



## Règlement d'ordre intérieur

action de formation présentielle

### CONTACT

Thierry Goemans.



01 34 93 03 59  
06 86 48 14 18



[thierry.goemans@adjuvamus.fr](mailto:thierry.goemans@adjuvamus.fr)

**ADJUVAMUS MANAGEMENT SUPPORT EURL – 30 av. Longueil, 78600 MAISONS-LAFFITTE**

01 34 93 03 59 – [thierry.goemans@adjuvamus.fr](mailto:thierry.goemans@adjuvamus.fr) - Siret : 505 252 452 00014 - APE 7022Z

Organisme de formation datadocké : déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 78 81238 78  
auprès de la DREETS Ile-de-France

## Préambule

### Article 1 – Objet et Champ D'Application Du Règlement

Adjuvamus Management Support (en abrégé Adjuvamus) est un prestataire d'actions de formation.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation en présentiel organisée par Adjuvamus Management Support. Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires en même temps que la convocation au stage.

Ce règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## Section 1 : Règles D'hygiène et De Sécurité

### Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout bénéficiaire 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 un représentant de l'organisme de formation.

#### **Article 4 - Boissons Alcoolisées et Drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les participants auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

#### **Article 5 - Interdiction de Fumer**

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte des locaux de formation.

#### **Article 6 – Accident**

Le bénéficiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident - avertit immédiatement Adjuvamus.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

#### **Article 7 : Animaux**

Les animaux (hors animaux guides de personnes en situation de handicap) sont interdits dans l'ensemble des lieux de formation.

#### **Article 8 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants**

Adjuvamus décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les apprenants dans les locaux.

## Section 2 : Discipline générale

### Article 9 - Assiduité Du Stagiaire en Formation

#### Article 9.1. - Horaires de formation

Les bénéficiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le prestataire de l'action de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les bénéficiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

#### Article 9.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les participants doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle Emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le bénéficiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

#### Article 9.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le bénéficiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le bénéficiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents dont ce dernier doit disposer en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

### Article 10 - Accès Aux Locaux De Formation

Sauf autorisation expresse de la direction du prestataire de l'action de formation, le stagiaire 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 ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

## Article 11 – Tenue

Les bénéficiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

## Article 12 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité ainsi que le bon déroulement des actions de formation.

## Article 13 - Utilisation Du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'action de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le bénéficiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le bénéficiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel qu'il aurait constaté.

## Section 3 : mesures Disciplinaires

### Article 14 - Sanctions Disciplinaires

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable du prestataire d'action de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

**ADJUVAMUS MANAGEMENT SUPPORT EURL – 30 av. Longueil, 78600 MAISONS-LAFFITTE**

01 34 93 03 59 – [thierry.goemans@adjuvamus.fr](mailto:thierry.goemans@adjuvamus.fr) - Siret : 505 252 452 00014 - APE 7022Z

Organisme de formation datadocké : déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 78 81238 78  
auprès de la DREETS Ile-de-France

- l'employeur du salarié bénéficiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage.

## Article 15 - Garanties Disciplinaires

### Article 15.1. – Information du bénéficiaire de l'action de formation

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le bénéficiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### Article 15.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;  
la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

### Article 15.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage, s'il y en a un.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### Article 15.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

## Section 4 : Représentation des stagiaires

### Article 15 – Organisation des élections

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : Tous les bénéficiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; le responsable de l'organisme de formation à la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

### Article 16 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

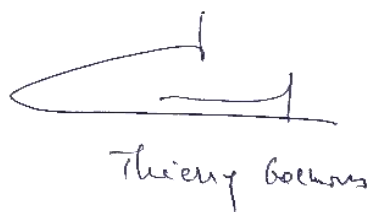
### Article 17 – Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

### Article 18 - Publicité

Un exemplaire du présent règlement est consultable sur le site formation-compta-pe.fr dans la rubrique « Qualité ».

Fait à Maisons-Laffitte le 17/12/21



Thierry Goemans

**SARL ADJUVAMUS**  
MANAGEMENT SUPPORT  
30 av Longueil  
78600 MAISONS LAFFITTE  
RCS VERSAILLES 505 252 452

**ADJUVAMUS MANAGEMENT SUPPORT EURL – 30 av. Longueil, 78600 MAISONS-LAFFITTE**

01 34 93 03 59 – [thierry.goemans@adjuvamus.fr](mailto:thierry.goemans@adjuvamus.fr) - Siret : 505 252 452 00014 - APE 7022Z

Organisme de formation datadocké : déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11 78 81238 78  
auprès de la DREETS Ile-de-France