

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE ESTA

*Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire avant son entrée en formation sur le site internet du Centre ESTA*

### PRÉAMBULE

#### **Article 1 – Objet et champ d’application du règlement**

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l’organisme. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu’il suit une formation dispensée

Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la vie collective.

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

#### **Article 2 – 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 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.

### SECTION 1 : RÈGLES D’HYGIÈNE ET DE SECURITE

#### **Article 3 – 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 le formateur

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.

#### **Article 4 – Consignes d’incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d’incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux mis à disposition par le commanditaire, ou loué par l’organisme de formation.

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 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.

## **SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **Article 5 – Formalisme attaché au suivi de la formation**

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, et contresignées par l'intervenant.

Le stagiaire est tenu de :

- renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action et de s'abstenir de réaliser des émargements anticipés pour les sessions n'ayant pas encore eu lieu
- remplir le questionnaire de satisfaction en fin de formation

Il peut aussi lui être demandé de réaliser un bilan formalisé des acquis de la formation,

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de présence en formation.

### **Article 6 – Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés

### **Article 7 – sanction**

Une réponse proportionnée est apportée à tout manquement aux articles pré-cités

## **SECTION 3 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION**

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation ; les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation par courrier électronique sur le lien suivant : [contact@centre-esta.fr](mailto:contact@centre-esta.fr)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

Fait à Paris , le 2 janvier 2020

**Annie Charlotte GIUST OLLIVIER**

**Directrice du Centre ESTA**