



# LIVRET D'ACCUEIL FORMATION

# SOMMAIRE

Qui sommes nous ?	01
Qu'est ce que <b>SUP'EXPERTISE</b> ?	02
<b>A quoi sert</b> une formation ?	03
Modalités d' <b>inscription</b>	04
<b>Où</b> et <b>Comment</b> suivre mes formations ?	05
<b>JINIUS</b>	06
Modalités pratiques pour suivre votre formation avec <b>Jinius</b>	07-09
<b>Déroulement</b> d'une formation	10
Notre démarche <b>QUALITE</b>	11
Confidentialité et respect du <b>RGPD</b>	10
<b>Vos contacts</b>	12
<b>CGV et Règlement intérieur</b>	13-24

Vous souhaitez suivre une de nos formation, ce livret d'accueil va vous donner les informations essentielles à connaître.

Nous vous recommandons de prendre le temps de le lire.

N'hésitez pas à nous contacter si vous avez des questions :

Anaïs BROUTHIER et Amélie CATTEAU joignables par mail à l'adresse [formation@crcc-versailles.com](mailto:formation@crcc-versailles.com) ou par téléphone au 01 39 67 51 10.

# QUI SOMMES NOUS ?

La Compagnie Régionale des Commissaires aux Comptes de Versailles et du Centre est l'instance représentative des Commissaires aux comptes au niveau local.

La Compagnie Régionale représente, défend les intérêts de la profession et couvre 10 départements.

Cela représente un bassin de près de 50 000 km<sup>2</sup>, 7 millions d'habitants, 144 villes de plus de 10 000 habitants, 535 000 entreprises et 121 500 associations.

Elle a pour missions principales de

- représenter la profession auprès des acteurs locaux, notamment politiques et économiques
- accompagner les professionnels dans l'exercice de leurs missions
- assurer la défense de leurs intérêts
- participer au contrôle d'activité, en veillant notamment au respect des règles déontologiques et professionnelles
- veiller au respect des obligations de formation des commissaires aux comptes
- valoriser la profession auprès des jeunes.

Relais de la Compagnie nationale (CNCC), la Compagnie régionale est pleinement ancrée dans son territoire. Elle entretient des liens étroits et des échanges réguliers avec les pouvoirs publics, les institutions, les syndicats professionnels, le régulateur (Haut conseil du commissariat aux comptes), les établissements universitaires et scolaires, etc...

Dotée de la personnalité morale, la Compagnie régionale est administrée par un Conseil régional élu pour 4 ans, qui désigne son Bureau et son Président.

Acteurs incontournables de la sécurité et de la transparence des données financières et extra-financières, professionnels du droit au cœur de l'économie, les commissaires aux comptes assurent la certification des comptes de milliers d'entreprises et d'associations de toutes tailles.

Forts de leur indépendance, ils contribuent à établir et entretenir la confiance entre les entités auditées et leur écosystème (financeurs, partenaires, banquiers, investisseurs, etc.), véritable mission d'intérêt général indispensable au bon fonctionnement de l'économie.



# QU'EST CE QUE SUP'EXPERTISE ?

Le 19 juillet 2022, la CRCC de Versailles et du Centre est entrée dans la gouvernance de l'école d'excellence Sup'Expertise en tant que membre institutionnel, aux côtés de la CRCC de Paris et de l'Ordre des Experts-Comptables Paris Île de France, pour proposer des formations toujours plus adaptées au besoin et aspiration professionnelle de chacun tout en conservant l'équipe de permanentes de la CRCC, garantissant toujours un suivi personnalisé.

Association à but non lucratif, Sup'Expertise a pour vocation la formation d'alternants, d'étudiants et de professionnels en entreprise dans les domaines de l'expertise comptable, l'audit, les ressources humaines, la gestion, le management.

**Notre ambition : viser l'excellence et nous imposer comme la référence formation aux métiers de l'expertise comptable, de l'audit et du conseil au 21ème siècle.**



**Pour vous, Sup'Expertise c'est :**

- *un plus large choix de formations (CNCC, SUPEXPERTISE...)*
- *des services complémentaires*
- *un respect de l'obligation de formation simplifié par des formations et des services plus nombreux*

Visez l'excellence

**SUP**   
**EXPERTISE**

**L'ÉCOLE SUPÉRIEURE DE L'EXPERTISE  
COMPTABLE, DE L'AUDIT ET DU CONSEIL**



# A QUOI SERT UNE FORMATION ?

La formation professionnelle est un outil majeur à la disposition de tous, elle permet aux salarié(es) et employeurs d'acquérir les connaissances et compétences nécessaires pour accomplir ses projets.

## NOS FORMATIONS

Nos formations offrent l'opportunité de rencontres et d'échanges entre les professionnels de secteurs et de territoires différents. Animées par des formateurs de la CNCC, nos formations sont actualisées et revisitées chaque année. Elles proposent un large panel de thèmes et de formats.

## LES MODALITÉS D'INTERVENTIONS :

Nos formations sont organisées en "inter" :

Les formations sont planifiées à des dates précises, elles sont assurées par des animateurs CNCC et ont lieu dans des salles adaptées et conformes aux normes Qualiopi. Les participants viennent de structures différentes, ce qui favorise le partage et la diversité des expériences. Des sessions inter sont organisées sur tout le territoire de la CRCC répondant aux besoins de tous.

Les locaux de la CRCC et les établissements dans lesquels sont dispensées nos formations en présentiel sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

Pour toute demande d'adaptation de nos prestations pour des raisons liées à une situation de handicap, veuillez contacter la référente Handicap de Sup'Expertise : Mme LIONNET Vanessa // [missionhandicap@supexpertise.fr](mailto:missionhandicap@supexpertise.fr) // 01 49 21 43 48

Pour plus d'informations, veuillez vous connecter à la partie du site internet Sup'Expertise relative à la mission handicap :

<https://supexpertise.fr/mission-handicap-inclusion-supexpertise/>

## LES ANIMATEURS

Les animateurs sont recrutés et formés par la CNCC aux thèmes des formations qu'ils assurent.

# MODALITES D’ INSCRIPTION



Lorsqu’une formation vous intéresse et que vous souhaitez y participer, il vous suffit de vous rendre sur :

- notre site internet : <https://www.crcc-versailles.fr/>  
dans la partie “A LA UNE” “Formation” puis “Catalogue”

OU

- notre catalogue en ligne sur le site de la CNCC : <https://formation.crcc-versailles.fr/>  
de rechercher la formation souhaitée via les différents moteurs de recherche à votre disposition, de cliquer sur la formation puis sur l’encadré bleu  à droite et de procéder à votre inscription et au règlement correspondant.

OU

- le catalogue en ligne Sup’Expertise sur le site internet de Sup’Expertise :  
<https://portail.jinius.supexpertise.fr/>  
de rechercher la formation souhaitée via les différents moteurs de recherche à votre disposition, de cliquer sur la formation puis sur l’encadré bleu  à droite et de procéder à votre inscription et au règlement correspondant.

Nous pouvons programmer des formations en fonction de vos besoins. N’hésitez pas à nous contacter pour nous transmettre vos demandes :

Service Formation de la CRCC V&C  
Email : [formation@crcc-versailles.com](mailto:formation@crcc-versailles.com)  
Tél. 01 39 67 51 10.

# Où et Comment SUIVRE MES FORMATIONS ?

La CRCC couvre 10 départements, elle organise donc des formations sur ce territoire afin de permettre à chaque confrère de pouvoir remplir son obligation professionnelle.

Vous pourrez ainsi suivre des formations **en présentiel** à :

- **BLOIS**
  - HOTEL MERCURE BLOIS CENTRE  
28, QUAI SAINT JEAN - 41000 BLOIS
- **BOURGES**
  - NOVOTEL BOURGES  
ZAC ORCHIDÉE CÉSAR - 18570 LE SUBDRAY
- **CHARTRES**
  - NOVOTEL CHARTRES  
5 TER AVENUE MARCEL PROUST - 28000 CHARTRES
- **ORLEANS**
  - NOVOTEL ORLÉANS SAINT JEAN DE BRAYE  
145 AVENUE DE VERDUN – 45800 SAINT JEAN DE BRAYE
  - NOVOTEL DEMEURES DE CAMPAGNE CHEMINS DE SOLOGNE  
2 RUE HONORÉ DE BALZAC - 45100 ORLEANS
- **RUEIL-MALMAISON**
  - NOVOTEL RUEIL-MALMAISON  
21 AVENUE EDOUARD BELIN - 92500 RUEIL-MALMAISON
- **TOURS**
  - HÔTEL OCEANIA L'UNIVERS  
5 BOULEVARD HEURTELOUP - 37000 TOURS
- **VERSAILLES**
  - CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE  
23 BOULEVARD DU ROI - 78000 VERSAILLES



Le lieu et l'adresse sont précisés dans la convocation.



Et suivre des formations **en classe virtuelle** via Teams.  
Le lien de connexion est envoyé dans la convocation.



# JINIUS



Avant de pouvoir vous inscrire à une formation, vous devez avoir créé votre compte Jinius.

## COMMENT CREER SON COMPTE EN 3 CLICS ?

1. **Création du compte utilisateur** : rendez-vous sur <https://espaces.jinius.fr> « je n'ai pas de compte » pour saisir votre adresse e-mail (qui sera votre identifiant de connexion), puis vos nom et prénom
2. **Réception de l'e-mail de confirmation** : Consultez votre messagerie pour y retrouver le message de confirmation de création de compte. Rien reçu ? Pensez à vérifier vos messages indésirables !
3. **Confirmation du compte et connexion** : Cliquez sur le lien de confirmation présent dans l'e-mail reçu, puis saisissez vos identifiant et mot de passe.

## COMMENT S'INSCRIRE ?

- Se connecter à Jinius : <https://espaces.jinius.fr/>
- Sélectionner une formation au catalogue  
*Vérifier que les objectifs de la formation, les prérequis et les modalités de dispense correspondent à votre besoin*
- Indiquer que vous vous inscrivez à titre privé et cochez la case Prise en compte
- Vérifier les informations de la commande avant de l'ajouter au panier de commandes
- Valider ou modifier la commande du panier
- Choisir le mode de règlement
- Accepter les CGV et confirmer la commande
- Effectuer le règlement correspondant afin que l'inscription puisse être validée
- Suivre la confirmation de l'inscription  
*Votre commande est confirmée avec une référence de commande pour le suivi*
- Signer la convention de formation

## COMMENT ME FAIRE AIDER SI JE RENCONTRE DES DIFFICULTES ?

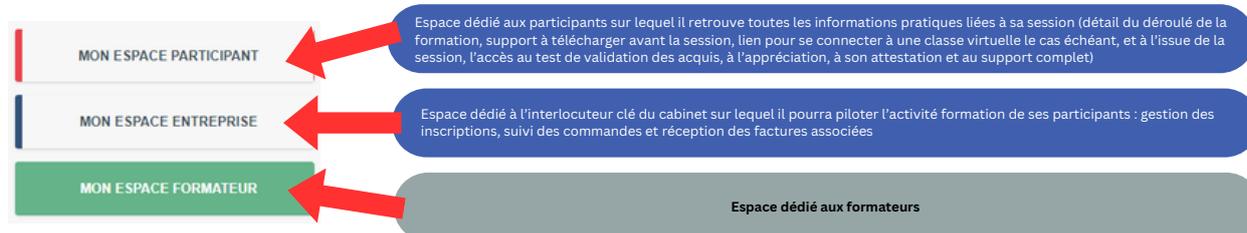
Si vous rencontrez des difficultés pour créer votre compte ou accéder à la plateforme et ses fonctionnalités, vous pouvez joindre :

- **l'équipe formation de la CRCC de Versailles et du Centre au 01 39 67 51 10 – [formation@crcc-versailles.com](mailto:formation@crcc-versailles.com)**
- **ou un technicien CNCC au 0 825 826 116.**

# MODALITÉS PRATIQUES POUR SUIVRE VOTRE FORMATION AVEC JINIUS

Un seul chemin d'accès pour retrouver toutes les modalités pratiques pour suivre votre formation : <https://espaces.jinius.fr>

La plateforme se compose de plusieurs espaces :



## 1. Votre connexion à l'espace participant

Lorsque vous vous connectez sur Jinius, vérifiez que vous êtes sur votre profil « Espace participant » et non « Espace Entreprise » en cliquant sur les boutons à la gauche de votre écran (si les boutons ne s'affichent pas, changez de navigateur) :

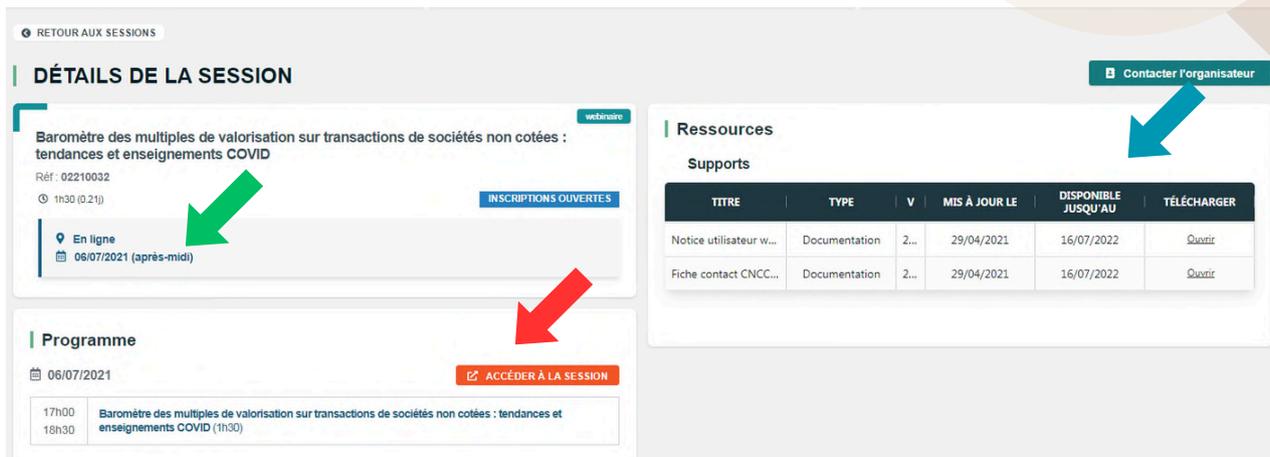


## 2. La consultation des informations pratiques liées à votre session

- Lorsque vous êtes sur votre espace participant et que vous souhaitez consulter le détail de votre session, cliquez sur : [Voir le programme détaillé](#)



- A partir de la page « Détails de la session », vous pourrez accéder aux informations du site (si elle se tient en présentiel ) , ou le lien d'accès en cliquant sur si  elle se tient en classe virtuelle et télécharger votre support le cas échéant 



**DÉTAILS DE LA SESSION**

Baromètre des multiples de valorisation sur transactions de sociétés non cotées : tendances et enseignements COVID

Ref: 02210032

1h30 (0,21)

INSRIPTIONS OUVERTES

En ligne

06/07/2021 (après-midi)

**Programme**

06/07/2021

ACCÉDER À LA SESSION

**Ressources**

Supports

TITRE	TYPE	V	MIS À JOUR LE	DISPONIBLE JUSQU'AU	TÉLÉCHARGER
Notice utilisateur w...	Documentation	2...	29/04/2021	16/07/2022	Ouvrir
Fiche contact CNCC...	Documentation	2...	29/04/2021	16/07/2022	Ouvrir

 A noter qu'en fonction des types de formation et des règles définies par l'entité de formation, les supports pédagogiques peuvent être mis à disposition AVANT, PENDANT ou APRES la formation pour une période donnée.

A l'issue de la session, il vous sera demandé de **compléter votre test de validation des acquis et votre appréciation de la formation**. Pour cela, à partir de votre « Espace participant », vous devrez cliquer sur « Sessions terminées », puis « Voir le programme détaillé » :



MES SESSIONS

SESSIONS À VENIR

SESSIONS TERMINÉES

**SESSIONS TERMINÉES**

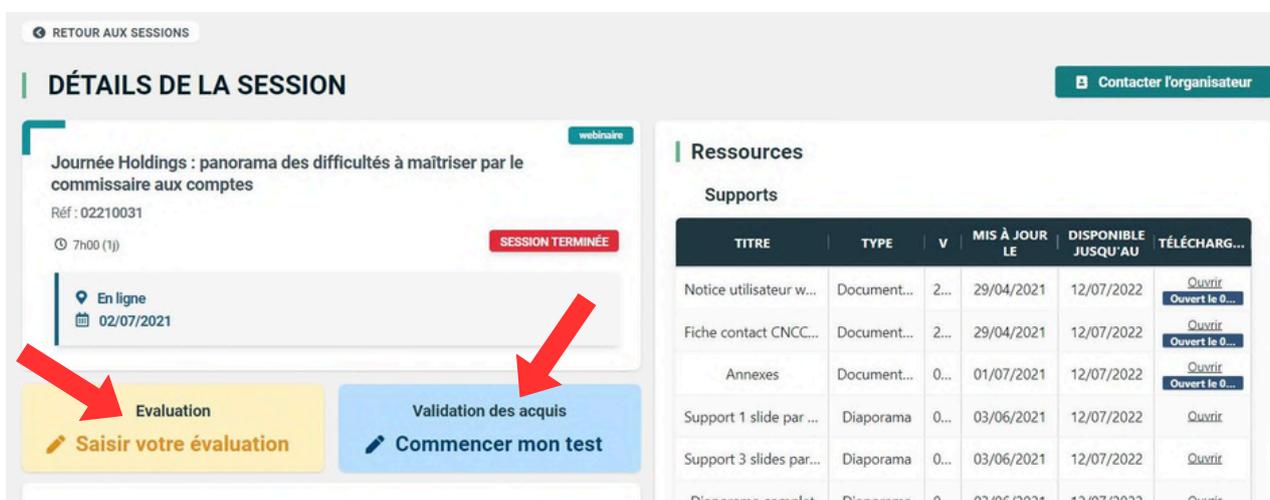
Journée Holdings : panorama des difficultés à maîtriser par le commissaire aux comptes

Date : 24/06/2021

Organisateur : CNCC FORMATION

Inscription confirmée

Voir le programme détaillé



**DÉTAILS DE LA SESSION**

Journée Holdings : panorama des difficultés à maîtriser par le commissaire aux comptes

Ref: 02210031

7h00 (1)

SESSION TERMINÉE

En ligne

02/07/2021

**Evaluation**

Saisir votre évaluation

**Validation des acquis**

Commencer mon test

**Ressources**

Supports

TITRE	TYPE	V	MIS À JOUR LE	DISPONIBLE JUSQU'AU	TÉLÉCHARG...
Notice utilisateur w...	Document...	2...	29/04/2021	12/07/2022	Ouvrir Ouvret le 0...
Fiche contact CNCC...	Document...	2...	29/04/2021	12/07/2022	Ouvrir Ouvret le 0...
Annexes	Document...	0...	01/07/2021	12/07/2022	Ouvrir Ouvret le 0...
Support 1 slide par ...	Diaporama	0...	03/06/2021	12/07/2022	Ouvrir
Support 3 slides par...	Diaporama	0...	03/06/2021	12/07/2022	Ouvrir
Diaporama complet	Diaporama	0...	03/06/2021	12/07/2022	Ouvrir

Après avoir saisi votre test et votre questionnaire de satisfaction, vous recevrez un mail pour télécharger **vosre attestation de présence** et votre certificat de réalisation.  
Pour cela, à partir de votre « Espace participant », vous devrez cliquer sur « Sessions terminées », puis dans la rubrique « Ressources » :

**Ressources**

Mon attestation de formation 

Supports

Télécharger	Titre	Type	V	Mis à jour le	Disponible jusqu'au
 <a href="#">Ouvrir</a>	Guide Utilisateurs	Guide utilisateurs	V2	07/04/2023	27/08/2034

■ Provisoire



*La mise à disposition de l'attestation peut être liée aux présences ou à la réalisation du test de validation des acquis*

# DEROULEMENT D'UNE FORMATION

---

## EN AMONT DE LA FORMATION :

Le service formation vous accompagne dans votre démarche d'inscription. Il pourra être amené à vous contacter avant la validation définitive de celle-ci, par exemple lorsqu'un test de positionnement doit être validé pour confirmer l'inscription.

Après la validation de votre inscription, une convocation est envoyée au participant par mail. Elle notifie les informations relatives au jour de la formation dont la date et le lieu ou le lien de connexion si la formation se déroule en ligne. Des documents y sont annexés tel que le règlement intérieur, le livret d'accueil ou tout autre document nécessaire pour la formation.

Vous pouvez retrouver et télécharger tous les documents utiles à la formation dans votre espace Jinius participant.

## LE JOUR DE LA FORMATION :

Lors d'une formation en présentiel :

- Il est recommandé de vous présenter sur site au moins 30 minutes avant le début de la session.
- Il vous faudra régler votre forfait déjeuner le jour même auprès de l'établissement ou de la CRCC (plateaux repas à Versailles).
- Il est indispensable de signer la feuille d'émargement à chaque demi-journée.

Lors d'une formation en classe virtuelle :

- Il est recommandé de vous connecter au moins 30 minutes avant le début de la session via le lien disponible dans le mail de convocation.
- Il est indispensable de vous connecter avec vos nom et prénom, d'allumer votre caméra et d'interagir avec l'animateur. Pour valider votre présence, le temps de connexion et les observations de l'animateur sont pris en compte.

*En cas de souci de connexion à l'ouverture de la formation ne tardez pas à contacter Amélie CATTEAU ou Anaïs BROUTHIER au 01 39 67 51 10 qui vous guidera.*

## A L'ISSUE DE LA FORMATION :

Après le dernier jour de la formation, vous recevrez et devrez remplir votre questionnaire de satisfaction ainsi que votre test de validation des acquis.

Dès la validation des présences par la CRCC (après réception de la feuille de présence transmise par l'animateur), vous pourrez télécharger votre attestation de présence ainsi que vos supports pédagogiques complets.

## PRISE EN CHARGE DES COUTS DE FORMATION :

Si vous souhaitez bénéficier d'une prise en charge du coût de votre formation, vous devez contacter l'organisme de formation Sup'Expertise. Vous pouvez adresser votre demande de prise en charge à compléter au service Formation continue par mail à : [fc@supexpertise.fr](mailto:fc@supexpertise.fr).

## CONDITIONS DE REPORT ET D'ANNULATION DE LA FORMATION :

Le report ou l'annulation d'une inscription est possible en nous informant avant J-7.

Passé ce délai, seul le changement de participant au profit d'un membre du même cabinet est possible.

En cas d'absence non justifiée, le montant de la formation ne sera pas remboursé.

De façon très exceptionnelle et en cas de force majeure, si la CRCC est amenée à devoir annuler des formations, nous vous invitons à consulter les CGV paragraphe 7.2

# NOTRE DEMARCHE QUALITE

---

La CRCC par la biais de Sup'Expertise, notre organisme de formation, s'investit dans une dynamique de certification qualité dénommée "Qualiopi". Cette certification obtenue par Sup'Expertise en 2023, permet d'attester de la qualité des processus mis en œuvre pour les actions de formation professionnelle continue, sur la base des critères retenus dans le référentiel national qualité. Plus exigeante, elle est un gage de fiabilité, d'efficience et de reconnaissance pour les participants.



 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Certification qualité délivrée au titre d'actions suivantes :

Actions de formation par apprentissage

Actions de formation

Bilans de compétences

Actions permettant de valider les acquis de l'expérience

# CONFIDENTIALITE ET RESPECT DU RGPD

---

La CRCC s'engage à considérer comme confidentielles et entrant dans le cadre du secret professionnel auquel elle est tenue, les informations de toutes natures relatives aux activités, à l'organisation, aux participants en formation, que la mission l'amènerait à connaître.

# VOS CONTACTS

---



Anaïs  
BROUTHIER



Amélie  
CATTEAU

## CRCC SERVICE FORMATION

[formation@crcc-versailles.com](mailto:formation@crcc-versailles.com)

01.39.67.51.10

L'équipe formation est à votre écoute et est disponible pour répondre à vos demandes. N'hésitez pas à nous contacter et à nous transmettre toutes les informations utiles concernant nos formations : besoins, suggestions, réclamations...

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

---

SUP'EXPERTISE PARIS est un organisme de formation dont le siège est situé 50 rue de Londres – 75008 Paris (France). SUP'EXPERTISE développe, propose et dispense des formations en présentiel et en distanciel accessibles depuis une plate-forme dédiée.

## 1. OBJET

Les présentes Conditions Générales de Ventes (ci-après dénommés « CGV ») s'appliquent à toutes les actions de formation proposées par SUP'EXPERTISE, sauf parcours certifiant ou diplômant, à tout client professionnel ou client consommateur (ci-après dénommé « le Client »).

Le Client consommateur est une personne physique participant à la formation à titre individuel et à ses frais et qui agit à des fins qui n'entrent pas dans le cadre de son activité professionnelle.

Le Client professionnel est une personne physique ou morale qui agit à des fins qui entrent dans le cadre de son activité professionnelle, y compris lorsqu'elle agit au nom ou pour le compte d'un autre professionnel.

Les CGV applicables sont celles en vigueur à la date de la commande passée par le Client.

## 2 CARACTERISTIQUES ESSENTIELLES DE LA PRESTATION

L'action de formation entre dans la catégorie des actions de formation prévues par l'article L. 6313-1 du Code du travail. Le Client reconnaît avoir pris connaissance du programme et des objectifs de la formation avant de s'engager contractuellement.

## 3 MODALITES D'INSCRIPTION

La signature du contrat de formation ou du devis ou de la convention de formation vaut inscription ferme.

Lorsque l'inscription est effectuée au nom de la personne physique qualifiée de stagiaire (ci-après dénommé « Apprenant ») par la structure l'employant, le Client de SUP'EXPERTISE est la société ou le cabinet figurant sur la convention de formation et payant le montant de la formation.

Les inscriptions sont prises dans la limite des places disponibles. SUP'EXPERTISE offre la possibilité au Client professionnel de remplacer un Apprenant empêché par un autre Apprenant ayant le même profil et les mêmes besoins en formation, à condition d'en informer SUP'EXPERTISE par mail à l'adresse d'envoi de la convocation avant le début de l'action de formation.

Le fait de passer commande implique adhésion entière et sans réserve du Client aux présentes CGV. Le Client professionnel se portant fort de leur respect pour l'ensemble de ses salariés et collaborateurs.

SUP'EXPERTISE se réserve le droit de réviser les présentes CGV à tout moment, les nouvelles conditions s'appliquant à toute nouvelle commande, quelle que soit l'antériorité des relations entre SUP'EXPERTISE et le Client consommateur ou professionnel.

## **4 DOCUMENTS CONTRACTUELS**

Pour chaque action de formation une convention de formation établie selon l'article L. 6353-1 du Code du travail est adressée au Client professionnel, un exemplaire est à retourner par celui-ci revêtu de sa signature et /ou du cachet de l'entreprise.

Pour le Client consommateur, un contrat de formation professionnelle est conclu entre SUP'EXPERTISE et celui-ci conformément aux articles L. 6353-3 et suivants. Un exemplaire du contrat de formation est à retourner par le Client consommateur revêtu de sa signature par voie électronique.

Une convocation avec toutes les précisions utiles (informations pratiques) est adressée à l'Apprenant au moins sept (7) jours ouvrés avant le début de la formation par voie électronique.

## **5 DROIT DE RETRACTATION ET MODALITES D'EXERCICE (UNIQUEMENT APPLICABLE AU CLIENT CONSOMMATEUR)**

Le Client consommateur peut exercer un droit de rétractation par lettre recommandée avec accusé de réception dans le délai de dix (10) jours porté à quatorze (14) jours à compter de la conclusion du contrat lorsque le contrat est conclu à distance hors établissement, conformément à l'article L 6353-5 du code de la consommation. Dans ce cas, aucune somme ne sera réclamée par SUP'EXPERTISE.

A l'expiration du délai de rétractation, il sera demandé un acompte égal à 30 % du prix de la formation, le solde étant échelonné au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation comme défini dans le contrat.

Le Client consommateur peut s'inscrire à une action de formation dans un délai inférieur au délai de rétractation, sous réserves :

- qu'il demande expressément à SUP'EXPERTISE de commencer l'exécution de la prestation avant la fin du délai de rétractation ;
- qu'il renonce expressément à son droit de rétractation afin que l'action de formation soit pleinement exécutée avant la fin du délai de rétractation.

Conformément aux articles L. 221-25 et L. 221-28, 1<sup>o</sup> du code de la consommation, le droit de rétractation ne peut être exercé dans le cas où l'action de formation a été pleinement exécutée avant la fin du délai de rétractation et dont l'exécution a commencé après accord préalable exprès du consommateur et renoncement exprès à son droit de rétractation. Le consommateur qui a exercé son droit de rétractation du contrat de formation dont l'exécution a commencé, à sa demande expresse, avant la fin du délai de rétractation versera à SUP'EXPERTISE un montant correspondant à l'action de formation fournie jusqu'à la communication de sa décision de se rétracter ; ce montant est proportionné au prix total de la prestation convenu dans le contrat.

## **6 PRIX ET CONDITIONS DE RÈGLEMENT**

### **6.1 Prix**

Le prix par Apprenant est indiqué sur chaque programme de formation à l'exception des formations intra-entreprise (cf. article 9 des présentes CGV). Les tarifs sont consultables sur le site internet de SUP'EXPERTISE et/ou sur les catalogues de formation de l'année en cours.

Tous les prix sont indiqués en euros Hors Taxes et Toutes Taxes Comprises.

Les tarifs comprennent la documentation pédagogique remise à l'occasion de la formation.

Si le prix ne peut pas être indiqué avec exactitude ou déterminé a priori, SUP'EXPERTISE communiquera au client qui en fait la demande la méthode de calcul du prix permettant de le vérifier ou un devis suffisamment détaillé.

## 6.2 Règlement

PClients professionnels :

Le règlement de l'intégralité du prix de la formation est à effectuer : à l'inscription, en ligne par carte bancaire ou dès la conclusion de la convention, par virement ou par chèque à l'ordre de SUP'EXPERTISE adressé, au siège de SUP'EXPERTISE 50 rue de Londres 75008 PARIS.

Tout paiement postérieur aux dates d'échéance figurant sur les factures de SUP'EXPERTISE donnera lieu à l'application de pénalités de retard égales à 3 fois le taux d'intérêt légal en vigueur et à une indemnité forfaitaire de 40 €, conformément à l'article D441 – 5 du code de commerce. Elles sont exigibles sans qu'il soit besoin de mise en demeure.

Clients consommateurs :

Conformément à l'article L. 6353-6 du code du travail, aucune somme ne peut être exigée du Client consommateur avant l'expiration du délai de rétractation. Le paiement est effectué conformément à l'article 5 des présentes CGV. Le règlement est à effectuer par virement ou par chèque à l'ordre de SUP'EXPERTISE adressé, au siège de SUP'EXPERTISE 50 rue de Londres 75008 PARIS.

Pour certains parcours longs, un paiement échelonné est autorisé conformément aux modalités de règlement prévu dans la convention ou le contrat signé.

## 7 ANNULATIONS / REMPLACEMENTS / REPORTS

### 7.1 Annulation / Remplacements / Reports par l'Apprenant et/ou

Client :

Le cas de force majeure dûment reconnu pourra entraîner la résiliation du contrat ou de la convention de formation concerné(e) ; dans ces conditions, les prestations effectivement dispensées seront dues au prorata temporis de la valeur prévue au contrat ou à la convention.

Toute annulation, qu'elle qu'en soit la cause, doit être signifiée par le Client à SUP'EXPERTISE par écrit.

Client professionnel :

- en cas d'annulation de tout ou partie de l'action de formation jusqu'à sept (7) jours ouvrés avant la date de la première journée de formation, SUP'EXPERTISE procèdera au remboursement ou au report sans frais de l'action de formation ;

- en cas d'annulation de tout ou partie de l'action de formation dans un délai inférieur à sept (7) jours ouvrés avant la date de la première journée de formation, le Client versera à SUP'EXPERTISE une indemnité de dédit correspondant à 50 % du prix TTC de la formation inexécutée du fait du dédit intervenu à l'initiative de du Client.

Pour les formations d'une durée supérieure à dix (10) jours ouvrés, le délai de (7) jours ouvrés précité sera augmenté à quinze (15) jours ouvrés.

Cas particulier : dans certaines formations, les documents pédagogiques sont remis avant la date de début de la formation. Dans ce cas, dès lors que les documents pédagogiques auront été mis à la disposition de l'Apprenant, SUP'EXPERTISE facturera l'intégralité du montant de la formation.

Toute inexécution totale ou partielle de l'action de formation imputable au Client ou à son salarié Apprenant de la formation professionnelle (notamment en cas d'absence de l'Apprenant quels que soient les motifs, qu'ils soient justifiés ou pas par une incapacité temporaire ou une indisponibilité) entraînera l'obligation pour le Client de verser à SUP'EXPERTISE une pénalité contractuelle correspondant à 100% du prix de la formation initialement prévue et non exécutée et ce, aux fins de réparer le préjudice économique subi par SUP'EXPERTISE.

Client consommateur :

En cas de cessation anticipée ou d'abandon en cours de stage :

- toute inexécution totale ou partielle de l'action de formation imputable à l'Apprenant (notamment en cas d'absence de l'Apprenant quels que soient les motifs à l'origine de cette absence, à l'exception du cas de force majeure dûment reconnu) entraînera l'obligation pour ce dernier de verser à SUP'EXPERTISE une pénalité contractuelle proportionnelle au prix de la formation initialement prévue et non exécutée, et ce, aux fins de réparer notamment le préjudice économique subi par SUP'EXPERTISE.

## 7.2 Annulations / Remplacements / Reports par SUP'EXPERTISE :

En cas de survenance d'un cas de force majeure, l'exécution des obligations dont la réalisation est devenue impossible est suspendue tant que dure cette impossibilité.

Est considéré comme un cas de force majeure, tout événement échappant au contrôle du débiteur, raisonnablement imprévisible lors de la conclusion du contrat, dont les effets ne peuvent être évités par des mesures appropriées et qui empêche l'exécution de son obligation par le débiteur, conformément à l'article 1218 du code civil.

La partie empêchée d'exécuter doit avertir l'autre partie dans les délais les plus proches de la survenance de l'évènement.

Conformément à l'article L. 6353-7 du Code du travail, il est rappelé que si, par suite de force majeure dûment reconnue, l'Apprenant est empêché de suivre la formation jusqu'à son terme, le Client peut rompre le contrat de façon anticipée. Dans ce cas, seules les prestations de formation effectivement dispensées sont payées à SUP'EXPERTISE à due proportion de leur valeur prévue au contrat.

Si, par suite de force majeure dûment reconnue, SUP'EXPERTISE se trouve dans l'impossibilité d'exécuter l'action de formation, elle ne sera pas tenue pour responsable. Aucune sanction contractuelle ne pourra être prononcée à son encontre ni sa responsabilité mise en jeu.

SUP'EXPERTISE se réserve le droit d'annuler ou de reporter une session de formation faute d'un minimum d'Apprenants participants à l'action de formation.

Dans le cas d'un report, SUP'EXPERTISE proposera au client de reporter son inscription sur la nouvelle date. Dans le cas du refus de la part du client, SUP'EXPERTISE rembourse au client la totalité de la somme versée.

Dans le cas d'une annulation, SUP'EXPERTISE rembourse, dans ce cas, au Client la totalité de la somme versée.

SUP'EXPERTISE se réserve le droit de reporter la formation, de modifier le lieu de son déroulement, de changer les formateurs, tout en respectant la même qualité pédagogique et technique de la formation initialement proposée si des circonstances indépendantes de sa volonté l'y obligent.

Le délai d'annulation étant toutefois limité à sept (7) jours ouvrés avant la date prévue de commencement de l'action de formation. En dessous de ce délai, SUP'EXPERTISE remboursera au Client les sommes versées sans aucun autre coût.

Pour les formations d'une durée supérieure à dix (10) jours ouvrés, le délai de (7) jours ouvrés précité sera augmenté à quinze (15) jours ouvrés.

## 8 EXCLUSION ET SUSPENSION DE LA PRESTATION

LSUP'EXPERTISE se réserve le droit :

- d'exclure de toute formation présentielle et distancielle, et ce, à tout moment, tout Apprenant dont le comportement gênerait le bon déroulement de la formation et/ou manquerait gravement au règlement intérieur de SUP'EXPERTISE ;
- de refuser toute inscription de la part d'un Client pour motif légitime et non discriminatoire, et notamment de refuser toute commande d'un Client avec lequel il existerait un litige relatif au paiement d'une commande antérieure.

## 9 SPECIFICITES DES FORMATIONS DISTANCIELLES

L'Apprenant doit posséder un équipement informatique adapté et une adresse mail dédiée pour pouvoir suivre une formation en distanciel.

Formations intra-entreprises :

Les formations intra-entreprise sont développées sur mesure et exécutées dans les locaux de SUP'EXPERTISE, du Client professionnel ou dans les locaux mis à disposition par le Client professionnel.

Conditions financières présentes sur le programme de formation : le prix varie en fonction du thème de l'action de formation et du nombre d'Apprenants.

Formations « e-learning » :

Formations « e-learning » :

Le « e-learning » consiste en la dispensation de formations ouvertes à distance par l'utilisation de modules de formation dans un espace électronique sécurisé.

Dans le cadre d'une commande de formation en « e-learning », celle-ci devra être accompagnée de son règlement et du Protocole Individuel de Formation (PIF). Ce protocole est un engagement établi préalablement à la mise en oeuvre de la formation.

L'envoi de l'identifiant et du mot de passe par la plateforme e-learning marque le début de la durée d'accès au module.

## **10 ACCESSIBILITE ET REFERENT HANDICAP**

Chaque situation étant unique, SUP'EXPERTISE veille à recueillir le besoin individuel et à rechercher en lien avec son réseau, si besoin, une solution personnalisée à la personne en situation de handicap. Elle l'accompagne tout au long de son parcours et s'assure que les moyens nécessaires ont été mis en oeuvre à chaque étape.

Les parties extérieures et intérieures de SUP'EXPERTISE sont a priori accessibles à tous les types de handicap. Toute personne en situation de handicap peut y circuler ; les places de stationnement automobile, les ascenseurs, les locaux et les équipements sont disponibles et adaptés.

Un référent handicap de SUP'EXPERTISE est chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap ses coordonnées sont les suivantes : Mme Elzéa Felonneau, numéro de téléphone : 01 49 21 43 48, adresse mail : e.felonneau@supexpertise.fr. En cas d'absence de Mme Felonneau, vous pouvez contacter la responsable de la formation continue de SUP'EXPERTISE, ses coordonnées sont les suivantes : Mme Valérie Mouillard, numéro de téléphone : 01 56 77 16 22, adresse mail : v.mouillard@supexpertise.fr.

Afin que les besoins de la personne en situation de handicap soient pris en compte, la demande devra être transmise au référent handicap de SUP'EXPERTISE dans un délai de sept (7) jours ouvrés.

## **11 CONFIDENTIALITÉ ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE**

Le Client ne peut utiliser les propositions, travaux, études et concepts, méthodes et outils de SUP'EXPERTISE en dehors de la formation pour laquelle ils ont été fournis.

Les outils pédagogiques sont protégés par les droits de la propriété intellectuelle.

Le Client s'interdit d'utiliser, reproduire, directement ou indirectement, en totalité ou en partie, d'adapter, de modifier, de traduire, de représenter, de commercialiser ou de diffuser à des membres de son personnel non participants aux formations de SUP'EXPERTISE ou à des tiers les supports de cours ou autres ressources pédagogiques mis à sa disposition sans l'autorisation expresse et écrite de SUP'EXPERTISE.

## **12 PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNELLES**

Dans le cadre de l'exécution de sa prestation de formation, SUP'EXPERTISE collecte des données personnelles (ci-après dénommées « les données »).

SUP'EXPERTISE s'engage dans le cadre de sa relation contractuelle, à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement des données et, notamment, la loi informatique et libertés du 6 janvier 1978 et le règlement européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (RGPD) dénommés « la Réglementation ».

Les données collectées par SUP'EXPERTISE font l'objet de plusieurs traitements informatiques destinés à permettre à l'organisme de formation de satisfaire à ses obligations de justification de la réalité des actions de formation dispensées, la gestion des inscriptions aux formations, l'établissement de feuilles d'émargement, la mise à dispositions des supports, permettre le suivi technique, administratif et pédagogique de l'Apprenant dans le cadre de la réalisation de l'action de formation objet des présentes, suivi et analyse de la qualité des formations, gestion de la relation client, gestion des règlements et factures.

La base légale du traitement est l'exécution du contrat ou de la convention de formation, soit la prestation de formation fournis par SUP'EXPERTISE à l'Apprenant.

La collecte des données repose uniquement sur des données à caractère personnel et ne concerne ni des données sensibles, ni les données de santé.

Dans la limite de leurs attributions respectives et pour les traitements susvisés, les données à caractère personnel de l'Apprenant, du formateur et du Client professionnel seront adressées aux personnes habilitées au sein de SUP'EXPERTISE, aux formateurs intervenant au sein de l'organisme de formation, aux organismes financeurs le cas échéant, aux sous-traitants, le Conseil régional de l'Ordre des experts-comptables de Paris Île-de-France et aux autorités de contrôle dûment habilitées par les dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Ces données seront conservées pendant toute la durée de l'exécution du présent contrat ou de la convention, ainsi que, le cas échéant, pour la durée de sa prolongation éventuelle. Afin de permettre un suivi statistique, et préserver les intérêts de SUP'EXPERTISE du point de vue de l'engagement de sa responsabilité civile, elles seront également conservées pendant une durée de 10 ans à compter du terme du présent contrat ou de la convention, correspondant aux demandes de reconstitution de carrière. Cette durée pourra être prolongée le cas échéant, en cas de survenance d'évènements qui pourraient interrompre, ou suspendre ce délai de prescription. Pendant cette durée, ces données feront l'objet d'un archivage, préalable à leur suppression définitive.

SUP'EXPERTISE s'engage ainsi à traiter les données personnelles dans le respect de la Réglementation et à cet égard, s'engage à :

1. traiter les données personnelles des personnes concernées de manière licite, loyale et transparente ;
2. collecter les données personnelles pour des finalités déterminées, explicites et légitimes, et ne pas les traiter ultérieurement d'une manière incompatible avec ces finalités ;
3. s'assurer que les données personnelles sont adéquates, pertinentes et limitées à ce qui est nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
4. s'assurer que les données personnelles sont exactes et tenues à jour ;
5. conserver les données personnelles sous une forme permettant l'identification des personnes concernées pendant une durée n'excédant pas celle nécessaire au regard des finalités pour lesquelles elles sont traitées ;
6. traiter les données personnelles de façon à garantir une sécurité appropriée de ces dernières, y compris la protection contre le traitement non autorisé ou illicite et contre la perte, la destruction ou les dégâts d'origine accidentelle, à l'aide de mesures techniques ou organisationnelles appropriées.

En application de l'article 13 du règlement européen sur la protection des données à caractère personnel du 27 avril 2016, l'Apprenant est informé de ce qu'il dispose du droit de demander au responsable du traitement l'accès aux données à caractère personnel, la rectification ou l'effacement de celles-ci, ou une limitation du traitement relatif à la personne concernée, ou du droit de s'opposer au traitement et du droit à la portabilité des données. Dans le cadre d'une convention de formation, il appartiendra au Client professionnel de prélever préalablement le consentement de l'Apprenant pour la transmission de ses données personnelle à SUP'EXPERTISE lui permettant l'inscription à l'action de formation. L'Apprenant peut exercer ces droits en envoyant un e-mail à la personne au sein de SUP'EXPERTISE en charge de gérer les demandes : [dpo@supexpertise.fr](mailto:dpo@supexpertise.fr).

Si l'Apprenant estime, après avoir contacté SUP'EXPERTISE, que ses droits « Informatique et Libertés » ne sont pas respectés, il peut adresser une réclamation à la Commission Nationale de l'Informatique et des Libertés (CNIL) : 3 Place de Fontenoy – TSA 80715 – 75334 Paris 07.

## **13 RENSEIGNEMENT ET RECLAMATIONS**

Toute précision relative aux présentes CGV, de demande d'information et/ou de réclamation devra être formulée par écrit à SUP'EXPERTISE (adresse postale : SUP'EXPERTISE- 50, rue de Londres - 75008 PARIS, tél : 01 56 77 16 00, email : [contact@supexpertise.fr](mailto:contact@supexpertise.fr), qui s'efforcera d'y répondre dans les meilleurs délais.

## **14 MODES DE REGLEMENT DES LITIGES**

Les présentes CGV sont soumises au droit français.

Conformément à l'article L. 612-1 du code de la consommation, en cas de litige et lorsque le Client est un consommateur, celui-ci a la possibilité de recourir à un médiateur de la consommation dont les coordonnées sont les suivantes : Centre de Médiation et d'Arbitrage de Paris (CMAP), 39 avenue Franklin D. Roosevelt -75008 PARIS -Tél: +33 1 44 95 11 40, mail : [cmap@cmap.fr](mailto:cmap@cmap.fr)

Le Client consommateur ne peut toutefois saisir le médiateur qu'à la condition d'avoir préalablement fait une réclamation par écrit directement à SUP'EXPERTISE, à l'adresse indiquée à l'article 13 des présentes CGV, pour tenter de résoudre son litige.

Toute contestation qui n'aurait pas été réglée à l'amiable sera portée devant les juridictions territorialement compétentes.

# 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 oeuvre 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).

## **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 Vanessa LIONNET

Psychologue du travail

Responsable de la permanence écoute

Référente handicap

Courriel : [missionhandicap@supexpertise.fr](mailto:missionhandicap@supexpertise.fr)

Téléphone : 01.49.21.43.48

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.



# MERCI

# et bonne formation !