ses choix.

## DROITS et DEVOIRS DU CONSEILLER

---

- **Professionalisme**

Entretenir sa veille professionnelle par un perfectionnement continu et une auto-formation.

Mettre à jour ses méthodes, ses outils, et sa connaissance de l'environnement socio-économique.

S'engager en supervision, en échanges de pratiques,...

- **Positionnement**

Être centré sur la sphère professionnelle, en se positionnant à l'articulation des champs sociaux, économiques, psychologiques.

- **Indépendance**

Se donner la possibilité de refuser des missions qui porteraient atteinte à l'indépendance professionnelle, que ce soit pour des raisons de compétence ou d'éthique.

Avoir conscience des limites de son champ d'intervention.

- **Confidentialité**

S'astreindre au secret professionnel et préserver la confidentialité du processus.

- **Respect des organisations**

Prendre en compte les enjeux des organisations concernées.

- **Concurrence**

Observer les règles d'une concurrence loyale à l'égard de ses confrères.

ANEOLYS s'engage à respecter ce code, à le faire respecter par son équipe et à le faire connaître.

Fait à Tresses, le 01/10/2021

La Direction