REGLEMENT INTERIEUR RELATIF À LA PRESTATION BILAN DE COMPETENCES

1. Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement est établi conformément à la législation en vigueur. Il s'applique à toutes les personnes participant à une action de bilan de compétences organisée par Bilan et Potentiel - Margot Massemin titulaire d'un contrat CAPE auprès de Interface.
Le bilan de compétences est une action de formation inscrite dans le code du travail.
Les dispositions relatives à la discipline et à la représentation des stagiaires du présent règlement intérieur sont valables et doivent être portées à la connaissance des stagiaires.
Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

2. Organisation des Bilans de compétences à distance

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mail et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion administrative des formations.

Chaque stagiaire doit s'assurer :
- D'avoir un espace calme (bureau individuel fermé par exemple)
- D'avoir un ordinateur avec une bonne connexion internet, doté d'une caméra et d'un micro fonctionnel dans le cadre de la visio conférence
- D'avoir un logiciel de traitement de texte

Le bilan de compétences se fait sous forme d'entretiens individuels en visioconférence via google meet. Le stagiaire recevra avant chaque entretien le lien par mail pour accéder à la visioconférence.

3. Accès à la salle virtuelle

Sauf autorisation expresse du responsable de formation, les stagiaires ayant accès à la salle virtuelle pour suivre leur formation ne peuvent y faire participer toute personne non inscrite à la formation.

4. Organisation des Bilans de compétences en présentiel

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux bénéficiaires sont celles de la structure d'accueil.

5. Horaires - Absence et retards

Les horaires sont fixés par le formateur et portés à la connaissance des participants qui sont tenus de respecter ces horaires.
Le formateur se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de la formation en fonction des nécessités.
En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir Bilan et Potentiel au plus tard dans les 48 h par téléphone au 06 71 70 17 12, ou par mail bilanetpotentiel@gmail.com
En cas de départ anticipé de la formation, les stagiaires doivent avertir préalablement le formateur.

6. Feuilles de présence

Les stagiaires émargent la feuille de présence par rendez-vous de formation. En cas d'absence d'émargement, le participant sera considéré comme absent.

7. Propriété de l'action de formation bilan de compétences

Chaque document présenté et/ou utilisé, est la propriété Bilan et Potentiel. Le stagiaire s'engage sur l'honneur à ne les utiliser que pour son utilisation personnelle dans le cadre du bilan de compétences en cours et à ne pas les exploiter d'une façon qui pourrait nuire ou causer préjudice ou concurrence à Bilan et Potentiel.

8. Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

9. Travail en autonomie

Le stagiaire s'engage à effectuer le travail demandé (élaboration du référentiel de compétences, recherches sur des métiers, enquêtes métiers, …) entre les séances afin de s'assurer la réussite du bilan de compétences.

10. Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à avoir un comportement courtois à l'égard de toute personne présente dans la formation.

Les stagiaires reconnaissent que la conduite de la formation est sous la responsabilité du formateur dans le respect du programme et des outils mis à disposition par Bilan et Potentiel. Les stagiaires s'engagent à apporter tout le soin et le temps nécessaires à l'évaluation de la formation, à la fin de celui-ci, dans le souci constant de son amélioration.

11. Confidentialité

Le Bilan de Compétences est un dispositif qui est encadré par des textes de lois garantissant son bon fonctionnement. Il a été défini légalement en 1991 pour la première fois, et mis à jour dans le code du travail par le Décret n°2018-1330 du 28 décembre 2018. L'article L 6313-4 précise les engagements déontologiques (respect du consentement, confidentialité).
Bilan et Potentiel, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par Bilan et Potentiel au client.

12. Réclamation et médiation

Bilan et Potentiel a pour objectif de vous fournir un accompagnement de qualité. Si malgré ses efforts, il s'avérait que votre bilan de compétences ne vous ait pas satisfait, Bilan et Potentiel vous propose de lui envoyer vos réclamations par écrit sur le mail bilanetpotentiel@gmail.com et de l'en informer directement pendant le déroulement du bilan de compétences.

13. Publicité et date d'entrée en vigueur

Un exemplaire du présent règlement est :
- Publié sur le site : www.bilanetpotentiel.fr

Fait à Rousset le 10/10/2025