REGLEMENT INTERIEUR

Bilan de compétences réalisé à distance par H+ Solutions

Date application : 29/09/2026

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 à L6352-5 et R.6352-1 à R6352-8 du Code du travail.
Il est applicable à toute personne participant à un bilan de compétences organisé par H+ Solutions.

Les bilans de compétences proposés par H+ Solutions sont réalisés exclusivement à distance, au moyen d'outils numériques et de communication à distance.

Le présent règlement définit les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité, les règles générales de disciplines ainsi que les modalités de représentation des bénéficiaires lorsqu'elles sont applicables.

Il s'applique pendant toute la durée du bilan de compétences.

Le présent règlement est communiqué au bénéficiaire avant le début de la prestation.

I- HYGIENE, SANTE ET SECURITE

ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX DE PREVENTION

La prévention des risques susceptibles d'affecter la santé ou la sécurité des participants est une priorité.
Chaque bénéficiaire doit respecter les règles et recommandations de sécurité applicables à la réalisation des prestations à distance.

Compte tenu du caractère exclusivement distanciel des bilans de compétences, les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité sont adaptées aux conditions particulières de réalisation de la prestation.

Le bénéficiaire doit adopter un comportement permettant d'assurer le bon déroulement de la prestation et de préserver sa propre sécurité ainsi que celle des autres personnes éventuellement présentes lors des échanges.

ARTICLE 3 – CONDITIONS DE REALISATION DES ENTRETIENS A DISTANCE

Les entretiens de bilan de compétences sont réalisés à distance, notamment par visioconférence ou au moyen de tout autre outil numérique adapté.

Afin de permettre le déroulement de la prestation dans de bonnes conditions, le bénéficiaire est invité à :

- Disposer d'un équipement informatique adapté
- Disposer d'une connexion internet suffisamment stable
- Vérifier le fonctionnement de son équipement avant les rendez-vous
- Utiliser, lorsque cela est nécessaire, un microphone et une caméra fonctionnels
- S'installer dans un environnement permettant de suivre les échanges dans de bonnes conditions
- Limiter les interruptions et les sources de distraction pendant les entretiens.

Le bénéficiaire veille à ce que les conditions matérielles dans lesquelles il participe aux séances lui permettent de rester attentif et disponible pendant la durée des échanges.

ARTICLE 4 – PREVENTION DES RISQUES LIES AU TRAVAIL A DISTANCE

La réalisation d'entretiens à distance peut entrainer une exposition prolongée aux écrans ou une position assise prolongée.

Afin de limiter les risques liés à ces situations, il est recommandé au bénéficiaire :

- D'adopter une position de travail confortable et adaptée
- De disposer, dans la mesure du possible, d'un espace de travail approprié
- De varier régulièrement sa position
- De prendre les pauses nécessaires lorsque la durée de l'entretien ou l'organisation de la prestation le justifie
- De signaler au consultant toute difficulté particulière affectant ses conditions de participation

Le bénéficiaire ne doit pas participer à un entretien dans une situation présentant un risque manifeste pour sa sécurité, notamment lorsqu'il conduit un véhicule, utilise une machine ou exerce une activité nécessitant toute son attention.

ARTICLE 5 – SITUATION D'URGENCE OU INCIDENT

En cas de problème de santé, d'accident, de danger ou de toute autre situation d'urgence survenant pendant une séance à distance, le bénéficiaire doit interrompre sa participation et prendre les mesures nécessaires à sa sécurité.

Lorsque la situation le nécessite, les services d'urgence compétents doivent être contactés directement par le bénéficiaire ou par toute personne présente auprès de lui.

En cas d'incident technique empêchant la poursuite de l'entretien, le consultant et le bénéficiaire recherchent une solution permettant de poursuivre ou de reprogrammer la séance.

II- DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 6 – ASSIDUITE ET PONCTUALITE

Le bénéficiaire s'engage à respecter les dates et horaires convenus pour les entretiens
En cas d'empêchement, il informe H+ Solutions et/ou le consultant dans les meilleurs délais.

Les absences ou retards répétés susceptibles de compromettre le bon déroulement du bilan peuvent faire l'objet d'un échange avec le bénéficiaire afin de rechercher une solution rapide.

La participation active du bénéficiaire est nécessaire au bon déroulement du bilan de compétences.

ARTICLE 7 – COMPORTEMENT ET RESPECT DES PERSONNES

Chaque bénéficiaire doit adopter un comportement respectueux à l'égard du consultant et, le cas échéant, de toute autre personne intervenant dans le cadre de la prestation.

Sont notamment interdits :

- Les propos injurieux, menaçants ou violents
- Les comportements portant atteinte à la dignité d'une personne
- Les comportements discriminatoires
- Toute forme de harcèlement
- Toute attitude susceptible de perturber gravement le déroulement de la prestation
- Toute utilisation des outils de communication à des fins illicites ou contraires au présent règlement.

Tout comportement susceptible de compromettre la sécurité, la confidentialité ou le bon déroulement du bilan peut donner lieu aux mesures prévues au présent règlement.

ARTICLE 8 – CONFIDENTIALITE DES ECHANGES

Le bilan de compétences est une démarche individuelle reposant notamment sur la confidentialité des échanges.

Le bénéficiaire s'engage à participer aux entretiens dans des conditions permettant, dans la mesure du possible, de préserver la confidentialité des échanges.
Il s'engage notamment à ne pas permettre à des tiers d'écouter ou d'enregistrer les échanges sans l'accord des personnes concernées.

Les informations communiquées par le bénéficiaire dans le cadre du bilan sont traitées conformément aux obligations légales et règlementaires applicables.

ARTICLE 9 – ENREGISTREMENT DES SEANCES

Les entretiens réalisés dans le cadre du bilan de compétences ne sont pas enregistrés par H+ Solutions, sauf nécessité particulière et après information et recueil du consentement du bénéficiaire lorsque celui-ci est requis.

Le bénéficiaire ne peut pas enregistrer, reproduire ou diffuser les échanges audio ou vidéo réalisés dans le cadre du bilan sans l'accord préalable des personnes concernées.

ARTICLE 10 – UTILISATION DES OUTILS NUMERIQUES

Les outils numériques utilisés dans le cadre du bilan doivent être utilisés conformément à leur destination et dans le respect des droits des personnes.

Le bénéficiaire s'engage notamment à :

- Ne pas communiquer ses identifiants personnels à des tiers
- Ne pas tenter d'accéder aux comptes ou espaces numériques d'une autre personne
- Ne pas introduire volontairement de programmes ou fichiers susceptibles de compromettre la sécurité des outils utilisés
- Ne pas diffuser à des tiers les documents ou informations confidentiels communiqués dans le cadre du bilan
- Respecter les conditions d'utilisation des plateformes et outils numériques utilisés.

Toute difficulté technique ou tout incident susceptible d'affecter la sécurité des outils utilisés doit être signalé dans les meilleurs délais à H+ Solutions et/ou son consultant.

III- EGALITE DE TRAITEMENT, LIBERTE ET NEUTRALITE

ARTICLE 11 – EGALITE DE TRAITEMENT ET NON-DISCRIMINATION

H+ Solutions assure un traitement égal des bénéficiaires dans le cadre des prestations proposées.
Aucune discrimination ne peut être exercée dans le cadre du bilan de compétences

Les échanges et les modalités d'accompagnement sont conduits dans le respect de la personne, de sa dignité et de son libre arbitre.

Lorsque les dispositions de l'article L.6352-4 du Code du travail sont applicables, H+ Solutions veille également au respect de la liberté d'expression et de conscience ainsi qu'à la neutralité des prestations dispensées.

ARTICLE 12 – CONSENTEMENT, NEUTRALITE ET LIBRE CHOIX DU BENEFICIAIRE

Le bilan de compétences repose sur une démarche volontaire et implique le consentement du bénéficiaire.
Le bénéficiaire demeure libre de ses choix et décisions concernant son évolution professionnelle.

Le consultant accompagne la réflexion du bénéficiaire et ne se substitue pas à lui dans ses décisions.
Les échanges sont conduits dans le respect des principes de confidentialité, de neutralité, de consentement et de respect du libre arbitre du bénéficiaire.

IV- SUPPORTS ET PROPRIETE INTELLECTUELLE

ARTICLE 13 – UTILISATION DES DOCUMENTS ET SUPPORTS

Les supports, documents, questionnaires, outils méthodologiques et ressources transmis au bénéficiaire dans le cadre du bilan sont destinés à son usage personnel dans le cadre de la prestation.

Sauf autorisation préalable ou disposition légale contraire, ces éléments ne peuvent être reproduits, diffusés, commercialisés ou transmis à des tiers lorsqu'ils sont protégés par des droits de propriété intellectuelle.

Le bénéficiaire s'engage également à respecter les droits attachés aux ressources externes éventuellement utilisées dans le cadre du bilan.

V- SANCTIONS ET GARANTIES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 14 – NATURE DES SANCTIONS

Constitue une sanction, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant à la suite d'un agissement considéré comme fautif, que cette mesure affecte immédiatement ou non la présence du bénéficiaire dans la prestation ou la continuité de celle-ci.

Selon la nature et la gravité des faits, les sanctions susceptibles d'être prises sont notamment :

- L'avertissement écrit
- Le blâme
- L'exclusion temporaire, lorsqu'elle est justifiée et applicable
- L'exclusion définitive de la prestation.

Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

ARTICLE 15 – INFORMATION PREALABLE DU BENEFICIAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire sans qu'il ait été préalablement informé des griefs retenus contre lui.

Lorsque la sanction envisagée est susceptible d'affecter sa présence ou la continuité de la prestation, le bénéficiaire bénéficie des garanties prévues par les dispositions règlementaires applicables.

ARTICLE 16 – ENTRETIEN PREALABLE

Lorsque le responsable de l'organisme envisage de prendre une sanction ayant une incidence sur la présence du bénéficiaire dans la prestation, celui-ci est convoqué à un entretien.

La convocation précise notamment :

- L'objet de l'entretien
- La date et l'heure de celui-ci
- Les modalités de participation à l'entretien
- Les faits qui sont reprochés au bénéficiaire.

Compte tenu du caractère exclusivement distanciel de la prestation, l'entretien disciplinaire peut être organisé à distance, selon les modalités permettant au bénéficiaire de présenter ses explications.

Le bénéficiaire peut se faire assister par la personne de son choix dans les conditions prévues par les dispositions règlementaires applicables.

ARTICLE 17 – NOTIFICATION DE LA SANCTION

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 au bénéficiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé, conformément aux dispositions règlementaires applicables.

Lorsque les dispositions règlementaires l'imposent, l'employeur et/ou l'organisme financeur sont informés de la sanction prise.

ARTICLE 18 – MESURE CONSERVATOIRE

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif rend indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la procédure disciplinaire prévue par le Code du travail ait été respectée.

VI- REPRESENTATION DES BENEFICIAIRES

ARTICLE 19 – REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-9 du Code du travail, pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq cents heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant.

Les dispositions relatives à cette représentation s'appliquent dans les conditions prévues par le Code du travail.

Compte tenu de la nature et de la durée des bilans de compétences proposés par H+ Solutions, les dispositions relatives à l'élection des délégués stagiaires ne sont pas applicables aux prestations concernées lorsque les conditions prévues par l'article R.6352-9 ne sont pas réunies.

VII- PUBLICITE ET COMMUNICATION DU REGLEMENT

ARTICLE 20 – INFORMATION DU BENEFICIAIRE

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance du bénéficiaire avant le début de son bilan de compétences.

Compte tenu du caractère exclusivement distanciel des prestations, il est communiqué par voie électronique et/ou mis à disposition sur l'espace numérique utilisé dans le cadre de la prestation.

Le bénéficiaire est informé de l'existence du règlement intérieur et des modalités permettant d'en prendre connaissance.

La version applicable est celle en vigueur à la date du début de la prestation, sauf disposition contraire communiquée au bénéficiaire.

ARTICLE 21 – ENTREE EN VIGUEUR ET MISE A JOUR

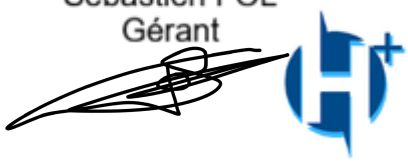
Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 29 septembre 2026.

Il peut être modifié afin de tenir compte des évolutions législatives et règlementaires ainsi que des évolutions des modalités de réalisation des bilans de compétences proposés par H+ Solutions.

Toute nouvelle version est communiquée aux bénéficiaires concernés selon les modalités appropriées.

FAIT A SAINT-NAZAIRE, LE 29 SEPTEMBRE 2026

Sébastien FOL
Gérant



SARL H+ SOLUTIONS
11 Rue de la Salicorne
66570 SAINT-NAZAIRE
06 66 47 70 20
SIRET : 937 936 599 00011
NDA : 76660339066