



Cédalion

LIVRET D'ACCUEIL DU BÉNÉFICIAIRE

ET PRISE EN COMPTE DU HANDICAP

Vous avez choisi de réaliser un bilan de compétences avec le cabinet Cédalion. Nous vous remercions de votre confiance et sommes heureux de vous accueillir. Vous trouverez dans ce livret les informations nécessaires au bon déroulement de votre accompagnement.

1. Présentation de Cédalion
2. Adaptation au handicap
3. Vie pratique pendant votre bilan de compétences
4. Moyens et ressources
5. Le règlement intérieur applicable aux bénéficiaires



processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

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

ACTIONS DE FORMATION ET BILANS DE COMPÉTENCES.

1. Présentation de Cédalion



Cédalion est un cabinet de coaching, un centre de Bilan de compétences et un organisme de formation, créé par Jessica Fargeaudou en 2010.

Jessica partage ainsi son temps entre son activité de coach, de consultante en bilans de compétences, de formatrice, et de conseil en stratégie et en innovation.

Dans l'ensemble de sa pratique, Jessica s'appuie sur une solide connaissance du monde des organisations, acquise au cours de 13 années en entreprise - dont 6 ans au sein de comités de direction - puis au cours de 13 années d'accompagnement et de conseil.

Son expérience de secteurs très variés garantit à ses clients une approche réaliste et pragmatique, une bonne compréhension des enjeux de l'organisation et de chaque personne.

Jessica accompagne aussi bien des salariés d'entreprises en BtoB ou BtoC, que des indépendants ou des entrepreneurs.

Lorsqu'elle intervient en entreprise, elle porte une attention particulière à l'interaction entre les dimensions humaine et organisationnelle.

Pour la petite histoire...

Dans la mythologie grecque, Cédalion est un forgeron à qui le géant Orion, devenu aveugle au cours d'un combat, a demandé de l'aide. Orion a placé Cédalion sur ses épaules, afin que celui-ci le guide vers l'Est où se trouvait Hélios, le soleil, qui avait le pouvoir de lui rendre la vue.





1.1 Vos interlocuteurs

- **Votre consultante en bilan de compétences.** Jessica Fargeaudou vous accompagne dans la réalisation de votre bilan.
Ses coordonnées sont : jf@cedalion.fr, 06 85 25 18 27.
- **Votre référent administratif.** Jessica Fargeaudou.
- **Votre contact Handicap.** Jessica Fargeaudou qui contactera son réseau AGEFIPH et / ou Cap emploi 92 afin de répondre aux besoins spécifiques du bénéficiaire.

1.2 Notre engagement qualité

- Cédalion s'est engagé dans une démarche de reconnaissance de la qualité de son processus d'élaboration et de production d'actions de développement des compétences, en présentiel, à distance ou mixte. Nous mettons en œuvre au quotidien un système de management de la qualité.
- En conséquence, Cédalion est certifié Qualiopi pour ses actions de formation et ses bilans de compétences.



REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes :
ACTIONS DE FORMATION ET BILANS DE COMPÉTENCES.



Cédalion





1.3 Le respect de vos données personnelles

- Vos données personnelles sont collectées pour administrer les actions de bilans de compétences et améliorer leur qualité, dans l'intérêt légitime de Cédalion, ou dans le cadre d'un contrat avec une personne physique.
- Elles sont traitées conformément au Règlement Général de Protection des Données, et conservées aussi longtemps que nécessaire pour satisfaire les obligations légales, réglementaires et de certification encadrant notre activité.
- L'organisme prestataire de bilans de compétences procède à la destruction des documents élaborés pour la réalisation du bilan de compétences, dès le terme de l'action. Toutefois, les dispositions du premier alinéa ne s'appliquent pas pendant un an au document de synthèse dans le cas mentionné au troisième alinéa de l'article L. 6313-4, aux documents faisant l'objet d'un accord écrit du bénéficiaire fondé sur la nécessité d'un suivi de sa situation. (Article R6313-7, Créé par Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018 - art. 2).
- Vous disposez de droits d'accès, de rectification, de suppression, de portabilité, d'opposition et de limitation de vos données personnelles.
- Vous pouvez exercer vos droits en adressant un mail à l'adresse jf@cedalion.fr.
- Si nos réponses ne vous donnent pas satisfaction, vous pouvez porter réclamation auprès de la Commission Informatique et Liberté (CNIL), 3, Place de Fontenoy - TSA 80715 75334 Paris Cedex 07 Tél. : 01 53 73 22 22.



Quelques références clients





Jessica FARGEAUDOU

5, Avenue Verlaine
92 700 Colombes
Tel : 06 85 25 18 27
jf@cedalion.fr

FORMATIONS DIPLÔMANTES

- DESU Pratiques du Coaching, Faculté Paris 8 (2009)
- E.D.H.E.C. : Ecole De Hautes Etudes Commerciales, Lille (1996)

PRINCIPALES FORMATIONS CONTINUES

- Process Communication Model (PCM) et Process Communication Coaching d'équipe, certifiée Kahler (2018, 2019)
- Codéveloppement, certifiée cycles 1 et 2, Cecodev (2017)
- Approche Systémique Collaborative, avec F. Balta (2014)
- Coaching Orienté Solutions, Médiat-Coaching (2013)
- Communication Non Violente, Modules 1-2-3 ACNV (2012)
- Pratiques narratives, Niveaux 1 et 2, Médiat-Coaching (2010)
- Formation Entrepreneuriat , ESCP Europe (2010)
- Négociation raisonnée, Centre Européen de la Négociation (02,03)
- People Management, Moortgat Ressources (2002)

COMPETENCES EN ACCOMPAGNEMENT

- Bilan de compétences
- Coaching individuel
- Coaching d'équipe et team building
- Codéveloppement

COMPETENCES EN FORMATION

Management, stratégie, marketing, créativité et innovation, gestion de la relation, communication interpersonnelle et assertivité, conduite du changement, gestion de projet

COMPETENCES EN MANAGEMENT

- Evaluation et développement des compétences
- Management et motivation d'équipes directes et transverses

EXPÉRIENCE PROFESSIONNELLE

- Consultante en bilans de compétences (2012 à aujourd'hui)
- Coach praticien certifiée et Consultante en stratégie et en innovation, chez Cédalion (2010-aujourd'hui)
- Formatrice chez CentraleSupélec, Cegos et Cédalion (2011-aujourd'hui)
- Directeur Marketing, Communication et Merchandising, chez Etam Lingerie (2006-08)
- Marketing : chez DIM (2004-06), Barilla Italie (2003-04), Barilla France (1999-2002) et United Biscuits (1997-99)

RÉALISATIONS ACTUELLES

Accompagnement professionnel : bilans de compétences et coaching

- Prise de poste
- Développement des compétences managériales, des compétences relationnelles, du leadership
- Communication efficace
- Création et développement d'entreprise
- Réorientation de carrière
- Retour à l'emploi

Formations

- Efficience managériale
- Stratégie d'entreprise
- Outils de créativité, innovation
- Conception pédagogique et technique de nombreux stages de formation pour Cegos

Conseil en Stratégie :

- Accompagnement de dirigeants sur des dossiers à fort enjeu
- Mise en place de processus innovation
- Renfort d'équipes dans la mise en place opérationnelle de projets

LANGUES

- ANGLAIS : Courant. Pratique professionnelle
- ESPAGNOL, ITALIEN : Lu, parlé, écrit

2. L'adaptation au handicap



L'adaptation au handicap

● 2.1 – Notre philosophie du traitement du handicap

Nous sommes engagés dans une approche inclusive pour permettre l'accès à toutes et à tous à nos actions de développement des compétences. Nous adaptons nos méthodes et notre pédagogie en fonction des possibilités et du rythme d'apprentissage de chacun quel qu'il soit. Pour Cédalion, et tel que la loi de 2005 le définit, le handicap n'est pas un attribut de la personne mais plutôt une gêne situationnelle pour accomplir une activité.

● 2.2 – Le dispositif d'accueil des différentes formes de handicap

Jessica Fargeaudou est informée et sensibilisée aux six types de handicap:



1- déficience auditive, 2- déficience visuelle, 3- déficience motrice, 4- maladies chroniques invalidantes, 5- déficience intellectuelle ou troubles cognitifs, 6- déficience psychique.

Quand parler de son handicap? Nous vous recommandons d'en parler à Jessica Fargeaudou en amont du bilan de compétences, c'est-à-dire dès l'entretien préalable.

Le déroulement de votre bilan de compétences. Le bilan de compétences est adapté selon vos besoins en compensation.

Nos locaux, 5 avenue Verlaine à Colombes, sont spacieux, calmes et offrent un environnement propice à l'apprentissage, quel que soit le type de handicap, mais ils ne permettent pas d'accueillir un participant en fauteuil roulant.

● 2.3 – Contact utile

Votre contact handicap : Jessica Fargeaudou : jf@cedalion.fr.

● 2.4 – Réseau de partenaires

La plupart du temps, les personnes en situation de handicap n'ont pas besoin d'aménagements spécifiques en plus de ceux qu'elles ont déjà, mais dans le cas où le handicap nécessiterait une compensation complémentaire, nous faisons appel à notre réseau de partenaires : AGEFIPH Ile de France, FIPHFP Ile de France et CAP EMPLOI 75.

3. Vie pratique pendant votre bilan de compétences



Accessibilité

- **Sessions en présentiel** : pour votre confort, vous êtes invité.e à vous présenter à l'adresse indiquée par mail ou par défaut au 5, avenue Verlaine, 92700 Colombes, précisément à l'heure de début de votre séance.
- **Sessions en classe virtuelle** : la session peut se dérouler via une plate-forme (zoom, teams, googlemeet, whatsapp). Une invitation à la connexion vous a été envoyée avant le début de la séance. En cas de demande du bénéficiaire, un guide de connexion est joint.



Le bilan de compétences comprend plusieurs phases

◆ Phase préliminaire

La phase préliminaire a pour objet les actions suivantes :

- Analyser la demande et le besoin du bénéficiaire
- Déterminer le format le plus adapté à sa situation et à son besoin
- Définir conjointement la procédure de déroulement du bilan.

◆ Phase d'investigation

Cette phase, au cœur du travail, permet de construire votre nouveau projet professionnel et d'en vérifier la pertinence, et parfois d'élaborer une ou plusieurs alternatives.

Vous allez défricher, clarifier et formaliser.

Elle s'appuie sur plusieurs leviers :

- L'analyse de votre parcours
- L'évaluation de vos acquis et potentiels
- L'identification de vos compétences transférables
- L'exploration de vos intérêts et de vos valeurs
- La compréhension de la façon dont vous aimez travailler avec les autres
- La recherche de pistes professionnelles
- L'élaboration de votre projet professionnel

Dans certains cas, le cabinet proposera la réalisation de l'inventaire de personnalité appelé « Process Communication Model » dit PCM. La personne utilisant PCM est dûment habilitée.

◆ Phase de synthèse

Une fois votre projet clarifié, cette nouvelle étape permet de le mettre en œuvre concrètement. Ainsi, la phase de conclusion vous permet, au moyen d'entretiens personnalisés, d'effectuer les actions suivantes :

- S'approprier les résultats détaillés de la phase d'investigation
- Recenser les conditions et moyens favorisant la réalisation de votre ou de vos projets professionnels
- Prévoir les principales étapes du ou des projets professionnels, dont la possibilité de bénéficier d'un entretien de suivi avec votre consultant Cédalion.

Ainsi, vous identifiez avec votre consultant les principales étapes de l'implémentation de votre projet. Votre consultant vous aide également à élaborer un plan d'action et à définir les outils nécessaires pour « vendre » votre projet à vos divers interlocuteurs.



Déroulement de votre bilan de compétences (1/2)

- **Contenu** : le programme vous a été communiqué en amont de la première séance de travail. Il comprend les étapes du bilan, le planning prévisionnel et les principales méthodes et outils utilisés. Il est l'élément clé du bon déroulement de votre parcours. Les objectifs spécifiques à votre bilan seront définis conjointement avec vous lors de la première séance de travail.
- **L'objectif** : le bénéficiaire précise, avec l'aide du consultant en bilan de compétences, l'objectif qu'il souhaite atteindre. Au cours de l'accompagnement, une évaluation permettra de vérifier régulièrement en quoi cet objectif a évolué.
- **Déroulement** : En début de chaque session, votre consultante vous demande quelles sont vos principales attentes et/ou problèmes à résoudre, elle fera en sorte de vous permettre d'y travailler dans la mesure où ces attentes rentrent dans le cadre de l'accompagnement bilan.
- **Confidentialité** : « ce qui se passe et se dit en séance » appartient exclusivement au bénéficiaire.
- **Assiduité** : un rendez-vous peut être modifié ou annulé sans conséquence au plus tard 72 heures ouvrées avant la séance réservée. Au-delà, la séance est décomptée.
- **Ponctualité** : les séances commencent et finissent à l'heure convenue préalablement, sauf accord en séance entre le consultant en bilan de compétences et le bénéficiaire.
- **Présence** : à l'issue du bilan, un certificat de réalisation vous est remis par votre consultant.



Déroulement de votre bilan de compétences (2/2)

- **Evaluation :**
 - En amont du bilan, un entretien préalable permet de prendre en compte les caractéristiques de votre projet et de votre situation, permettant d'adapter le bilan à votre rythme et à vos besoins.
 - En cas de situation de handicap, vos besoins en termes de compensation sont pris en compte et transmis à notre contact handicap.
 - Tout au long du bilan, des évaluations intermédiaires sont réalisées sous forme de discussion et d'échanges.
 - En fin de bilan, un document de synthèse vous est remis.
- **Appréciation du bilan de compétences:** en fin de bilan, un questionnaire de satisfaction vous est soumis :
 - soit sur la plateforme MonCompteFormation si votre bilan est financé par le CPF
 - soit directement par Cédalion sinon.
- **Frais périphériques au bilan de compétences :** les frais tels que transport, repas et hébergements sont à la charge du bénéficiaire.



Nos engagements déontologiques

- ◆ Le bilan de compétences est un dispositif de droit commun, mis en place pour permettre à chacun de réussir son projet d'évolution professionnelle. Le bilan s'adresse aux personnes souhaitant prendre du recul par rapport à leur activité quotidienne, faire le point sur leurs compétences et leurs motivations et construire un projet professionnel, tout en clarifiant les moyens et les étapes pour le faire aboutir.
- ◆ Le cabinet s'attache à respecter les critères suivants dans ses interventions :
 - **Respecter et reconnaître le bénéficiaire dans sa singularité**
 - **N'intervenir qu'avec le consentement libre et éclairé du bénéficiaire**
 - **Préserver la confidentialité des données par la tenue stricte du secret professionnel**
 - **Choisir en responsabilité les méthodes, techniques et outils mis en œuvre**
 - **Développer une posture neutre et bienveillante vis-à-vis de la personne accueillie.**
- ◆ La démarche de bilan de compétences réclame l'application des principes généraux de l'éthique professionnelle par le respect de la personne humaine, indépendance de jugement et d'action, honnêteté, neutralité, respect de la confidentialité professionnelle (Articles 226-13 et 226-14 du code pénal). Cédalion s'engage à proposer une prestation conforme aux dispositions des articles R.6313.4 à R.6313.8 du code du travail. Cédalion demande à toute personne en situation de handicap de lui faire part de ses besoins spécifiques.
- ◆ Le cabinet s'est engagé dans un cadre réglementaire pour la qualité de sa prestation Bilan de compétences de 2012 à aujourd'hui pour l'habilitation auprès des principaux Opérateurs de Compétences (OPCO). Depuis 2017, il est référencé DATADOCK. Depuis 2021, il est certifié QUALIOPI.

4. Moyens et ressources



Outils, méthodes et posture (1/2)

- ◆ Jessica Fargeaudou est coach professionnelle certifiée, activité qu'elle pratique depuis plusieurs années, après une longue expérience en entreprise. Il n'est donc pas étonnant que son expertise en coaching l'amène à enrichir les bilans de compétences qu'elle réalise, à plusieurs niveaux.
- ◆ **Le Carnet de Bord Cédalion** : le commencement d'un bilan est le moment de poser les bases en toute confiance. Lors de vos séances, Jessica vous remet le Carnet de Bord Cédalion, un livret qui vous est personnel et qui vous servira de support tout au long de votre travail. Véritable outil de travail où vous retrouverez chaque exercice que vous travaillerez avec Jessica, il vous permettra aussi de recenser vos apprentissages à chaque étape du chemin et d'enrichir au fur et à mesure les pistes et les projets qui s'ouvrent.
- ◆ **Le processus** : chaque entretien et chaque exercice est réalisé en face à face : du début à la fin du travail, Jessica nourrit la trame de votre bilan de méthodes, outils et techniques de questionnement efficaces propres à la pratique du coaching. L'une de ses convictions, c'est qu'un bilan de compétences ne se limite pas aux compétences professionnelles de la personne. Une activité de loisirs, un engagement associatif ou tout autre élément saillant pourra enrichir la réflexion et apporter un tout autre regard sur l'évolution professionnelle à envisager. L'approche coaching de Cédalion amène à un travail plus approfondi lors du bilan.



Outils, méthodes et posture (2/2)

- ◆ **Les apprentissages** : chemin faisant, vous allez identifier des éléments importants et récurrents qui ralentissent votre avancée. L'expertise en coaching de Jessica sera précieuse pour vous aider à trouver les ressources utiles pour les dépasser et apprendre à les utiliser à chaque fois que vous en aurez besoin.
- ◆ **Jessica Fargeaudou utilisera en fonction différents outils dont elle a la maîtrise.** A titre d'exemple :
 - Jessica Fargeaudou s'est formée au coaching individuel et d'équipe à l'Université de Paris 8, dont elle est diplômée.
 - Elle est formée à la communication empathique, autrement appelée CNV, mise au point par Marshall Rosenberg.
 - Elle est formée à la Process Communication et est habilitée à vous faire passer un inventaire de personnalité pour permettant de mieux comprendre vos modalités d'interaction avec les autres.
 - Elle s'est également formée aux côtés de François Balta aux interventions orientées solution et à l'approche systémique coopérative. Elle s'est spécialisée dans l'approche narrative, en suivant différentes formations chez Médiat Coaching.



Nos moyens pédagogiques

- **Moyens humains et ressources mobilisées**

- Votre consultant en bilan de compétences : Jessica Fargeaudou.

- **Moyens techniques**

- Cédalion met à disposition des moyens dédiés à l'activité, notamment un environnement garantissant la discrétion et la confidentialité des échanges est prévu.
- Cet environnement permet également de répondre aux normes sanitaires en vigueur, relatives à la COVID 19.
- Jessica Fargeaudou est habilitée à faire passer l'inventaire de personnalité Process Communication dit PCM.

- **Equipement en classe virtuelle**

- Nous vous indiquons quelle plate-forme nous utilisons pour les classes virtuelles (Zoom, Teams, ou autre) et vous envoyons un lien par mail.
- Nous vous invitons à tester au préalable votre connexion (à votre demande, nous vous transmettons un guide de connexion) et à vous présenter 5 mn avant le début de la séance. Ceci afin de régler les éventuels problèmes techniques. Votre consultante est votre interlocuteur en cas de besoin.

5. Le règlement intérieur applicable aux bénéficiaires



Règlement intérieur 1/3

Article 1 : Objet et champ d'application

Cédalion est un centre de bilan de compétences domicilié 5, avenue Verlaine, 92700 Colombes. La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 11921915192 auprès du préfet de la région Ile de France.

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions de la LOI n°2018-771 du 5 septembre 2018. Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à toutes les personnes suivant un bilan de compétences dispensé par Cédalion, pour toute la durée du bilan et même lorsque le bilan se déroule dans des locaux extérieurs mis à disposition (article R.6252-2 du Code du travail).

Il a pour objet de préciser les droits et les obligations des bénéficiaires et à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité
- Les règles disciplinaires et la nature et l'échelle des sanctions

Le présent règlement est communiqué à chaque bénéficiaire en amont du premier rendez-vous. Chaque bénéficiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit un bilan de compétences dispensé par Cédalion et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas de non-respect de ce dernier.

Article 2 : Hygiène et Sécurité *

Chaque bénéficiaire d'un bilan de compétences doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux du bilan de compétences.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque le bilan de compétences se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux bénéficiaires sont celles de ce dernier règlement.

Règles d'hygiène particulières relatives à la crise sanitaire liée au Coronavirus (Covid-19) : En cas de bilan en présentiel, les gestes barrières à respecter sont: se laver ou se désinfecter les mains très régulièrement, tousser ou éternuer dans son coude, utiliser des mouchoirs à usage unique et les jeter à la poubelle, saluer sans se serrer la main, respecter une distance physique d'au moins un mètre, nous signaler tout symptôme suspect. Concernant le port du masque pendant toute la durée de l'entretien en face à face, cette mesure dépendra des normes édictées par le gouvernement.

Article 3 : Consignes d'incendie *

Les consignes d'incendie sont affichés dans les locaux de Cédalion.

Le bénéficiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le bénéficiaire doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de Cédalion ou des services de secours.

Article 4 : Accident

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

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au bénéficiaire pendant qu'il se trouve dans le centre de bilan de compétences ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.



Règlement intérieur 2/3

Article 5 : Discipline

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite.

Il est interdit au bénéficiaire de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue sur le lieu du bilan de compétences.

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les lieux du déroulement du bilan et plus généralement dans l'enceinte du centre de bilan de compétences.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable du centre, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les entretiens.

Tout agissement, verbal ou non, considéré comme fautif par le directeur du centre de bilan de compétences ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, donner lieu à un avertissement pouvant aller jusqu'à exclusion définitive du bilan.

Article 6 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par affichage. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans les locaux du bilan de compétences.

Article 7 : Responsabilité du centre de bilan de compétences en cas de vol ou endommagement de biens personnels des bénéficiaires

Cédalion décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les bénéficiaires dans les locaux du bilan de compétences.

Article 8 : Respect du matériel mis à disposition *

Lorsque le centre de bilan met à disposition du bénéficiaire du matériel, l'usage de ce matériel pédagogique se fait sur les lieux du bilan et est exclusivement réservé au bilan de compétences. Le bénéficiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour son bilan. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le consultant.

Article 9 : Confidentialité, horaires, assiduité, ponctualité, attestation

Confidentialité : « ce qui se passe et se dit en séance » appartient exclusivement au bénéficiaire.

Horaires : le jour et l'heure du premier RDV de bilan de compétences sont fixés par le responsable de Cédalion et portés à la connaissance du bénéficiaire à l'occasion de la convention et / ou dans sa convocation. Les RDVs suivants sont fixés soit lors du premier RDV, soit d'un RDV sur l'autre, en accord avec le bénéficiaire.

Assiduité : un rendez-vous peut être modifié ou annulé sans conséquence au plus tard 72 heures ouvrées avant la séance réservée. Au-delà, la séance est décomptée. Le bénéficiaire est tenu de respecter les horaires préalablement fixés. Sauf circonstances exceptionnelles, il ne peut s'absenter pendant les heures de bilan de compétences. En cas d'absence, de retard ou de départ anticipés, les participants doivent avertir le responsable de Cédalion et s'en justifier. Cédalion est déchargé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée ni justifiée.



Règlement intérieur 3/3

Ponctualité : les séances commencent et finissent à l'heure convenue préalablement, sauf accord en séance entre le consultant en bilan de compétences et le bénéficiaire.

Présence : à l'issue du bilan, un certificat de réalisation est remis par le consultant au bénéficiaire.

Article 10 : Sanctions et garanties disciplinaires

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de Cédalion pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur du centre de bilan de compétences
- Exclusion définitive du bilan de compétences

Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui et sans qu'il n'ait la possibilité de s'exprimer en retour.

Article 11 : Publicité du règlement

Un exemplaire électronique du présent règlement sera transmis à chaque bénéficiaire avant le début de son bilan de compétences.

*Lorsque le bilan se déroule dans les locaux du client, il convient de se référer à au règlement intérieur du client.

Fait à Colombes, le 12 juillet 2023

Jessica FARGEAUDOU- gérante de Cédalion

S.A.R.L. CEDALION, Au capital de 6000€
RCS Nanterre 2010 B 26173, SIRET 529 108 565 00027
N° TVA Intracommunautaire FR53529108565, N° de déclaration d'activité : 11921915192
Web : www.cedalion.fr



Cédalion

5, avenue Verlaine
92700 Colombes
Tél: 09.80.59.14.32
Mail: contact@cedalion.fr