

## Demandes d'accréditation Centres de bilan de compétences

**Objet : récapitulatif des informations qui vous seront demandées lors du renseignement en ligne du formulaire d'accréditation 2008.**

### A/ IDENTIFICATION DE L'ORGANISME

- Raison sociale
  - Forme juridique
  - Code APE
  - Numéro Siret
  - Numéro de déclaration d'activité
  - Date de création de l'organisme
  - Adresse et coordonnées du siège social
  - Adresse et coordonnées des agences situées en Île-de-France pour lesquelles vous demandez l'accréditation pour l'année 2007
- Attention :** seules les agences mentionnées dans ce tableau seront habilitées à réaliser des bilans de compétences pour l'année 2008. Les agences **créées après le dépôt du formulaire d'accréditation** devront faire l'objet d'une demande l'année suivante (soit 2009) et ne pourront bénéficier de l'accréditation du siège pour l'année 2008.
- Nom et prénom du directeur de l'organisme
  - Nom et prénom du responsable du centre de bilan de compétences

### B/ CHAMPS D'EXPERIENCE DE VOTRE ORGANISME.

- Vos secteurs d'activité
- Type de public
- Compétences internes pour réaliser des bilans de compétences auprès d'un public handicapés
- Activités (classement par ordre d'importance de vos activités de 1 à 5) :
  - Recrutement
  - Conseil
  - Out placement
  - Coaching
  - Formation
  - Autres
- Part consacrée à l'activité bilan de compétences :
  - 0 à 10 %
  - 11 à 20 %
  - 21 à 30%
  - 31 à 40 %
  - 41 à 50 %
  - + de 50 %
- Activité d'accompagnement VAE

### C/ ACTIVITE DE VOTRE ORGANISME

- Autre organisme vous ayant délivré une accréditation en 2007 pour réaliser des bilans de compétences
- Activité bilan : indiquer le nombre de bilans de compétences réalisés entre 01/01/07 et le 31/05/07 dans le cadre :
  - d'un congé bilan de compétences (OPACIF)
  - d'un plan de formation
  - de bilans de compétences financés à titre individuel
  - d'autres types de bilan hors BCA (évaluation, positionnement, accompagnement VAE)
  - d'un bilan de compétences approfondi

### D/ MOYENS HUMAINS

- Effectif global de votre organisme :
  - Permanents / non permanents
- Personnels d'accueil et de secrétariat
- Praticiens bilans
- Autres personnes pouvant intervenir pendant la réalisation d'un bilan de compétences (documentalistes, experts métiers)

Pour toutes personnes mentionnées nous vous demanderons de bien vouloir nous transmettre un **CV à jour** (reprenant les informations mentionnées en annexe).

### E/ MOYENS MATERIELS

- Superficie totale de l'organisme
- Superficie des locaux dédiés à l'activité bilan

### F/ TARIFS

- Tarif unique forfaitaire
- Tarifs différenciés par catégorie socioprofessionnelle et type de dispositif

**Les informations qui vont suivre seront à renseigner uniquement pour les centres non accrédités par le Fongecif Île-de-France en 2007.**

#### **G/ MODALITES DE REALISATION DU BILAN DE COMPETENCES**

- Durée de la prestation en heures : entretien en face à face, test psychométriques, atelier collectif, travail personnel
- Déroulement de la prestation (amplitude, nombre de séances, nombre d'heures par séance)
- Les différentes phases de la prestation bilan (document téléchargeable)
- Les outils méthodologiques élaborés par votre organisme
- Modalités de conservation des documents de synthèse
- Le suivi post-bilan
- Les moyens d'évaluation de vos prestations (internes / externes)

SPECIMEN

**LISTE DES PIÈCES À TRANSMETTRE SOUS 15 JOURS APRES ENREGISTREMENT  
ET VALIDATION DU FORMULAIRE D'ACCREDITATION**

1. Extrait de Kbis ou statut de la structure
2. Copie des baux de location ou tout justificatif permettant d'attester de la permanence des locaux
3. Plaquette de présentation générale de la structure
4. Les documents d'information sur le bilan de compétences remis au public
5. Compte-rendu statistique et financier des organismes prestataires de bilans de compétences 2006 (pour les centres qui ne l'auraient pas renseigné sur le site internet du Fongecif Île-de-France)
6. Document de synthèse de bilan de compétences **rédigé récemment** par un intervenant de votre centre et **rendu anonyme**  
ou  
trame du document de synthèse qui sera utilisé (trame à fournir uniquement pour les nouveaux prestataires qui n'ont pas encore réalisé de bilan de compétences au nom de la structure pour laquelle l'accréditation est demandée)
7. Supports ou outils élaborés par le centre
8. Les règles déontologiques appliquées par votre organisme
9. Questionnaire(s) d'évaluation de la prestation bilan (satisfaction, suivi)
10. Curriculum Vitae de tous les intervenants bilan de compétences comprenant **les informations obligatoires** suivantes :
  - Etat civil :
    - ↪ nom / prénom / adresse / téléphone / âge
  - Formation :
    - ↪ date / diplôme(s) obtenu(s) / lieu d'obtention
    - ↪ date / formation suivie / organisme
  - Expériences professionnelles :
    - ↪ dates / intitulé de la fonction occupée / description de la fonction / entreprise
  - Lieu d'intervention :
    - ↪ pour les centres de bilan comprenant un siège et plusieurs antennes, précisez le(s) lieu(x) où chaque intervenant réalise des bilans de compétences
  - Statut de l'intervenant bilan de compétences
11. Copie du diplôme permettant de faire usage du **titre de psychologue** pour les intervenants bilan concernés
12. Habilitations à utiliser les tests / outils dont dispose le centre.

***Cette liste représente l'ensemble des pièces susceptibles de vous être demandées.***