

# LIVRET D'ACCUEIL

## Bilans de Compétences & Formations

### Alexandra Bily Conseil

Consultante en Développement des Compétences | Formatrice



Version avril 2026


Document remis à chaque bénéficiaire avant le démarrage de la prestation

## SOMMAIRE

1. Présentation de l'organisme
2. Votre consultante
3. Offre de prestations
4. Modalités d'accès et financement
5. Notre engagement qualité
6. Les 7 critères du référentiel Qualiopi
7. Accessibilité & inclusion
8. Ressources et outils
9. Votre lieu de prestation
10. Protection des données personnelles (RGPD)
11. Règlement intérieur

## 1. Présentation de l'organisme

<b>Nom de l'activité</b>	Alexandra Bily Conseil
<b>Dirigeante</b>	Alexandra Bily
<b>Statut juridique</b>	Entreprise Individuelle
<b>SIRET</b>	928 110 485 00010
<b>NDA</b>	75640593764 (Préfecture de région Nouvelle-Aquitaine)
<b>TVA</b>	Exonérée (Art. 261.4.4 a du CGI)
<b>Email professionnel</b>	abily@alexandrabilconseil.com
<b>Téléphone</b>	06 27 07 05 05
<b>Site internet</b>	www.alexandrabilconseil.com
<b>Adresse</b>	3970 Route de Ciboure, Olhette — 64122 Urrugne
<b>Certification Qualiopi</b>	Bilans de Compétences & Actions de Formation

 **Note importante** : Alexandra Bily Conseil est un organisme de formation certifié Qualiopi. L'ensemble des prestations est réalisé dans le respect du référentiel national qualité (RNQ) défini à l'article R.6316-1 du Code du travail. La certification est disponible sur demande.

## 2. Votre consultante

Alexandra Bily est consultante RH et formatrice, spécialisée dans le développement des compétences et l'accompagnement des transitions professionnelles.

### Certifications et habilitations

- Certifiée en Bilans de Compétences (APC Formation)
- Certifiée MBTI Niveaux 1 et 2 (Myers-Briggs Type Indicator)
- Certifiée TKI (Thomas-Kilmann Conflict Mode Instrument)

### Parcours professionnel

- Responsable Développement des Compétences, Formations et Pédagogie — Decathlon (1999-2006 et 2018-2022)
- Responsable Supply Chain — Decathlon (1995-2018)
- Coordinatrice bénévole du réseau « Femmes des Territoires »

### Domaines d'accompagnement

- Bilans de compétences individuels
- Coaching individuel de carrière
- Développement du leadership inclusif
- Formations en communication interpersonnelle (MBTI, TKI)
- Conseil en évolution et développement professionnels

**Formation continue** : Alexandra Bily suit régulièrement des formations et participe à des événements professionnels afin de maintenir et développer ses compétences (veille pédagogique mensuelle, réseau Cap Métiers Aquitaine, etc.).

### 3. Offre de prestations

#### ◆ BILAN DE COMPÉTENCES

<b>Organisme</b>	Alexandra Bily Conseil
<b>Consultante</b>	Alexandra Bily
<b>Durée totale</b>	24 heures réparties sur plusieurs semaines (présentiel et/ou distanciel)
<b>Délai d'accès</b>	Sous 2 à 4 semaines selon disponibilités — nous consulter pour planifier
<b>Public visé</b>	Toute personne souhaitant se réorienter, évoluer ou valider un projet professionnel
<b>Prérequis</b>	Aucun — accessible à toute personne motivée (Art. L.6313-4 du Code du travail)
<b>Format</b>	Individuel — présentiel, distanciel ou mixte
<b>Tarif</b>	2 195 € HT pour 24h — dont 13h minimum d'accompagnement effectif (décret 2026) — financement CPF, OPCO, autofinancement (voir section 4)
<b>Disponibilité</b>	Toute l'année, du lundi au vendredi, sur rendez-vous

#### Objectifs pédagogiques

- Élaborer ou conforter un projet professionnel réaliste et motivant
- Définir les actions concrètes pour le mettre en œuvre
- Reprendre confiance en soi et disposer d'une vision claire de ses atouts par rapport au marché du travail

#### Déroulé pédagogique — Les 3 phases obligatoires

<b>PHASE PRÉLIMINAIRE 2 heures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Entretien préalable gratuit (45 min) : analyse de la demande</li> <li>• Analyse fine de la demande et du parcours professionnel</li> <li>• Détermination des motivations et attentes concernant le bilan</li> <li>• Clarification des objectifs pour adapter le bilan</li> <li>• Signature du contrat d'engagement et remise du livret d'accueil</li> </ul>
<b>PHASE D'INVESTIGATION 20 heures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Analyse des motivations et intérêts professionnels et personnels</li> <li>• Identification des compétences, aptitudes et valeurs</li> <li>• Identification des pistes d'orientation et du projet porteur</li> <li>• Évaluation des capacités entrepreneuriales ou managériales si nécessaire</li> <li>• Enquêtes terrain et métier en lien avec les perspectives envisagées</li> <li>• Analyse des contraintes, freins et leviers</li> </ul>
<b>PHASE DE CONCLUSION 2 heures</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Résumé des circonstances et du déroulement du bilan</li> <li>• Restitution des résultats et remise du document de synthèse</li> <li>• Construction du projet professionnel et du plan d'actions SMART</li> <li>• Questionnaire de satisfaction à chaud</li> <li>• Entretien de suivi à 6 mois (questionnaire de satisfaction différé)</li> </ul>

#### Moyens pédagogiques et méthodes

- Entretiens individuels personnalisés (semi-directif, écoute active et bienveillante)
- Outils d'évaluation certifiés : MBTI (Niveaux 1 & 2), TKI
- Questionnaires d'auto-évaluation, grilles d'analyse partagée
- Plateforme numérique Digiforma : supports, ressources, suivi

- Logiciels de visio-conférence (Zoom, Google Meet) pour les séances à distance
- Travail sur le CV par compétences, préparation aux entretiens et au « pitch »

### Évaluation et livrables

- Document de synthèse remis au bénéficiaire à l'issue du bilan (propriété exclusive du bénéficiaire)
- Certificat de réalisation
- Questionnaire de satisfaction à chaud
- Entretien et questionnaire de satisfaction à 6 mois

## ♦ FORMATIONS PROPOSÉES

Formation	Durée	Prérequis
Leadership inclusif (+ accompagnement individuel)	4 jours	Aucun
MBTI Niveau 1 — Mieux se connaître pour mieux communiquer	1 ou 2 jours	Aucun
MBTI Niveau 2 — Collaborer efficacement en équipe	1 jour	MBTI Niveau 1 requis
Gestion des conflits avec l'approche TKI	1 ou 2 jours	Aucun

## 4. Modalités d'accès et financement

### Comment s'inscrire ?

L'accès à nos prestations se fait en plusieurs étapes :

- 1. Prise de contact par email ou téléphone
- 2. Entretien préalable gratuit (45 minutes) pour définir vos besoins
- 3. Envoi de la proposition commerciale et du livret d'accueil
- 4. Signature de la convention ou du contrat de prestation
- 5. Démarrage de la prestation selon le calendrier défini ensemble

### Délais d'accès

#### Délai de mise en œuvre : 2 à 4 semaines après validation du financement

Ce délai peut varier selon les disponibilités du bénéficiaire et les modalités de financement choisies. Pour les financements CPF, prévoir le délai de traitement de la plateforme Mon Compte Formation.

Dispositif	Informations
CPF (Compte Personnel de Formation)	Éligible au CPF — plateforme Mon Compte Formation. Organisme certifié Qualiopi. NOUVELLES RÈGLES depuis le 2 avril 2026 (décrets n°2026-126, 2026-127 et 2026-234) : (1) Plafond CPF à 1 600 € maximum. (2) Ticket modérateur : 150 € obligatoires — supprimé si l'employeur co-finance. (3) Délai de carence de 5 ans entre deux financements publics ou privés. (4) Seules les heures d'accompagnement effectif sont financées. Reste à charge si CPF seul : 745 € (2 195 – 1 600 + 150). Reste à charge si CPF + abondement employeur 595 € : 0 € (ticket supprimé).
OPCO (Opérateurs de Compétences)	Pour les salariés, sur demande de l'employeur. Financement possible selon accord de branche. Nous consulter pour connaître les OPCO partenaires.
Plan de Développement des Compétences	Dans le cadre du plan de formation de l'entreprise. Sur accord de l'employeur.
Pôle Emploi / France Travail	Sous conditions pour les demandeurs d'emploi. Renseignez-vous auprès de votre conseiller.
Autofinancement	Paiement direct par le bénéficiaire. Facilités de paiement possibles — nous consulter.

### Gestion des réclamations

 **Toute réclamation doit être adressée par écrit à : [abily@alexandrablyconseil.com](mailto:abily@alexandrablyconseil.com)**

Traitement : réponse sous 7 jours ouvrés • Traçabilité via registre numérique • Analyse annuelle pour actions correctives

*En cas de litige non résolu, le bénéficiaire peut faire appel au médiateur de la consommation compétent.*

## 5. Notre engagement qualité

### Nos engagements envers chaque bénéficiaire

- 1 Le respect du consentement éclairé du bénéficiaire avant toute démarche
- 2 Le respect strict du secret professionnel et de la confidentialité
- 3 Des investigations en lien direct avec l'objet de la prestation
- 4 Le recours à des méthodes et techniques fiables, mises en œuvre par des professionnels qualifiés
- 5 Une organisation structurée en trois phases identifiables (préliminaire, investigation, conclusion)
- 6 La remise du document de synthèse, propriété exclusive du bénéficiaire
- 7 Un suivi post-bilan à 6 mois pour mesurer l'avancement des projets
- 8 Une veille pédagogique et réglementaire mensuelle pour garantir des contenus à jour

### Indicateurs de résultats 2025

Données issues des questionnaires de satisfaction et du suivi post-bilan.

<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>
Taux de satisfaction globale	Taux de réalisation des actions	Taux de recommandation	Retour/maintien en emploi

Ces indicateurs sont calculés sur la base des bénéficiaires ayant complété le questionnaire de satisfaction à 6 mois. Le nombre de bénéficiaires accompagnés et le détail par public sont disponibles sur demande auprès de l'organisme.

### Veille et amélioration continue

- Veille mensuelle : évolutions réglementaires (site du Ministère du Travail, Cap Métiers Nouvelle-Aquitaine)
- Veille pédagogique : réseau Canopé, Digiforma, événements professionnels
- Mise à jour trimestrielle des contenus pédagogiques
- Analyse annuelle des réclamations et retours bénéficiaires
- Revue annuelle des pratiques dans le cadre de la certification Qualiopi

## 6. Les 7 critères du référentiel Qualiopi

La certification Qualiopi, obtenue par notre organisme de formation, garantit que nous respectons les exigences du Référentiel National Qualité (RNQ). Elle permet à nos bénéficiaires d'accéder à des financements publics (CPF, OPCO, etc.) tout en bénéficiant d'une démarche qualité rigoureuse.

<b>Critère 1</b>	<b>L'information du public</b> Nos prestations, délais d'accès, modalités et résultats sont communiqués de manière transparente dans ce livret et sur notre site internet.
<b>Critère 2</b>	<b>La définition des objectifs</b> Les objectifs de chaque prestation sont définis avec précision et adaptés aux besoins individuels de chaque bénéficiaire lors de l'entretien préalable.
<b>Critère 3</b>	<b>L'adaptation de l'accompagnement</b> Chaque bilan est personnalisé. L'accueil, le suivi et l'évaluation sont adaptés au profil, aux besoins et aux contraintes de chaque bénéficiaire.
<b>Critère 4</b>	<b>L'adéquation des moyens</b> Des outils certifiés (MBTI, TKI), une plateforme numérique (Digiforma) et des techniques d'entretiens validées garantissent la qualité des moyens mis en œuvre.
<b>Critère 5</b>	<b>La qualification des intervenants</b> Alexandra Bily est certifiée en bilans de compétences, MBTI et TKI. Elle suit des formations continues et réalise une veille active.
<b>Critère 6</b>	<b>L'ancrage territorial</b> Membre du réseau Cap Métiers Nouvelle-Aquitaine et de la CCI Bayonne, l'organisme s'inscrit dans son écosystème professionnel local.
<b>Critère 7</b>	<b>La prise en compte des retours</b> Un registre de réclamations est tenu. Les retours bénéficiaires sont analysés annuellement pour engager des actions correctives.

## 7. Accessibilité & inclusion

 **Notre engagement : toute personne, quelle que soit sa situation de handicap ou de vulnérabilité, peut accéder à nos prestations.**

### Adaptations possibles

- Adaptation des horaires, du rythme et du format des séances
- Accessibilité numérique : supports adaptés via Digiforma, visioconférence
- Locaux : parking PMR, espaces adaptés
- Orientation vers les organismes spécialisés si nécessaire (AGEFIPH, Cap Emploi, MDPH)

### Contact référent handicap

Pour toute demande d'aménagement, contactez Alexandra Bily :

 **06 27 07 05 05**    **abily@alexandrabilconseil.com**

*Nous nous engageons à analyser ensemble les adaptations nécessaires et à orienter vers les partenaires compétents.*

## 8. Ressources et outils

### Outils numériques utilisés

- Digiforma : plateforme de gestion des formations et bilans (supports, ressources, suivi)
- Google Drive : espace collaboratif partagé pour les documents de travail
- Zoom / Google Meet : visio-conférence pour les séances à distance
- MBTI et TKI : outils psychométriques certifiés pour l'exploration des compétences

### Ressources pour votre développement professionnel

- Cap Métiers Nouvelle-Aquitaine : [www.cap-metiers.pro](http://www.cap-metiers.pro)
- CCI Bayonne — Conférences et ressources : [www.bayonne.cci.fr](http://www.bayonne.cci.fr)
- Réseau Canopé — Innovation pédagogique : [www.reseau-canope.fr](http://www.reseau-canope.fr)
- L'atelier du formateur : [www.latelierduformateur.fr](http://www.latelierduformateur.fr)
- AGEFIPH — Ressources handicap et emploi : [www.agefiph.fr](http://www.agefiph.fr)
- CEMEA — Ressources pédagogiques : [www.cemea.asso.fr](http://www.cemea.asso.fr)
- Didac-ressources : [www.didac-ressources.eu](http://www.didac-ressources.eu)

## 9. Votre lieu de prestation

### Modalités d'accueil

<b>En présentiel</b>	Au domicile du bénéficiaire, en espace de coworking, ou en entreprise — 3970 Route de Ciboure, Olhette, 64122 Urrugne
<b>En distanciel</b>	Via Zoom ou Google Meet (lien transmis avant chaque séance)
<b>Format mixte</b>	Combinaison présentiel et distanciel selon les préférences du bénéficiaire
<b>Horaires</b>	Du lundi au vendredi, de 9h à 18h — sur rendez-vous
<b>Parking</b>	Parking gratuit avec places PMR au rez-de-chaussée
<b>Accessibilité PMR</b>	Normes PMR respectées — ascenseur disponible
<b>Contact</b>	Alexandra Bily — 06 27 07 05 05 — <a href="mailto:abily@alexandrabilconseil.com">abily@alexandrabilconseil.com</a>

## 10. Protection des données personnelles (RGPD)

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD — UE 2016/679) et à la loi Informatique et Libertés, Alexandra Bily Conseil s'engage à protéger vos données personnelles.

### Données collectées et finalités

- Données d'identification (nom, prénom, coordonnées) : gestion administrative de la prestation
- Données professionnelles (parcours, compétences) : réalisation du bilan de compétences
- Données de suivi (questionnaires, évaluations) : amélioration continue des prestations

### Vos droits

- Droit d'accès, de rectification et d'effacement de vos données
- Droit à la portabilité et à la limitation du traitement
- Droit d'opposition au traitement de vos données

### Conservation des données

Les données sont conservées pendant la durée de la prestation et jusqu'à 5 ans après son terme, conformément aux obligations légales. Le document de synthèse du bilan est remis au bénéficiaire et reste sa propriété exclusive. Aucune donnée n'est communiquée à des tiers sans consentement explicite du bénéficiaire.

### Contact

Pour exercer vos droits ou pour toute question relative à vos données personnelles :

✉ [abily@alexandrabilconseil.com](mailto:abily@alexandrabilconseil.com) ☎ **06 27 07 05 05**

*En cas de réclamation non résolue, vous pouvez saisir la CNIL : [www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)*

## 11. Règlement Intérieur

*Ce règlement s'applique à toute personne participant à une prestation organisée par Alexandra Bily Conseil, qu'elle soit en présentiel ou en distanciel.*

### I. Dispositions générales

#### Article 1 — Objet

Le présent règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales de discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des bénéficiaires. Il précise également les dispositions légales en matière de harcèlement sexuel et moral.

#### Article 2 — Champ d'application

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une prestation organisée par Alexandra Bily Conseil, dans ses locaux ou sur les sites utilisés, ainsi qu'en distanciel. Un exemplaire est remis à chaque bénéficiaire dans ce livret d'accueil. En cas de prestation au sein d'une entreprise, le règlement intérieur de l'entreprise s'applique pour les règles d'hygiène et de sécurité spécifiques au site.

### II. Hygiène et sécurité

#### Article 3 — Principes généraux

Chaque bénéficiaire veille à sa sécurité personnelle et à celle des autres. Tout incident doit être signalé à la consultante dans les meilleurs délais.

#### Article 4 — Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et les plans d'évacuation sont affichés dans les locaux. Les bénéficiaires sont invités à en prendre connaissance à leur arrivée.

#### Article 5 — Substances interdites

L'introduction, la vente ou la consommation d'alcool, de drogue ou de tout produit altérant les capacités physiques ou intellectuelles est formellement interdite. Aucun bénéficiaire ne peut se présenter en état d'ivresse ou sous emprise de substances illicites.

#### Article 6 — Interdiction de fumer

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les locaux de formation. Des espaces extérieurs sont disponibles à cet effet.

#### Article 7 — Accident

Tout accident survenu pendant la prestation ou lors des trajets doit être immédiatement signalé. La consultante prend les dispositions nécessaires en matière de soins et réalise les déclarations auprès des organismes compétents.

### III. Bon déroulement de la prestation

#### Article 8 — Horaires et ponctualité

Les bénéficiaires doivent respecter les horaires convenus. Tout retard ou absence doit être signalé dès que possible. En cas d'absence injustifiée répétée, la prestation pourra être suspendue.

#### Article 9 — Locaux et matériels

Les bénéficiaires s'engagent à respecter les locaux et le matériel mis à disposition. Toute dégradation pourra donner lieu à remboursement. Alexandra Bily Conseil décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels.

### **Article 10 — Comportement général**

Il est demandé à chaque bénéficiaire d'adopter un comportement respectueux envers la consultante et les autres participants. L'utilisation du téléphone mobile pendant les séances est à proscrire, sauf accord préalable.

## **IV. Sanctions et procédures disciplinaires**

### **Article 11 — Sanctions**

Tout manquement au présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction. En fonction de la nature et de la gravité des faits, les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

- Rappel à l'ordre oral
- Avertissement écrit
- Blâme
- Exclusion temporaire de la prestation
- Exclusion définitive de la prestation

### **Article 12 — Garanties disciplinaires**

Aucune sanction ne peut être infligée sans que le bénéficiaire ait été préalablement informé des faits reprochés et ait pu présenter sa défense.

## **V. Harcèlement sexuel et moral**

### **Article 13 — Harcèlement sexuel**

Le harcèlement sexuel est interdit, conformément à l'article 222-33 du Code Pénal et aux articles L.1153-1 et suivants du Code du Travail. Tout agissement de cette nature expose son auteur à des sanctions disciplinaires et pénales.

### **Article 14 — Harcèlement moral**

Le harcèlement moral est interdit, conformément à l'article L.1152-1 du Code du Travail. Aucun bénéficiaire ne peut être sanctionné pour avoir signalé ou témoigné de tels agissements.

### **Article 15 — Sanctions encourues**

Tout auteur d'agissements de harcèlement sexuel ou moral est passible des sanctions prévues par le présent règlement, sans préjudice des poursuites pénales éventuelles.

## **VI. Médiation et réclamations**

### **Article 16 — Réclamations**

Toute réclamation doit être formulée par écrit à : [abily@alexandrabilconseil.com](mailto:abily@alexandrabilconseil.com). Une réponse sera apportée sous 7 jours ouvrés.

### **Article 17 — Médiation de la consommation**

En cas de litige non résolu à l'amiable, le bénéficiaire peut recourir gratuitement à un médiateur de la consommation.

Conformément aux articles L.612-1 et suivants du Code de la consommation, Alexandra Bily Conseil adhère au dispositif de médiation. Pour toute information : [www.economie.gouv.fr/mediation-conso](http://www.economie.gouv.fr/mediation-conso)

### **Article 18 — Publicité du règlement**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque bénéficiaire avant le démarrage de la prestation, dans ce livret d'accueil. Ce document est également disponible sur demande.

---

*Alexandra Bily Conseil — Document confidentiel — Version avril 2026*  
NDA : 75640593764 | Certifié Qualiopi | [abily@alexandrabilconseil.com](mailto:abily@alexandrabilconseil.com) | 06 27 07 05 05