ALLIPRO-RH
Ingénierie de certification & accompagnement des parcours

Version 4 – 13/10/2026

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Bilan de compétences · Accompagnement à la validation des acquis de l'expérience (VAE)

PRÉAMBULE – CADRE JURIDIQUE

ALLIPRO-RH, SARL située 66 boulevard Notre-Dame, 13006 Marseille, enregistrée sous le numéro de déclaration d'activité 93131881813 auprès du préfet de région Provence-Alpes-Côte d'Azur, propose des bilans de compétences et des accompagnements à la validation des acquis de l'expérience (VAE).

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail. Il fixe les règles de santé et de sécurité, de discipline et les garanties applicables aux personnes accompagnées.

Conformément à l'article L. 6352-4 du Code du travail, lorsqu' ALLIPRO-RH sollicite des financements auprès des financeurs visés à l'article L. 6316-1, elle assure l'égalité de traitement, respecte la liberté d'expression et de conscience et veille à la neutralité des enseignements et interventions proposés.

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique à toute personne bénéficiant d'un bilan de compétences ou d'un accompagnement VAE assuré par ALLIPRO-RH, en présentiel, à distance ou selon une modalité mixte, durant toute la période de réalisation de la prestation.

Les contrats, conventions, conditions générales de vente et, pour les parcours CPF, les Conditions générales d'utilisation de Mon Compte Formation déterminent les engagements contractuels et les conséquences administratives et financières des reports, annulations ou interruptions. Le présent règlement ne s'y substitue pas.

ARTICLE 2 – INFORMATION ET MISE À DISPOSITION

Le règlement intérieur est mis à disposition du bénéficiaire avant son inscription définitive, dans les conditions prévues à l'article L. 6353-8 du Code du travail. Il lui est communiqué par un moyen approprié et reste consultable sur le site internet d'ALLIPRO-RH, à la rubrique « Documents d'accompagnement » : https://allipro-rh.fr/documents-accompagnement/ .

Chaque bénéficiaire est tenu de respecter les dispositions du règlement intérieur dont il a été informé.

ARTICLE 3 – SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Chaque bénéficiaire veille à sa sécurité et à celle d'autrui et respecte les consignes d'hygiène et de sécurité applicables au lieu de réalisation de l'accompagnement.

Dans les locaux d'ALLIPRO-RH, il respecte notamment les consignes d'évacuation et d'incendie communiquées ou affichées, ainsi que les équipements de sécurité. Tout danger ou dysfonctionnement susceptible de compromettre la sécurité doit être signalé immédiatement à ALLIPRO-RH.

Lorsque l'accompagnement se déroule dans un établissement tiers doté de son propre règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité de cet établissement s'appliquent.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux dans lesquels cette interdiction s'applique, d'y introduire ou consommer des substances illicites ou de l'alcool, ou de s'y présenter en état d'ivresse.

Tout accident survenu pendant une séance en présentiel ou à l'occasion de celle-ci doit être signalé dans les meilleurs délais à ALLIPRO-RH, afin de permettre, le cas échéant, les démarches nécessaires auprès des organismes compétents.

ARTICLE 4 – ACCOMPAGNEMENTS À DISTANCE ET USAGES NUMÉRIQUES

Pour les séances à distance, le bénéficiaire est invité à s'installer dans un environnement calme, permettant la confidentialité des échanges et l'utilisation des outils nécessaires (connexion internet, ordinateur ou tablette, micro et caméra).

Les visioconférences sont organisées notamment avec Zoom et les ressources pédagogiques sont mises à disposition via MyTalents ou les outils indiqués par ALLIPRO-RH.

- Utiliser ses identifiants personnels sans les communiquer à des tiers et signaler rapidement tout incident d'accès ou de sécurité.
- Préserver la confidentialité des échanges, des documents et des informations personnelles.
- Ne pas procéder à un enregistrement audio ou vidéo de la séance sans l'accord préalable des personnes concernées.
- Informer ALLIPRO-RH de toute difficulté technique afin qu'une solution adaptée puisse être recherchée.

Une difficulté technique signalée ne prive pas le bénéficiaire de son droit de formuler une réclamation. Les éventuelles transcriptions automatiques proposées par ALLIPRO-RH restent soumises aux informations et accords prévus par le contrat et la réglementation applicable.

ARTICLE 5 – HORAIRES, ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Les dates et horaires des séances sont fixés d'un commun accord et communiqués au bénéficiaire. Celui-ci s'engage à participer aux entretiens prévus, à respecter les horaires et à accomplir les formalités de suivi et d'émargement correspondant aux prestations effectivement réalisées.

Toute demande de report doit être adressée dès que possible à ALLIPRO-RH, de préférence au moins 48 heures avant le rendez-vous, conformément aux CGV et au contrat applicable. Les changements sont convenus sous réserve des disponibilités et, pour un parcours financé par le CPF, des règles propres à la plateforme.

En cas de retard du bénéficiaire, la séance se termine à l'heure initialement prévue, sauf accord d'ALLIPRO-RH. Le temps non réalisé du fait de ce retard ne fait pas l'objet d'un report automatique.

En cas d'absence ou d'empêchement, le bénéficiaire informe ALLIPRO-RH dans les meilleurs délais. Les justificatifs éventuellement nécessaires sont appréciés au regard des règles du financement et de la situation, sans collecte systématique de documents de santé non indispensables.

Les situations d'absences répétées font d'abord l'objet d'un échange afin d'identifier les difficultés rencontrées. Toute mesure disciplinaire affectant la poursuite de l'accompagnement respecte la procédure prévue aux articles 11 et 12 du présent règlement.

ARTICLE 6 – COMPORTEMENT ET RESPECT MUTUEL

Le bénéficiaire adopte un comportement respectueux envers la consultante, les autres personnes présentes et les interlocuteurs intervenant dans le cadre de l'accompagnement. Sont proscrits les violences, menaces, propos discriminatoires ou injurieux, comportements de harcèlement et actes de dégradation volontaire des biens.

Les équipements et espaces mis à disposition en présentiel sont utilisés avec soin et conformément à leur destination.

ARTICLE 7 – CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les échanges menés dans le cadre d'un bilan de compétences ou d'un accompagnement VAE sont confidentiels, sous réserve des communications rendues nécessaires par les obligations légales et par les règles des financeurs et certificateurs.

Les supports, outils, trames et ressources pédagogiques remis par ALLIPRO-RH sont réservés à l'usage personnel du bénéficiaire. Toute reproduction, communication ou diffusion à des tiers nécessite l'autorisation du titulaire des droits, sous réserve des exceptions légales.

Le traitement des données personnelles, la conservation des documents et l'utilisation éventuelle de transcriptions sont régis par les informations communiquées au bénéficiaire et les stipulations de son contrat.

ARTICLE 8 – ACCESSIBILITÉ ET SITUATIONS DE HANDICAP

ALLIPRO-RH étudie les besoins d'adaptation de l'accompagnement des personnes en situation de handicap afin de rechercher des modalités adaptées et raisonnablement réalisables : organisation des rendez-vous, rythme, outils ou supports.

Référente handicap : Audrey FELLICE – audrey.fellice@allipro-rh.fr – 06 60 18 08 14.

Pour une VAE, les aménagements des modalités d'évaluation devant le jury relèvent du certificateur. ALLIPRO-RH peut aider le candidat à identifier les démarches appropriées.

ARTICLE 9 – ÉGALITÉ DE TRAITEMENT, LIBERTÉS ET NEUTRALITÉ

Dans les situations visées par l'article L. 6352-4 du Code du travail, ALLIPRO-RH garantit le traitement égal des bénéficiaires, sans discrimination fondée sur un motif prohibé par la loi.

Elle respecte leur liberté d'expression et de conscience, dans les limites du respect d'autrui, de la confidentialité et du bon déroulement de l'accompagnement. Les interventions et les contenus pédagogiques sont conduits avec neutralité, sans prosélytisme.

Les aménagements mis en place pour compenser une situation de handicap ou répondre à un besoin particulier ne constituent pas une rupture d'égalité de traitement.

ARTICLE 10 – MANQUEMENTS ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Constitue une sanction, au sens de l'article R. 6352-3 du Code du travail, toute mesure autre qu'une observation verbale prise par la direction à la suite d'un comportement considéré comme fautif et susceptible d'affecter la présence du bénéficiaire ou la continuité de son accompagnement.

Selon la nature et la gravité des faits, les sanctions susceptibles d'être prononcées sont l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire ou l'exclusion définitive. Elles sont motivées et proportionnées. Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Les conséquences éventuelles sur la prise en charge et le financement sont distinctes des sanctions disciplinaires et demeurent régies par le contrat et les règles du financeur.

ARTICLE 11 – GARANTIES ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être prononcée sans information préalable du bénéficiaire sur les griefs retenus contre lui.

Lorsque la sanction envisagée peut avoir une incidence sur la présence du bénéficiaire ou la continuité de la prestation, la direction le convoque à un entretien par écrit, adressé par lettre recommandée ou remis contre décharge. La convocation indique son objet, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la faculté de se faire assister par la personne de son choix.

Lors de l'entretien, la direction expose le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire. La sanction ne peut être prononcée moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après cet entretien. La décision, écrite et motivée, est notifiée par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Lorsque les circonstances imposent une mesure conservatoire d'exclusion temporaire immédiate, cette mesure ne dispense pas de la procédure disciplinaire avant toute sanction définitive.

Lorsque la réglementation l'exige, l'employeur et l'organisme financeur sont informés de la sanction prise, dans la limite des informations nécessaires.

ARTICLE 12 – REPRÉSENTATION DES BÉNÉFICIAIRES

L'élection de délégués titulaire et suppléant, selon les articles R. 6352-9 à R. 6352-15 du Code du travail, est prévue pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à 500 heures.

Les accompagnements individuels en bilan de compétences et en VAE actuellement proposés par ALLIPRO-RH n'entrent pas dans ce cadre. Si l'organisme organisait à l'avenir une session remplissant ces conditions, il mettrait en œuvre la procédure de représentation prévue par les textes.

ARTICLE 13 – FIN DE L'ACCOMPAGNEMENT

À l'issue de la prestation, le bénéficiaire peut être invité à compléter une évaluation de satisfaction. Un certificat de réalisation est délivré pour les prestations effectivement réalisées, selon les règles applicables.

La remise des documents de synthèse du bilan de compétences ou des autres livrables est organisée conformément au contrat propre à la prestation. Le certificat de réalisation ne constitue pas une sanction disciplinaire.

ARTICLE 14 – RÉCLAMATIONS

Tout bénéficiaire peut formuler une réclamation relative à l'accueil, aux modalités de réalisation ou à la qualité de son accompagnement, sans que cette démarche puisse entraîner de mesure défavorable.

Les réclamations sont adressées par courriel à audrey.fellice@allipro-rh.fr ou par courrier à ALLIPRO-RH, 66 boulevard Notre-Dame, 13006 Marseille. Une demande formulée oralement peut être confirmée par écrit pour en assurer le suivi.

ALLIPRO-RH en accuse réception sous 48 heures et apporte une réponse motivée dans un délai de 15 jours, conformément à sa procédure de traitement des réclamations et sous réserve de la nécessité d'investigations complémentaires.

ARTICLE 15 – DIFFUSION, MODIFICATIONS ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le règlement intérieur est communiqué aux bénéficiaires et reste disponible pendant toute la durée de la prestation. Toute mise à jour leur est signalée lorsqu'elle est applicable à leur accompagnement.

Le présent texte constitue le projet de version 4, établi le 13 octobre 2026. Sa date d'entrée en vigueur sera indiquée lors de sa validation. À compter de cette date, il remplacera la version 3 du 11 mars 2025.

Fait à Marseille, le 13/10/2026

Pour ALLIPRO-RH – Audrey FELLICE, gérante