

# Bilan de Compétences APEF-FE.BI 2018-2020

## Convention tripartite

Entre :

**L'APEF asbl**

Ayant son siège au 13-15 square Saintelette, 1000 Bruxelles,  
Représentant les Fonds concernés et valablement représentée par  
Monsieur André Jadoul, directeur - François Willemot, responsable du projet  
Coordonnées cellule de gestion : Mail : bilan@apef-febi.org – tel : 02/227 62 05 – fax : 02/227 69 07

Et :

**L'Opérateur :** .....

Ayant son siège au .....

Valablement représenté par .....

Coordonnées : Mail ..... Tel ..... Fax .....

Et :

**Le Travailleur :** .....

Adresse privée : .....

Code postal : ..... Commune : .....

Tel privé : ..... Mail privé : .....

Il a été convenu ce qui suit :

### **Article 1 : Renseignements pratiques**

Lieu où se déroule le bilan de compétences (nom et adresse): .....

Conseiller bilan (nom, prénom) : .....

Dates (ou mois et année) pour les trois premières phases : du ..... au .....

Nombre d'entretiens prévus : .....

Les dates pour la phase de suivi (phase 4) seront définies au plus tard lors du dernier entretien de la phase 3.

### **Article 2 : Définition et contenu du bilan de compétences**

Le bilan de compétences a pour objectif de permettre aux personnes d'analyser leurs compétences tant professionnelles que personnelles, ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et éventuellement un projet de formation.

Il se déroule en 4 phases :

1. Phase 1 préliminaire : le travailleur explicite sa demande, analyse ses besoins, est informé sur les méthodes et techniques mises en œuvre, confirme son engagement ;
2. Phase 2 d'investigation: les motivations, compétences et aptitudes du travailleur sont identifiées et analysées, confrontées aux possibilités du marché de l'emploi et de la formation ; les possibilités d'évolution professionnelle sont précisées ;
3. Phase 3 de conclusion: le conseiller bilan expose les facteurs de réussite du projet, les étapes de sa mise en œuvre. Il restitue au seul travailleur les résultats du bilan de compétences sous forme d'un document de synthèse que le travailleur peut éventuellement transmettre à un tiers. Il prépare le retour vers le lieu de travail selon les modalités choisies par le travailleur (entretien avec le supérieur hiérarchique...) ;
4. Phase 4 de suivi : le conseiller bilan propose un ou deux entretiens de suivi (pour faire le point sur le cheminement du travailleur et les actions entreprises) en personnalisant le suivi aux spécificités du travailleur

Le bilan (phases 1 à 3) comporte des temps d'entretien (min. 12 heures, en min. 6 rendez-vous), d'évaluation, de travail individuel de la part du travailleur et du conseiller bilan. Un à deux entretiens de suivi sont possibles dans les 12 mois qui suivent la fin du bilan.

Le bilan est gratuit pour les travailleurs. La confidentialité est garantie tout au long du bilan.

### **Article 3 : Evaluation du bilan de compétences**

Compte tenu du caractère novateur de la démarche, l'APEF met en place un volet évaluatif important dans ce projet. Des réunions avec les opérateurs participant à la démarche seront programmées, ainsi que des prises d'information auprès des travailleurs en amont et en aval du bilan de compétences (questionnaires et dans certains cas, entretiens). L'opérateur transmettra à l'APEF une synthèse anonyme des bilans réalisés et une copie des documents types distribués aux participants. L'APEF utilisera ces documents uniquement dans le cadre de l'analyse des pratiques. Les opérateurs et les travailleurs qui ont participé au dispositif pourront avoir accès au rapport d'évaluation global du projet.

### **Article 4 : Engagements de l'APEF**

L'APEF s'engage à :

1. Garantir l'anonymat du traitement des données concernant les bilans de compétences ;
2. Prendre en charge les frais du bilan de compétences suivant la convention entre l'APEF et l'Opérateur ;
3. Ne pas diffuser les documents transmis par les opérateurs.

### **Article 5 : Engagements de l'Opérateur**

L'Opérateur s'engage à :

1. Vérifier lors du 1<sup>er</sup> rendez-vous le caractère volontaire de la démarche de la part du travailleur ;
2. Respecter le secret professionnel ;
3. Assurer un programme de bilan de compétences conforme à celui défini ci-dessus ;
4. Respecter les procédures administratives prévues ;
5. Accompagner le travailleur par le même consultant (sauf en cas d'indisponibilité prolongée de celui-ci) ;
6. Contacter immédiatement l'APEF si un bilan de compétences est interrompu ;
7. Présenter la feuille de présence au travailleur à chaque rendez-vous et communiquer à l'APEF une copie de celle-ci au terme du bilan et avec l'état d'avancement trimestriel ;
8. Fournir aux participants une attestation de participation au terme du bilan de compétences  
Suspendre le bilan de compétences sur demande de l'APEF en cas de non transmission par le travailleur du questionnaire d'évaluation « avant bilan de compétences ».

### **Article 6 : Engagements du travailleur**

Le travailleur s'engage à :

1. Suivre l'entièreté du parcours ;
2. Signer la feuille de présence présentée par l'Opérateur ;
3. Prévenir immédiatement l'Opérateur en cas d'empêchement pour un rendez-vous ;
4. En cas de décision d'arrêt du bilan de compétences, informer des raisons de l'arrêt : l'Opérateur via un rendez-vous avec le consultant et l'APEF par écrit ;
5. Participer à l'évaluation du dispositif réalisée par l'APEF asbl (deux questionnaires, au démarrage et à la fin, et éventuellement une interview à la fin) ; les données recueillies seront traitées de manière anonyme).

### **Article 7 :**

En cas de non-respect des engagements de l'une ou l'autre partie, une partie peut demander par mail à mettre fin à la convention en présentant ses arguments. Les autres parties ont un délai de 15 jours pour réagir. En cas de litige, les tribunaux de Bruxelles sont seuls compétents.

Fait à Bruxelles en triple exemplaire, chacune des parties ayant reçu le sien, le .....

#### **Pour l'APEF**

Monsieur André Jadoul,  
Directeur

#### **Pour l'Opérateur**

#### **Le travailleur**