RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable aux participants aux actions de formation LiReSAu

Structure	LiReSAu SAS
Public	Participants aux actions de formation
Version	LA3 - MAJ 05/07/2026
Contact	contact@liresau.fr - 06 66 26 69 46

Liberté - Responsabilité - Autonomie

Objet du règlement

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions du Code du travail applicables aux organismes de formation.

Il s'applique aux participants aux actions de formation organisées par LiReSAu, en présentiel, à distance ou en format mixte.

Il fixe les règles relatives à la santé, à la sécurité, à la discipline, à la confidentialité, aux sanctions éventuelles et, lorsque la durée de l'action le justifie, à la représentation des stagiaires.

Article 1 — Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique à toute personne participant à une action de formation organisée par LiReSAu, ci-après désignée "stagiaire" au sens du Code du travail, quelle que soit sa situation professionnelle, son employeur, son financeur ou la modalité pédagogique retenue.

Il s'applique pendant toute la durée de la formation, y compris lors des temps pédagogiques réalisés à distance, dans les locaux du client, dans les locaux d'un autre organisme de formation ou dans une salle louée ou mise à disposition par le commanditaire.

Article 2 — Mise à disposition du règlement intérieur

Le règlement intérieur est mis à disposition des stagiaires avant l'entrée en formation. Il peut être transmis directement par LiReSAu, communiqué par le commanditaire lorsque celui-ci assure les convocations, intégré à un dossier d'accueil ou rendu accessible par lien sur le site internet de LiReSAu.

Lorsque la convention de formation prévoit que le client assure la convocation des participants, LiReSAu lui transmet les informations utiles et/ou les liens vers le livret d'accueil et le présent règlement intérieur, afin qu'ils soient relayés aux participants.

LiReSAu conserve, dans la mesure du possible, une preuve de cette mise à disposition : courriel, convention, lien dans le programme ou tout autre document de suivi.

Article 3 — Lieux de formation et règles du site d'accueil

Lorsque la formation se déroule dans les locaux du client, dans les locaux d'un autre organisme de formation, dans un établissement tiers ou dans une salle louée par le commanditaire, les stagiaires doivent respecter le présent règlement intérieur ainsi que les règles de santé, de sécurité, d'accès, de circulation, de stationnement, d'évacuation et de vie collective applicables dans le lieu d'accueil.

Le commanditaire ou le responsable du lieu d'accueil reste responsable des consignes propres au site : accès aux locaux, consignes incendie, points de rassemblement, équipements, évacuation, restauration, stationnement et conditions matérielles d'accueil.

Le formateur intervenant pour LiReSAu rappelle, lorsque les informations lui sont communiquées, les consignes utiles au démarrage de la formation.

En cas de contradiction entre une règle LiReSAu et une consigne de sécurité du site d'accueil, la consigne la plus protectrice de la sécurité des personnes s'applique.

Article 4 — Santé, sécurité et prévention

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres.

Il respecte les consignes données par le formateur, par LiReSAu, par le commanditaire ou par le responsable du lieu d'accueil :

- Les issues de secours, accès, circulations et équipements de sécurité doivent rester accessibles ;
- Toute situation présentant un danger doit être signalée sans délai au formateur ou au responsable du lieu d'accueil ;
- En cas d'alarme ou d'évacuation, les stagiaires suivent les consignes du site d'accueil ;
- L'introduction ou la consommation de substances illicites est interdite ;
- Il est interdit de se présenter en formation dans un état incompatible avec la sécurité ou le bon déroulement de l'action.

Article 5 — Discipline générale et cadre de travail

La formation suppose un cadre relationnel respectueux. Les stagiaires s'engagent à adopter une attitude compatible avec le travail collectif, l'écoute, la confidentialité et le respect des personnes :

- Les horaires fixés dans la convocation ou rappelés en début de session doivent être respectés ;
- Les téléphones portables sont utilisés avec discrétion et uniquement lorsque cela ne perturbe pas la formation, sauf nécessité personnelle signalée au formateur ;
- Les propos ou comportements discriminatoires, humiliants, menaçants, violents ou portant atteinte à la dignité d'autrui ne sont pas admis ;
- Les échanges réalisés pendant la formation, notamment lorsqu'ils portent sur des situations professionnelles, ne doivent pas être diffusés à l'extérieur de manière nominative ;
- Les matériels, locaux et équipements mis à disposition doivent être utilisés avec soin.

Article 6 — Présence, absences et émargement

La participation effective à la formation est attestée par l'émargement, selon les modalités prévues : signature papier, signature numérique ou tout autre moyen adapté au format de l'action. Les stagiaires signent pour eux-mêmes et aux horaires prévus.

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, le stagiaire informe dès que possible LiReSAu et, le cas échéant, son employeur.

Toute absence peut avoir une incidence sur l'attestation de présence, le certificat de réalisation ou la prise en charge financière de la formation.

Article 7 — Formation à distance

Lorsque la formation se déroule à distance, les stagiaires reçoivent les informations de connexion avant la session.

Ils veillent à disposer d'un environnement compatible avec la participation : connexion suffisante, calme relatif, possibilité d'entendre et d'être entendu, sauf aménagement particulier convenu.

- Le lien de connexion est personnel et ne doit pas être transmis à un tiers ;
- L'enregistrement de la séance est interdit sauf accord exprès de LiReSAu et des participants concernés ;
- Les règles de respect, de confidentialité, de ponctualité et de participation s'appliquent de la même manière qu'en présentiel.

Article 8 — Utilisation des supports et propriété intellectuelle

Les supports pédagogiques remis par LiReSAu sont destinés à l'usage personnel ou professionnel du participant dans le cadre de la formation suivie. Ils ne peuvent être reproduits, diffusés, modifiés, commercialisés ou transmis à des tiers sans autorisation écrite préalable de LiReSAu.

Les stagiaires s'engagent également à respecter la confidentialité des documents, exemples, situations et échanges portés à leur connaissance pendant la formation.

Article 9 — Accessibilité et besoins particuliers

Tout stagiaire peut signaler un besoin d'adaptation lié à une situation de handicap, un trouble de santé invalidant ou une difficulté temporaire susceptible d'avoir un effet sur le suivi de la formation. La demande peut être adressée à LiReSAu à contact@liresau.fr.

LiReSAu étudie les adaptations raisonnables possibles, dans le respect de la confidentialité et du principe de proportionnalité.

Lorsque la situation le justifie, LiReSAu peut mobiliser sa référente handicap externalisée, Emma KASMI, ou orienter vers un partenaire spécialisé.

Article 10 — Cas des interventions en sous-traitance pour un autre organisme de formation

Lorsque LiReSAu intervient en qualité de sous-traitant pour un autre organisme de formation, le cadre documentaire du donneur d'ordre peut prévoir les modalités de convocation, d'accueil, de transmission du règlement intérieur, de réclamation et de suivi administratif.

LiReSAu intervient alors dans le respect du cadre communiqué par le donneur d'ordre.

À défaut de cadre transmis par le donneur d'ordre, ou lorsque cela est utile à la sécurité et au bon déroulement de l'action, le présent règlement intérieur LiReSAu peut être communiqué comme cadre complémentaire aux participants.

Article 11 — Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement, aux consignes de sécurité ou au cadre relationnel peut donner lieu à une mesure disciplinaire proportionnée à la nature et à la gravité des faits :

- rappel oral au cadre ;
- avertissement écrit ;
- exclusion temporaire ;
- exclusion définitive de la formation.

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été informé des griefs retenus contre lui et mis en mesure de s'expliquer, selon la procédure prévue par le Code du travail.

Article 12 — Procédure disciplinaire

Lorsque LiReSAu envisage une sanction ayant une incidence sur la présence du stagiaire dans la formation, le stagiaire est convoqué à un entretien par tout moyen permettant d'en attester la réception.

La convocation précise l'objet, la date, l'heure et le lieu ou les modalités de l'entretien.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation lorsque cela est applicable. Le motif de la sanction envisagée lui est indiqué et il peut présenter toute explication utile.

La sanction éventuelle est notifiée par écrit et motivée. Lorsque le stagiaire est salarié, LiReSAu peut informer l'employeur et, le cas échéant, l'organisme financeur, dans les limites prévues par les textes applicables et dans le respect des informations nécessaires.

Article 13 — Représentation des stagiaires

Pour les actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant, conformément aux dispositions du Code du travail. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf exceptions prévues par les textes.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Lorsque l'action ne dépasse pas 500 heures, cette procédure de représentation n'a pas vocation à s'appliquer. Les stagiaires conservent toutefois la possibilité de formuler toute remarque ou réclamation auprès de LiReSAu.

Article 14 — Réclamations et amélioration continue

Toute réclamation relative à l'organisation, au déroulement, aux moyens, à l'accueil ou au contenu de la formation peut être adressée à LiReSAu par courriel à contact@liresau.fr.

La réclamation est analysée et fait l'objet d'une réponse adaptée dans un délai raisonnable.

Les remarques et réclamations sont utilisées pour améliorer les actions de formation, les supports, les modalités d'accueil et les procédures internes de LiReSAu.

Article 15 — Entrée en vigueur et mise à disposition

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter du 05/07/2026.

Il annule et remplace les versions antérieures.

Il est tenu à disposition des stagiaires, des commanditaires et des partenaires.

Il peut être transmis avec le livret d'accueil, le programme, la convention, la convocation ou par lien de consultation.

Contact LiReSAu

LiReSAu SAS - 13 rue de l'Ecole - 67490 Dettwiller
06 66 26 69 46 - contact@liresau.fr
www.liresau.fr