



## Formations du Comité Régional Olympique et Sportif Île-de-France Règlement des Prestations de Formation

### Préambule

Le Comité Régional Olympique et Sportif Île-de-France (CROS Île-de-France) est un Organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers du sport enregistré à la DIRECCTE sous le numéro : 11 94 08579 94. Son siège social est fixé au 1, rue des Carrières – 94250 Gentilly.

Le CROS Île-de-France conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises, en Île-de-France et sur l'ensemble du territoire national, seul ou en partenariat.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Le Client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès du CROS Île-de-France ;
- **Le Participant** : la personne physique qui participe à une formation ;
- **Les CGPF** : les Conditions Générales de Prestations de Formation ;
- **L'Organisme de formation** : le CROS Île-de-France ;
- **Le RPF** : le Règlement des Prestations de Formation détaillé ci-dessous.

### Article 1<sup>er</sup> – Objet et champ d'application

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.

Ce RPF s'applique à tous les Participants à une action de formation organisée par le CROS Île-de-France. Un exemplaire est remis à chaque Participant qui, par sa signature, atteste en avoir pris connaissance, en accepter les termes et s'engager à les respecter.

Il a pour objet, notamment, de préciser des obligations du Participant à l'occasion de la prestation de formation.

Tout Participant doit respecter les termes du présent RPF durant toute la durée de l'action de formation, à compter du premier jour de formation.

### 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 formateur, s'agissant, notamment, de l'usage des matériels mis à disposition.
- Les Participants sont, dans ce cadre, tenus au respect des règlements des établissements dans lesquels se déroulent des activités liées à leur formation.

Chaque Participant 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 le Participant 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 affichées à l’entrée des locaux du CROS Île-de-France, ainsi que les consignes de sécurité en cas d’évacuation. Le Participant doit en prendre connaissance.

En cas d’alerte, le Participant doit cesser immédiatement toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l’Organisme de formation ou des services de secours.

Tout Participant 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.

Tout Participant est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

### **Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues**

L’introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement prohibée. Il est interdit aux Participants de pénétrer ou de séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue dans l’Organisme de formation.

### **Article 5 – Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation dans l’enceinte de l’Organisme de formation.

### **Article 6 - Accident**

Le Participant victime d’un accident, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou lieu de travail, ou le témoin de cet accident, avertit immédiatement la direction de l’Organisme de formation.

Le responsable de l’Organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins. Le Client réalise la déclaration d’accident auprès des organismes compétents selon les règles en vigueur.

### **Article 7 – Responsabilité**

L’Organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des projets personnels déposés par les Participants dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement...).

### **Article 8 – Assiduité**

#### **8.1 – Horaires de formation**

Les Participants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l’Organisme de formation. Le non-respect de ces horaires pourra constituer un manquement du Participant à ses obligations.

Sauf circonstances exceptionnelles, les Participants ne peuvent s’absenter pendant les heures de formation.

L’Organisme de formation se réserve le droit, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

En cas d’absence, de retard ou de départ avant l’horaire prévu, les Participants doivent avertir l’Organisme de formation et s’en justifier.

L’Organisme de formation informe immédiatement le financeur de cet événement.

## **8.2 – Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le Participant 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.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence à la formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le Participant remet, dans les meilleurs délais, à l'Organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de prise en charge des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en formation...).

Le Participant répond de l'authenticité des informations et documents transmis à l'Organisme de formation, notamment, dans le cadre des dossiers liés à la prise en charge de la formation et/ou à sa rémunération.

### **Article 9 – Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'Organisme de formation, le Participant 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 ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### **Article 10 – Tenue**

Le Participant est invité à se présenter à l'Organisme de formation en tenue vestimentaire correcte.

(Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au Participant pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés).

### **Article 11 – Comportement**

Il est demandé au Participant 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 propagandes politiques, syndicales ou religieuses sont interdites dans l'enceinte de l'Organisme de formation.

Les participants s'imposent en outre le respect d'une obligation de discrétion en ce qui concerne toute information relative à l'intimité des autres Participants dont ils pourraient avoir connaissance.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation.

### **Article 12 – 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'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le Participant 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 Participant signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **Article 13 – Droits de propriété intellectuelle**

Il est formellement interdit, sauf autorisation expresse à visée pédagogique, d'enregistrer ou de filmer tout ou partie des formations.

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées, propriété de l'Organisme de formation et de ses formateurs, sont protégées au titre des droits de propriété intellectuelle. Le Participant est tenu d'utiliser cette documentation exclusivement pour son usage personnel et il est strictement interdit de reproduire sous quelque forme que ce soit, diffuser ou partager ces supports sans l'accord préalable du responsable de formation.

#### **Article 14 – Manquements du Participant à ses obligations**

Pour la bonne tenue de la formation, tout manquement du Participant à l'une des prescriptions du présent RPF pourra faire l'objet d'une mesure adaptée prise par le représentant de l'Organisme de formation, et d'application immédiate, parmi lesquelles :

- Rappel à l'ordre ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation ;
- Exclusion temporaire ou définitive des formations dispensées par l'Organisme de formation.

Le responsable de l'Organisme de formation ou son représentant informe de la mesure prise :

- L'employeur ou le responsable associatif du Participant (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'association) ;
- Et/ou le financeur de la formation.

*Le présent règlement a été validé par le Bureau Exécutif du CROS Île-de-France lors de sa réunion du ...  
Il pourra être modifié ultérieurement par le Bureau Exécutif du CROS Île-de-France.*