

REGLEMENT INTERIEUR DES BILANS DE COMPETENCES

PREAMBULE

Article 1 – OBJET DU REGLEMENT

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6313-4, R.6313-4 à R.6313-8 du code du travail, Décret n°2018-1330 du 28/12/2018, ceux concernant l'information des bénéficiaires (L. 6355-22, L. 6353-8 et L6353-3) et le règlement intérieur d'un Organisme de Formation (L. 6352-3, L. 6352-4, R. 6352-1, R. 6352-2, L. 6355-8, L. 6355-9). Il s'applique à tous les bénéficiaires aux bilans de compétences Chrysalis et ce pour la durée du bilan de compétences suivie.

Chaque bénéficiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit un bilan de compétences.

Il sera disponible sur le site Internet et un exemplaire sera remis à chaque bénéficiaire en début de formation.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 2 – PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans les locaux où se déroulent le bilan de compétences, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 3 – BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Article 4 – INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 5 – ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 6 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 6.1 – Horaires de formation

Le stagiaire doit se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Il lui sera demandé de prévenir suffisamment à l'avance en cas d'empêchement. Sauf circonstances exceptionnelles, les bénéficiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de bilan de compétences. Les bénéficiaires s'engagent à assister à l'ensemble des temps de bilan de compétences prévus par le programme.

Article 6.2 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une synthèse confidentielle et il lui est demandé de remplir les documents de fin de formation ainsi qu'un questionnaire de satisfaction.

Article 7 – ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 8 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement respectueux et garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et le bon déroulement des bilans de compétences.

Article 9 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- avertissement par le consultant ;
- rappel à l'ordre ;
- exclusion définitive de la formation ;

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui.

Article 10 – CONFIDENTIALITE

Chrysalis et ses intervenants s'engagent à respecter les engagements déontologiques prévus à l'article L.6313-4 du code du travail.

Les contenus de bilan de compétences sont la propriété intellectuelle des intervenants et/ou de Chrysalis. Il est interdit d'enregistrer ou filmer les temps de bilan de compétences, ni diffuser les supports de bilan de compétences sans l'accord express de l'intervenant et/ou de Chrysalis.

Article 11 – PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Les données personnelles des bénéficiaires recueillies sur les formulaires sont enregistrées dans un fichier informatisé et conservées sous la responsabilité de la dirigeante de Chrysalis. Ces informations permettent de gérer les inscriptions aux bilans de compétences.

Les données sont conservées à des fins d'archivage. Les bénéficiaires peuvent accéder aux données les concernant, les rectifier, demander leur effacement ou exercer leur droit à la limitation de leur traitement. Pour exercer ces droits, les personnes concernées peuvent contacter la dirigeante de Chrysalis par email à l'adresse contact@chrysalisconseil.fr ou en envoyant un courrier à son intention. Notre politique de confidentialité est consultable sur le site internet de Chrysalis <https://www.chrysalisconseil.fr/politique-de-confidentialite/>.

Chrysalis 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 délai de trois ans : 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.

Mis à jour le 7/10/2025

Cécile Trystram, dirigeante Chrysalis

