



AU PLUS PRÈS DES DIRIGEANTS

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

---

### PRÉAMBULE

Abeecom est un organisme de formation professionnel indépendant dont le siège social est situé 2 rue Emile Souvestre à Saint-Brieuc (22000).

Abeecom est enregistrée sous le SIRET 892 846 221 00018 et sous le numéro de déclaration d'activité de formation N° 53220903122.

Le présent règlement intérieur s'applique aux formations en présentiel et à distance, et doit être remis ou mis à disposition de chaque stagiaire avant l'entrée en formation, conformément à l'article R6352-1 du Code du travail.

### ARTICLE 1 : BASES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

*Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 (Article 4). Il obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail.*

*Le présent règlement intérieur s'applique aux stagiaires et apprentis, qu'ils soient financés à titre individuel ou par leur employeur ou un organisme financeur.*

Le présent Règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Abeecom pour les formations en inter, organisées dans des locaux choisis par Abeecom.

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, pour les Formations Intra-entreprises se déroulant dans l'entreprise du client ou dans des locaux définis par le Client, le Règlement Intérieur de l'Entreprise Cliente ou pour laquelle Abeecom intervient en tant que sous-traitant s'applique, pour les aspects liés à l'hygiène et la sécurité.

Pour les formations réalisées à distance (FOAD), le présent Règlement s'applique également, hormis les aspects liés à l'hygiène et à la sécurité.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire ou apprenti avant son entrée en formation depuis le site internet [www.abeecom.fr](http://www.abeecom.fr). Il est communiqué avant l'inscription définitive ou au plus tard en début de formation.

### ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNÉES

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par Abeecom et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent Règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par Abeecom et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

**ARTICLE 3 : INFORMATIONS DEMANDÉES AU STAGIAIRE**

*(Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)*

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ou un apprenti ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

**ARTICLE 4 : INFORMATIONS REMISES AU STAGIAIRE AVANT SON INSCRIPTION DÉFINITIVE**

*(Selon les dispositions de l'article L6353.8 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018)*

Avant son inscription définitive, Abeecom remet individuellement à chaque stagiaire (dans le cas de formations réalisées en inter-entreprises) ou s'assure que son client (leur employeur) leur a bien transmis individuellement :

- Les objectifs et le contenu de la formation
- La liste des formateurs et des enseignants
- Les dates et horaires
- Les modalités d'évaluation de la formation
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires par l'entité commanditaire de la formation
- Le Règlement intérieur applicable à la formation.

Pour les contrats conclus par des personnes physiques, avant inscription définitive et tout Règlement de frais, les informations mentionnées précédemment sont délivrées, ainsi que :

- Les tarifs
- Les modalités de Règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Les modalités d'accessibilité des formations aux personnes en situation de handicap et les coordonnées du référent handicap sont communiquées avant l'entrée en formation.

**ARTICLE 5 : ASSIDUITÉ, PONCTUALITÉ, ABSENCES**

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant.

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par écrit, sur feuille libre ou par mail. Selon le contexte, s'appliqueront les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 du Code du Travail (En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme prestataire rembourse au cocontractant les sommes indûment perçues de ce fait). En cas de dédit du stagiaire et/ou du client, il peut y avoir facturation séparée d'un dédommagement.

Toute absence est subordonnée à l'autorisation écrite du responsable de l'établissement ou de ses représentants. Toute absence injustifiée pourra être signalée à l'employeur ou à l'organisme financeur le cas échéant.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir l'établissement dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical doit être présenté dans les 48 heures.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

## **ARTICLE 6 : PARTICIPATION, MATÉRIEL ET LOCAUX DE FORMATION MIS À DISPOSITION**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

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

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en inter-sessions dans le cas de journées de formations séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue au programme et/ou au devis.

Le stagiaire doit respecter les consignes de sécurité données par les formateurs, notamment pour l'utilisation des matériels et outils mis à disposition.

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'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire 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 stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

## **ARTICLE 7 : SANTÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

*(Selon les dispositions de l'art. R6352.1 du Code Travail, modifié par Décret 2019-1143 du 07/11/19)*

Lorsque la formation se déroule dans les locaux mis à disposition par le client, le Règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier Règlement.

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

Tout stagiaire 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.

En cas d'accident survenant pendant la formation, le stagiaire doit en informer immédiatement le formateur afin qu'une déclaration d'accident soit effectuée conformément à la réglementation

## **ARTICLE 8 : MESURES SANITAIRES**

Les mesures sanitaires applicables lors de la formation sont celles en vigueur selon les textes légaux et les consignes des établissements accueillant la formation.

## **ARTICLE 9 : DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE**

*(selon les dispositions des articles R6352.3 à 8 du Code Travail, dont certains modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19)*

Il est formellement interdit aux stagiaires, notamment et sans que cette liste soit exhaustive :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux dans lesquels la formation se déroule, et de se présenter aux formations en état d'ébriété.
- De fumer dans les salles de cours, le couloir y menant et dans l'entrée de l'immeuble. Les stagiaires fumeurs doivent fumer à l'extérieur des locaux et uniquement aux moments de pause.
- De procéder, dans les locaux, à la vente de biens ou de services.

- De faire preuve d'un comportement répréhensible par la Loi.

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme 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.
- Répondre à des appels téléphoniques personnels pendant les cours. Il pourra le faire lors des moments de pause.
- Emporter ou de modifier des supports ou matériels de formation.

Constitue une sanction : toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées sont :

- l'avertissement écrit ;
- le blâme ;
- l'exclusion temporaire de la formation ;
- l'exclusion définitive de la formation.

Procédure disciplinaire obligatoire (articles R.6352-4 à R.6352-8)

Aucune sanction ne peut être infligée sans que le stagiaire ait été informé préalablement des faits qui lui sont reprochés.

Le stagiaire est invité à fournir ses explications écrites ou orales avant toute décision.

Toute sanction est notifiée par écrit et de manière motivée.

#### **ARTICLE 10 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION**

Les prospects, clients, stagiaires et les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'Organisme de formation Abeecom, par courrier postal ou par mail.

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur sous 72 heures, idéalement par retour de mail.

Toute réclamation fait l'objet d'un enregistrement et d'un traitement selon une procédure interne dédiée, disponible sur demande.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 23 novembre 2025, et remplace toutes les versions précédentes.

Fait à Saint-Brieuc

le 23 novembre 2025

Céline MICHEL  
Directrice d'Abeecom

