

## REGLEMENT INTERIEUR

### I – PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-8 du Code du travail.

Europ Sports Reconversion (ESR) est un organisme de formation déclaré sous le numéro 11782630375 auprès de la Préfecture de Paris. ESR conçoit, organise et pilote des actions de formation qui sont intégralement réalisées par des formateurs ou organismes partenaires intervenant en sous-traitance, selon les modalités contractuelles établies. Ces formations se déroulent exclusivement à distance, en mode synchrone (visioconférences) ou asynchrone (plateformes numériques dédiées). Pour certaines actions, des temps d'immersion terrain peuvent être prévus lorsqu'ils font partie du parcours pédagogique défini par l'organisme sous-traitant.

ESR réalise également des bilans de compétences, proposés en modalité mixte, comprenant des séances à distance et des rencontres en présentiel dans un lieu tiers (club, ou lieu convenu). Ces bilans de compétences sont réalisés exclusivement par les salariés d'ESR, sans aucune sous-traitance.

En tant que donneur d'ordre, ESR n'anime directement aucune action de formation. L'ensemble de la mise en œuvre opérationnelle est confié aux partenaires référencés, dans le respect du cadre légal. Aucune des actions de formation ainsi confiées ne dépasse 500 heures, de sorte que les dispositions relatives à l'élection des délégués des stagiaires (articles R.6352-9 à R.6352-12 du Code du travail) ne s'appliquent pas.

### II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

#### Article 1 - Objet

Le présent règlement a pour objet de définir :

- les règles générales et permanentes applicables aux apprenants ;
- les règles disciplinaires ;
- les mesures relatives à la sécurité, au respect des personnes, au bon déroulement de la formation et à l'usage des outils numériques.

Il s'applique dans tous les environnements numériques utilisés pour la formation, ainsi que, le cas échéant, lors des séquences d'immersion terrain dans une structure d'accueil.

### III – CHAMP D'APPLICATION

#### Article 2 : Personnes concernées et modalités d'exécution

Le présent règlement s'applique à toute personne inscrite à une action de formation ou à un bilan de compétences organisé par ESR, qu'il soit animé directement ou mis en œuvre par un formateur ou un organisme intervenant en sous-traitance pour le compte d'ESR.

Il couvre l'ensemble des modalités pédagogiques utilisées :

- formations 100 % distancielles, en mode synchrone (visioconférences) et asynchrone (autonomie sur plateforme),
- séquences en présentiel dans un lieu tiers dans le cadre des bilans de compétences,
- immersions professionnelles, observations ou mises en situation terrain, au sein de structures partenaires.

Lorsque certaines actions se déroulent dans un club, une entreprise ou tout autre lieu d'accueil, les règles du présent règlement s'appliquent en complément du règlement intérieur du lieu tiers.

## **IV – HYGIÈNE, SÉCURITÉ ET REGLE DE CONDUITE**

### **Article 3 : Règles générales**

Chaque apprenant doit veiller à :

- utiliser un environnement numérique sécurisé ;
- protéger ses identifiants et accès ;
- respecter les consignes de sécurité informatique ;
- adopter un comportement garantissant le bon déroulement des séances à distance ;
- se conformer aux consignes fournies lors d'une immersion terrain.

### **Article 3 bis – Séquences réalisées en présentiel hors locaux ESR**

Lorsque certaines séances du bilan de compétences sont réalisées en présentiel au sein d'un club, au domicile du bénéficiaire ou dans un autre lieu tiers, l'apprenant respecte les règles d'hygiène, de sécurité et d'accès propres à ce lieu.

Europ Sports Reconversion n'accueillant pas de public dans ses locaux, aucune disposition relative à la sécurité incendie ou à l'accès à ses propres locaux ne s'applique. Les consignes spécifiques du lieu d'accueil sont communiquées à l'apprenant avant ou au début de la séance.

### **Article 3 ter – Séances réalisées en présentiel**

Lors des séances réalisées en présentiel dans un lieu tiers, les apprenants et bénéficiaires respectent les personnes, les locaux, le matériel mis à disposition ainsi que les règles de fonctionnement du lieu d'accueil.

### **Article 4 : Comportement et substances**

Il est interdit de participer à une classe virtuelle ou à une immersion terrain en état d'ivresse ou sous l'emprise de substances altérant le comportement.

### **Article 5 : Image, tenue et respect**

Les apprenants doivent :

- adopter une tenue correcte lors des visioconférences ou immersions ;
- activer leur caméra lorsque exigé ;
- respecter les règles élémentaires de savoir-vivre en interaction à distance.

### **Article 6 : Consignes terrain**

En immersion professionnelle, les apprenants respectent les règles d'hygiène, de sécurité et d'organisation propres au lieu d'accueil.

### **Article 7 : Incident ou accident**

Tout accident ou incident survenu pendant une séquence de formation à distance, lors d'une connexion en classe virtuelle, d'un travail en autonomie, ou au cours d'une immersion professionnelle doit être immédiatement déclaré par l'apprenant concerné ou par tout témoin à l'intervenant en charge de la formation ainsi qu'à la direction d'Europ Sports Reconversion.

En immersion terrain, l'apprenant doit également respecter les procédures de déclaration d'accident du lieu d'accueil.

Tout incident technique majeure empêchant le suivi normal de la formation doit également être signalé dans les meilleurs délais afin que les mesures appropriées puissent être prises.

## V – DISCIPLINE

### Article 8 : Utilisation du matériel numérique

Les apprenants doivent :

- utiliser les outils numériques conformément à leur objet ;
- ne pas enregistrer, filmer ou diffuser les cours sans autorisation écrite ;
- ne pas partager leurs identifiants ou liens de connexion.

### Article 9 – Horaires et présence

Les apprenants doivent respecter :

- les horaires des classes virtuelles ;
- les connexions obligatoires ;
- les activités de suivi FOAD.

Tout retard, absence ou déconnexion répétée doit être justifié.

### Article 10 – Téléphone et distractions

L'usage du téléphone est interdit pendant les classes virtuelles, sauf nécessité pédagogique ou consigne du formateur.

### Article 11 – Documentation pédagogique

Les supports remis sont protégés par le droit d'auteur.

Toute reproduction, diffusion ou partage est interdit.

## VI – PUBLICITÉ DES DONNEES (RGPD)

### Article 12 : Traitement des données personnelles

Dans le cadre de ses activités de formation et de bilans de compétences, ESR traite les données personnelles des apprenants conformément au **RGPD** et à la **Loi Informatique et Libertés**.

#### 1) Finalités

Les données sont utilisées pour :

- l'inscription et la gestion administrative,
- l'exécution et le suivi de la formation (émargements, évaluations, plateforme FOAD),
- la gestion des élections (délégués stagiaires, vote électronique),
- les obligations légales et comptables,
- les audits qualité (Qualiopi, DREETS),
- l'amélioration des services.

#### 2) Bases légales

Les traitements reposent sur :

- l'exécution de la convention/contrat de formation,
- les obligations légales de l'organisme de formation,
- l'intérêt légitime d'ESR,
- le consentement lorsque nécessaire (ex. certains enregistrements vidéo).

#### 3) Données concernées

Identité, coordonnées, données professionnelles, données pédagogiques et de connexion, émargements, et données strictement nécessaires au vote électronique (jamais le choix exprimé).

#### 4) Destinataires

Les données peuvent être transmises à : - l'équipe pédagogique, - l'OPCO, - et, le cas échéant, à la Caisse des Dépôts dans le cadre d'un financement via le CPF pour les bilans de compétences, - les autorités en cas de contrôle, - l'organisme certificateur, - les prestataires techniques agissant comme sous-traitants RGPD.

## 5) Sous-traitance & sécurité

ESR s'assure que ses prestataires (visioconférence, LMS, hébergement de données, outils pédagogiques en ligne) appliquent des mesures de sécurité adaptées : chiffrement, contrôle des accès, journalisation, sauvegardes, et respect des exigences du RGPD en matière de protection des données personnelles.

## 6) Durées de conservation

- Données de formation : **5 ans** minimum selon obligations légales.
- Données pour les bilans de compétences, les documents de synthèse et documents conservés avec l'accord écrit du bénéficiaire sont conservés pendant une durée maximale de 3 ans conformément à l'article R.6313-7 du Code du travail.
- Documents comptables : **10 ans**.
- Enregistrements pédagogiques : durée strictement nécessaire.

## 7) Droits des apprenants

Chaque apprenant dispose des droits : d'accès, rectification, opposition, effacement (dans le cadre légal), limitation, portabilité, retrait du consentement.

Toute demande peut être adressée à :

 [contact.esr@unfp.org](mailto:contact.esr@unfp.org)

## 8) Enregistrements

Les classes virtuelles peuvent être enregistrées à **des fins pédagogiques uniquement**, et pour une durée limitée. Toute diffusion non autorisée est interdite.

## 9) Voies de recours

En cas de difficulté non résolue, l'apprenant peut saisir la **CNIL**.

# VII – SANCTIONS ET PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

### Article 14 – Nature des sanctions

Les sanctions applicables sont celles prévues à l'article R.6352-3 :

- avertissement ;
- blâme ;
- exclusion temporaire ou définitive.

### Article 15 – Procédure

La procédure disciplinaire est conforme aux articles **R.6352-4 à R.6352-8** du Code du travail :

- convocation ;
- entretien ;
- notification écrite de la sanction.

# VIII – RÉCLAMATIONS

### Article 16 – Procédure de réclamation

Toute réclamation peut être adressée à :

 [contact.esr@unfp.org](mailto:contact.esr@unfp.org)

Un accusé de réception est adressé sous 7 jours ouvrés et une réponse motivée est apportée dans un délai maximal de 30 jours.

## **IX – PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR**

### **Article 17 – Publicité**

Le règlement intérieur est mis à disposition de chaque apprenant ou bénéficiaire avant le démarrage de la prestation.

### **Article 18 – Entrée en application**

Il entre en vigueur à compter du 17/08/2026.

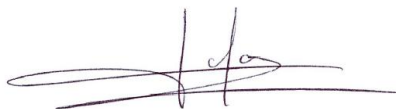
**Fait à Paris, le 17/08/2026**

Signatures

**Pascal BOLLINI, Directeur d'ESR**

A stylized, handwritten signature in black ink, featuring a large, sweeping loop on the left and several smaller, more intricate strokes on the right.

**Philippe LAFON, Président d'ESR**

A handwritten signature in black ink, consisting of a series of horizontal and vertical strokes that form a somewhat abstract, elongated shape.