Atout Progress by AAA Coaching

Qualiopi processus certifié

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'action suivantes :

- ACTIONS DE FORMATION
- BILANS DE COMPÉTENCES
- ACTIONS PERMETTANT DE FAIRE VALIDER LES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE

2026

BILAN DE COMPÉTENCES

VOTRE BOOSTER D'AVENIR





vs.05/10/26

SOMMAIRE

QUI SOMMES- NOUS 3-5

LE BILAN DE COMPÉTENCES 6-19

CHARTE QUALITÉ 20

TÉMOIGNAGES 21

PLAN D'ACCÈS AU CENTRE 22

VOUS ÊTES EN SITUATION D'HANDICAP 23

LES CONDITIONS GÉNÉRALES 24-31

QUI SOMMES-NOUS ?

Atout Progress est un centre de formation qui vous accompagne dans votre **perspective d'évolution professionnelle et personnelle.**

Notre objectif :

- mener à bien votre projet de carrière, d'évolution, de reconversion,
- gagner en épanouissement et en sérénité.

Vous apprécierez particulièrement la dimension humaine de notre organisme de formation situé à Roissy-en-France.
Notre réputation met particulièrement en avant :

- les valeurs que nous cultivons,
- les engagements que nous assurons,
- la qualité que nous offrons.

Notre équipe est composée de professionnels passionnés et expérimentés.



Nathalia GEORGEL
Directrice et Fondatrice

- **25 ans d'expérience** dans le développement professionnel et personnel de cadres, dirigeants, salariés et BRSA. **Coach** et **experte en bilan de compétences.**
- Propose un **accompagnement sur-mesure** personnalisé pour chaque personne

Grâce à son approche **personnalisée** et **bienveillante**, elle permet à chacun de mieux se connaître, de définir un profil fiable, de construire un projet professionnel pertinent qui respecte sa personnalité et son ambition.



NOS CHAMPS D'ACTIONS

Cliquez pour être redirigé sur notre site internet.



BILAN DE COMPÉTENCES



VALIDATION DES ACQUIS DE L'EXPÉRIENCE



ORIENTATION JEUNE ET PARCOURSUP



COACHING ET ACCOMPAGNEMENT INDIVIDUEL



FORMATION EN DÉVELOPPEMENT PERSONNEL ET EN MANAGEMENT

NOS ATOUTS

Notre expérience : significative de plus de **20 ans** dans le domaine de l'emploi, de l'insertion, de la réorientation, du management et de la formation.

Notre expertise : résultat d' une équipe **pluridisciplinaire** composée de **consultants**, **AAP, formateurs** et **coachs certifiés** tous animés par la même vocation et les mêmes valeurs.

Notre talent : validé également par l'entière satisfaction de nos clients et l'obtention de la qualification professionnelle **ICPF et Qualiopi** depuis 2022.

Nos petits plus :

- notre **accompagnement personnalisé** s'adapte au mieux à vos besoins,
- nous proposons notamment une amplitude horaire large du **lundi au samedi** en journée et en soirée.

NOS VALEURS

NON JUGEMENT · PROFESSIONNALISME · COLLABORATION · PERFORMANCE

ÉPANOUISSEMENT · TRANSPARENCE · CONFIDENTIALITÉ · QUALITÉ

EMPATHIE · BIENVEILLANCE · ÉCOUTE · RESPECT

NOS ENGAGEMENTS

Pédagogie active **Expertise certifiée** **Accompagnement sur mesure**

Notre réseau de partenaires professionnels :

Made in 95, Boost PME, Entreprendre à Tremblay et Pays de Roissy, FCE et OF Connect. Les Maisons de l'emploi, la Cité des métiers, MDPH, CCI du Val d'Oise. Central Test, Parcoureo, OPPassessment.



BILAN DE COMPÉTENCES

QU'EST-CE-QU'UN BILAN DE COMPÉTENCES ? 7-8

POURQUOI FAIRE UN BILAN DE COMPÉTENCES ? 9-10

QUI SONT LES BÉNÉFICIAIRES DU BILAN DE COMPÉTENCES ? 11-12

QUELLES SONT LES MODALITÉS DU BILAN DE COMPÉTENCES ? 13

QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES PHASES DU BILAN DE COMPÉTENCES ? 13-16

QUELS SONT LES OUTILS QUE L'ON UTILISE ? 17

LE BILAN DE COMPÉTENCES EN CHIFFRES 18

TARIF ET FINANCEMENT DU BILAN DE COMPÉTENCES 19

QU'EST CE QU'UN BILAN DE COMPÉTENCES ?

Le bilan de compétences répond à de nombreux objectifs, tels que :

- Envisager une reconversion professionnelle
- Anticiper une évolution de carrière
- Révéler ses talents
- Préparer une mobilité interne
- Donner du sens à son activité
- Faire un point sur son parcours
- Révéler ses compétences, atouts, qualités
- Redéfinir ses priorités au travail
- Construire, valider un projet adapté aux réalités du marché de l'emploi
- Évaluer son potentiel et ses ressources
- Reprendre confiance en soi
- Identifier des besoins en formation

Il y a plusieurs objectifs mais également des moments propices pour effectuer une démarche bilan de compétences :

Vous avez la sensation de vous être trompé de voie

Vous n'êtes pas en phase avec votre poste

Vous voulez changer d'entreprise



Vous voulez tout simplement faire autre chose et savoir comment vous y prendre



Vous voulez évoluer

Vous ressentez le besoin de vous remobiliser

Vous voulez changer d'entreprise

POURQUOI FAIRE UN BILAN DE COMPÉTENCES ?

Le bilan de compétences c'est définir précisément toutes vos expériences (expériences de formation, expériences professionnelles et personnelles), même celles que vous n'auriez pas identifiées comme pouvant vous servir pour vos futures missions professionnelles.

OBJECTIFS DU BILAN DE COMPÉTENCES :

Faire le point, se connaître, savoir optimiser ses compétences

Organiser sa carrière

Monter en compétences

Changer de voie

Préparer son avenir

Au-delà de votre expérience, le bilan de compétences implique **une réflexion sur votre personnalité, vos centres d'intérêt, vos valeurs, vos points forts** – qui seront également des atouts souvent déterminants lors d'un entretien de recrutement.

Il peut être conseillé voire orienté et organisé par France Travail, ou proposé par votre employeur ou il peut être financé par l'OPCO (opérateur de compétences) de votre branche d'activité. C'est votre employeur ou vous-même qui pouvez initier la demande. C'est vous qui prendrez la décision définitive de vous lancer ou non dans ce parcours.



Les 6 bonnes raisons de faire un Bilan de compétences :

01

FAIRE LE POINT

Vous êtes expérimenté, vous avez envie de changer, d'évoluer, de renouer avec des perspectives professionnelles plus motivantes mais vous nagez en eaux troubles sans savoir quoi faire ! Entreprendre un bilan peut aider à avoir une vision objective et réalisable de tous ses possibles.

02

CHANGER DE MÉTIER

La reconversion vous tente ? Le bilan peut à la fois vous aider à préciser votre projet mais aussi à tester la faisabilité de votre reconversion, à identifier vos compétences transférables, vérifier la pertinence et l'adéquation avec le marché du travail.

03

VALIDER UN PROJET PERSONNEL, PRÉPARER L'APRÈS RETRAITE

Vous avez un projet et vous voulez vérifier sa pertinence, tester sa solidité et identifier qu'il respectera votre personnalité et répondra à vos sources de motivation

04

ÉVOLUER EN INTERNE

Vous souhaitez évoluer en interne et/ou vous êtes confronté à un refus de poste alors que vous pensez avoir les compétences pour l'occuper ?

05

RETROUVER UN EMPLOI

Vous aspirez au changement et vous voulez découvrir le marché de l'emploi ? Le bilan vous permet de prendre le recul nécessaire et de définir la prochaine étape de votre vie professionnelle en cernant vos compétences, vos points forts et vous oblige à observer le marché du travail et ses enjeux.

06

ANTICIPER EN CAS DE LICENCIEMENT

Un licenciement s'annonce et vous vous sentez en danger ? Le bilan peut vous aider à vous repositionner à la seule condition de l'anticiper avant que vent tourne. En effet, les apports du bilan seront beaucoup plus efficaces et vous permettront d'éviter les situations de crise aigües.

QUI SONT LES BÉNÉFICIAIRES DU BILAN DE COMPÉTENCES ?

Il n'y a **pas de prérequis** nécessaire pour effectuer un bilan de compétences.

Le bilan de compétences est une démarche **personnelle** et **volontaire** qui permet à chacun, sans condition de niveau scolaire, d'âge ou de statut, d'élaborer un **projet professionnel** réaliste et réalisable.

Vous y avez droit que vous soyez **salarié dans le service public ou privé, en CDI, en CDD ou en intérim** (sous réserve d'un minimum d'ancienneté), et bien sûr si vous êtes **demandeur d'emploi**.

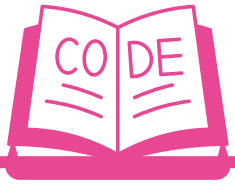
- **Vous êtes salarié** : Pendant votre bilan de compétences vous conservez, votre statut et vos droits individuels et collectifs, votre rémunération et votre protection sociale habituelle.



Le bilan de compétences peut être effectué **pendant le temps de travail** ou hors **temps de travail.** Lorsqu'il est accompli pendant le temps de travail, le salarié (secteur privé ou public) doit demander l'accord préalable d'autorisation d'absence sous forme de courrier auprès de son employeur. L'employeur a un délai de 30 jours pour répondre , sans réponse au-delà de ce délai l'accord est considéré tacite.

- **Vous êtes demandeur d'emploi** : Que vous soyez indemnisé ou non, si vous souhaitez réaliser un bilan de compétences, vous devez en faire la demande auprès de votre **conseiller France Travail** qui examinera avec vous si le bilan de compétences est adapté à vos besoins et si oui, dans quelles conditions il peut être pris en charge en tout ou partie par votre France Travail.

En cas de refus de financement par France Travail, vous pouvez financer vous-même votre bilan de compétences avec votre compte personnel de formation (CPF).



Cadre réglementaire et engagements déontologiques

Un accompagnement encadré par la loi
Conformément à l'article L. 6313-4 du Code du travail, le bilan de compétences permet d'analyser les compétences professionnelles et personnelles, les aptitudes et les motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.
Sa durée ne peut excéder 24 heures et son déroulement comprend trois phases obligatoires : préliminaire, investigation et conclusions, conformément à l'article R. 6313-4 du Code du travail.

Nos engagements déontologiques
Consentement et liberté de choix : le bilan repose sur le consentement libre du bénéficiaire. Son refus ne constitue ni une faute ni un motif de licenciement. Chaque personne reste libre de ses choix professionnels, sans pression ni orientation imposée.
Neutralité et impartialité : les consultants d'Atout Progress garantissent un accompagnement objectif et bienveillant, sans discrimination ni jugement, dans le respect de l'autonomie et des décisions du bénéficiaire.
Confidentialité et secret professionnel : conformément à l'article L. 6313-4 du Code du travail et aux articles 226-13 et 226-14 du Code pénal, les professionnels chargés du bilan sont soumis au secret professionnel concernant les informations détenues à ce titre.
Protection des résultats : le bénéficiaire est destinataire des résultats détaillés et du document de synthèse. Ceux-ci ne peuvent être communiqués à un tiers sans son accord, sous réserve de la possibilité légale de transmission du document de synthèse à un opérateur du conseil en évolution professionnelle, à sa demande.
Respect de la vie privée : seules les informations présentant un lien direct et nécessaire avec les objectifs du bilan sont recueillies.
Conservation des documents : conformément à l'article R. 6313-7 du Code du travail, les documents élaborés dans le cadre du bilan sont détruits à son terme, sauf exceptions réglementaires autorisant une conservation limitée à trois ans, notamment avec l'accord écrit du bénéficiaire pour assurer le suivi de sa situation.

Références réglementaires
- Article L. 6313-4 du Code du travail : objectifs, consentement, confidentialité et durée maximale.
- Article R. 6313-4 du Code du travail : les trois phases obligatoires.
- Article R. 6313-7 du Code du travail : destruction et conservation des documents.
- Articles 226-13 et 226-14 du Code pénal : secret professionnel et exceptions légales

QUELLES SONT LES MODALITÉS PÉDAGOGIQUES DU BILAN DE COMPÉTENCES ATOUT PROGRESS ?

01

A réception de votre demande de contact (par téléphone ou par mail sur le formulaire de contact du site internet), nous vous répondons dans les 48 heures et vous proposerons un **premier rendez-vous**. Cet entretien dit d'accueil diagnostic est **gratuit** et **sans engagement**, il est proposé en fonction de votre disponibilité, avant de commencer l'accompagnement.

02

Lors de l'entretien dit d'accueil fixé dans le délai de **15 jours** suivant le premier contact, nous **analysons** ensemble vos **besoins**, votre **connaissance** du bilan de compétences et vous présenterons les modalités et démarches, puis nous analyserons les moyens de financements possibles :
CPF (Compte Personnel Formation), entreprise, France travail ou vous. Vous pourrez choisir le presentiel, ditanciel ou hybride

03

Si vous validez le bilan de compétences avec nous alors, nous vous remettrons un **livret d'accueil** avec un Calendrier prévisionnel coconstruit, les CGV, le règlement, les modalités d'accompagnement, le recueil de vos besoins, nous cosignons une convention.

QUELLES SONT LES DIFFÉRENTES PHASES DU BILAN DE COMPÉTENCES ?

Phase préliminaire → **Phase d'investigation** → **Phase de conclusion**

24H

Le total du bilan de compétences 6 à 8 séances

16H

Entretiens en face à face

8H

Recherches documentaires Passation de tests Utilisation des outils et enquêtes professionnelles



Le bilan de compétences est organisé sur un **forfait de 24 heures d'entretien d'une amplitude de 2 à 6 mois** et comprend des entretiens en face à face individualisés et personnalisés en alternance avec des temps de travail personnel autonomes.

Le calendrier prévisionnel co construit établi dès l'entretien préalable, entre le stagiaire et l'organisme précise les modalités des entretiens :

- ***En présentiel à 100% - En distanciel à 100%. - En hybride, 50/50.***

Pour les **entretiens à distance** nous utilisons un **logiciel ZOOM ou teams**, nous vous indiquons le lien et la procédure de connexion. Nous vérifions avec vous au préalable votre facilité d'accès à ces systèmes. Nous vous conseillons de vous équiper d'un casque, d'un microphone et d'utiliser un PC, une tablette ou un smartphone.

Le bilan de compétences ne pourra commencer qu'après **accord de prise en charge financière, signature de la convention et du devis** s'il y a lieu. Dans le cadre du CPF les modalités sont précisées sur le site **MONCOMPTEFORMATION** soit avec un délai d'entrée en formation de 11 jours ouvrés.

A mi-parcours nous vous soumettons une synthèse intermédiaire avec une restitution à chaud des tests et questionnaires miroirs si réalisés et en fin une évaluation du bilan pour estimer la progression de votre bilan de compétences.

LES 3 PHASES DU BILAN DE COMPÉTENCES

1

PHASE PRÉLIMINAIRE 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, ainsi que des méthodes et techniques mises en œuvre.

2

PHASE D'INVESTIGATION PERMET AU BÉNÉFICIAIRE :

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

3

PHASE DE CONCLUSION 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 de son projet professionnel et éventuellement de son projet de formation,
- de prévoir les principales étapes de la mise en œuvre de son projet.

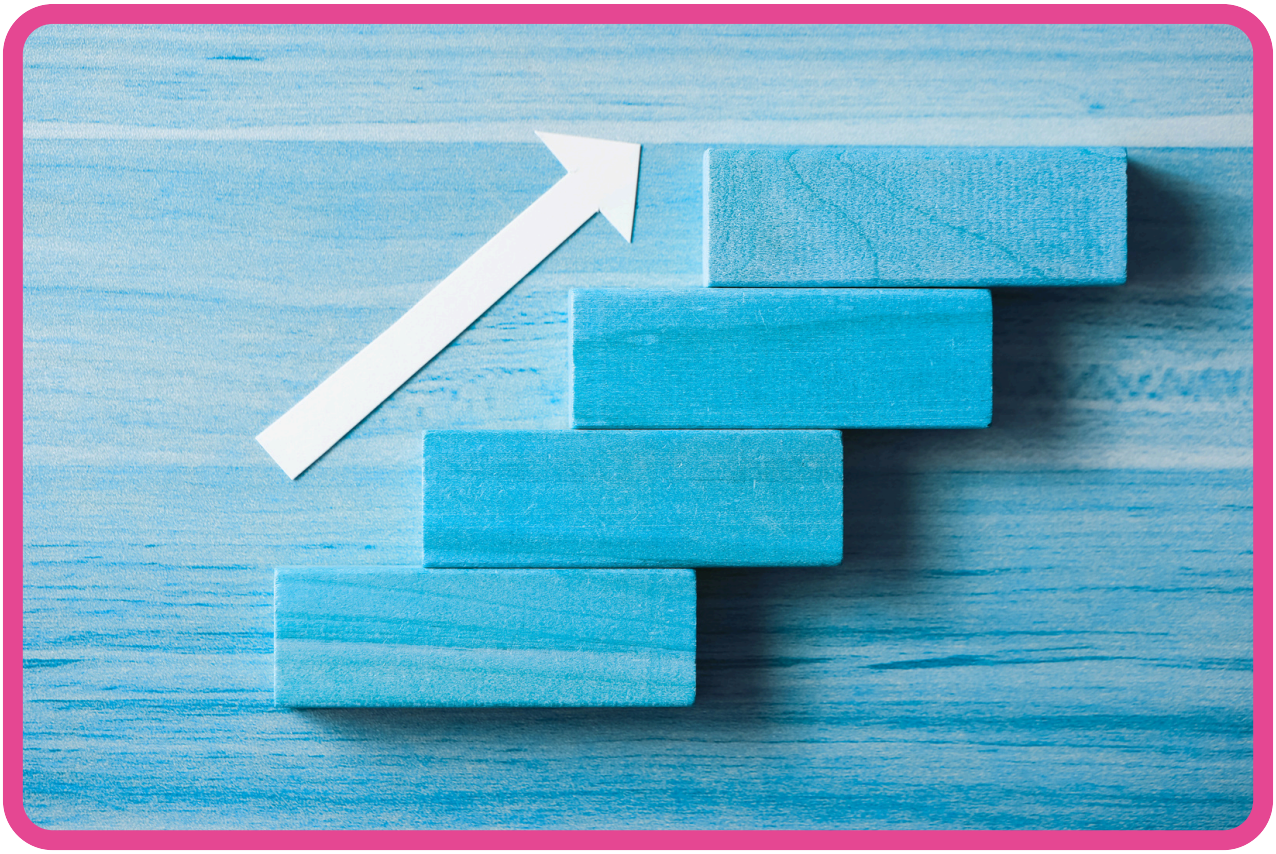
Ces phases se terminent par la présentation au bénéficiaire d'un document de synthèse coconstruit, établi par l'organisme prestataire, qui rappelle :

• les **circonstances** du bilan,

• les **compétences** et **aptitudes** du bénéficiaire au regard des perspectives d'évolution envisagées,

• les **éléments constitutifs** de son projet professionnel et éventuellement de son projet de formation et les principales étapes prévues pour sa réalisation.

Le bénéficiaire du bilan est seul **destinataire** des résultats détaillés et du document de synthèse qui ne peuvent être **communiqués** à un tiers **qu'avec son accord.**

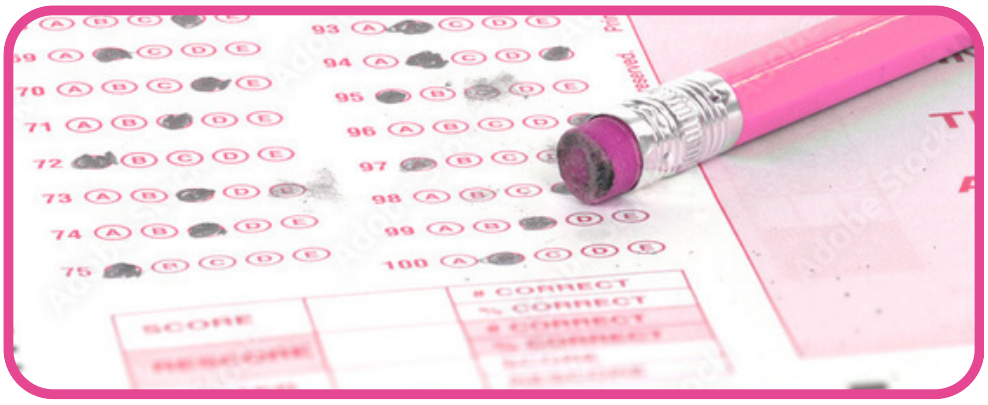


En **fin de bilan**, à la restitution de la synthèse, un **questionnaire d'évaluation** de la prestation vous est soumis à chaud.
Nous programmons ensemble un entretien en face à face ou en visio 6 mois après la fin du bilan de compétences. Cet entretien nous permettra de faire un point sur la mise en place de votre plan d'action et de vous apporter si besoin des compléments d'information sur votre démarche.

QUELS SONT LES OUTILS QUE NOUS UTILISONS LORS DE NOS ACCOMPAGNEMENTS?

Dans le cadre de notre engagement à offrir un **accompagnement personnalisé**, nous utilisons divers outils pour mieux comprendre et répondre aux besoins et attentes de nos bénéficiaires. Vous trouverez ci-dessous une liste des outils que nous employons :

- Des questionnaires d'auto-évaluation : questionnaire personnel et professionnel;
- Des tests d'aptitudes qui peuvent être réalisés avec ⅓ temps selon situations : motivation, vocation, intelligence émotionnelle, raisonnement intellectuelle, capacité managériale, profil vente, anglais etc…
- Des inventaires de personnalité : MBTI et DISC;
- Des enquêtes métiers, avec scope métier où plus de 1400 fiches métiers et formation;
- Des activités interactives : jeux des 100 métiers, questionnaires miroir, portfolio de compétences, tests linguistiques (selon les projets), …
- Un accès aux offres d'emploi et formations de nos partenaires;
- Des simulations d'entretien filmées ou non (selon vos préférences);
- Un plan d'action, une synthèse en fin de parcours, des synthèses intermédiaires en cours de bilan, des évaluations à chaud puis 6 mois plus tard.



mbti

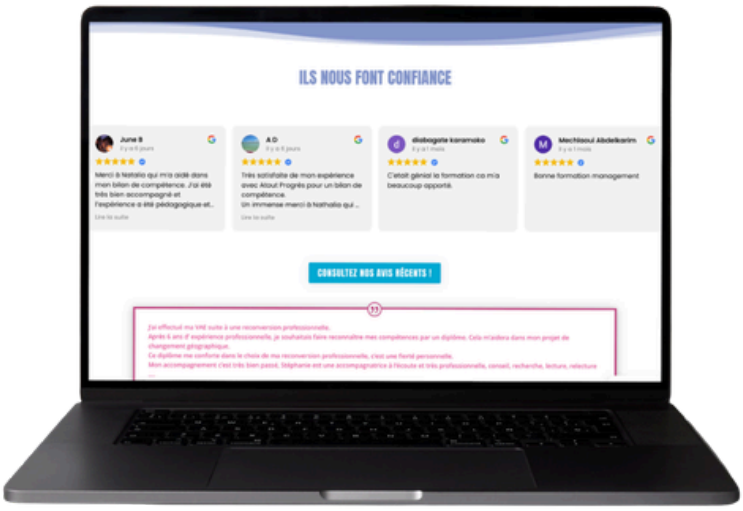
key predict

EVERYTHING DiSC A Wiley Brand

LE BILAN DE COMPÉTENCES EN CHIFFRES EN 2026

Nous mettons à disposition les résultats des estimations par nos clients sur notre site internet. Vous pouvez aussi consulter ceux recueillis par le CPF et ceux déposés sur GOOGLE.

Notre démarche du bilan de compétences respecte l'application des principes généraux de l'éthique professionnelle par le respect, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle (articles 226-13 et 226-14 du code pénal)



Site internet :

https://atoutprogress.fr/

Google :

https://g.co/kgs/LRGkjcN

5

PERSONNE EN 2026

100%

SATISFACTION CLIENT EN 2026 (2 BILANS FINIS)

TARIF ET FINANCEMENT DU BILAN DE COMPÉTENCES*

CPF

Devis

Le nombre d'heures est à définir (sur mesure) selon la source de financement.

ENTREPRISE

2 500€ H.T.

Pour 24 heures

AUTO FINANCEMENT

Devis

Le nombre d'heures est à définir (sur mesure) selon la source de financement.

Il peut être financé tout ou en partie par votre CPF.
"Le décret n°2026-234 du 30 mars 2026 a entrainé une revalorisation de ce montant. Depuis le 1er avril 2026, la participation financière obligatoire est fixée à 150 €" ***sauf exceptions****. Source : Mon Compte Formation*

Si votre compte ne permet pas de couvrir le montant vous pouvez faire une demande d'abondement à votre OPCO.
Vous pouvez demander une aide financière auprès de votre employeur, France Travail, ou la sécurité sociale (sous certaines conditions).

*Tarif applicable en intra ou en inter, en présentiel ou en distanciel



CHARTE QUALITÉ DU CENTRE ATOUT PROGRESS : NOTRE ENGAGEMENT

Cette charte a pour objectif de formaliser le cadre d'une démarche qualité des prestations de bilan de compétences. En adoptant cette charte, Atout Progress - AAA CARRIERE exprime sa volonté de garantir la qualité des services que nous proposons.

Le bénéficiaire est acteur de son bilan et le centre de bilan met tout en œuvre pour qu'il le soit pleinement.

1. Proposer l'accompagnement d'un référent unique en entretien individuel pendant toute la durée du bilan de compétences.
2. Permettre au bénéficiaire d'élaborer un ou des projets professionnels personnalisés définissant des stratégies d'action et les axes de progrès correspondants.
3. Engager avec le bénéficiaire une relation qui lui permette d'être un acteur volontaire et responsable de son bilan et formaliser celle-ci dans le cadre d' une convention réglementaire.
4. L'informer de façon claire et précise sur le centre de bilan, les méthodes et les outils utilisés, le déroulement du bilan, l'aider à préciser ses motivations, ses attentes, vérifier avec lui l'opportunité de la démarche et le mettre en contact avec le ou les conseillers qu' il aideront à réaliser son bilan.
5. Aider le bénéficiaire à identifier ses acquis et ses caractéristiques personnelles et professionnelles sous une forme exploitable sur le marché du travail.
6. Faciliter son information sur les métiers et les secteurs grâce à des personnes et des lieux ressources.
7. Élaborer avec le bénéficiaire un document de synthèse conforme aux indications réglementaires et lui rappeler qu'il est l'unique propriétaire de ce document qu'il pourra communiquer ou non à des tiers.
8. Évaluer avec le bénéficiaire la qualité de la prestation et proposer un suivi de bilan de compétences dans les mois qui suivent.
9. Respecter le code de déontologie et la réglementation relatifs au bilan de compétences, notamment la confidentialité des informations recueillies tout au long du bilan (articles 226-13 et 226-14 du code pénal), ainsi que les principes d'indépendance de jugement et d'action, de respect, et de neutralité.
10. S'entourer de conseillers bilans expérimentés au sein d'une équipe pluridisciplinaire, en s'appuyant le cas échéant, sur un réseau de conseillers externes. Faciliter la formation ou l'information de son personnel afin de lui permettre de progresser dans la qualité des prestations fournies.

En tant que Conseiller Bilan de Compétences, je m'engage à respecter cette charte.

Fait à Roissy-en-France, le **10/04/2025**
Nom et Qualité du signataire

Georgel Nathalia, Présidente

Signature + cachet

AAA CARRIERE
5 Chemin de la Dîme
95700 Roissy-En-France
Tél. : 06 87 61 60 85
Siret : 801 231 846 00016 / APE : 8559A

Vs.10/04/2025

TÉMOIGNAGES EN 2025

June B ★★★★★

Merci à Nathalia qui m'a aidé dans mon bilan de compétence. J'ai été très bien accompagné et l'expérience a été pédagogique et très sympathique ! Je recommande :)

A D ★★★★★

Très satisfaite de mon expérience avec Atout Progrès pour un bilan de compétence.
Un immense merci à Nathalia qui a su faire preuve d'une écoute rare et d'une réelle empathie. Son accompagnement bienveillant a été un véritable moteur pour moi. Vous pouvez y aller en toute confiance !

Sab SNAM ★★★★★

J'ai réalisé un bilan de compétences avec ATOUT PROGRESS, et je suis pleinement satisfaite de l'accompagnement reçu.
L'équipe est très professionnelle, bienveillante et à l'écoute. Nathalia a su créer un climat de confiance qui m'a permis d'analyser mon parcours, d'identifier mes forces et de clarifier mes objectifs professionnels.
Les outils et méthodes utilisés sont pertinents, concrets et adaptés à ma situation. Grâce à ce bilan, j'ai aujourd'hui une vision beaucoup plus claire de mon projet professionnel, ainsi que des étapes à mettre en place pour le concrétiser.
Je recommande vivement ATOUT PROGRESS à toute personne souhaitant faire un bilan de compétences sérieux, constructif et enrichissant.

PLAN D'ACCÈS AU CENTRE ATOUT PROGRESS

5 chemin de la Dîme 95700 Roissy-En-France
1ER étage porte gauche sans ascenseur

Depuis l'aéroport Charles de Gaulle 1 (Roissy pôle) prendre l'un de ces 3 bus :



22 — Direction **gare de Villiers-Le-Bel Gonesse Arnouville**
Arrêt : **Eglise**

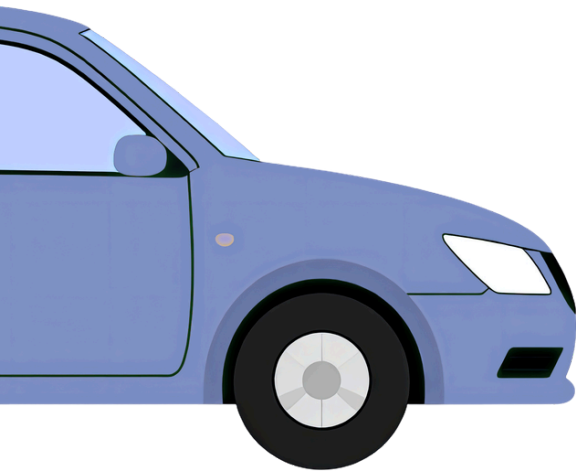
EX93 — Direction **Bobigny Pablo Picasso**
Arrêt : **Vergers**

9502 — Direction **Montmorency Mairie**
Arrêt : **Bergerie**

RER B

Accès en transport en commun :
Arrêt **Aéroport Charles de Gaulle 1**
Direction **Aéroport Charles de Gaulle 2**





Rejoindre **A1/E15/E19** (Autoroute du Nord).
Sortie en direction de **Senlis/Louvres/Goussainville** et **quitter A1** puis Entrer dans Roissy-en-France.

Parking **gratuit** en bas des bureaux (barrières vertes)

Si vous ne trouvez pas de place libre, garez vous à la communauté d'agglomération au **6bis Av. Charles de Gaulle, 95700, Roissy-en-France.**

Leurs barrières ferment à 16h30

VOUS ÊTES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous avons à cœur de vous accueillir dans les meilleures conditions en adaptant nos outils et notre accompagnement à vos besoins spécifiques.
Nos locaux ne nous permettent pas de recevoir des personnes à mobilité réduite (1er étage sans ascenseur).
Pour les autres personnes en situation de handicap, nos consultants sont expérimentés pour définir avec vous le projet le mieux adapté et le plus cohérent au regard du marché du travail et de votre situation, avec ou sans restriction médicale.

Dans le cadre des tests, exercices et activités proposés au cours du bilan de compétences, les bénéficiaires nécessitant un temps supplémentaire, notamment ceux disposant d'un aménagement de type tiers-temps, pourront en bénéficier. Les durées de réalisation seront adaptées à leurs besoins afin de garantir des conditions équitables et respectueuses du rythme de chacun.

Notre référent PSH : **Laurence FRICADEL au 06.13.76.68.76.**



Nous avons identifié et répertorié les partenaires habilités :

- CAP Emploi: maintenant directement chez France Travail pour une orientation vers leur service et reçu au sein de France Travail
- ARS : Qu'est-ceque l'ARS Agence Régionale de la Santé

Ils sont financeurs de formation pour les personnes en situation d'handicap

- Agefiph : Association de gestion du fonds pour l'insertion professionnelle des personneshandicapées

Financeur de formation sur Défi métier

- France Travail
- MDPH VAL D'OISE
- MDPH OISE
- MDPH Seine et Marne

NOS RÉFÉRENTES

- Administratif : Nathalia Georgel **06.79.92.38.67**
- Pédagogique : Laëtitia Guérin **06.51.22.43.00**
- PSH : Laurence Fricadelle **06.13.76.68.76**

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

PREAMBULE

Les présentes conditions générales de vente sont proposées par ATOUT PROGRESS - AAA CARRIERE, ayant son siège social au 5 Chemin de la Dîme – 95700 ROISSY-EN FRANCE, au numéro **Siret : 80123184600016**

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent pour l'ensemble des prestations proposées par Atout Progress - AAA CARRIERE, énuméré à l'article 3 intitulé
« Objet » présentes et ont vocation à régir les relations contractuelles entre Atout Progress et le bénéficiaire de la prestation.

Article 1 – Définition

Les termes des présentes dont la première lettre comportera une majuscule auront la signification suivante :

- Bilan de compétences : ensemble d'action ayant pour objet de permettre aux salariés d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et motivations afin de définir un projet professionnel ou une formation. Le bilan de compétence peut être directement sollicité par le bénéficiaire de la formation ou son employeur.

- Client ou Bénéficiaire : désigne la personne morale ou la personne physique signataire d'une convention de formation (article L.6353-1 et suivants du code du travail) ou d'une convention tripartite avec Atout Progress et son employeur, soit dans le cadre d'un bilan de compétence (article R.6322-32 et suivants du code du travail), soit d'un dispositif de validation des acquis de compétences (VAE), de formation ou encore d'activités de coaching et d'orientation.

- Compte personnel de formation : désigne le dispositif de financement public de formation, ouvert à chaque salarié, sur le site internet https://www.moncompteformation.gouv.fr/
- Employeur : désigne la société ayant embauché à l'occasion d'un contrat à durée déterminée (CDD), indéterminée (CDI) ou par un contrat d'intérim le Client.

- Formation : désigne les formations et toutes les autres prestations

- Organisme : désigne les opérateurs de compétences (OPCO), ou tout autre organisme financeur(Pole Emploi).

- Prestataire : désigné Atout Progress - AAA CARRIERE qui délivre les formations.

- Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) : formation continue qui permet d'obtenir un diplôme, correspondant à l'expérience acquise au cours de l'exercice professionnel.

Article 2 - Champ d'application

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent sans restriction ni réserve aux prestations de services proposées par Atout Progress - AAA CARRIERE. Le seul fait d'accepter une offre vaut acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente. Elles prévalent le cas échéant, sur toute autre version ou tout autre document contradictoire.

Le Prestataire se réserve le droit de modifier ponctuellement ses conditions générales. Si une ou plusieurs stipulations des présentes conditions générales sont tenues pour non valides, les autres stipulations garderont toute leur force et leur portée.

Article 3 – Objet

Atout Progress - AAA CARRIERE propose et dispense à ses Clients des formations en présentiel ou à distance, en individuel ou en groupe, de bilans de compétences, de validation des acquis de compétences (VAE), ou d'activités de coaching, d'orientation, de formation.

Article 4 - Inscription du Client à une formation

A compter de la signature du contrat, et conformément à l'article L.6353-5 du code du travail, le stagiaire signataire d'un contrat de formation avec un organisme de formation, dispose d'un délai de dix jours pour se rétracter, par lettre recommandée avec accusé de réception. Ce délai est porté à quatorze jours dès lors que le contrat est conclu à distance.
Dès que le contrat est devenu définitif, les présentes conditions générales de vente s'imposent au Client. Dans le prolongement de l'acceptation du devis, est signé une convention entre le Prestataire et le Client, et le cas échéant l'employeur en cas de relation tripartite.
Toute modification ultérieure des conditions essentielles mais aussi subsidiaires de la relation contractuelle est soumise à l'autorisation expresse et par écrit du Prestataire.

Article 5 – Durée

A compter de la conclusion du Contrat, la formation devra se programmer dans les trois (3) mois suivant la signature, en respectant la convention du compte professionnel de formation ou la convention des organismes, et sauf cas de force majeure.

A défaut, le contrat sera résilié et le prix de la prestation sera intégralement dû par le Client.

La durée de réalisation de la formation pourra exceptionnellement être augmentée d'une durée de 6 mois, après accord intervenue entre les parties et signé par l'organisme et/ou l'entreprise.

Article 6 - Prix

Les factures sont payables à réception, par chèque adressé à l'adresse du siège social du Prestataire, par compte chèque postal, par virement bancaire, ou par carte bancaire sur le site du Compte personnel de formation (CPF) pour régler le solde.
Le prix s'entend TTC pour le particulier et Hors Taxe pour l'entreprise ou le financeur de la formation.
Le prix comprend exclusivement le prix de la formation et des supports délivrés pour le suivi, à l'exclusion des repas, qui sont optionnels et peuvent être facturés en sus, à la demande du Client. L'employeur pourra mettre à la charge du Client, après notification par tout moyen, les frais de déplacement et les frais de bouche du formateur.

Article 7 – Règlement

Modalités de règlement

Le règlement du prix sera réclamé à l'expiration du délai de 10 jours suivant la conclusion du contrat. Toute formation commencée sera due dans son intégralité. Une provision correspondant à 40 % du prix sera réglée par le Client, le solde sera versé de manière échelonnée jusqu'à la fin de la formation, sauf prise en charge par le Compte personnel de formation. Ces modalités de règlement ne font pas obstacle à la subrogation du paiement par un Organisme.

Par principe, le prix sera payé par le Client. Par exception et sous réserve de justification d'une prise en charge par le Client, l'Employeur ou un Organisme pourra prendre en charge totalement ou partiellement le coût de la formation.

Cette prise en charge totale ou partielle pourra également être de vigueur par le France Travail pour le cas de Client demandeur d'emploi.

Particularité de la subrogation de paiement par un organisme

Dans l'hypothèse d'une subrogation de paiement conclu entre le Client et un Organisme, le Client fera une demande de prise en charge avant le début de la formation et fournira l'accord de prise en charge au Prestataire au plus tard le premier jour du début de la formation. A défaut de réception de l'accord de prise en charge par Atout Progress - AAA CARRIERE, le Prestataire facturera intégralement le Client. En cas de prise en charge totale, le Prestataire facturera directement l'Organisme. En cas de prise en charge partiel, le Prestataire adressera pour partie sa facture à l'Organisme, le solde étant réglé par le Client. En cas de modification de l'accord de financement, le Client sera redevable de l'intégralité du solde de la formation. Le Client devra toujours s'assurer du parfait paiement du Prestataire.

Retard de paiement

En cas de retard dans le paiement du prix et sans mise en demeure préalable, une indemnité sera applicable et correspondra au taux appliqué par la banque centrale européenne à son opération de refinancement le plus récent, majorée de 10 points, outre une indemnité forfaitaire de recouvrement de 40 € prévue à l'article L.441-10 II du Code de commerce.

Article 8 - Obligation du Prestataire et clause limitative de responsabilité

Le Prestataire n'est tenu que d'une obligation de moyens, et s'engage à faire son possible pour délivrer les informations utiles à la validation de la formation du Bénéficiaire.
Le Prestataire ne pourra être déclaré responsable d'une quelconque défaillance technique, d'une absence injustifiée du formateur, d'un support de formation non adaptée aux attentes du Client, et plus généralement de fait fortuit, dommages subis du fait d'un tiers ou d'un cas de force majeure.

Article 9 - Obligation du Bénéficiaire

Avant le début de la formation, le Bénéficiaire doit fournir dans les meilleurs délais au Client l'accord de prise en charge par un Organisme.

Lors de la formation, le Bénéficiaire devra fournir toute information utile à la mise en œuvre de la formation. Le Bénéficiaire a une obligation d'assiduité lors de la formation délivrée par le Prestataire. Il doit faire parvenir les attestations de présence délivrées par le Prestataire à l'Organisme ainsi que le document de synthèse au besoin à son Employeur.
A défaut de présence aux heures de formation délivrées, le Prestataire facturera l'intégralité des heures de formation initialement prévues.

Article 10 - Déroulement de la formation

Les modalités de la formation sont définies lors de la commande avec le devis et ou la convention. Elles ne pourront subir certains aménagements dans le déroulement de la formation ou les horaires, que dès lors où cela a été décidé par le Prestataire, sans que le Client ne puisse lui reprocher.

Article 11 - Modalités de réunion

Sauf circonstances exceptionnelles, les formations ont lieu en présentiel, en individuel avec des aménagements en distanciel. Le lieu d'exécution de la formation sera défini au jour de la conclusion de la convention de formation et s'effectuera soit au siège social du Prestataire, soit au siège social de l'Employeur ou tout autre lieu mis à la disposition par l'Employeur.
La formation se déroulera également pendant le temps de travail du salarié ou en dehors de son temps de travail. Le Client justifiera directement auprès de son Employeur de ses heures de formation réalisées, sans que le Prestataire n'ait à en justifier.

Article 12 – Report, annulation et résiliation

Report des heures de formation

Les demandes de report d'heures de formation sollicitées par le Client ne pourront être acceptés que si celles-ci sont notifiées par écrit (courrier simple ou courriel) au minimum 72 heures avant l'heure de formation programmée, et si la nouvelle planification coïncide avec l'emploi du temps du formateur intervenant. A défaut, les heures de formation seront réputées accomplies.

Annulation, résiliation de la formation

Une annulation de la formation par le Prestataire pourra se faire, pour quelque cause que ce soit et par tout moyen et n'ouvrira pas droit à une indemnisation au profit du Client. Un report de date de formation sera éventuellement proposé au Client, qui aura la possibilité de l'accepter ou de la refuser.
En cas d'annulation moins de sept jours avant le début de la formation par le Client, nécessairement réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception ou par courriel à l'adresse du siège social du Prestataire, le coût de la formation sera versé dans son intégralité par le Client.
En cas d'annulation au moins jours avant le début de la formation par le Client, nécessairement réalisée par lettre recommandée avec accusé de réception à l'adresse du siège social du Prestataire ou par courriel , le coût de la formation sera dû pour moitié.
En cas d'absence ou d'abandon au cours de la formation du Client, la formation restera due dans son intégralité.

Article 13 - Force majeure

Les parties ne peuvent être tenues pour responsable des empêchements ou des retards dans l'exécution des prestations causées par des cas de force majeure. Sont considérés comme cas de force majeure ou cas fortuits, ceux habituellement retenus par la jurisprudence des cours et des tribunaux français et notamment : tremblements de terre, incendies, tempêtes, inondations, foudre, l'arrêt des réseaux de télécommunication. Les parties se rapprocheront pour examiner l'incidence de l'événement et convenir des conditions dans lesquelles l'exécution du contrat sera poursuivie. Si le cas de force majeure a une durée supérieure à deux mois, les présentes conditions générales pourront être résiliées par la partie la plus diligente.

Article 14 – Confidentialité

Les informations à caractère personnel communiquées par le Client au Prestataire resteront strictement confidentielles, sauf accord exprès du Client pour les divulguer à un tiers.

Article 15 - Traitement des données personnelles – CNIL

Conformément à la loi Informatique et Liberté et au règlement général sur la protection des données (RGPD), entré en vigueur le 25 mai 2018, le Client est informé de la collecte de certaines données à caractères personnels.

Finalités des données collectées

Les finalités de la collecte de ces données sont exclusivement destinées à des fins d'organisation des formations, de la gestion de clientèles, aux besoins de facturation et de paiement. Les données récoltées sont strictement limitées aux finalités déterminées ci-dessous, à l'exclusion de toute utilisation à des fins commerciales.

Modalités de collecte des données

La collecte des données est réalisée :

- Dans le cadre du formulaire de contact lorsque le Client fait mention de son nom, prénom, téléphone, email et son message spécifique ;
- Lors de la rédaction de la convention de formation, de la transmission à l'Organisme, de la liaison opérée avec un éventuel Employeur ;
- Lors de la délivrance de la formation.

Durée de conservation des données

Le Propriétaire conserve les données pendant une durée de cinq (5) ans pour les formations, douze (12) mois pour les bilans de compétences et dix-huit (18) mois pour la validation des acquis de l'expérience (VAE), après information préalablement délivrée au Bénéficiaire.

Droits concernant les données personnelles

Vous disposez d'un droit d'accès, rectification, d'opposition au traitement de certaines données, et de suppression des données vous concernant, en utilisant la voie électronique (formulaire, adresse mail contact@atoutprogress.fr , ou par courrier au siège social du Propriétaire).

Article 16 - Propriété intellectuelle

Le contenu du site internet, ainsi que tous les documents techniques, produits, dessins, photographies remis aux Locataires demeurent la propriété exclusive d'Atout Progress - AAA CARRIERE, seule titulaire des droits de propriété intellectuelle sur ces documents.

Le Client s'engage à ne faire aucun usage de ces documents, susceptible de porter atteinte aux droits de propriété industrielle ou intellectuelle du Prestataire, et s'engagent à ne les divulguer à aucun tiers.

Article 17 - Droit applicable et langue des conditions générales de vente

Les présentes conditions générales de vente demeurent soumises au droit français et sont rédigées en langue française. Dans le cas où elles seraient traduites en une ou plusieurs langues étrangères, seul le texte français ferait foi en cas de litige.

Article 18 - Compétence juridictionnelle – Médiation

Les présentes conditions générales de vente sont régies par la loi française.
Le tribunal compétent territorialement sera celui du siège social du Propriétaire, soit le Tribunal judiciaire de PONTOISE. Conformément à l'article L.612-1 du code de la consommation, le Consommateur peut recouvrir à un médiateur de la consommation en cas de contestation.

Atout Progress

VOTRE EXPERT EN PERFORMANCE INDIVIDUELLE



NOUS CONTACTER

01.34.38.38.25

contact@atoutprogress.fr

5 chemin de la Dîme,
95750, Roissy-en- France

atoutprogress.fr

Si vous souhaitez consulter notre site/réseaux sociaux

SCAN ME!

Cette offre de formation est éligible à MON COMPTE FORMATION moncompteformation.gouv.fr

#MADE IN 95 Val d'Oise