

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

applicable aux bénéficiaires d'un bilan de compétences

Version 1 — 01/01/2026 — Prochaine revue : au plus tard le 31/01/2027

Établi en application des articles L. 6352-3 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du code du travail.

Article 1 — Objet et champ d'application

Le présent règlement fixe les règles de santé, de sécurité et de discipline applicables aux personnes qui réalisent un bilan de compétences avec CFA FPA-HSE FRANCE, ainsi que les garanties dont elles bénéficient en cas de sanction. Il s'applique pendant toute la durée du bilan, lors des séances en présentiel sur les sites de l'organisme (Allarmont et Strasbourg) et lors des séances à distance.

Lorsqu'une séance se tient dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles de ce règlement (article R. 6352-1).

Article 2 — Santé et sécurité

- Chaque bénéficiaire respecte les consignes de sécurité affichées dans les locaux, notamment les consignes d'incendie et d'évacuation, ainsi que les instructions données par la consultante.
- Tout accident ou incident, même bénin, survenu pendant une séance ou sur le trajet, est signalé immédiatement à la consultante.
- Il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux, d'y introduire ou d'y consommer de l'alcool ou des substances illicites, et d'y accéder en état d'ébriété ou sous l'emprise de telles substances.
- Le matériel mis à disposition est utilisé conformément à son objet ; toute anomalie est signalée.

Article 3 — Séances à distance

- Le bénéficiaire se connecte depuis un lieu calme, avec une caméra et un micro en état de marche, et participe personnellement à la séance.
- Les heures de connexion sont enregistrées par l'outil de visioconférence (Google Meet) et servent à attester de la participation.
- Aucun enregistrement audio ou vidéo d'une séance n'est réalisé, par l'une ou l'autre partie, sans l'accord écrit préalable de l'autre.

Article 4 — Horaires, assiduité et absences

- Le bénéficiaire respecte les horaires fixés dans son programme personnalisé et rappelés dans sa convocation.
- Chaque demi-journée donne lieu à un émargement signé par le bénéficiaire et la consultante, ou, à distance, au relevé de connexion.
- En cas d'absence ou de retard, le bénéficiaire prévient la consultante le plus tôt possible ; la séance est reportée à une date convenue ensemble.

Article 5 — Comportement

- Chacun adopte un comportement respectueux et courtois envers les personnes présentes dans les locaux et pendant les échanges à distance.
- Tout propos ou acte de violence, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissement sexiste ou de discrimination est interdit.
- Le téléphone est mis en mode silencieux pendant les séances, sauf accord de la consultante.

Article 6 — Documents et outils

Les supports, questionnaires et outils remis au bénéficiaire sont destinés à son usage personnel dans le cadre du bilan. Ils ne peuvent être reproduits ni diffusés sans l'accord de l'organisme, sous réserve des droits de leurs auteurs et éditeurs.

Article 7 — Sanctions

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le président de l'organisme ou son représentant à la suite d'un agissement du bénéficiaire considéré comme fautif (article R. 6352-3). Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Selon la gravité des faits, les sanctions possibles sont :

- l'avertissement écrit ;
- l'exclusion temporaire d'une ou plusieurs séances ;
- l'exclusion définitive, qui met fin au bilan ; seules les prestations effectivement réalisées sont alors dues.

Article 8 — Garanties disciplinaires

- Aucune sanction ne peut être prise sans que le bénéficiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui (article R. 6352-4).
- Lorsque la sanction envisagée a une incidence sur la présence du bénéficiaire au bilan, celui-ci est convoqué à un entretien par lettre recommandée ou remise contre récépissé, qui en indique l'objet, la date, l'heure et le lieu. Il peut se faire assister par la personne de son choix. Au cours de l'entretien, le motif de la sanction envisagée lui est indiqué et ses explications sont recueillies (article R. 6352-5).
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée par lettre recommandée ou remise contre récépissé (article R. 6352-6).
- Si les faits ont rendu indispensable une exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne peut être prise sans que cette procédure ait été respectée (article R. 6352-7).
- L'employeur et l'organisme financeur sont informés de la sanction prise (article R. 6352-8). Cette information porte uniquement sur la sanction : aucun élément du contenu ou des résultats du bilan ne leur est communiqué.
- Lorsque le bénéficiaire est mineur, son représentant légal est informé de la procédure et peut l'assister.

Article 9 — Représentation et expression des bénéficiaires

L'élection de délégués prévue par les articles R. 6352-9 et suivants ne concerne que les actions organisées en sessions de plus de cinq cents heures ; elle ne s'applique pas au bilan de compétences, accompagnement individuel de vingt-quatre heures au plus. Chaque bénéficiaire peut s'exprimer à tout moment auprès de sa consultante, par le questionnaire de satisfaction, lors de l'entretien de suivi ou en adressant une réclamation à reclamation@fpa-hse.fr.

Article 10 — Signalements

Toute situation de violence, de harcèlement ou de discrimination peut être signalée à la référente Louisa DUREUX (06 66 85 03 37 — signalement@fpa-hse.fr) ou à la référente suppléante Fabienne NISI (06 66 21 31 37). Le référent handicap, Frédéric DUREUX (06 18 30 36 01), peut être sollicité pour tout besoin d'aménagement.

Article 11 — Publicité et entrée en vigueur

Le présent règlement est remis à chaque bénéficiaire avant le début du bilan, avec le livret d'accueil ; sa remise est attestée par l'accusé de réception. Il est tenu à disposition dans les locaux. Il entre en vigueur le 19/09/2026.

Fait à Allarmont

Louisa DUREUX Responsable pédagogique — rédaction Date : 01/01/2026 Signature : 	Sarah DUREUX Responsable qualité — contrôle Date : 01/01/2026 Signature : 	Frédéric DUREUX Président — approbation Date : 01/01/2026 Signature : 
--	--	--