

**REGLEMENT INTERIEUR  
APPLICABLE AUX BENEFICIAIRES DE LA  
FORMATION CONTINUE**

**Préambule**

Les termes « bénéficiaires de la formation continue » désignent toute personne participant directement à tout type d'action ou cycle de formation professionnelle continue dispensée par SUP'EXPERTISE, courte ou longue, diplômante/certifiante ou non, qu'ils soient experts-comptables, commissaires aux comptes, stagiaires ou mémorialistes, collaborateurs en cabinet d'expertise comptable ou d'audit, salariés en entreprises d'autres secteurs, chômeurs ou étudiants, indépendamment de l'entité ou de la personne facturée pour ladite formation. Aux fins de ce règlement, le terme « participant » est strictement synonyme de « bénéficiaire de la formation continue ».

SUP'EXPERTISE agit par délégation de l'Ordre des experts-comptables (OEC) de Paris – Île-de-France, de la Compagnie des commissaires aux comptes (CRCC) de Paris, et de la Compagnie des commissaires aux comptes (CRCC) de Versailles et du Centre, en tant qu'organisme de formation (OF) et « institut régional formation » (IRF) au sens des textes législatifs et réglementaires régissant la profession d'expert-comptable.

**Article 1 : Objet et champ d'application du règlement intérieur**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Le présent règlement s'applique à tous les bénéficiaires de la formation continue dispensée par SUP'EXPERTISE, et ce pendant toute la durée de la formation suivie. Il s'impose quel que soit le lieu où est dispensée la formation. Lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux bénéficiaires de la formation continue sont celles de ce dernier règlement.

Le présent règlement détermine les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement, ainsi que les règles applicables en matière de discipline.

Il détermine également la nature et l'échelle des sanctions qui pourront être appliquées en cas de manquement aux règles susvisées et énonce les dispositions relatives aux droits de la défense qui devront accompagner la mise en œuvre de telles sanctions.



## **SECTION I – REGLES D’HYGIENE ET DE SECURITE**

### **Article 2 – Principes généraux**

La prévention des risques d’accidents et de maladie est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières d’hygiène et de sécurité en vigueur dans l’organisme de formation, et notamment les consignes d’incendie (cf. article 7 du présent règlement), affichées dans les locaux de SUP’EXPERTISE, de la CRCC de Versailles et du Centre ou de tout autre site de formation, doivent être strictement respectées.

### **Article 3 – Mesures d’hygiène et de sécurité**

Il appartient au formateur d’encadrer les bénéficiaires de la formation continue et de compléter aussi fréquemment que nécessaire leur information en matière de sécurité applicable à l’accomplissement des formations qu’il anime, et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout bénéficiaire de la formation continue a le devoir de signaler immédiatement au formateur, à la responsable de la formation continue de SUP’EXPERTISE, au directeur général de SUP’EXPERTISE ou à leur représentant sur site, toute mesure urgente à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.

Le formateur a le devoir de refuser sur le lieu de la formation toute personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s’y conformer après notification par le formateur, la responsable de la formation continue de SUP’EXPERTISE, le directeur général de SUP’EXPERTISE ou leur représentant sur site.

Les bénéficiaires de la formation continue doivent :

- prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité propres à chaque formation ;
- signaler immédiatement au formateur, à la responsable de la formation continue de SUP’EXPERTISE, au directeur général de SUP’EXPERTISE ou à leur représentant sur site, toute déféctuosité ou toute détérioration des dispositifs d’hygiène et de sécurité ;
- signaler immédiatement au formateur, à la responsable de la formation continue de SUP’EXPERTISE, au directeur général de SUP’EXPERTISE ou à leur représentant sur site, tout arrêt ou incident d’appareils ou d’installation de toute nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité ;
- ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu’aux différents éléments des installations électriques sans être qualifiés à cet égard ou commandés par un responsable et, dans tous les cas, sans être habilités ni observer les mesures de sécurité adéquates ;
- ne pas utiliser de matériel pour lesquels ils n’ont pas reçu d’habilitation et/ou d’autorisation ;
- ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation.



#### **Article 4 – Propreté**

Les bénéficiaires de la formation continue sont tenus de laisser en bon état de propreté les différents espaces, et notamment les toilettes, salles de pause et salles de formation, mis à leur disposition.

#### **Article 5 – Boissons alcoolisées et drogues**

Il est formellement interdit aux bénéficiaires de la formation continue d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue, ni d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### **Article 6 – Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et, plus généralement, dans l'enceinte des locaux de SUP'EXPERTISE de la CRCC de Versailles et du Centre ou de tout autre site de formation.

#### **Article 7 – Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie, les plans de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de SUP'EXPERTISE, de la CRCC de Versailles et du Centre, ou de tout autre site de formation, près des portes d'entrée et dans les escaliers. Le bénéficiaire de la formation continue doit en prendre connaissance. En cas d'alerte incendie, il doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du formateur, de la responsable de la formation continue de SUP'EXPERTISE, du directeur général de SUP'EXPERTISE, de leur représentant sur site ou des services de secours.

Tout bénéficiaire de la formation continue, témoin d'un début d'incendie, doit immédiatement appeler les secours en composant le 112, et alerter immédiatement le personnel de SUP'EXPERTISE, de la CRCC de Versailles et du Centre, ou du site de formation tiers éventuel, présent à l'accueil du bâtiment.

#### **Article 8 – Accident**

Tout accident ou incident, survenu pendant la formation ou le trajet entre le lieu de formation et le domicile ou le lieu de travail, doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire de la formation continue, victime ou témoin de cet accident, au formateur, à la responsable de la formation continue de SUP'EXPERTISE, au directeur général de SUP'EXPERTISE ou de leur représentant sur site.

Le formateur, la responsable de la formation continue de SUP'EXPERTISE, le directeur général de SUP'EXPERTISE ou leur représentant sur site, entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise, le cas échéant, les démarches nécessaires auprès de la caisse de sécurité sociale compétente (article R. 6342-3 du Code du Travail).



## **SECTION II – DISCIPLINE GENERALE**

### **Article 9 – Horaires, assiduité et départs anticipés**

Les bénéficiaires de la formation continue doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par SUP'EXPERTISE. Sauf circonstances exceptionnelles, ils ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

SUP'EXPERTISE se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les bénéficiaires de la formation continue doivent se conformer aux modifications ainsi apportées aux horaires de formation par SUP'EXPERTISE.

Les participants sont tenus de renseigner la feuille d'émargement, le cas échéant par demi-journée, au fur et à mesure du déroulement de la formation. En cas d'absence d'émargement le bénéficiaire de la formation continue sera considéré comme absent.

En cas de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les bénéficiaires de la formation continue doivent avertir le formateur, la responsable de la formation continue de SUP'EXPERTISE, le directeur général de SUP'EXPERTISE ou leur représentant sur site, et s'en justifier.

Les sorties pendant les heures de formation doivent être exceptionnelles ; elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

Tout départ anticipé à l'initiative du participant doit être signalé par écrit au formateur, et faire l'objet d'un document signé mentionnant l'heure du départ.

Les retards réitérés ou non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions disciplinaires prévues à l'article 18 du présent règlement.

Si la formation est organisée en classe virtuelle, l'assiduité du participant sera établie par demi-journée de formation, à partir des temps de connexion extraits de la plateforme. Si un participant à une classe virtuelle ne mentionne pas expressément son nom et son prénom lors de la connexion, il sera considéré comme absent.

### **Article 10 – Absence**

Toute absence, quelle qu'en soit la cause, doit être signifiée à SUP'EXPERTISE dans les meilleurs délais par le bénéficiaire de la formation continue.

### **Article 11 – Accès aux locaux**

Sauf autorisation expresse du formateur, de la responsable de la formation continue de SUP'EXPERTISE, du directeur général de SUP'EXPERTISE ou de leur représentant sur site, le bénéficiaire de la formation continue ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que sa participation à l'action de formation continue, ni y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation.



## **Article 12 : Accessibilité et référent handicap**

Chaque situation étant unique, SUP'EXPERTISE veille à recueillir les besoins d'adaptation individuelle éventuels des bénéficiaires de la formation continue en situation de handicap, et à rechercher, le cas échéant, des solutions adaptées. SUP'EXPERTISE accompagne les personnes en situation de handicap tout au long de leur formation et s'assure que les moyens nécessaires ont bien été mis en œuvre.

La référente handicap de SUP'EXPERTISE est chargée d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap. Ses coordonnées sont les suivantes :

Mme Elzée CHERMAK-FELONNEAU  
Psychologue du travail  
Responsable de la permanence écoute  
Référente handicap  
Courriel : [e.felonneau@supexpertise.fr](mailto:e.felonneau@supexpertise.fr)  
Téléphone : 01.49.21.43.48  
Mobile : 06.18.61.43.58

Tout demande d'adaptation à une situation de handicap devra être transmise à la référente handicap de SUP'EXPERTISE dans un délai de sept (7) jours ouvrés.

## **Article 13 – Tenue et comportement**

Le bénéficiaire de la formation continue est invité à se présenter en salle de formation dans une tenue vestimentaire correcte.

Il est demandé à tout bénéficiaire de la formation continue d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Les téléphones portables et messageries électroniques doivent être éteints durant les horaires de formation.

## **Article 14 – Information, affichage et publicité**

L'information des bénéficiaires de la formation continue se fait principalement via l'envoi de courriels individuels et, le cas échéant, par voie d'affichage sur le site de formation.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse et le prosélytisme sont interdits dans l'enceinte des locaux de SUP'EXPERTISE et de la CRCC de Versailles et du Centre ou de tout autre site de formation.

## **Article 15 – Session de formation et utilisation du matériel**

Il est formellement interdit au participant, sauf dérogation expresse du directeur général de SUP'EXPERTISE, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, et de les diffuser sur les réseaux sociaux ou sur Internet.

La documentation pédagogique remise sous format numérique ou papier lors des sessions de formation est protégée par le Code de la propriété intellectuelle et ne peut être utilisée que pour un strict usage personnel.



Chaque bénéficiaire de la formation continue a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié dans le cadre de sa formation. Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Le participant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. A la fin de la formation, il est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à SUP'EXPERTISE, à l'exception des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### **Article 16 – Particularités des formations à distance**

Les liens de connexion transmis aux bénéficiaires de la formation continue sont strictement personnels et individuels (un lien par participant). Ils ne doivent en aucun cas être diffusés à des tiers.

#### **Article 17 – Perte, vol ou détérioration de biens personnels**

SUP'EXPERTISE et la CRCC de Versailles et du Centre déclinent toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, survenus dans leurs locaux.

### **SECTION III - MESURES DISCIPLINAIRES (ART. R.6352-3 ET SUIVANTS DU CODE DU TRAVAIL)**

#### **Article 18 – Sanctions disciplinaires**

Tout agissement considéré comme fautif par le formateur, la responsable de la formation de SUP'EXPERTISE, le directeur général de SUP'EXPERTISE ou leur représentant sur site pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction.

Conformément à l'article R.6352-3 du Code du travail, une sanction constitue toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la responsable de la formation continue ou le directeur général de SUP'EXPERTISE, à la suite d'un agissement d'un participant considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé à la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister en :

- un avertissement ;
- une exclusion temporaire d'une durée maximale de 7 jours
- une exclusion définitive de la formation : cette mesure entraîne l'interruption définitive de la participation du bénéficiaire de la formation continue à la formation à laquelle il était inscrit.

Ces sanctions sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction ne peut être infligée au bénéficiaire de la formation continue sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui.



## **Article 19 – Garanties disciplinaires**

Lorsque la responsable de la formation continue ou le directeur général de SUP'EXPERTISE envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur l'absence d'un bénéficiaire de la formation continue, il convoque l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre contre récépissé en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la possibilité de se faire assister par la personne de son choix.

La responsable de la formation continue ou le directeur général de SUP'EXPERTISE indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications ou justifications du participant sur les faits qui lui sont reprochés. Le cas échéant, la responsable de la formation continue ou le directeur général de SUP'EXPERTISE informe l'employeur du participant de la procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat (par exemple : le non-respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité), cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera. Le participant devra s'y conformer immédiatement. Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et qu'il n'ait été éventuellement convoqué à un entretien, mis en mesure d'être entendu et que la motivation, le délai et la forme de la notification de la décision de sanction n'aient été respectés.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au participant par lettre recommandée ou remise en main propre contre récépissé.

La responsable de la formation continue ou le directeur général de SUP'EXPERTISE informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire agréé prenant en charge les frais de formation, de la sanction prise.

## **SECTION V – PUBLICITE DU REGLEMENT**

### **Article 20 – Publicité du règlement**

Le présent règlement est disponible sur le site internet de SUP'EXPERTISE et est adressé à chaque bénéficiaire de la formation continue avec sa convocation.

**Dernière mise à jour : le 26 octobre 2022**