

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Bilan de compétences & Accompagnement en transition professionnelle

## Aurore BEDOUET / Organisme de formation ORIENSA

5 rue de la Croix de Sens - 91750 Chevannes

Tél : 06 43 15 33 15 / mail : contact@oriensa.fr

N° de déclaration d'activité : 11911179691

Conformément à l'article L6352-3 du Code du travail

## PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il s'applique à toute personne participant à une prestation de bilan de compétences ou d'accompagnement en transition professionnelle disposée par Aurore BEDOUET/Organisme de formation ORIENSA.

Ce document a pour objectif de définir les règles de discipline, d'hygiène, de sécurité et les droits de chaque bénéficiaire, dans le respect du cadre légal en vigueur.

## ARTICLE 1 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à :

- Toute personne bénéficiaire d'un bilan de compétences, financé ou non par le CPF (*disponible après référencement EDOF*), France Travail, ou tout autre dispositif ;
- Toute personne accompagnée dans le cadre d'une prestation de transition professionnelle ou de conseil en évolution professionnelle (CEP) ;
- Toute personne intervenant dans les locaux ou à distance dans le cadre des prestations de l'organisme.

Il est remis à chaque bénéficiaire dès la signature du contrat ou de la convention de prestation et est disponible à tout moment sur simple demande.

## ARTICLE 2 – RÈGLES DE VIE ET ENGAGEMENTS DU BÉNÉFICIAIRE

### 2.1 Assiduité et ponctualité

Le bénéficiaire s'engage à :

- Respecter les horaires fixés lors des séances individuelles, qu'elles se déroulent en présentiel ou à distance ;

- Prévenir l'organisme dans les meilleurs délais en cas d'impossibilité à honorer un rendez-vous, et au minimum 24 heures à l'avance sauf cas de force majeure ;
- Participer activement aux séances et réaliser les travaux intersessions convenus.

Tout rendez-vous annulé moins de 24 heures à l'avance sans motif valable pourra, après échange, entraîner la facturation de la séance au tarif en vigueur selon les modalités prévues au contrat.

## 2.2 Comportement général

Il est demandé à chaque bénéficiaire de :

- Adopter un comportement respectueux envers le consultant et toute autre personne éventuellement présente ;
- Utiliser un langage approprié dans le cadre professionnel ;
- Ne pas utiliser les équipements ou les ressources de l'organisme à des fins personnelles sans autorisation préalable ;
- Ne pas enregistrer les séances sans le consentement explicite du consultant.

## 2.3 Utilisation des outils numériques

Dans le cadre des séances à distance (visioconférence), le bénéficiaire s'engage à :

- Disposer d'une connexion internet stable et d'un espace calme et confidentiel ;
- Ne pas diffuser les liens de connexion à des tiers ;
- Respecter la confidentialité des échanges.

## ARTICLE 3 – ENGAGEMENT RÉCIPROQUE ET GESTION DES DIFFICULTÉS

---

La relation d'accompagnement repose avant tout sur la confiance, le respect mutuel et l'engagement des deux parties. Les situations visées par cet article sont donc exceptionnelles par nature. Elles sont mentionnées ici dans le strict respect des obligations légales applicables à tout prestataire de formation professionnelle (articles L. 6352-4 et R. 6352-3 du Code du travail).

En cas de manquement répété aux engagements définis dans le présent règlement — notamment en matière de ponctualité, de respect ou de comportement — un échange sera proposé en priorité pour comprendre la situation et trouver ensemble une solution adaptée.

Si les difficultés persistent malgré cet échange, les mesures suivantes peuvent être mises en œuvre de manière progressive :

- Un rappel écrit des engagements pris ;
- Une suspension temporaire de la prestation, le temps de clarifier la situation ;
- En dernier recours, et uniquement en cas d'impossibilité manifeste de poursuivre l'accompagnement dans de bonnes conditions, une interruption définitive de la prestation.

Quelle que soit la mesure envisagée, le bénéficiaire est toujours invité à s'exprimer préalablement. Aucune décision n'est prise sans dialogue.

## ARTICLE 4 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

---

Pour les séances réalisées en visioconférence, le bénéficiaire est responsable de la sécurité de son propre environnement de travail. L'organisme ne saurait être tenu responsable d'un incident survenu au domicile ou dans le lieu de connexion choisi par le bénéficiaire.

## ARTICLE 5 – CONFIDENTIALITÉ ET PROTECTION DES DONNÉES

---

### 5.1 Confidentialité des échanges

L'ensemble des informations partagées dans le cadre de la prestation est strictement confidentiel. Le consultant s'engage à ne divulguer aucune information personnelle à des tiers, sauf accord écrit préalable du bénéficiaire ou obligation légale.

Dans le cadre d'un bilan de compétences financé par un employeur ou un OPCO, la synthèse finale appartient exclusivement au bénéficiaire. Elle ne peut être communiquée à l'employeur qu'avec l'accord écrit et exprès du bénéficiaire (article L. 6313-4 du Code du travail).

### 5.2 Protection des données personnelles (RGPD)

Conformément au Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) et à la loi Informatique et Libertés :

- Les données personnelles collectées sont traitées dans le seul but de réaliser et de suivre la prestation ;
- Elles sont conservées pendant la durée nécessaire à l'exécution du contrat, puis archivées conformément aux obligations légales ;
- Le bénéficiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de portabilité et d'opposition, exerçable par e-mail à [adresse e-mail] ;
- En cas de réclamation, le bénéficiaire peut contacter la CNIL ([www.cnil.fr](http://www.cnil.fr)).

## ARTICLE 6 – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

---

L'ensemble des supports pédagogiques, outils d'évaluation, questionnaires, modèles et documents remis dans le cadre de la prestation sont la propriété exclusive de Aurore BEDOUET / ORIENSA. Le bénéficiaire est autorisé à les utiliser dans le cadre de son projet personnel uniquement. Toute reproduction ou diffusion à des fins commerciales est interdite sans autorisation écrite préalable.

## ARTICLE 7 – OBLIGATIONS DE LA CONSULTANTE

---

La consultante s'engage à :

- Respecter les engagements contractuels (contenu, durée, modalités des séances) ;
- Assurer la prestation avec sérieux, professionnalisme et bienveillance ;
- Maintenir la confidentialité des échanges et des documents ;
- Remettre au bénéficiaire un document de synthèse en fin de bilan de compétences ;
- Recueillir les retours du bénéficiaire sur la qualité de la prestation (enquête de satisfaction) ;
- S'inscrire dans une démarche continue d'amélioration de la qualité des prestations.

## ARTICLE 8 – INTERRUPTION DE LA PRESTATION

---

### 8.1 À l'initiative du bénéficiaire

Le bénéficiaire peut interrompre la prestation à tout moment par écrit. Les séances déjà réalisées restent dues selon les modalités du contrat. Dans le cadre d'un bilan CPF (*disponible après référencement EDOF*), la résiliation est soumise aux règles spécifiques de la plateforme Mon Compte Formation.

### 8.2 À l'initiative de l'organisme

L'organisme peut mettre fin à la prestation en cas de manquements graves ou répétés aux règles du présent règlement, de comportement incompatible avec la poursuite de l'accompagnement, ou de force majeure. Le bénéficiaire en sera informé par écrit. Les sommes correspondant aux séances non réalisées seront remboursées au prorata.

## ARTICLE 9 – MÉDIATION ET RÉCLAMATIONS

---

En cas de difficulté ou de litige, le bénéficiaire est invité à contacter en priorité l'organisme Aurore BEDOUET / ORIENSA par mail à : [contact@oriensa.fr](mailto:contact@oriensa.fr)

Si aucune solution amiable n'est trouvée dans un délai de 30 jours, le bénéficiaire peut saisir le médiateur CM2C, 49 rue de Ponthieu - 75008 Paris / Tél 01 89 47 00 14 / site internet : [www.cm2c.net](http://www.cm2c.net) – [litiges@cm2c.net](mailto:litiges@cm2c.net).

L'organisme dispose d'une procédure de traitement des réclamations. Toute réclamation est enregistrée et traitée dans les meilleurs délais.

## ARTICLE 10 – ENTRÉE EN VIGUEUR ET MISE À JOUR

---

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa date de signature par le bénéficiaire. Il est susceptible d'être mis à jour pour tenir compte de l'évolution réglementaire. Toute modification substantielle sera portée à la connaissance du bénéficiaire dans les meilleurs délais.