

**REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE  
AUX APPRENANTS**

**Préambule**

Le terme « **Apprenants** » désigne les collaborateurs, les experts-comptables /commissaires aux comptes, les étudiants et les experts-comptables/commissaires aux comptes stagiaires.

La formation SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE a vocation à s'adresser à tous les Apprenants.

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

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 Apprenants à une action de formation organisée par SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE, et ce pendant toute la durée de la formation suivie. Il s'impose à l'ensemble des Apprenants quel que soit le lieu où est dispensée la formation. Lorsque la formation se déroule dans un cabinet ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux Apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Le règlement détermine les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement, 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, notamment les consignes d'incendie affichées dans les locaux de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE (cf. article 7 du présent règlement), doivent être strictement respectées.

**Article 3 – Mesures d'hygiène et de sécurité**

Il appartient au formateur d'encadrer les Apprenants et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des Apprenants en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des formations qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.

Tout Apprenant a le devoir de signaler immédiatement au formateur, directeur de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE ou son représentant les mesures urgentes 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, le directeur de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE ou son représentant.

Les Apprenants doivent :

- prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité propres à chaque formation ;

- signaler immédiatement au formateur, directeur de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE ou son représentant toute défectuosité ou toute détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité ;
- signaler immédiatement au formateur, directeur de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE ou son représentant 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 qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité ;
- ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou d'autorisation ;
- ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation.

#### **Article 4 – Lavabos, toilettes et salles**

Les Apprenants sont tenus de laisser en bon état de propreté les lavabos, toilettes, salles de pause et salles de formation mis à disposition.

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

Il est formellement interdit aux Apprenants d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue, ou 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-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE.

#### **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-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE à chaque étage près des portes d'entrée et dans les escaliers. L'Apprenant doit en prendre connaissance. En cas d'alerte incendie, l'Apprenant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du directeur de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE (ou de son représentant) ou des services de secours.

Tout Apprenant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter immédiatement les hôtesse de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE à l'accueil du bâtiment.

#### **Article 8 – Accident**

Tout accident ou incident survenu pendant la formation ou pendant le trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail doit être immédiatement déclaré par l'Apprenant victime ou le témoin de cet accident au directeur de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE ou son représentant.

Le directeur de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE ou son représentant entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente (article R. 6342-3 du Code du Travail).

### **SECTION II – DISCIPLINE GENERALE**

#### **Article 9 – Assiduité de l'Apprenant en formation et départs anticipés**

Les Apprenants doivent se conformer aux horaires de formation communiqués par SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE. Sauf circonstances exceptionnelles, les Apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Le responsable de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE 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 Apprenants doivent se conformer aux modifications apportées par le responsable de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE aux horaires d'organisation de la formation.

Les Apprenants sont tenus de renseigner la feuille d'émargement, par demi-journée, au fur et à mesure du déroulement de la formation. En cas d'absence d'émargement l'apprenant sera considéré comme absent.

En cas de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les Apprenants doivent avertir SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE 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 de l'Apprenant doit être signalé par écrit au formateur, l'Apprenant s'engage à signer un document mentionnant l'heure de son 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 sera établie par demi-journée de formation, à partir des temps de connexion extraits de la plateforme. Si un participant 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 par l'Apprenant au service des inscriptions (formation@crcc-versailles.com) ou son représentant dans les meilleurs délais.

#### **Article 11 – Accès aux locaux**

Sauf autorisation expresse de la direction de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE, l'Apprenant ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ; y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ni procéder à la vente de biens et services.

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

Chaque situation étant unique, SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE 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 œuvre à chaque étape.

Un référent handicap de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE est chargé d'orienter, d'informer et d'accompagner les personnes en situation de handicap ses coordonnées sont les suivantes : Mme Anaïs QUENTIN, numéro de téléphone : 01 39 67 51 10, adresse mail : aquentin@crcc-versailles.com. En cas d'absence de Mme QUENTIN, vous pouvez contacter Mme Amélie CATTEAU, numéro de téléphone : 01 39 67 51 23, adresse mail : acatteau@crcc-versailles.com.

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-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE dans un délai de sept (7) jours ouvrés.

#### **Article 13 – Accès aux postes de distribution de boissons, snacks et confiseries**

Les Apprenants auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution des boissons non alcoolisées fraîches ou chaudes, snacks et confiseries.

#### **Article 14 – Tenue et comportement**

L'Apprenant est invité à se présenter à SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE en tenue vestimentaire correcte.

Il est demandé à tout Apprenant 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 doivent être éteints durant les horaires de formation.

#### **Article 15 – Information, affichage et publicité**

Outre l'envoi des courriels individuels, l'information se fait par voie d'affichage sur les écrans prévus à cet effet.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte des locaux de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE.

#### **Article 16 – Session de formation et utilisation du matériel**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du directeur de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE ou son représentant, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation et de les diffuser sur les réseaux sociaux ou 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 Apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les Apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite. L'Apprenant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. A la fin de la formation, l'Apprenant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

#### **Article 17 – Particularités des formations en distanciel**

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

## **Article 18 – Responsabilité de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE en cas de perte, vol ou détérioration des biens personnels**

SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par les Apprenants dans les locaux de formation.

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

### **Article 19 – Sanctions disciplinaires**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE ou son représentant 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 le directeur de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE ou son représentant, à la suite d'un agissement d'un Apprenant considéré par elle 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 de l'Apprenant à la formation à laquelle il était inscrit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Les sanctions définies à l'article précédent sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'Apprenant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps des griefs retenus contre lui.

### **Article 20 – Garanties disciplinaires**

Lorsque le directeur de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur l'absence d'un Apprenant dans une formation, il convoque par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge 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.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications ou justifications de l'Apprenant sur les faits qui lui sont reprochés. Le directeur ou son représentant informe l'employeur de l'Apprenant 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 (exemple : non-respect délibéré des consignes d'hygiène et de sécurité) cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera. L'Apprenant devra s'y conformer immédiatement. Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'Apprenant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il n'ait été 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 à l'Apprenant par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Le directeur de SUP'EXPERTISE-CRCC DE VERSAILLES ET DU CENTRE 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**

Le présent règlement est disponible sur le site internet de la CRCC de Versailles et du Centre, et est envoyé à chaque Apprenant avec sa convocation.

Dernière mise à jour : 16/09/2022