



**REGLEMENT INTERIEUR**  
**Etabli conformément aux articles**  
**L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail**

**PREAMBULE**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de bilan de compétences organisée par CAELI. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

**Article 1 –Objet et champ d'application du règlement**

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée du bilan de compétences.

**SECTION 1 : Règles d'hygiène et de sécurité**

**Article 2 – Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de rendez-vous
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme, par le consultant s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque bénéficiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

**Article 3 - Consignes d'incendie**

En cas d'alerte, le bénéficiaire doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme ou des services de secours. Tout bénéficiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme.

**Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit au bénéficiaire de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme. Le bénéficiaire aura accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

**Article 5 – Interdiction de fumer**

Il est également formellement interdit de fumer dans les bureaux et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme.

**Article 6 – Accidents**

Le bénéficiaire victime d'un accident - survenu pendant l'entretien ou pendant le temps de trajet entre le lieu de rendez-vous et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme.

Le responsable de l'organisme entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.



## SECTION 2 : Discipline générale

### Article 7 – Accès aux locaux

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

- Entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la réalisation du bilan de compétences ;
- 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 9 – Tenue

Le bénéficiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

### Article 10 – Comportement

Il est demandé à tout bénéficiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des entretiens.

### Article 11 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme, l'usage du matériel se fait sur les lieux d'accompagnement et est exclusivement réservé à l'activité du bilan de compétences. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le bénéficiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié lors du bilan de compétences. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le consultant. Le bénéficiaire signale immédiatement au consultant toute anomalie du matériel. Il est formellement interdit au bénéficiaire :

- De reproduire les supports du bilan de compétences ;
- D'emporter le matériel mis à disposition (exemple : ordinateurs...)

## SECTION 3 : Mesures Disciplinaires

### Article 12 - Sanctions et garanties disciplinaires

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme 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 :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme ou par son représentant ;
- Exclusion temporaire ou définitive du suivi du bilan de compétences.

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

Mise à jour le 01/08/2025

Claudine Chaland



LE

Le Bénéficiaire : M.