



POLE INSERTION

vyv

Bourgogne



l'Europe
s'engage
en Bourgogne-
Franche-Comté



Cofinancé par
l'Union européenne



Service de conseil et d'accompagnement professionnel

LIVRET D'ACCUEIL

✓ Bilan de Compétences Renforcé



Dans une perspective d'évolution « tout au long de la vie », toute personne peut aujourd'hui réfléchir à son évolution professionnelle et alterner des périodes d'activité professionnelle et de formation.

C'est l'une de ces étapes pour vous aujourd'hui.

Le Pôle Insertion est heureux de vous accueillir dans le cadre de la construction de vos projets.

Pour votre épanouissement et la qualité du déroulement de votre bilan en présentiel, ce Livret d'Accueil vous informe de notre dispositif d'intervention.

- ✓ Il vous permet de connaître les conditions et les informations pratiques ainsi que les conditions de déroulement pédagogique et administratif de votre bilan.
- ✓ Il vous permet de trouver facilement les solutions logistiques et techniques qui ont été mises en place afin que ce moment privilégié se déroule dans les meilleures conditions.

Nous mettons tout en œuvre pour que le bilan corresponde à vos attentes et restons vigilants à votre confort durant cette période.

Très bonne formation à vous !

**L'équipe
du Pôle Insertion**



PRESENTATION DU PÔLE INSERTION

Sous l'impulsion des politiques sociales, notre service a été créé en 2000 pour favoriser les sorties des ouvriers des structures du milieu protégé et/ou adapté (ESAT* et EA*). Aujourd'hui fort de notre expérience notre offre de service s'est élargie à d'autres missions. Nous intervenons sur l'ensemble du département de la Côte d'Or et par convention sur la région Bourgogne Franche Comté :

BILAN DE COMPÉTENCES RENFORCÉ

Accompagnement de personnes en situation de handicap intellectuel et/ou psychique; demandeurs d'emploi de longue durée; bénéficiaires de minima sociaux; salariés en risque de rupture ouvriers ESAT⁽¹⁾/EA⁽²⁾

PRESTATIONS AGEFIPH⁽³⁾

Accompagnement Demandeurs d'Emploi avec RQTH dans l'insertion ou maintien dans l'emploi

PRESTATIONS ESAT/EA

Accompagnement ouvriers d'ESAT ou d'EA dans projet dans leur projets d'accès au milieu ordinaire

PRESTATIONS MDPH⁽⁴⁾

Accompagnement bénéficiaires orientations ESAT dans démarches d'admissions

VAE⁽⁵⁾

Soutien renforcé des ouvriers d'ESAT et d'EA inscrits dans une démarche de validation des acquis de l'expérience

*ESAT⁽¹⁾ : Etablissement et Services d'Aide par le Travail

*EA⁽²⁾ : Entreprise Adaptée

*AGEFIPH⁽³⁾ : Association de Gestion du Fonds pour Insertion des Personnes Handicapées

*MDPH⁽⁴⁾ : Maison Départementale des Personnes Handicapées

*VAE⁽⁵⁾ : Validation d'Acquis par l'Expérience

Nous accompagnons, sur demande de nos prescripteurs, **des personnes en situation de handicap intellectuel et/ou psychique, des demandeurs d'emploi de longue durée, des bénéficiaires des minimas sociaux, des salariés en risque de rupture**, de manière individualisée dont l'objectif est l'accès ou le maintien à l'emploi.



Nous accompagnons également **les entreprises** dans leurs démarches en faveur des personnes handicapés :

- Sensibilisation, formation des managers et des équipes de travail dans l'accueil de travailleurs
- Aide au recrutement, analyse et aménagement des postes.

Notre déontologie

- ✓ Le principe de confidentialité : les accompagnants sont soumis au secret professionnel
- ✓ Le principe de transparence : présentation des conditions de réalisation, du déroulement du bilan, la méthodologie, les outils et les tests utilisés. Signature d'une convention et établissement d'un calendrier des rencontres. Suivi Qualité.
- ✓ Les règles de propriété des résultats du bilan : l'utilisateur est propriétaire des résultats de son bilan. La transmission du document de synthèse à un tiers ne se fait qu'avec l'autorisation du bénéficiaire.
- ✓ L'absence de jugement de valeur : le document de synthèse reste centré sur les faits, les constats du bénéficiaire, les comportements observables.

Nos valeurs

- ✓ Du respect des personnes que nous accueillons dans leur diversité
- ✓ De relations de travail basées sur l'écoute et la bienveillance, ce qui constitue le socle de nos compétences
- ✓ D'exigences de qualité au quotidien pour nos offres de services et la satisfaction de nos clients
- ✓ D'une mise en œuvre de notre métier en responsabilité
- ✓ D'une volonté d'installer l'innovation au cœur de nos pratiques

Notre engagement qualité

Le Pôle Insertion est en cours de certification Qualiopi pour une application en 2023.



VOUS ACCOMPAGNANTS

Sabine Bon

Chargée d'insertion auprès de personnes en situation de handicap depuis 12ans et forte d'une expérience de conseillère en Mission Locale pendant 13 ans. Titulaire d'une Licence Administration Economique et Sociale

Barbara Clerc

Chargée d'insertion auprès de personnes en situation de handicap depuis 4 ans et forte d'une expérience de conseillère en Mission Locale pendant 15 ans. Diplômée Educatrice Spécialisée.

Vanessa Verdreau

Chargée d'insertion auprès de personnes en situation de handicap depuis 1 an et forte d'une expérience d'Educatrice Spécialisée en Service d'accompagnement à la vie sociale pendant 13 ans. Diplômée Educatrice Spécialisée

Elise Desriaux

Chargée d'insertion auprès de personnes en situation de handicap et forte d'une expérience de chargée de mission à Cap Emploi depuis 20 ans, titulaire d'un BTS de conseillère en économie sociale et familiale.

Thierry Frossard

Prestataire du Pôle insertion, accompagnant auprès de personnes en situation de handicap et fort d'une expérience de praticien en bilan de compétences et gérant d'un centre de bilan depuis 2011 et d'une expérience de Directeur d'organisme de formation pendant 20 ans. Diplômé MBA Ressources Humaines et méthodes psychométriques. Habilité à la passation de tests ad hoc.

Vos accompagnants maîtrisent les méthodes, moyens et outils pédagogiques proposés, et possèdent des qualités et expériences professionnelles significatives, en accord avec le travail et les thèmes retenus pour votre bilan. Ils maintiennent leurs connaissances en continu dans leur domaine d'activité. Ensemble durant votre bilan, vous enrichirez et élargirez votre vision des sujets traités par nos propres expériences, méthodologies de travail et de réflexions menées au quotidien.



Dans le cadre d'une démarche d'anticipation de la gestion des risques, en cas d'incapacité majeure de votre accompagnant, un des autres accompagnants du service est prévu pour respecter les engagements pris par Pôle Insertion.

ORGANISATION DE VOTRE BILAN

Le contenu de votre bilan

Un Contrat de formation a été édité auquel a été annexé la Fiche programme détaillée du Bilan de Compétences Renforcé.

Le programme met en parallèle les objectifs du bilan, les méthodes pédagogiques envisagées, les moyens d'encadrement et les modalités d'évaluation des acquis et de satisfaction.

Les bilans de compétences renforcés proposés par le POLE INSERTION n'implique pas de prérequis.

Analyse de vos besoins

A votre inscription à un bilan de compétences renforcé vous avez répondu un questionnaire d'analyse de vos besoins afin :

✓ Que votre accompagnant prenne connaissance de votre activité et son environnement, votre niveau de compétence, vos préférences d'apprentissage, vos questions techniques particulières et éventuellement l'existence d'un handicap qu'il prendra en compte.

✓ De valider avec vous que :

- Les objectifs mentionnés dans les programmes correspondent à votre projet.

✓ Que vous exprimiez d'éventuelles attentes ou souhaits autour d'une situation professionnelle vécue ou une question technique particulière.

Ce questionnaire prévoit également la prise en charge, dans les meilleures conditions, de situations ou difficultés liées au handicap. Des conseils et une assistance seront alors au préalable envisagé au cas par cas, afin de trouver des réponses personnalisées.



Cette analyse peut aussi se dérouler de façon dématérialisée. Vous recevrez dans ce cas un mail d'invitation provenant de notre plateforme de gestion des parcours : [Digiforma.com](https://digiforma.com), pour vous connecter à un extranet (évaluations pré-bilan).

Votre convocation au bilan de compétences

La Convocation au bilan que vous vous apprêtez à suivre, vous a été adressée par courriel depuis la plateforme DIGIFORMA (ou par votre employeur), par courrier postal ou



remis en main propre.

Elle mentionne :

- Le Bilan de compétences,
- Les dates et durées, ainsi que les heures et les lieux de rendez-vous s'ils ont été prédéterminés.

Lors de votre premier rendez-vous, ce présent Livret d'accueil vous est remis ainsi que le Règlement intérieur à respecter, le plan d'accès et les conditions d'accueil.

La démarche pédagogique

Notre démarche d'accompagnement est personnalisée et s'intègre à une approche globale de prise en compte de votre situation et de vos souhaits d'évolution.

Le travail d'analyse de vos besoins effectué ensemble, est d'intérêt général et entre dans le cadre du bilan que vous avez choisi ; il est intégré par votre accompagnant au contenu de votre bilan.

Le déroulement du bilan, en présentiel

Le premier entretien nous permet de vous rencontrer, de vous présenter le bilan de compétences renforcé et de valider votre engagement.

Les accompagnants vous présentent les différentes séances de travail, et poursuivent par une présentation approfondie de chacun. Nous vous demandons de préciser vos attentes. Ceci offre éventuellement la possibilité de répondre à vos questions spécifiques.

Les supports utilisés par les accompagnants ne sont que des repères et sont exploités ensemble lors des entretiens

Les accompagnants s'appuient également sur votre participation et vos expériences afin de compléter et développer les connaissances et pratiques professionnelles, cela afin de vous accompagner au mieux.



Les méthodes pédagogiques

**Vous accompagner dans
l'élaboration et la validation d'un
projet professionnel concret**

Le Bilan de Compétences Renforcé, pourquoi ?

- Le BCR permet de vous aider à :
- Prendre conscience de vos possibilités
- Valoriser vos acquis
- Vous projeter dans un projet réaliste
- Eviter les ruptures de parcours
- Vous remobiliser autour de votre projet professionnel



1 rue des Peupliers 21800 QUETIGNY

03.80.10.07.07

pole-insertion@vyv3.fr

Cofinancé par
l'Union européenne

vyv | Bourgogne



Vos ressources documentaires

La plateforme PARCOUREO est utilisée pour :

- Travailler votre profil personnel et professionnel (Pass'Avenir)
- Effectuer le bilan de vos compétences et travailler leur transfert (Transférance)
- Effectuer les recherches documentaires (Encyclométier et Japro)

Des autotests sont disponibles en version papier

Des listes de liens utiles à vos projets sont aussi disponibles



Des documents concernant le marché du travail, de la formation professionnelle, des financements, aides, moyens possibles (PTP, Abondements CPF, Plan de développement des compétences, contrats de professionnalisation, ...) est fournie en fonction de vos besoins.

Ressources pédagogiques complémentaires

Une bibliographie peut vous être remise en fonction des thèmes abordés, de l'évolution de votre bilan, des besoins de votre formation.

Certains documents peuvent faire l'objet d'un partage, d'un prêt, ou d'une duplication si elle est autorisée.

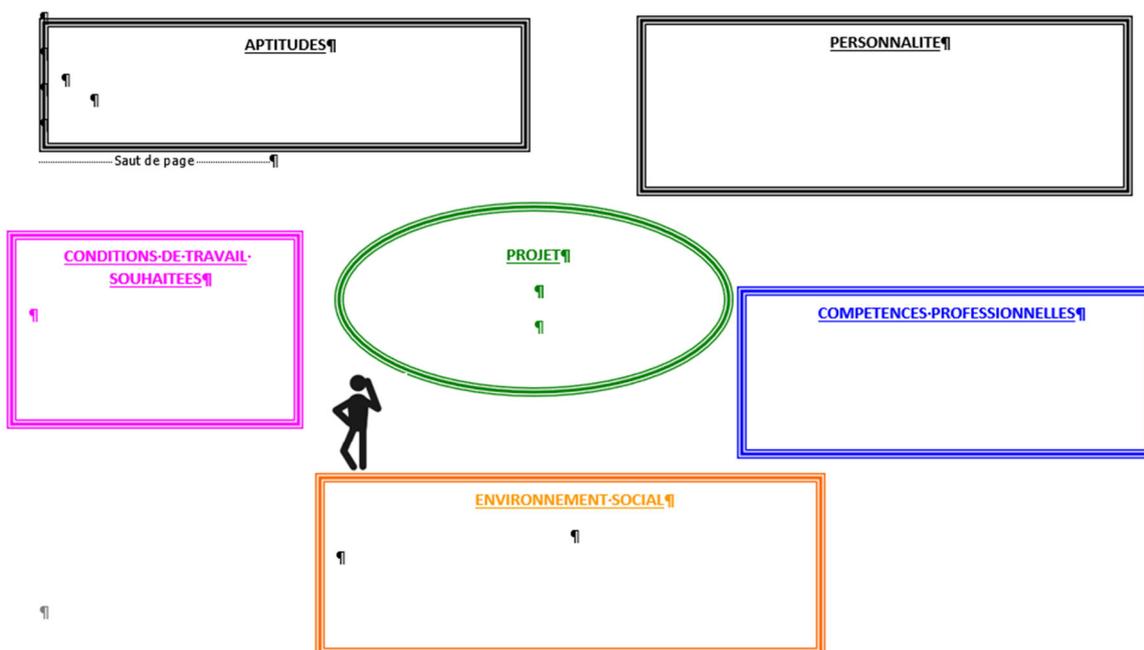
Votre présence et assiduité

Vous devez être présent aux horaires convenus ensemble, ou indiqués sur votre Convocation. En cas de retard, d'absence ou d'imprévu, il est impératif de prévenir dans les meilleurs délais.

Le contrôle de votre présence est assuré par votre signature de la feuille d'émargement qui est destinée au financeur de votre bilan. La signature de la Feuille d'émargement conditionne la réception immédiate le dernier jour du bilan, de votre Certificat de réalisation d'un Bilan de Compétences Renforcé.

Le contrôle de l'atteinte de vos objectifs, de vos connaissances et/ou nouveaux acquis

Nous faisons un point à la fin de chaque rendez-vous afin de valider nos échanges et éventuellement renseigner un tableau de synthèse de votre projet personnel et professionnel :





Votre bilan se termine par une synthèse des travaux et une évaluation « à chaud ». Une synthèse résumée vous sera également soumise pour votre prescripteur et/ou financeur. Il vous sera proposé de remplir des évaluations « à froid », 3 et 6 mois après la fin de votre bilan.

Attestation de fin de bilan

Une attestation de réalisation et d'assiduité vous sont remises à la fin de votre accompagnement.



VIE PRATIQUE PENDANT VOTRE ACCOMPAGNEMENT

L'accessibilité du lieu d'entretien

Les bilans de compétences renforcés en présentiel se déroulent :

- Soit dans le Complexe Robert Force de la Mutualité Française Bourguignonne – Vyv3 Bourgogne – 1 rue des Peupliers 21800 QUETIGNY.
- Soit dans les locaux d'un de nos partenaires et ce pour vous proposer un accompagnement au plus près de chez vous :
Les locaux des 145 établissements et services gérés par Vyv3 Bourgogne, répartis sur la région Bourgogne
Les locaux de nos partenaires sociaux, médico-sociaux, professionnels



Tous ces lieux respectent les exigences de distanciation sociale et des barrières pour votre santé et votre sécurité collectives et individuelles.



Ils sont également retenus car ils répondent aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap.

L'adresse et le plan du lieu d'accueil vous est communiquée sur votre Convocation au bilan.

L'équipement des salles d'entretien de bilan présentiel

Les bureaux et les salles sont équipées de matériels multimédias et si nécessaire d'un vidéo projecteur.



Le lieu de bilan permet les distances de sécurité sanitaire exigées entre chaque apprenant et leur accompagnant et est limité en nombre de personnes selon la superficie de la pièce.

Tous les équipements (tables, chaises, tableaux blanc, poignées de portes et de fenêtres, interrupteurs, et matériels informatiques utilisés sont désinfectés quotidiennement et avant l'arrivée du groupe. L'entretien des parties communes (toilettes, rampes d'escalier, ascenseurs, salles de pause, ...) ont une fréquence de nettoyage quotidienne. Des lingettes et ou gel hydro alcoolique sont mis à disposition dans la salle.

Il peut être nécessaire d'organiser des flux de circulation ou de maintenir ouverts certaines portes afin d'éviter les contacts avec les poignées.



Les salles et les bureaux d'entretien et leurs équipements tiennent compte préalablement de l'accessibilité et du confort des personnes en situation de handicap.

Les horaires

Les horaires sont définis d'un commun accord entre l'accompagnant et le bénéficiaire. Ils peuvent être définis en amont du démarrage ou au fil de l'eau. Dans tous les cas, cela est décidé en amont du démarrage.

Les bilans de compétences s'organisent par rdv individuel de 2h maximum.

Nous vous souhaitons un très bon parcours !

N'hésitez pas à nous contacter au moindre besoin.



REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

Le Règlement Intérieur du centre de bilan de compétences du Pole Insertion VYV3Bourgogne s'applique aux bénéficiaires de la prestation du Bilan de Compétences. Il est à distinguer du règlement intérieur qui s'applique aux salariés de VYV3 Bourgogne.

Le POLE INSERTION est un service de VYV3 Bourgogne spécialisé dans l'accompagnement professionnel de personnes en situation de handicap et plus généralement de personnes « fragilisées ». Il mène des actions d'accompagnement à l'insertion professionnelle et plus particulièrement des Bilans de Compétences Renforcés.

Numéro de déclaration d'activité d'organisme de formation auprès de la DIRECCTE Bourgogne Franche-Comté : 27210438621

Siège social : 1 rue des Peupliers 21800 QUETIGNY

SIRET : 77556776101775

Tél. : 03.80.10.07.07

Mail : pole-insertion@vyv3.fr

Site Internet : <https://bourgogne.vyv3.fr/poleinsertion>

Le POLE INSERTION élabore et dispense des bilans de compétences renforcés au niveau régional (Bourgogne Franche Comté). Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les participants aux bilans de compétences renforcés par le POLE INSERTION dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

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

- **Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'un bilan de compétences renforcé au POLE INSERTION
- **Bénéficiaire** : la personne physique qui participe à un bilan
- **Formation présentielle** : Bilan réalisés en salle
- **Organisme de bilan** : POLE INSERTION
- **Directeur** : Olivier VANNIEUWENHUYSE

Dispositions Générale

Article 1 – Objet

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet :

- De définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de bilan
- De préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité et de distanciation sociale de prévention contre le Covid-19
- De formaliser les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux bénéficiaires et les droits de ~~aux~~ en cas de sanction.

Champ d'application

Article 2 - Personnes concernées

Le présent Règlement Intérieur s'applique à tous les bénéficiaires inscrits à une session dispensée par le POLE INSERTION et ce, pour toute la durée du bilan suivi.

Chaque client ou bénéficiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit un bilan dispensé par l'organisme de bilan et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 - Lieux du bilan de compétences

Quel que soit le lieu du bilan y compris dans des locaux mis à disposition par le client ou un partenaire s'appliquent conjointement :

- Le Règlement intérieur de l'établissement accueillant le bilan
- Le présent Règlement Intérieur.

Hygiène et sécurité

Article 4 - Règles générales

Chaque bénéficiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène ainsi que des règles de distanciation sociale de prévention du COVID en vigueur dans les lieux d'accueil et de pause et de détente.

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque le bilan se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux bénéficiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter,

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux de l'établissement.



Article 6 - Boissons alcoolisées

Il est interdit aux bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées

Article 7 – Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion du bilan de compétences doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au Accompagnant présent.

Article 8 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux d'accueil de manière à être connus de tous les bénéficiaires.

Discipline

Article 9 - Horaires du bilan de compétences

Les rendez-vous du bilan de compétences sont en présentiel et sont fixés par l'organisme de bilan et portés à la connaissance des bénéficiaires sur la convocation au bilan. Ils peuvent être définis au fil de l'eau.

- en cas d'absence ou de retard, les bénéficiaires doivent avertir l'organisme de bilan ainsi que l'employeur.

Article 10 – Assiduité au bilan de compétences

Les bénéficiaires ont obligation de signer la feuille d'émargement à chaque rendez-vous, qu'elle soit sous format papier ou dématérialisée.

Article 11 - Tenue et comportement

Les bénéficiaires sont invités à se présenter sur le lieu d'accueil en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente.

Article 12 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage sur les panneaux prévus à cet effet.

Article 13 - Usage du matériel

Chaque bénéficiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de son bilan. Les bénéficiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du bilan, le bénéficiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de bilan sauf les documents pédagogiques distribués en cours de bilan.

Article 14 - Documentation pédagogique

Les contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (papier, électronique, numérique, orale...) utilisés par le POLE INSERTION pour assurer le bilan de compétences renforcé ou remis aux bénéficiaires sont protégés par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le bénéficiaire s'interdisent de transformer et de reproduire tout ou partie de ces documents.

Article 15 – Confidentialité

Le POLE INSERTION, le client et le bénéficiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de bilan ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement au bilan.

Article 16 - Vol ou endommagement des biens personnels des bénéficiaires

L'organisme de bilan décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les bénéficiaires dans les locaux d'accueil.

Article 17 – Sanctions et procédure disciplinaire

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le directeur de l'organisme de bilan ou de son représentant, à la suite d'un agissement du bénéficiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé au bilan ou à en mettre en cause la continuité.

Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Publicité

Article 18 – Information

Le présent Règlement Intérieur contenu dans le Livret d'accueil est remis à chaque bénéficiaire au premier rendez-vous ou lors de la première session de bilan.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de bilan.

Fait à Quetigny, le 05/01/2023

Le Directeur du Pôle Insertion,

Olivier VANNIEUWENHUYSE

POLE INSERTION Pôle des Peupliers 21800 QUETIGNY | Numéro SIRET 77556776101775 | Numéro de déclaration d'activité : 27210438621
(auprès du préfet de région de : Bourgogne Franche-Comté)
modifié le 05/01/2023



LE INSERTION

vyv³

Bourgogne



l'Europe
s'engage
en Bourgogne-
Franche-Comté



Cofinancé par
l'Union européenne

**Vous souhaitez davantage
d'informations ?
CONTACTEZ-NOUS**



Pôle Insertion

1 rue des Peupliers
21800 QUETIGNY

Service de **VYV 3 Bourgogne**



Tél : 03 80 10 07 07



Mail : pole-insertion@vyv3.fr



bourgogne.vyv3.fr



LE INSERTION



vyv³

Bourgogne

l'Europe
s'engage
en Bourgogne-
Franche-Comté



Cofinancé par
l'Union européenne