



Ce document contient :

PARTIE 1 : les CONDITIONS GENERALES DE VENTES FORMATIONS (CGVF),

PARTIE 2 les CONDITIONS GENERALES DE FORMATIONS (CGF)

PARTIE 3 le REGLEMENT INTERIEUR DE FORMATION (RIF)

Annexe : fiche de réclamation

PARTIE 1 /CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE (CGVF)

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Objet

Les présentes Conditions Générales de Vente Formations (CGVF) définissent les conditions contractuelles applicables à toute prestation de formation dispensée par l'École de Sauvetage Côtier Méditerranéenne (ESM).

Elles précisent notamment :

- les modalités d'inscription ;
- les conditions financières ;
- les modalités de paiement ;
- les conditions d'annulation ou de report ;
- les obligations réciproques des parties ;
- les responsabilités de chacune des parties.

Les présentes CGVF sont complétées par les Conditions Générales de Formations (CGF) et le Règlement Intérieur de Formations (RIF), lesquelles définissent les modalités pédagogiques applicables aux formations.

Article 2 – Identification de l'organisme de formation

École de Sauvetage Côtier Méditerranéenne (ESM)

Maison de la Mer – Anse du Prophète

Corniche J.-F. Kennedy

13007 Marseille

Téléphone : 06 60 53 97 10

Courriel : esm@sauvetage.info

SIRET : 509 797 486 00024

Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93.13.20675.13 auprès du Préfet de la région Provence-Alpes-Côte d'Azur.

Affiliée à la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme (FFSS) sous le n° 5135. Agrément Ministère de la Jeunesse et des Sports n°2558 S/08. Label École Nationale de Sauvetage. Certification Qualiopi n°629 OF IND 4.

Article 3 – Champ d'application

Les présentes CGV s'appliquent à toute inscription à une formation organisée par l'ESM, quel que soit le mode de financement :



- Financement personnel ;
- employeur ;
- OPCO ;
- collectivité ;
- France Travail ;
- tout autre organisme financeur.

Toute inscription implique l'acceptation sans réserve des présentes CGV ainsi que des Conditions Générales de Formation.

TITRE II – INSCRIPTION

Article 4 – Conditions d'inscription

L'inscription devient définitive après :

- le dépôt d'un dossier administratif complet ;
- l'acceptation des présentes CGVF et des CGF ET DU RIF ;
- le règlement financier de la formation ou un engagement de prise en charge financière ;
- la validation administrative par l'ESM.

L'ESM se réserve le droit de refuser toute inscription incomplète, irrégulière ou ne répondant pas aux conditions d'accès à la formation.

Article 5 – Documents contractuels

Selon la situation du bénéficiaire, l'inscription donne lieu à l'établissement des documents contractuels appropriés, notamment :

- devis ;
- convention de formation ;
- contrat de formation professionnelle ;
- convocation ;
- programme de formation.
-

TITRE III – CONDITIONS FINANCIÈRES

Article 6 – Tarifs

Les tarifs applicables sont ceux en vigueur au jour de l'inscription.

Ils sont communiqués avant toute contractualisation.

Sauf mention contraire, les prix sont exprimés en euros.

Article 7 – Modalités de paiement

Le paiement peut être effectué :

- comptant ;
- selon un échéancier accepté par l'ESM ;
- par un organisme financeur.

Les modalités de paiements sont précisées lors de l'inscription.



En cas de retard de paiement, l'ESM pourra suspendre l'accès à la formation jusqu'à régularisation de la situation.

Article 8 – Prise en charge financière

Lorsque la formation fait l'objet d'une prise en charge par un employeur, un OPCO ou tout autre organisme financeur, le stagiaire demeure responsable du paiement des sommes qui resteraient dues en cas de refus, de prise en charge partielle ou d'abandon.

TITRE IV – MODIFICATION DE L'INSCRIPTION

Article 9 – Droit de rétractation

Lorsqu'il est conclu à distance ou hors établissement avec un particulier, le contrat de formation est soumis aux dispositions du Code de la consommation relatives au droit de rétractation.

Lorsque ce droit est applicable, le stagiaire dispose d'un délai légal de quatorze (14) jours pour exercer son droit de rétractation dans les conditions prévues par la réglementation.

Article 10 – Annulation par le stagiaire

Toute demande d'annulation doit être formulée par écrit.

Tout désistement/annulation de la part du stagiaire ou de toutes entités qui financera la formation devra être confirmé par écrit (accusé de réception de la part de l'ESM faisant foi) au plus tard 15 jours avant le début de la formation. Passé ce délai, l'ESM facturera selon le barème ci-dessous :

- 50% du montant de la formation si le désistement intervient entre 15 et 7 jours précédant la session de formation.
- 100% du montant de la formation si le désistement intervient entre 7 et 0 jours précédant la session de formation.

10.1 Pénalités de retard de paiement

Le délai de paiement est fixé au 30e jour suivant la réception de la facture. Des pénalités de retard sont prononcées s'il y a non-respect de ces délais.

Un retard de paiement entraîne l'application d'une pénalité de 3 fois le taux d'intérêt légal (loi 2008-776 du 04/08/2008) ainsi qu'une indemnité forfaitaire pour frais de recouvrement de 40 euros (Décret 2012-1115 du 02/10/2012).

Article 10.2 – Report ou annulation par l'ESM

L'ESM se réserve la possibilité de reporter ou d'annuler une session notamment en cas :

- d'effectif insuffisant ;
- d'indisponibilité d'un formateur ;
- de contraintes de sécurité ;
- de force majeure ;
- d'événement indépendant de sa volonté.

Les stagiaires concernés seront informés dans les meilleurs délais.

Les sommes déjà versées seront reportées sur une nouvelle session ou remboursées lorsqu'aucune solution de report n'est proposée.



Article 10.3 – Formation commencée

Toute formation commencée est due.

En cas d'abandon du stagiaire pour un motif ne relevant pas d'un cas de force majeure dûment justifié, les sommes restant dues demeurent exigibles conformément aux dispositions contractuelles.

TITRE V – OBLIGATIONS DES PARTIES

Article 11 – Obligations de l'ESM

L'ESM s'engage à :

- dispenser la formation conformément au programme annoncé ;
- mobiliser des formateurs qualifiés ;
- mettre à disposition les moyens pédagogiques nécessaires ;
- assurer le suivi administratif de la formation ;
- respecter les obligations légales applicables aux organismes de formation.
-

Article 11 – Obligations du stagiaire

Le stagiaire s'engage notamment à :

- fournir des informations exactes ;
- transmettre les documents demandés dans les délais ;
- respecter les présentes CGV ainsi que les CGF ;
- régler les sommes dues ;
- respecter les règles applicables pendant la formation.
-

Article 11.1 – Obligations des entreprises, employeurs et organismes financeurs

Lorsqu'une formation est financée, en tout ou partie, par une entreprise, un employeur, une collectivité territoriale, un établissement public, un opérateur de compétences (OPCO), France Travail ou tout autre organisme financeur, celui-ci s'engage à :

- communiquer toute décision de prise en charge, de refus, de suspension ou de modification du financement dès qu'elle en a connaissance ;
- informer le stagiaire des conditions de prise en charge financière applicables à sa formation ;
- veiller à ce que le stagiaire soit disponible pour suivre l'intégralité de la formation conformément au calendrier communiqué ;
- faciliter la participation du stagiaire aux séquences pédagogiques, aux évaluations et aux épreuves certificatives prévues ;
- transmettre à l'ESM tous les documents nécessaires au règlement de la prestation, notamment les bons de commande, engagements de prise en charge, notifications d'accord, numéros d'engagement, ainsi que, le cas échéant, le dépôt des commandes sur la plateforme Chorus Pro ou tout autre portail de dématérialisation des marchés publics ; plateforme de dépôt de facture dématérialisée.
- respecter les délais de paiement prévus par la convention ou le contrat de formation.



L'entreprise ou l'organisme financeur s'engage également à informer sans délai l'ESM de toute modification susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution de la formation ou sur son financement, notamment en cas

- d'annulation ou de report de la formation ;
- de suspension ou de rupture du contrat de travail ;
- de rupture d'un contrat d'apprentissage ou de professionnalisation ;
- d'absence prolongée du stagiaire ;
- de modification de la prise en charge financière ;
- de toute autre situation susceptible d'affecter le bon déroulement de la formation.

En cas de refus de prise en charge, de prise en charge partielle, de retrait du financement ou de non-paiement par l'organisme financeur pour une cause non imputable à l'ESM, le client signataire de la convention ou, à défaut, le stagiaire demeure redevable des sommes restant dues conformément aux dispositions contractuelles.

Lorsque la formation est financée par un OPCO ou tout autre organisme de financement, il leur appartient de s'assurer que la demande de prise en charge est déposée dans les délais imposés par l'organisme concerné et que tous les justificatifs nécessaires sont transmis

Article 11.2 Dispositions particulières applicables aux formations financées par le Compte Personnel de Formation (CPF)

Lorsque la formation est financée dans le cadre du Compte Personnel de Formation (CPF), le stagiaire s'engage à respecter les Conditions Générales d'Utilisation de la plateforme Mon Compte Formation, notamment en ce qui concerne :

- la validation de son inscription ;
- l'acceptation de la proposition de formation dans les délais impartis ;
- la réalisation des démarches administratives demandées sur la plateforme ;
- la participation effective à l'ensemble des séquences de formation ;
- la justification de toute absence selon les règles applicables.

L'ESM ne pourra être tenue responsable d'une annulation ou d'une perte de financement résultant d'un défaut d'action du titulaire du CPF sur la plateforme, du non-respect des délais réglementaires ou d'une absence de validation des démarches requises.

Le stagiaire demeure responsable des conséquences d'un dépôt tardif, incomplet ou non conforme de son dossier de financement.

Responsabilité administrative

L'ESM ne pourra être tenue responsable des conséquences résultantes :

- d'une transmission tardive, incomplète ou erronée des informations ou des documents administratifs ;
- d'un retard de validation imputable au financeur ou au stagiaire ;
- d'un rejet de prise en charge pour non-respect des procédures administratives ou des conditions fixées par l'organisme financeur ;
- d'un retard de paiement lié aux procédures internes du financeur.

Ces situations ne suspendent pas les obligations contractuelles du financeur ou du stagiaire, sauf disposition contraire prévue par la convention de formation ou la réglementation applicable.

En cas de refus de prise en charge totale, de prise en charge partielle, de retrait du financement ou de non-paiement par l'organisme financeur pour une cause qui ne serait pas imputable à l'ESM, le financeur signataire de la



convention ou, le cas échéant, le stagiaire, demeure redevable des sommes restant dues conformément aux dispositions contractuelles.

L'entreprise ou l'organisme financeur s'engage également à signaler sans délai à l'ESM toute modification susceptible d'avoir une incidence sur l'exécution de la formation, notamment en cas d'annulation, de report, de suspension du contrat de travail, d'absence prolongée du stagiaire, de rupture du contrat d'apprentissage ou de professionnalisation, ou de toute autre situation affectant le déroulement de la formation ou son financement.

TITRE VI – RESPONSABILITÉ ET ASSURANCE

Article 13 – Responsabilité

L'ESM est tenue d'une obligation de moyens dans l'organisation et la réalisation des formations.

Sa responsabilité ne pourra être engagée qu'en cas de faute démontrée dans les conditions prévues par le droit commun.

Elle ne pourra être tenue responsable des conséquences résultantes :

- d'informations inexactes communiquées par le stagiaire ;
- d'un dossier incomplet ;
- d'un défaut de transmission des documents nécessaires ;
- d'un non-respect des prérequis.
-

Article 14 – Assurance

L'ESM déclare avoir souscrit une assurance de responsabilité civile professionnelle couvrant les dommages pouvant résulter de son activité auprès de la MAIF.

En sa qualité d'organisme affilié à la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme, elle bénéficie également des garanties prévues par cette affiliation.

Le stagiaire demeure libre de souscrire une assurance individuelle complémentaire.

TITRE VII – PROTECTION DES DONNÉES

Article 15 – Données personnelles

Les données personnelles recueillies sont traitées exclusivement dans le cadre de la gestion administrative, pédagogique et financière des formations.

L'ESM s'engage à respecter les dispositions du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) ainsi que la législation française applicable.

Les personnes concernées disposent d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation, d'opposition et de portabilité de leurs données dans les conditions prévues par la réglementation.

TITRE VIII – RÉCLAMATIONS (fiche en annexe)

Article 16 – Réclamations

Toute réclamation relative à une prestation de formation doit être adressée par écrit à :



École de Sauvetage Côtier Méditerranéenne

Maison de la Mer – Anse du Prophète

13007 Marseille

ou par courriel à :

esm@sauvetage.info

Chaque réclamation fera l'objet d'un traitement dans les meilleurs délais conformément à la procédure qualité de l'ESM.

Article 19 – Médiation

En cas de litige non résolu à l'amiable, le souscripteur peut recourir gratuitement à un dispositif de médiation de la consommation conformément aux dispositions du Code de la consommation.

Les coordonnées du médiateur compétent sont communiquées sur simple demande à : esm@sauvetage.info

TITRE IX – DISPOSITIONS FINALES

Article 17 – Force majeure

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable lorsqu'un événement présentant les caractéristiques de la force majeure au sens de - l'article 1218 du Code civil - empêche l'exécution normale du contrat.

Exemples de cas force majeurs :

- maladie, accident, blessure ou hospitalisation empêchant de suivre le module ;
- décès, maladie ou accident grave d'un proche ;
- sinistre grave au domicile ;
- convocation officielle, administrative ou judiciaire incompatible avec la formation ;
- événement professionnel grave et imprévisible ;
- autre cause comparable, imprévisible, indépendante de la volonté et dûment justifiée.

Liste non exhaustive.

Obligation de fournir un justificatif officiel au plus tôt et prévenir l'ESM dès connaissance de la situation.

Si, la formation a été commencée quelque soit les modalités de paiement : le remboursement sera fait au prorata des heures de présences. Article L. 6353-7 du Code du travail qui prévoit que « seules les prestations effectivement dispensées sont rémunérées à due proportion »

Article 18 – Droit applicable

Les présentes CGVF sont régies par le droit français.

Article 19 – Litiges

Tout différend relatif à l'interprétation ou à l'exécution des présentes CGVF fera l'objet d'une tentative de résolution amiable avant toute procédure judiciaire.

À défaut d'accord amiable, les juridictions françaises seront seules compétentes.

Article 20 – Acceptation des CGVF



L'inscription à une formation organisée par l'ESM emporte acceptation pleine, entière et sans réserve des présentes Conditions Générales de Ventes de Formations ainsi que des Conditions Générales de Formation et du Règlement Intérieur de Formation.

Nom et prénom du signataire

Fait à Marseille, le : Merci de faire précéder votre signature de la mention « Lu et approuvé » :

Partie 2 / CONDITIONS GÉNÉRALES DE FORMATIONS (CGF)

TITRE I – ASSIDUITÉ, ÉVALUATION ET VALIDATION DES COMPÉTENCES

Article 1 – Assiduité

L'assiduité constitue une obligation essentielle du stagiaire.

Le stagiaire est tenu de participer à l'ensemble des séquences pédagogiques prévues au programme de formation, qu'elles soient réalisées en présentiel ou à distance.

La présence est attestée selon les modalités mises en place par l'ESM (feuilles d'émargement, relevés de connexion, attestations de réalisation ou tout autre dispositif de traçabilité conforme à la réglementation applicable).

Les retards, absences ou abandons doivent être signalés à l'ESM dans les meilleurs délais et justifiés lorsque cela est exigé.

Toute absence non justifiée ou tout défaut d'assiduité est susceptible d'entraîner :

- la non-validation de la formation ;
- la non-présentation aux évaluations certificatives ;
- la non-délivrance des attestations ou certifications ;
- l'information de l'employeur ou de l'organisme financeur lorsque la réglementation ou la convention de financement le prévoit.
-

Article 12 – Modalités d'évaluation

Les compétences sont évaluées conformément aux référentiels applicables à chaque formation.

Les modalités d'évaluation peuvent notamment comprendre :

- des évaluations théoriques ;
- des évaluations pratiques ;
- des mises en situation professionnelle ou opérationnelle ;
- des contrôles continus ;
- des études de cas ;
- des exercices techniques ;
- des épreuves certificatives.

Les modalités d'évaluation sont communiquées aux stagiaires avant le début de la formation.

Article 13 – Validation des compétences



La validation des compétences relève exclusivement de l'application des référentiels de certification en vigueur.

Les formations sont organisées conformément :

- au Référentiel Interne de Formation (RIF) ;
- au Référentiel Interne de Compétences (RIC) ;
- aux textes réglementaires applicables aux certifications préparées ;
- aux procédures pédagogiques de la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme (FFSS), lorsque celles-ci sont applicables.

La validation finale est prononcée par les formateurs, évaluateurs ou jurys habilités, au regard des compétences démontrées par le stagiaire.

Aucune certification ne peut être délivrée lorsque les exigences réglementaires ou pédagogiques ne sont pas intégralement satisfaites.

TITRE II – FORMATION OUVERTE ET À DISTANCE (FOAD)

Article 1 – Utilisation de la plateforme de formation

Lorsque la formation comporte une partie réalisée à distance, l'ESM met à disposition du stagiaire un accès personnel aux ressources pédagogiques.

Le stagiaire s'engage à :

- utiliser exclusivement les identifiants qui lui sont attribués ;
- conserver la confidentialité de ses accès ;
- ne pas communiquer ses identifiants à un tiers ;
- suivre personnellement les enseignements proposés ;
- réaliser individuellement les évaluations.

Toute utilisation frauduleuse de la plateforme pourra entraîner la suspension des accès et, le cas échéant, des poursuites disciplinaires ou judiciaires.

Article 2 – Conditions techniques

Le stagiaire demeure responsable de son équipement informatique, de sa connexion Internet et du bon fonctionnement des matériels utilisés pour accéder à la formation.

Il lui appartient de vérifier la compatibilité de ses équipements avec les outils numériques utilisés par l'ESM.

L'ESM ne saurait être tenue responsable des difficultés d'accès résultant d'un équipement personnel inadapté, d'une connexion défectueuse ou d'une mauvaise utilisation des outils numériques.

Article 3 – Contrôle de l'assiduité en FOAD

Dans le cadre des formations à distance, l'assiduité peut être appréciée notamment au moyen :

- des temps de connexion ;
- de la progression pédagogique ;
- de la réalisation des activités obligatoires ;
- des résultats aux évaluations ;
- des certificats ou attestations de réussite transmis.

L'ESM se réserve le droit de refuser la validation d'un parcours FOAD lorsque :

- les activités obligatoires n'ont pas été réalisées ;



- les délais imposés n'ont pas été respectés ;
- les justificatifs demandés n'ont pas été transmis ;
- des anomalies ou incohérences sont constatées dans le suivi de la formation.
-

TITRE III – DROITS ET OBLIGATIONS DES STAGIAIRES

Article 1 – Obligations du stagiaire

Le stagiaire s'engage à :

- respecter les présentes Conditions Générales de Formation ;
- respecter le règlement intérieur de l'ESM ;
- adopter un comportement respectueux envers les formateurs, les autres stagiaires et le personnel de l'ESM ;
- respecter les horaires et les consignes communiquées ;
- utiliser correctement les équipements mis à sa disposition ;
- préserver le matériel pédagogique et les installations ;
- signaler toute difficulté susceptible d'affecter le bon déroulement de la formation.

Le non-respect de ces obligations peut entraîner des mesures disciplinaires conformément au règlement intérieur.

Article 2 – Communications officielles

Les échanges entre l'ESM et les stagiaires sont réalisés principalement par :

- courrier électronique ;
- plateforme pédagogique ;
- groupe de diffusion numérique (ex. WhatsApp) ;
- tout autre outil de communication désigné par l'ESM.

Ces moyens constituent les canaux officiels de communication.

Le stagiaire s'engage à consulter régulièrement les informations qui lui sont adressées.

Toute information transmise par ces moyens est réputée avoir été portée à sa connaissance.

TITRE IV – DISCIPLINE, SÉCURITÉ ET ASSURANCE

Article 1 – Discipline

Le stagiaire est tenu de respecter le règlement intérieur de l'ESM pendant toute la durée de la formation.

En cas de manquement aux règles de discipline, de sécurité ou de fonctionnement, l'ESM pourra prendre toute mesure adaptée, pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation, dans le respect de la procédure prévue par le Code du travail lorsque celle-ci est applicable.

Article 2 – Sécurité

Les formations dispensées par l'ESM comportent des activités pouvant se dérouler en milieu aquatique ou nécessiter l'utilisation de matériels spécifiques.

Le stagiaire s'engage à :

- respecter les consignes de sécurité données par les formateurs ;
- utiliser les équipements conformément à leur destination ;



- signaler tout problème de santé susceptible d'avoir une incidence sur sa sécurité ou celle des autres participants ;
- interrompre immédiatement une activité lorsqu'un formateur en donne l'instruction.

Le non-respect des règles de sécurité peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de l'activité ou de la formation.

Article 3 – Assurance

L'ESM déclare avoir souscrit une assurance de responsabilité civile couvrant les dommages pouvant résulter des activités exercées auprès de la MAIF.

En tant qu'organisme affilié à la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme, l'ESM bénéficie également des garanties d'assurance attachées à cette affiliation.

Le stagiaire demeure libre de souscrire une assurance individuelle complémentaire.

TITRE V – PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE ET CONFIDENTIALITÉ

Article 1 – Propriété intellectuelle

L'ensemble des supports pédagogiques, documents, vidéos, contenus numériques, exercices, évaluations et ressources mis à disposition des stagiaires demeure la propriété exclusive de leurs auteurs ou ayants droit.

Ils sont exclusivement destinés à un usage personnel dans le cadre de la formation suivie.

Toute reproduction, diffusion, adaptation, commercialisation, mise à disposition d'un tiers ou exploitation, totale ou partielle, sans autorisation écrite préalable de l'ESM ou des titulaires des droits est interdite.

Article 2 – Confidentialité

Le stagiaire s'engage à préserver la confidentialité :

- des supports pédagogiques ;
- des contenus accessibles sur les plateformes numériques ;
- des identifiants de connexion ;
- des informations concernant les autres stagiaires ou les intervenants.

Toute violation de ces obligations pourra donner lieu à des poursuites civiles ou disciplinaires.

TITRE VI – DÉLIVRANCE DES ATTESTATIONS ET CERTIFICATIONS

Article 1 – Attestation de fin de formation

Une attestation de fin de formation est délivrée au stagiaire ayant satisfait aux conditions de participation prévues pour la formation concernée.

Cette attestation précise notamment la nature de la formation suivie ainsi que sa durée.



Article 2 – Délivrance des certifications

Les certificats, diplômes, attestations de compétences ou titres préparés dans le cadre des formations sont délivrés uniquement lorsque le stagiaire satisfait à l'ensemble :

- des conditions réglementaires ;
- des exigences des référentiels applicables ;
- des évaluations prévues ;
- des obligations administratives.

La participation à une formation ne garantit pas, à elle seule, l'obtention de la certification préparée.

TITRE VII – DISPOSITIONS FINALES

Article 1 – Modification des présentes CGF

L'ESM se réserve la possibilité de modifier les présentes Conditions Générales de Formations afin de tenir compte des évolutions législatives, réglementaires, pédagogiques ou organisationnelles.

Les CGF applicables sont celles en vigueur à la date de l'inscription du stagiaire.

Article 2 – Acceptation des Conditions Générales de Formations

L'inscription à une formation organisée par l'ESM emporte acceptation pleine, entière et sans réserve des présentes Conditions Générales de Ventes de Formations ainsi que des Conditions Générales de Formation et du Règlement Intérieur de Formation.

Nom et prénom du signataire

Fait à Marseille, le : Merci de faire précéder votre signature de la mention « Lu et approuvé » :



WWW.SAUVETAGE.EU

ÉCOLE DE SAUVETAGE COTIER MEDITERRANEENNE

esm@sauvetage.info - 06.60.53.97.10

Maison de la Mer, Anse du Prophète, Corniche J F Kennedy, 13007 Marseille



PARTIE 3 / RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE FORMATIONS APPLICABLE AUX STAGIAIRES

PRÉAMBULE

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles **L.6352-3 et suivants** et **R.6352-1 et suivants du Code du travail** applicables aux organismes de Formations. Il définit les règles relatives :

- à l'hygiène et à la sécurité ;
- à la discipline ;
- aux droits et obligations des stagiaires ;
- aux mesures applicables en cas de comportement fautif ;
- aux modalités de représentation des stagiaires lorsque celles-ci sont applicables.
-

Le présent REGLEMENT INTERIEUR : Complète les Conditions Générales de Formations (CGF) et les Conditions Générales de Vente de Formations (CGVF) de l'École de Sauvetage Côtier Méditerranéenne (ESM).

Il s'applique à toute personne participant à une action de Formations organisée par l'ESM, quel que soit le lieu, le mode de financement ou la modalité pédagogique mise en œuvre.

TITRE I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Identification de l'organisme

École de Sauvetage Côtier Méditerranéenne (ESM)

Maison de la Mer – Anse du Prophète

Corniche J.-F. Kennedy

13007 Marseille

Téléphone : 06 60 53 97 10

Courriel : esm@sauvetage.info

SIRET : 509 797 486 00024



Déclaration d'activité enregistrée sous le n° 93.13.20675.13 auprès du préfet de région Provence-Alpes-Côte d'Azur. Affiliée sous le n°5135 à la Fédération Française de Sauvetage et de Secourisme (FFSS). Agrément Ministère Jeunesse et Sports n°2558 S/08. Label École Nationale de Sauvetage. Certification Qualiopi n°629 OF IND 4.

Article 2 – Champ d'application

Le présent règlement intérieur s'applique :

- dans les locaux de l'ESM ;
- dans les installations sportives ou aquatiques utilisées dans le cadre des Formations ;
- lors des activités extérieures organisées par l'ESM ;
- lors des séquences de formation à distance lorsque les règles de comportement, de confidentialité et de sécurité numérique sont concernées.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les dispositions du présent règlement dès son entrée en formation.

TITRE II – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 3 – Principes généraux

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle ainsi qu'à celle des autres participants.

Il doit respecter :

- les consignes données par les formateurs ;
- les règles d'utilisation des équipements ;
- les procédures de sécurité propres aux activités aquatiques et de sauvetage ;
- les règles applicables dans les établissements accueillant les formations.

Tout comportement mettant en danger sa sécurité ou celle d'autrui pourra entraîner une mesure immédiate de protection et, le cas échéant, une procédure disciplinaire.

Article 4 – Consignes de sécurité

Les stagiaires sont tenus de respecter strictement les consignes de sécurité communiquées par les formateurs.

Ils doivent notamment :

- utiliser les matériels conformément à leur usage prévu ;
- porter les équipements de protection lorsque ceux-ci sont exigés ;
- signaler immédiatement toute situation dangereuse ;
- informer le formateur de toute difficulté physique ou médicale susceptible d'affecter leur participation.

Dans le cadre des formations aquatiques, les stagiaires doivent respecter les consignes spécifiques relatives :

- aux conditions de pratique ;
- aux zones d'évolution ;
- aux procédures de surveillance ;
- aux règles d'intervention et de secours.
-

Article 5 – Accidents et incidents



Tout accident, malaise ou incident survenu pendant la formation doit être signalé immédiatement au formateur ou au responsable de l'ESM.

Un rapport d'incident pourra être établi lorsque les circonstances le nécessitent.

Article 6 – Alcool, substances interdites et comportement dangereux

Il est strictement interdit :

- d'introduire ou de consommer de l'alcool pendant les formations ;
- d'être présent en formation sous l'emprise d'alcool ou de substances susceptibles d'altérer les capacités ;
- d'introduire des substances ou objets dangereux.

Tout comportement compromettant la sécurité pourra entraîner une exclusion immédiate de la séquence concernée.

TITRE III – RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ET DISCIPLINE

Article 7 – Assiduité et ponctualité

Le stagiaire doit respecter :

- les horaires communiqués ;
- les convocations ;
- les calendriers de formation ;
- les périodes de présence obligatoires.

Toute absence ou retard doit être signalé dans les meilleurs délais à l'ESM.

Les absences peuvent avoir une incidence sur :

- la validation pédagogique ;
- l'accès aux évaluations ;
- la délivrance des certifications ;
- les obligations envers les financeurs.
-

Article 8 – Comportement général

Chaque stagiaire doit adopter un comportement respectueux envers :

- les autres stagiaires ;
- les formateurs ;
- les intervenants ;
- les personnels des structures accueillantes.

Sont notamment interdits :

- les propos discriminatoires, injurieux ou menaçants ;
- les violences verbales ou physiques ;
- les comportements perturbant le déroulement de la formation ;
- les atteintes aux biens ou matériels.

Article 9 – Utilisation du matériel et des locaux

Les stagiaires doivent utiliser avec soin :

- les équipements pédagogiques ;
- les installations sportives ;



- les matériels de sauvetage ;
- les outils numériques mis à disposition.

Toute dégradation volontaire pourra engager la responsabilité du stagiaire.

TITRE IV – FORMATION À DISTANCE ET OUTILS NUMÉRIQUES

Article 10 – Utilisation des outils numériques

Conditions techniques minimales

Le stagiaire demeure responsable : de son équipement informatique ; de sa connexion Internet ; du bon fonctionnement de son matériel.

L'ESM ne peut être tenue responsable d'une impossibilité d'accès liée à un équipement personnel inadapté.

Assiduité en FOAD :

Le temps de connexion, l'avancement pédagogique et la réalisation des activités peuvent être pris en compte pour apprécier l'assiduité.

La validation FOAD peut être refusée en cas d'anomalie ou de transmission du certificat de réussite au formateur hors délais annoncés ou de non-respect de la présente charte.

Dans le cadre des formations FOAD, le stagiaire s'engage à :

- utiliser ses identifiants personnels ;
- ne pas transmettre ses accès ;
- respecter la confidentialité des contenus ;
- réaliser personnellement les activités demandées.

Toute tentative de fraude, d'usurpation d'identité ou de partage non autorisé des ressources pédagogiques est interdite. Le stagiaire est seul responsable de son matériel, de la connexion internet

Article 11 – Confidentialité et protection des données

Les stagiaires doivent respecter la confidentialité :

- des supports pédagogiques ;
- des informations personnelles concernant les autres participants ;
- des échanges réalisés dans les espaces numériques de formation.

TITRE V – MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 – Principes

Constitue une sanction toute mesure autre qu'une simple observation verbale prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant à la suite d'un comportement considéré comme fautif.

Les sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 13 – Échelle des sanctions

Selon la gravité des faits, les sanctions pouvant être prononcées sont :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- exclusion temporaire ;
- exclusion définitive de la formation.

La sanction est proportionnée à la gravité des faits constatés.



Article 14 – Procédure disciplinaire

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

Lorsque la sanction envisagée est susceptible d'avoir une incidence sur la présence du stagiaire en formation, celui-ci est convoqué à un entretien préalable selon les dispositions réglementaires applicables.

Le stagiaire peut présenter ses observations et moyens de défense.

TITRE VI – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 15 – Représentation des stagiaires

Lorsque la durée totale d'une action de formation excède cinq cents heures, les modalités de représentation des stagiaires sont organisées conformément aux dispositions du Code du travail.

Les stagiaires peuvent être appelés à élire un représentant titulaire et un représentant suppléant.

Ces représentants ont pour mission de présenter les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions d'hygiène et de sécurité ainsi qu'à l'application du règlement intérieur.

Lorsque les conditions réglementaires ne sont pas réunies, aucune représentation spécifique n'est organisée.

TITRE VII – APPLICATION DU RÈGLEMENT

Article 16 – Information des stagiaires

Le présent règlement intérieur est :

- remis au stagiaire avant son entrée en formation ;
- accessible dans les documents administratifs de formation ;
- porté à la connaissance des financeurs lorsque cela est nécessaire.

Article 17 – Entrée en vigueur

L'inscription à une formation organisée par l'ESM emporte acceptation pleine, entière et sans réserve des présentes Conditions Générales de Ventes de Formations ainsi que des Conditions Générales de Formation et du Règlement Intérieur de Formation.

Nom et prénom du signataire

Fait à Marseille, le : Merci de faire précéder votre signature de la mention « Lu et approuvé » :



Annexe : fiche de réclamation

ANNEXE 1 — FICHE DE RÉCLAMATION STAGIAIRE

1. Identification du demandeur :

Nom et prénom :

Formation concernée :

Date de la formation :

Téléphone / e-mail :

2. Objet de la réclamation :

- ☐ Organisation
- ☐ Pédagogie
- ☐ Accueil
- ☐ Matériel / conditions matérielles
- ☐ Accessibilité
- ☐ Autre à préciser :

3. Description détaillée de la réclamation :

.....
.....
.....

4. Date de l'évènement :

5. Pièces jointes éventuelles à envoyer avec la fiche de réclamation sur le mail suivant : esm@sauvetage.info

Date :

Signature :