

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

de l'organisme de formation

Catalogue des formations Bene Formation — Réseaux Sociaux • Rédaction Web • Excel

Référence interne	RI-BENE-002 — Version 1.0
Édition en vigueur depuis	10/05/2026
Organisme de formation	BENE FORMATION 9, rue du Docteur Goujon, 75012 PARIS SIRET 89089904000020 N° de déclaration d'existence : 11756143375 Téléphone : 01 83 80 62 13 Email : monavenirpro@contact.fr
Formations couvertes	Community Management & Réseaux Sociaux (8 h) Optimisation et Dynamisation de Site Web en Rédaction Web (10 h) Maîtrise d'Excel (6 h)
Documents contractuels associés	Programme de formation Livret d'accueil du stagiaire Conditions Générales de Vente (CGV-BENE-002) Contrat individuel de formation
Rédaction	BENE FORMATION
Validation administrative	M. Bernard Licha — Gérant
Validation pédagogique	Diamine Oyono (Réseaux Sociaux) Frank Lafont (Rédaction Web) Marc Delesque (Excel)
Validation qualité	Angela Duval — Responsable Qualité
Périodicité de revue	Annuelle

Préambule

Le présent règlement intérieur (ci-après « le Règlement ») est établi en application des articles L.6352-3 et suivants du Code du travail, qui imposent à tout organisme de formation la rédaction d'un règlement intérieur applicable aux stagiaires.

Il s'applique de manière identique aux trois formations du catalogue BENE FORMATION : Community Management & Réseaux Sociaux, Optimisation et Dynamisation de Site Web en Rédaction Web, et Maîtrise d'Excel. Il est remis à chaque stagiaire avant la signature du contrat individuel de formation, fait partie intégrante du dossier contractuel, et est réputé accepté sans réserve dès la signature dudit contrat. Il est également accessible à tout moment sur la plateforme TalentLMS.

Article 1 — Objet du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement applicables aux stagiaires inscrits aux formations dispensées par BENE FORMATION, quel que soit leur mode de financement (auto-financement ou autre) et quelle que soit la formation choisie au sein du catalogue.

Il s'inscrit dans la démarche qualité globale de l'organisme et vise à garantir un fonctionnement pédagogique, administratif et organisationnel respectueux de l'ensemble des parties prenantes (stagiaires, formateurs référents, équipe administrative et qualité).

Article 2 — Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à l'une des trois formations dispensées par BENE FORMATION. Toutes les formations du catalogue étant dispensées à 100 % en distanciel asynchrone via la plateforme TalentLMS, les dispositions ci-après sont adaptées à cette modalité spécifique.

Le règlement s'applique pendant toute la durée du parcours, soit une période d'un mois calendaire, prolongeable sans frais sur demande motivée auprès du formateur référent de la formation suivie.

Formateur référent par formation :

Formation	Durée	Formateur référent
Community Management & Réseaux Sociaux	8 h / 1 mois	Diamine Oyono
Optimisation et Dynamisation de Site Web en Rédaction Web	10 h / 1 mois	Frank Lafont
Maîtrise d'Excel	6 h / 1 mois	Marc Delesque

Article 3 — Conditions générales d'accès à la formation

3.1 Inscription

L'inscription à la formation est validée dès réception, par l'organisme, de l'ensemble des documents requis et de l'engagement financier correspondant. Les pièces requises sont :

- La fiche de renseignement dûment complétée
- Le questionnaire de positionnement complété
- Le contrat individuel de formation signé par les deux parties (au plus tard 7 jours ouvrés avant le démarrage)
- Le règlement du prix de la formation, selon les modalités convenues au contrat

3.2 Accès à la plateforme TalentLMS

Les stagiaires accèdent à la plateforme TalentLMS au moyen des identifiants personnels qui leur sont transmis par convocation 5 jours ouvrés avant le démarrage. Ces identifiants sont strictement personnels et confidentiels.

Toute utilisation abusive (partage, prêt, communication à un tiers), toute tentative d'intrusion ou de contournement des mesures de sécurité de la plateforme est interdite. De tels manquements sont susceptibles d'entraîner une exclusion immédiate de la formation, sans possibilité de remboursement, et le cas échéant, l'engagement de poursuites judiciaires.

3.3 Respect des prérequis

Aucune des formations du catalogue ne comporte de prérequis en termes d'études, de niveau scolaire ou de formation antérieure. Le test de positionnement réalisé avant le démarrage n'a pas de caractère bloquant : il vise exclusivement à adapter l'accompagnement pédagogique au profil du stagiaire.

Il appartient toutefois au stagiaire de disposer de l'environnement technique requis (ordinateur en état de fonctionnement, micro, connexion internet stable, environnement calme propice à la concentration). BENE FORMATION ne pourra être tenu responsable d'une difficulté résultant d'un environnement technique inadéquat côté stagiaire.

Article 4 — Règles de conduite

4.1 Comportement général

Les stagiaires sont tenus d'adopter, dans tous leurs échanges avec le formateur référent et le personnel de l'organisme, un comportement respectueux, courtois et constructif. Cette exigence s'applique à l'ensemble des canaux de communication : email, téléphone, sessions de coaching, messagerie de la plateforme.

Toute attitude perturbant le bon déroulement de la formation — notamment insultes, propos discriminatoires, harcèlement, menaces ou non-respect répété des consignes pédagogiques — pourra entraîner les sanctions disciplinaires prévues à l'article 7 du présent règlement.

4.2 Utilisation des outils numériques

Les stagiaires doivent utiliser de manière appropriée les outils et ressources pédagogiques mis à leur disposition sur la plateforme TalentLMS. Toute diffusion, reproduction, modification ou exploitation non autorisée des contenus pédagogiques (modules vidéo, supports écrits, quiz, fiches synthétiques, modèles de fichiers Excel, templates de contenu) est strictement interdite et peut donner lieu à des poursuites civiles et pénales, conformément à l'article 11 du présent règlement et à l'article 12 des CGV.

Article 5 — Assiduité, absences et délais

5.1 Engagement d'assiduité

Compte tenu du format e-learning asynchrone, l'assiduité du stagiaire se mesure par son temps de connexion cumulé à la plateforme TalentLMS et par sa progression dans les modules. La durée recommandée pour le parcours varie selon la formation : 6 heures pour Excel, 8 heures pour Réseaux Sociaux, 10 heures pour Rédaction Web, à répartir sur le mois d'accès. Le stagiaire est libre d'organiser son temps comme il l'entend, dans la limite de cette durée d'accès.

Si le stagiaire prévoit une période d'inactivité prolongée pour des raisons personnelles ou professionnelles (déplacement, contrainte familiale, charge professionnelle exceptionnelle), il est invité à en informer le formateur référent par écrit, afin que celui-ci puisse le cas échéant adapter le dispositif d'accompagnement.

5.2 Suivi automatisé de l'assiduité

Les rapports de connexion générés automatiquement par TalentLMS constituent l'instrument de mesure officiel de l'assiduité. Ils sont analysés chaque semaine par le formateur référent. En cas de :

- Volume de connexion insuffisant sur les deux premières semaines (typiquement moins de 1,5 heure cumulée), un coaching motivationnel peut être déclenché à l'initiative du formateur (voir article 6).
- Inactivité totale prolongée sans justification (typiquement 14 jours consécutifs sans connexion), le formateur contacte le stagiaire pour comprendre la situation et proposer une solution adaptée (relance, prolongation d'accès, report de la fin du parcours).

5.3 Risque d'abandon

Si malgré les sollicitations de l'organisme, le stagiaire reste totalement inactif pendant la totalité de la durée prévue et sans justification recevable, la situation peut être qualifiée d'abandon de formation. L'organisme se réserve alors le droit de ne pas délivrer l'attestation de fin de formation prévue à l'article L.6353-1 du Code du travail, et de procéder à la clôture du dossier.

Sur l'ensemble des promotions des trois formations, aucun cas d'abandon réel n'a été constaté à ce jour, grâce notamment au dispositif d'accompagnement individualisé décrit à l'article 6.

Article 6 — Organisation pédagogique et accompagnement

6.1 Suivi pédagogique

Le suivi pédagogique est intégralement assuré par le formateur référent de la formation suivie : Diamine Oyono pour Réseaux Sociaux, Frank Lafont pour Rédaction Web, Marc Delesque pour Excel. Le formateur constitue l'interlocuteur privilégié du stagiaire tout au long du parcours. Le suivi se matérialise par :

- Un premier contact dans les 48 heures suivant l'ouverture de la plateforme, pour valider l'installation et la prise en main
- Une analyse hebdomadaire des rapports de connexion et des résultats aux quiz
- Une disponibilité par email et téléphone aux heures ouvrées (réponse sous 24 heures)
- Une évaluation finale et la rédaction d'une synthèse pédagogique individuelle (environ 22 pages)

Le stagiaire est invité à participer activement aux activités proposées (modules vidéo, supports complémentaires, quiz d'évaluation continue) et à respecter les délais impartis pour les évaluations.

6.2 Coaching et accompagnement personnalisé

BENE FORMATION déploie, sans coût supplémentaire pour le stagiaire et de manière identique pour les trois formations, un dispositif d'accompagnement renforcé pouvant prendre deux formes :

- Coaching pédagogique — déclenché en cas de difficulté de compréhension détectée à travers les quiz d'évaluation, jusqu'à 3 sessions de 30 à 45 minutes (1ère session ~9 jours après le démarrage).
- Coaching motivationnel — déclenché en cas d'assiduité insuffisante détectée par les rapports de connexion, jusqu'à 2 sessions de 20 à 30 minutes (1ère session ~12 jours après le démarrage).

Les sessions de coaching sont conduites en visioconférence (Zoom) ou par téléphone, selon la préférence du stagiaire. Elles donnent lieu à la rédaction d'une fiche de tutorat archivée dans le dossier individuel.

Le stagiaire est encouragé à solliciter proactivement ces séances en cas de difficulté, sans attendre que le formateur les déclenche de lui-même. Aucun jugement n'est porté sur cette sollicitation : elle est au contraire valorisée comme un signe d'engagement.

Article 7 — Sanctions disciplinaires

7.1 Nature des sanctions

En cas de manquement grave au présent règlement intérieur, l'organisme se réserve le droit de prendre, en fonction de la gravité du manquement, l'une des sanctions suivantes :

- Avertissement écrit, notifié par email ou courrier
- Suspension temporaire de l'accès à la plateforme TalentLMS
- Exclusion définitive de la formation, sans remboursement, en cas de manquement particulièrement grave (atteinte à l'intégrité de la plateforme, comportement répréhensible majeur, fraude)
- Engagement de poursuites judiciaires, lorsque le manquement constitue une infraction (atteinte à la propriété intellectuelle, harcèlement, etc.)

7.2 Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et mis en mesure de présenter ses observations. La procédure se déroule comme suit :

- Notification écrite au stagiaire des faits reprochés, par email avec accusé de réception
- Convocation à un entretien avec le Gérant (M. Bernard Licha) ou son représentant, dans un délai raisonnable, en visioconférence ou par téléphone
- Recueil des observations du stagiaire, qui peut se faire assister par la personne de son choix
- Décision motivée, notifiée au stagiaire par courrier ou email avec accusé de réception, dans un délai d'un mois maximum après l'entretien

La sanction prononcée est proportionnée à la gravité du manquement et tient compte des circonstances. Toute sanction est consignée dans le dossier qualité de l'organisme, dans le respect des droits du stagiaire.

Article 8 — Modalités d'évaluation

8.1 Évaluations en cours de parcours

Des évaluations sont réalisées tout au long de la formation pour mesurer la progression du stagiaire :

- Quiz de fin de séquence ou de module — un quiz par séquence pour Réseaux Sociaux (9 quiz), un par module pour Rédaction Web (6 modules + synthèse) et Excel (5 modules + synthèse), permettant au stagiaire de mesurer sa propre progression
- Badges attribués sur la plateforme TalentLMS au fur et à mesure de la validation des séquences ou modules
- Suivi par le formateur référent qui analyse les résultats hebdomadairement et déclenche, le cas échéant, un coaching pédagogique

8.2 Évaluation finale et délivrance de l'attestation

Une évaluation finale, portant sur l'ensemble des objectifs opérationnels couverts par le parcours (3 objectifs par séquence ou module), est organisée à l'issue de la formation. Le seuil de validation est fixé à 70 % du score global pondéré, identique pour les trois formations.

Sous réserve de la participation effective et de l'atteinte du seuil de validation, une attestation de fin de formation conforme à l'article L.6353-1 du Code du travail est délivrée au stagiaire dans les 5 jours ouvrés suivant la fin du parcours. L'attestation est signée par le Gérant et porte le tampon de l'organisme.

Le stagiaire reçoit également une synthèse pédagogique individuelle (environ 22 pages) rédigée par le formateur référent, ainsi qu'un questionnaire de satisfaction à compléter dans les jours suivant la fin de la formation.

Article 9 — Réclamations et assistance technique

9.1 Réclamations

Le stagiaire peut adresser ses réclamations par les canaux suivants, selon sa préférence :

- Par email à monavenirpro@contact.fr
- Par téléphone au 01 83 80 62 13 aux heures ouvrées
- Via le système de tickets de la plateforme TalentLMS
- Lors d'une session de coaching avec le formateur référent

Engagements de délais :

Engagement	Délai
Accusé de réception	48 heures
Information sur les actions	7 jours ouvrables
Réponse complète	14 jours
Résolution incident bloquant	24 heures ouvrées

Toute réclamation est tracée dans le tableau de suivi interne, analysée par la responsable Qualité (Angela Duval) et, le cas échéant, alimentée au plan d'amélioration continue.

9.2 Assistance technique

Un support technique est mis à disposition du stagiaire pour résoudre tout problème lié à l'accès ou à l'utilisation de la plateforme TalentLMS. Ce service est joignable du lundi au vendredi, de 9 h à 18 h, par email à monavenirpro@contact.fr ou par téléphone au 01 83 80 62 13.

Engagements de service :

Engagement	Niveau
Disponibilité de la plateforme	≥ 99 % sur le mois calendaire
Accusé réception ticket support	1 heure (en heures ouvrées)
Résolution incident bloquant	24 heures ouvrées
Résolution incident non bloquant	5 jours ouvrés

Article 10 — Conditions techniques de la formation à distance

L'ensemble des formations Bene Formation étant intégralement dispensé à distance via la plateforme TalentLMS, le présent règlement intérieur ne comporte pas de dispositions classiques relatives à l'hygiène et à la sécurité des locaux. Le stagiaire est en revanche invité à respecter les recommandations suivantes pour son propre confort et la qualité de son apprentissage :

- Environnement de travail — choisir un espace calme, bien éclairé, propice à la concentration
- Temps de travail — fractionner les sessions de visionnage par tranches de 30 à 45 minutes pour préserver la concentration
- Pauses — respecter des pauses régulières pour limiter la fatigue visuelle et posturale
- Confidentialité — privilégier l'usage d'un casque audio lors des sessions de coaching, particulièrement dans un environnement partagé
- Sécurité numérique — protéger les identifiants TalentLMS, ne pas les communiquer à des tiers, et signaler immédiatement à l'organisme toute suspicion de compromission

En cas de session de coaching synchrone (Zoom ou téléphone), le stagiaire veille à se trouver dans un environnement permettant un échange dans des conditions sereines.

Article 11 — Propriété intellectuelle

L'ensemble des contenus pédagogiques mis à disposition par BENE FORMATION — supports de cours, modules vidéo, ressources en ligne, quiz, fiches synthétiques, glossaires, exemples, modèles de fichiers Excel, templates rédactionnels — sont protégés par le droit d'auteur et constituent la propriété exclusive de l'organisme ou de ses ayants droit.

Le stagiaire bénéficie d'un droit d'usage strictement personnel, limité à la durée de son parcours, à des fins exclusivement pédagogiques. Toute reproduction, diffusion, mise à disposition de tiers, modification ou exploitation commerciale des contenus, sous quelque forme que ce soit, est strictement interdite et peut faire l'objet de poursuites civiles et pénales.

Cette interdiction concerne notamment, à titre non limitatif : la captation d'écran à des fins de diffusion, le téléchargement non autorisé des modules vidéo, la transmission des supports à des personnes tierces n'ayant pas souscrit à la formation, la publication sur des sites internet ou des réseaux sociaux.

Article 12 — Dispositions finales

12.1 Entrée en vigueur

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à compter de sa diffusion aux stagiaires, et au plus tard à la signature du contrat individuel de formation. Il est remis dans le cadre du dossier contractuel et reste accessible à tout moment sur la plateforme TalentLMS.

12.2 Modifications

Le présent règlement peut être modifié à l'initiative de l'organisme pour tenir compte de l'évolution de la réglementation applicable, des retours d'expérience ou des évolutions de l'organisation interne. Les stagiaires sont informés de toute modification substantielle par email ou via la plateforme TalentLMS, et la nouvelle version remplace automatiquement la précédente.

12.3 Articulation avec les autres documents contractuels

Le présent règlement intérieur s'articule avec les documents contractuels suivants, qui forment ensemble le cadre complet de la relation entre BENE FORMATION et le stagiaire :

- Le programme de formation (descriptif pédagogique)
- Le livret d'accueil du stagiaire (informations pratiques)
- Les Conditions Générales de Vente (CGV-BENE-002)
- Le contrat individuel de formation (engagement réciproque)

En cas de contradiction entre les présentes dispositions et l'un de ces documents, la hiérarchie suivante s'applique : (1) contrat individuel, (2) CGV, (3) règlement intérieur, (4) livret d'accueil, (5) programme de formation.

12.4 Droit applicable

Le présent règlement est régi par le droit français. Tout litige relatif à son interprétation ou à son application relève, à défaut de solution amiable, de la compétence du Tribunal de Paris.

Acceptation du règlement intérieur

Le stagiaire déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et l'accepter sans réserve avant la signature du contrat individuel de formation, quelle que soit la formation choisie au sein du catalogue BENE FORMATION.

Pour BENE FORMATION M. Bernard Licha Gérant Marseille, le 10/05/2026 Signature et tampon	Le stagiaire Nom et prénom : Date : / / Mention « Lu et approuvé » Signature
---	---