Règlement intérieur
« Bilan de compétences »

Règlement intérieur de l'organisme prestataire d'actions concourant au développement des compétences établi conformément aux articles L 63532-3 et R6352-1 à R6352-14 du Code du Travail.

Article 1 : Le présent règlement intérieur s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par Pauline Fortin. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. 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 de ce règlement durant la durée de l'action de formation suivie.

Article 2 : Principes généraux de règles d'hygiène et de sécurité :
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 formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.
Chaque stagiaire 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.

Article 3 : Accès à L'Organisme : Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur action ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, n'y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires. Lorsque la formation a lieu sur le site de l'entreprise, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de l'entreprise.

Article 4 - Consignes d'incendie : Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux utilisés pour la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 5 - Interdiction de fumer et de vapoter : 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.

EI Pauline Fortin – 18 La Faveltière 44430 Loroux-Bottereau
pauline@jefaismonpremierpas.fr – 06 71 91 19 92 - www.jefaismonpremierpas.fr
Siret : 909 181 406 00010 RCS Nantes – APE : 9609Z – Certificat QUALIOPI N°831561
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 44 09 74 144 auprès du préfet de Région de la Loire.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

Article 6 – Accident : Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – 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 conformément à l'article R 6342-3 du Code T.

Article 7 : Horaires - Absence et retards : Les horaires de stage sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires lors de l'inscription du stagiaire. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes : Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation de l'organisme. Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.
Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement.

Article 8 : Tenue et comportement : Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 9 : Vol et dommages bien personnels : Toute responsabilité est déclinée en cas de perte, vol ou détérioration d'Objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratif, parc de stationnement, vestiaires…

Article 10 : Remise du règlement Intérieur. Celui-ci est téléchargeable directement sur mon site internet. L'information est précisée sur le contrat du bilan de compétences pour que le bénéficiaire puisse en prendre connaissance avant l'action de formation.
Le stagiaire est réputé en avoir pris connaissance et l'accepter avant son entrée en formation.

Article 11 : traitement des éventuelles réclamations
Une feuille d'appréciation individuelle sur le stage sera remise et renseignée par chaque participant à l'issue du stage. Afin de répondre de manière circonstanciée et individualisée à une éventuelle réclamation le stagiaire ou l'entreprise veillera à indiquer son nom et son entreprise sur ladite convention. Toute réclamation doit être adressée soit par mail soit par courrier à l'adresse suivante : pauline@jefaismonpremierpas.fr Une réponse sera adressée à l'entreprise et au stagiaire dans un délai d'un mois maximum. A défaut d'anonymat la réponse sera adressée directement à l'entreprise.

Article 12 : Engagements déontologiques selon l'article L6313-4 du code du travail
L'organisme s'engage à respecter les critères Déontologiques et Respect des règles, applicables aux bilans de compétences dans le respect du code de Déontologie qui les régit. L'organisme s'engage à tout mettre en œuvre pour accompagner les bénéficiaires dans leur repositionnement professionnel, en respectant les 3 phases du bilan de compétences, sur une durée maximum de 24 heures. Le conseiller en bilan s'engage à réaliser toutes les phases du bilan de compétences de façon professionnelle. Il s'engage à travailler avec une méthode, des outils, une formation, une connaissance du marché de l'emploi et des acteurs du marché

EI Pauline Fortin – 18 La Faveltière 44430 Loroux-Bottereau
pauline@jefaismonpremierpas.fr – 06 71 91 19 92 - www.jefaismonpremierpas.fr
Siret : 909 181 406 00010 RCS Nantes – APE : 9609Z – Certificat QUALIOPI N°831561
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 44 09 74 144 auprès du préfet de Région de la Loire.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.

économique, un réseau professionnel pour les investigations métiers. Tous les outils utilisés sont en lien avec un accompagnement à visée professionnelle, de qualité et de bienveillance.
Nos Valeurs : Le respect de la personne accompagnée dans sa dignité et son authenticité. Une démarche éthique, respectueuse des lois, des droits et des devoirs. La recherche du potentiel de fonctionnement optimal pour chaque individu. L'engagement concernant le respect de consentement, de confidentialité et de neutralité. La garantie qualité et le respect de nos engagements.
Consentement : Tout bilan effectué à la demande de l'employeur requiert le consentement du salarié.
Confidentialité : Le conseiller en bilan de compétences est astreint au secret professionnel pour tout le contenu des entretiens réalisés avec le bénéficiaire. Le document de synthèse est remis exclusivement au bénéficiaire du bilan de compétences.
Neutralité : Le conseiller en bilan de compétences s'appuie sur des éléments mesurables.

Article 13 : Éthique et posture du conseiller en bilan de compétences

L'accompagnement rend le bénéficiaire acteur de sa formation. Le conseiller en bilan de compétences ne propose pas et n'induit pas les solutions, il propose une démarche en vue d'aller vers l'objectif du bénéficiaire. L'objectif du bénéficiaire appartient au bénéficiaire. Chaque bénéficiaire, se fixera, en fonction de sa propre identité, de ses propres valeurs, de ses propres critères de valeur, de ses propres capacités, un objectif et des sous-objectifs qu'il pourra réaliser en adaptant ses comportements. Il appartient au conseiller d'aider le bénéficiaire à définir ses propres objectifs. En cela, ce sont les ressources du bénéficiaire, et l'écologie de son objectif et du bénéficiaire, qui lui permettront de l'atteindre. Le conseiller en bilan de compétences fixe des objectifs réalisables par le bénéficiaire et n'induit pas ses propres souhaits. Le travail d'accompagnement permet au bénéficiaire de réaliser ses objectifs en prenant conscience de ses ressources et de ses propres freins. Les limites du travail d'accompagnement sont définies par la non-disponibilité, la non-adhérence au travail, l'émergence de conflits internes ou de résistance chez le bénéficiaire, pour qui ce travail nécessite un autre type d'accompagnement, ou pour qui ce travail n'est pas réalisable dans le contexte présent.

Article 14 : Les objectifs de l'accompagnant sont limités au domaine professionnel

L'accompagnant identifie les ressources et potentiels du bénéficiaire à développer en vue de réaliser son projet professionnel, mais ne prend pas en charge le traitement ou le soin psychologique des bénéficiaires. S'il le juge nécessaire, le conseiller en bilan de compétences peut préconiser un accompagnement mieux adapté avec un intervenant extérieur durant le bilan de compétences.

Fait au Loroux-Bottereau, le 24 juin 2025

Pauline Fortin
Gérante de la société

EI Pauline Fortin – 18 La Faveltière 44430 Loroux-Bottereau
pauline@jefaismonpremierpas.fr – 06 71 91 19 92 - www.jefaismonpremierpas.fr
Siret : 909 181 406 00010 RCS Nantes – APE : 9609Z – Certificat QUALIOPI N°831561
Déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 52 44 09 74 144 auprès du préfet de Région de la Loire.
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État.