

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

## FORMATION

En visioconférence  
Dernière mise à jour : Mars 2025

---

conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail

---



# ARTICLE 1

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

- Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Lib'Educ.
- Un exemplaire est remis à chaque participant. Le règlement définit les règles de discipline, ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises en cas de non-respect.
- Chaque participant doit respecter ce règlement pendant toute la durée de la formation.

# SECTION 1

## RÈGLES DE SÉCURITÉ ET CONDUITE EN LIGNE

# ARTICLE 2

## PRINCIPES GÉNÉRAUX

Les formations en visioconférence nécessitent un environnement calme et approprié de la part de chaque participant, afin de garantir la qualité et la sécurité des échanges. Le respect de cet environnement est impératif pour le bon déroulement de la session.

# ARTICLE 3

## BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

La consommation de drogues ou de boissons alcoolisées est strictement interdite pendant les sessions de formation. Les participants ne doivent en aucun cas se présenter sous l'influence de substances pouvant nuire au bon déroulement de la formation.

# ARTICLE 4

## INTERDICTION DE FUMER

Dans le cadre de la formation à distance, il est demandé aux participants de s'abstenir de fumer pendant les sessions en visioconférence.

# ARTICLE 5

## INCIDENT TECHNIQUE - ACCIDENT

En cas d'incident technique ou d'accident survenu pendant la formation (à domicile ou dans un lieu choisi par le participant), celui-ci doit en informer immédiatement Lib'Educ à l'adresse suivante :

**contact@libeduc.com.**

Lib'Educ entreprendra les démarches appropriées.

# SECTION 2

## DISCIPLINE GÉNÉRALE

# ARTICLE 6

## ASSIDUITÉ DU PARTICIPANT

# ARTICLE 6.1

## HORAIRES DE FORMATION

Les participants doivent respecter les horaires fixés et communiqués à l'avance. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Sauf circonstances exceptionnelles, les participants doivent être présents pendant toute la durée de chaque session.

## ARTICLE 6.2

### ABSENCES, RETARDS OU DÉPARTS ANTICIPÉS

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les participants doivent en avertir Lib'Educ et en justifier la raison. Tout événement non justifié peut entraîner des sanctions.

## ARTICLE 6.3

### FORMALISME ATTACHÉ AU SUIVI DE LA FORMATION

Les participants sont tenus de fournir les documents demandés, de compléter les questionnaires et évaluations, et de signer numériquement la feuille d'émargement à chaque session. Un bilan de la formation pourra également être demandé à la fin du programme.

## ARTICLE 7

### TENUE ET COMPORTEMENT

Il est demandé aux participants de se présenter en tenue vestimentaire correcte et d'adopter un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de courtoisie.

Le bon déroulement de la formation dépend de l'attitude professionnelle de chaque participant.

## ARTICLE 8

### PROPRIÉTÉ DES FORMATIONS

Tous les contenus pédagogiques proposés par Lib'Éduc, qu'il s'agisse de vidéos, de supports de cours ou d'ateliers pratiques, sont la propriété exclusive de l'organisme de formation. La personne en formation s'engage à ne pas diffuser, reproduire ou exploiter ces supports de manière à nuire à l'organisme de formation ou à ses intérêts. Ces contenus doivent être utilisés uniquement dans un cadre professionnalisant et à des fins de développement personnel.

# SECTION 3

## MESURES DISCIPLINAIRES

# ARTICLE 9

## SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement au règlement intérieur peut faire l'objet d'une sanction prononcée par Lib'Educ. En fonction de la gravité du comportement fautif, les sanctions peuvent inclure :

- Un rappel à l'ordre ;
- Une exclusion temporaire ou définitive de la formation.

# ARTICLE 10

## GARANTIES DISCIPLINAIRES

Aucune sanction ne peut être infligée sans que le participant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

# ARTICLE 11

## MATÉRIEL

Le participant doit disposer de son propre matériel informatique pour suivre la formation. Il est responsable de la qualité et de la sécurité de sa connexion internet. Tout dysfonctionnement majeur du matériel doit être signalé à Lib'Educ.

# ARTICLE 12

## RÉCLAMATION ET MÉDIATION

Lib'Éduc et ses formateurs s'engagent à fournir des actions de formation de qualité, visant à accompagner efficacement chaque professionnel dans son parcours.

Cependant, si une insatisfaction venait à émerger malgré nos efforts, nous vous invitons à nous faire part de vos remarques ou réclamations.

Pour ce faire, vous pouvez envoyer un courriel détaillant votre réclamation à l'adresse suivante : [contact@libeduc.com](mailto:contact@libeduc.com). Un membre de notre équipe, responsable qualité, prendra contact avec vous dans un délai de 72 heures ouvrées afin d'analyser votre situation, écouter vos remarques et explorer des solutions adaptées pour remédier aux éventuels défauts rencontrés pendant votre formation.

Dans le cas où la personne initialement désignée ne serait pas disponible, un second interlocuteur pourra intervenir afin d'assurer un suivi de qualité.

Chez Lib'Éduc, nous sommes convaincus que chaque retour est une opportunité d'améliorer notre offre et de garantir une expérience de formation toujours plus enrichissante et adaptée à vos besoins.