



RealCare
FORMATIONS

RÉGLEMENT INTÉRIEUR

**Applicable à l'ensemble
des actions de formation**



Madame Aurore Pieraccini | Tél. 06 66 81 12 64 | Email : a.pieraccini@realcareformations.com

RealCare FORMATIONS | 15 Rue Hoche 83190 OLLIOULES

Numéro SIRET : 890 042 963 00029 | Numéro de déclaration d'activité : 93830617883

www.realcareformations.com

Version 2.0 – Mise à jour : Octobre 2026

Sommaire

I - DISPOSITIONS GÉNÉRALES	3
II - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESSOURCES.....	3
III - DISCIPLINE GÉNÉRALE	3
IV - ASSIDUITÉ ET PRÉVENTION DES RUPTURES DE PARCOURS	4
V - ABSENCES	5
VII - GARANTIES DISCIPLINAIRES	5
IX - ACCESSIBILITÉ ET BESOINS SPÉCIFIQUES	6
X - RÉCLAMATIONS	6
XI - MISE À DISPOSITION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR	6

1 - DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à l'ensemble des apprenants participant à une action de formation organisée par RealCare FORMATIONS, quelle que soit sa modalité de réalisation : formation à distance synchrone, formation à distance asynchrone via une plateforme e-learning, formation en présentiel et/ou formation par simulation.

Le présent règlement détermine notamment :

- Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité ;
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline ;
- La nature et l'échelle des sanctions pouvant être appliquées aux bénéficiaires ;
- Les garanties disciplinaires applicables ;
- Les règles relatives à l'utilisation des ressources pédagogiques et à la propriété intellectuelle.

Chaque apprenant est tenu de respecter les dispositions du présent règlement pendant toute la durée de sa formation.

2 - PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET UTILISATION DES RESSOURCES

Article 2 : Ressources pédagogiques et plateforme e-learning

Les contenus pédagogiques, supports de formation, vidéos, documents, fiches pratiques, questionnaires, évaluations, exercices et plus généralement toutes les ressources mises à disposition dans le cadre des formations de RealCare FORMATIONS sont protégés par les dispositions applicables en matière de propriété intellectuelle.

Ils sont exclusivement destinés à l'usage personnel de l'apprenant dans le cadre de la formation suivie.

Sauf autorisation écrite préalable de la Direction de RealCare FORMATIONS, il est notamment interdit de reproduire, copier, modifier, diffuser, céder, transmettre ou exploiter, totalement ou partiellement, ces contenus à des fins autres que celles prévues dans le cadre de la formation.

Lorsque la formation est réalisée sur une plateforme e-learning, les identifiants de connexion sont personnels et confidentiels. Ils ne peuvent être transmis ou prêtés à un tiers.

Les éventuelles conditions complémentaires relatives à l'utilisation de la plateforme et des contenus pédagogiques sont précisées dans les Conditions Générales de Vente et/ou d'Utilisation applicables.

3 - DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 3 : Comportement de l'apprenant

Tout apprenant doit adopter un comportement permettant le bon déroulement de la formation et respectueux des autres apprenants, des formateurs, des équipes de RealCare FORMATIONS ainsi que, le cas échéant, du personnel de l'établissement accueillant la formation.

Sont notamment attendus :

- Le respect des personnes ;
- Un comportement adapté au contexte professionnel de la formation ;
- Le respect des horaires lorsqu'ils sont imposés ;
- Le respect des consignes pédagogiques ;
- Le respect des équipements, ressources et locaux mis à disposition ;
- Une utilisation appropriée des outils numériques et espaces d'échange.

Tout comportement injurieux, discriminatoire, menaçant, violent ou susceptible de perturber le bon déroulement de la formation pourra faire l'objet d'une mesure disciplinaire.

Article 4 : Dispositions spécifiques aux formations à distance

4.1 – Formation e-learning asynchrone

Dans le cadre d'une formation réalisée à distance sur la plateforme e-learning de RealCare FORMATIONS, l'apprenant organise son parcours dans les conditions et délais définis lors de son inscription.

Il s'engage notamment à :

- Utiliser personnellement ses accès à la plateforme ;
- Réaliser les activités et évaluations prévues dans son parcours ;
- Respecter les échéances éventuelles communiquées ;
- Adopter un comportement respectueux dans les espaces d'échange ;
- Signaler à RealCare FORMATIONS toute difficulté technique, pédagogique ou personnelle susceptible d'empêcher ou de compromettre la poursuite de son parcours.

4.2 – Formation à distance synchrone

Lorsque la formation comporte des séquences organisées à distance en temps réel, notamment en visioconférence, l'apprenant est tenu de respecter les horaires communiqués et les consignes données par le formateur.

Il veille à disposer, dans la mesure du possible, des conditions matérielles nécessaires au bon suivi de la formation.

Article 5 : Dispositions spécifiques aux formations présentielles

L'apprenant doit respecter les horaires communiqués lors de sa convocation.

En cas de retard ou d'impossibilité de participer à tout ou partie de la formation, il en informe RealCare FORMATIONS dans les meilleurs délais.

Lorsque la formation se déroule dans les locaux d'un établissement client / partenaire ou client, l'apprenant est également tenu de respecter le règlement intérieur, les conditions d'accès ainsi que les consignes de sécurité applicables dans cet établissement.

L'apprenant veille à adopter une tenue et un comportement compatibles avec le contexte professionnel et les règles d'hygiène et de sécurité applicables.

L'utilisation du téléphone portable ou de tout autre équipement susceptible de perturber la formation doit rester compatible avec le bon déroulement de celle-ci.

4 - ASSIDUITÉ ET PRÉVENTION DES RUPTURES DE PARCOURS

Article 6 : Engagement et assiduité

L'inscription à une action de formation engage l'apprenant à suivre son parcours dans les conditions et selon les modalités définies dans la convention de formation.

Selon les modalités de la formation, l'assiduité peut notamment être appréciée au regard :

- De la présence aux séquences de formation ;
- De la connexion et de la progression sur la plateforme e-learning ;
- De la réalisation des activités pédagogiques ;
- De la réalisation des évaluations prévues.

Article 7 : Difficultés rencontrées au cours du parcours

RealCare FORMATIONS veille à prévenir autant que possible les interruptions et abandons de formation.

Lorsqu'un apprenant rencontre une difficulté personnelle, technique, pédagogique ou professionnelle susceptible d'affecter le bon déroulement de son parcours de formation, il est invité à en informer RealCare FORMATIONS dans les meilleurs délais.

Pour les formations à distance, les moyens de contact et d'assistance pédagogique et/ou technique sont communiqués à l'apprenant lors de son entrée en formation et restent accessibles pendant son parcours.

RealCare FORMATIONS analyse la difficulté signalée et recherche, lorsque cela est possible et pertinent, une solution adaptée permettant la poursuite de la formation.

Article 8 : Rupture ou abandon du parcours

Lorsqu'une interruption significative de parcours ou un risque d'abandon est identifié, RealCare FORMATIONS peut prendre contact avec l'apprenant afin d'en identifier les causes.

Lorsque la situation le permet, des mesures adaptées peuvent être proposées afin de favoriser la poursuite ou la reprise du parcours.

En cas d'abandon définitif, RealCare FORMATIONS enregistre, dans la mesure du possible, le motif de l'interruption afin de contribuer à l'analyse et à l'amélioration continue de ses prestations.

Lorsque la formation est financée ou organisée par un tiers, celui-ci peut être informé de l'interruption dans les conditions contractuelles et réglementaires applicables.

5 – ABSENCES

Article 9 : Absences

Toute absence à une séquence de formation programmée doit être signalée dans les meilleurs délais à RealCare FORMATIONS.

Lorsqu'un justificatif est requis, celui-ci doit être transmis selon les modalités communiquées à l'apprenant.

Lorsque la formation est réalisée à l'initiative ou avec le financement de l'employeur, l'apprenant reste également tenu de respecter les procédures d'absence applicables au sein de son établissement.

Les absences peuvent avoir une incidence sur l'attestation de réalisation ou tout autre document délivré à l'issue de la formation lorsque les conditions requises pour leur délivrance ne sont pas remplies.

6 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Article 10 : Nature des sanctions

Tout manquement de l'apprenant au présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction.

Les sanctions susceptibles d'être prononcées sont, par ordre croissant de gravité :

1. Avertissement écrit ;
2. Blâme ;

3. Exclusion temporaire, lorsque la situation le justifie ;

4. Exclusion définitive de la formation.

Aucune sanction pécuniaire ne peut être infligée.

La sanction retenue est proportionnée à la nature et à la gravité des faits constatés.

7 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 11 : Procédure disciplinaires

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que l'apprenant ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque RealCare FORMATIONS envisage une sanction ayant une incidence immédiate ou non sur la présence de l'apprenant dans la formation, la procédure applicable est mise en œuvre conformément aux dispositions du Code du travail.

L'apprenant est informé de l'objet de la procédure et dispose de la possibilité de présenter ses observations.

Lorsque les dispositions réglementaires l'exigent, il peut être assisté par la personne de son choix.

La décision éventuelle de sanction est communiquée à l'apprenant conformément aux dispositions réglementaires applicables.

Lorsque l'apprenant est salarié et que la formation est prise en charge par son employeur, celui-ci ainsi que, le cas échéant, l'organisme financeur peuvent être informés de la sanction dans les conditions prévues par la réglementation.

8 - SANTÉ ET SÉCURITÉ

Article 12 : Principes généraux

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle ainsi qu'à celle des autres personnes participant à la formation.

Il est tenu de respecter les consignes générales et particulières relatives à la santé, à l'hygiène et à la sécurité applicables sur le lieu de réalisation de la formation.

Tout accident ou incident survenant pendant une action de formation doit être signalé dans les meilleurs délais au formateur ou à RealCare FORMATIONS.

Article 13 : Formations à distance

Dans le cadre d'une formation suivie à distance, l'apprenant veille à réaliser sa formation dans des conditions compatibles avec sa sécurité et avec l'utilisation des équipements informatiques nécessaires.

Lorsque la formation est suivie depuis son lieu de travail, les règles d'hygiène et de sécurité de l'établissement concerné demeurent applicables.

Article 14 : Formations présentielles

Lorsque la formation est réalisée dans les locaux d'un établissement client / partenaire ou dans tout autre local mis à disposition de RealCare FORMATIONS, les règles d'hygiène et de sécurité applicables dans cet établissement doivent être respectées.

L'apprenant doit notamment prendre connaissance et respecter les consignes relatives aux accès, à la sécurité et, le cas échéant, aux procédures d'évacuation.

9 – ACCESSIBILITÉ ET BESOINS SPÉCIFIQUES

Article 15 : Situation de handicap et besoins d'adaptation

RealCare FORMATIONS veille à favoriser l'accessibilité de ses formations aux personnes en situation de handicap.

Tout apprenant rencontrant une difficulté ou nécessitant un aménagement particulier est invité à contacter RealCare FORMATIONS afin que ses besoins puissent être étudiés et que les possibilités d'adaptation du parcours soient examinées.

Lorsque RealCare FORMATIONS ne peut répondre directement à un besoin spécifique, l'apprenant peut, lorsque cela est pertinent, être orienté vers un interlocuteur ou partenaire compétent.

10 – RÉCLAMATIONS

Article 16 : Réclamations

Tout apprenant peut adresser à RealCare FORMATIONS une réclamation relative à l'organisation, au déroulement ou aux conditions de réalisation de sa formation.

Les modalités permettant de formuler une réclamation sont communiquées aux apprenants et/ou accessibles dans les documents et espaces mis à leur disposition.

Toute réclamation fait l'objet d'un traitement par RealCare FORMATIONS conformément à sa procédure interne de gestion des réclamations.

11 – MISE À DISPOSITION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 17 : Information des apprenants

Le présent règlement intérieur est porté à la connaissance des apprenants dans le cadre de leur entrée en formation.

Pour les formations réalisées à distance, il est consultable et téléchargeable à tout moment depuis l'espace documentaire mis à disposition sur la plateforme e-learning RealCare FORMATIONS.

Pour les formations en présentiel, le règlement intérieur est communiqué à l'apprenant ou mis à sa disposition avec l'ensemble des documents relatifs à son entrée en formation.

Le règlement intérieur peut également être transmis sur demande auprès de RealCare FORMATIONS.

L'apprenant est tenu d'en prendre connaissance et d'en respecter les dispositions pendant toute la durée de sa formation.

Aurore PIERACCINI, Gérante
Pour RealCare FORMATIONS