

RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LE BILAN DE COMPÉTENCES

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles applicables dans le cadre du bilan de compétences réalisé à distance. Il garantit le respect des droits et obligations des bénéficiaires et des consultants, en conformité avec les réglementations légales et les exigences Qualiopi.

1. Cadre général

Nature du bilan de compétences

Le bilan de compétences est une démarche volontaire permettant au bénéficiaire de :

- Identifier ses compétences, aptitudes et motivations ;
- Élaborer un projet professionnel ou définir une formation adaptée ;
- Favoriser une évolution ou reconversion professionnelle.

Modalités de réalisation

Le bilan de compétences est réalisé entièrement à distance via des outils numériques sécurisés (visioconférence, plateformes d'évaluation, outils collaboratifs).

2. Droits et obligations des parties

Obligations du bénéficiaire

- Participer activement aux entretiens, exercices et tests planifiés.
- Respecter les dates et horaires convenus pour les sessions à distance.
- Disposer d'un équipement technique adapté (ordinateur, connexion internet, webcam, microphone).
- Maintenir la confidentialité des outils et contenus partagés par l'organisme.
- Ne pas enregistrer les sessions sans accord préalable.

Obligations de l'organisme prestataire

- Fournir un accompagnement de qualité par un consultant qualifié et expérimenté.
- Garantir la confidentialité des données et des échanges, conformément au RGPD.
- Utiliser des outils numériques conformes aux normes de sécurité.
- Adapter les modalités d'accompagnement aux besoins spécifiques du bénéficiaire.

Droits du bénéficiaire

- Accéder à des informations claires sur les objectifs, les étapes et les modalités du bilan.

- Demander des explications ou ajustements en cas de difficultés techniques ou méthodologiques.
- Obtenir un dossier de synthèse et un plan d'action personnalisé à l'issue du bilan.

3. Charte déontologique

L'organisme prestataire et ses consultants s'engagent à respecter les principes suivants :

1. **Confidentialité** : Garantir la protection des données personnelles et des informations échangées.
2. **Impartialité** : Fournir des conseils objectifs et neutres, sans orienter les choix du bénéficiaire.
3. **Respect** : Prendre en compte les besoins, attentes et contraintes spécifiques du bénéficiaire.
4. **Transparence** : Informer clairement le bénéficiaire des outils utilisés et des résultats obtenus.
5. **Qualité** : Mettre en œuvre des pratiques pédagogiques adaptées et conformes aux exigences Qualiopi.

4. Phases du bilan de compétences

Le bilan de compétences se déroule en trois phases distinctes, conformément au cadre légal :

Phase Préliminaire

- Objectif : Analyser les besoins du bénéficiaire et confirmer son engagement dans la démarche.
- Contenu : Entretien initial pour définir les attentes, clarifier les objectifs et présenter les modalités de travail.

Phase d'Investigation

- Objectif : Identifier les compétences, aptitudes, motivations et aspirations du bénéficiaire.
- Contenu : Exploration du parcours professionnel, analyse des compétences transférables, tests psychométriques, identification des opportunités de formation ou reconversion.
- Méthodes utilisées : Questionnaires, tests en ligne, entretiens approfondis via visioconférence.

Phase de Conclusion

- Objectif : Formaliser les résultats et élaborer un plan d'action concret.
- Contenu : Présentation d'un dossier de synthèse, validation d'un projet professionnel ou de formation, recommandations pour la mise en œuvre.

Chaque phase est adaptée au bénéficiaire et respecte les engagements de l'organisme pour garantir un accompagnement de qualité.

5. Respect du RGPD

Le respect du **Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)** est une priorité dans le cadre du bilan de compétences. Les engagements suivants s'appliquent :

Collecte des données personnelles

- Les données collectées incluent uniquement celles nécessaires à la réalisation du bilan (informations personnelles, parcours professionnel, résultats des tests).
- Ces données sont recueillies avec le consentement explicite du bénéficiaire, via une autorisation signée.

Stockage et sécurisation

- Toutes les données sont stockées sur des serveurs sécurisés, conformes aux normes en vigueur.
- L'accès aux données est strictement limité aux consultants autorisés.

Confidentialité et partage

- Aucune donnée ne sera partagée avec des tiers sans le consentement explicite et écrit du bénéficiaire.
- Les résultats et conclusions du bilan ne seront communiqués à un employeur ou financeur qu'avec l'accord du bénéficiaire.

Droit du bénéficiaire

- Accès : Le bénéficiaire peut demander à consulter, rectifier ou supprimer ses données personnelles à tout moment.
- Réclamation : En cas de non-respect, le bénéficiaire peut adresser une réclamation à l'organisme ou à la CNIL.

En respectant ces principes, l'organisme garantit une démarche éthique et conforme à la loi pour protéger les droits du bénéficiaire.

6. Sanctions et recours

En cas de non-respect des règles :

- Le bénéficiaire sera averti en cas de non-participation ou d'incidents répétés.
- L'organisme se réserve le droit de suspendre ou de résilier le bilan en cas de manquement grave.

Le bénéficiaire pourra, en cas de désaccord, adresser une réclamation écrite à l'organisme ou recourir à un médiateur indépendant.

7. Acceptation et engagement

Le bénéficiaire déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et s'engage à en respecter les dispositions.

Date : _____

Nom et prénom du bénéficiaire : _____

Signature : _____