EFSCO
École de Formation des Salariés des Commissaires de Justice

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Règlement conforme à la loi du 5 septembre 2018
et au décret du 7 novembre 2019

EFSCO
École de Formation des Salariés des Commissaires de Justice

Préambule 3
Article 1 : Présentation de l'organisme de formation 3
Champ d'application 3
Article 2 : Personnes concernées 3
Article 3 : Lieu de la formation 3
Principes généraux 4
Article 4 : Hygiène et sécurité 4
Article 5 : Harcèlement et comportements inappropriés 4
Article 6 : Situation de handicap 4
Discipline générale 4
Article 7 : Boissons alcoolisées et drogues 4
Article 8 : Interdiction de fumer et de vapoter : 5
Article 9 : Restauration 5
Article 10 : Assiduité 5
Article 11 : Tenue vestimentaire et comportement 5
Article 12 : Accès aux locaux 6
Article 13 : Consignes d'incendie 6
Article 14 : Accident 6
Article 15 : Usage du matériel 6
Article 16 : Enregistrements 6
Article 17 : Documentation pédagogique 7
Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement des biens personnel des participants 7
Sanctions et procédure disciplinaire 7
Article 19 : Les sanctions applicables 7
Article 20 : L'information du participant 7
Article 21 : Procédure 7
Article 22 : L'entretien 7
Article 23 : Les délais 8
Article 24 : Les mesures conservatoires 8
Article 25 : Information de la sanction 8
Représentation des participants 8
Article 26 : Election 8
Article 27 : Organisation du scrutin 8
Article 28 : Durée 8
Article 29 : Fonction 9
Publicité du règlement 9
Article 30 : Publicité 9

Préambule

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-5, R 6352-1 et R 6352-2 du Code du travail. Le présent règlement s'applique à tous les participants et ce pour la durée de la formation.
En application du dernier alinéa de l'article R6352-1 du Code du travail : Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux participants et apprentis sont celles de ce dernier règlement.

Article 1 : Présentation de l'organisme de formation

En application de l'article 1 de ses statuts, l'Ecole de Formation des Salariés des Commissaires de Justice (EFSCO) a pour objet :

- De favoriser l'accès des salariés de la profession de commissaire de justice à la formation professionnelle tout au long de leur carrière professionnelle ;
- De participer en collaboration avec le pôle formation des salariés de la Chambre nationale des commissaires de justice et les moyens dont il dispose à l'élaboration de la politique de formation des salariés de la profession de commissaire de justice selon les orientations définies par la commission paritaire nationale de l'emploi visée par la convention collective applicable à cette profession ;
- De participer à la formation des salariés de la profession de commissaire de justice ;
- De financer, de contribuer au financement ou de favoriser le financement des actions de formation professionnelle des salariés de la profession de commissaire de justice.

Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

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

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'EFSCO ou tout autre salle louée par l'EFSCO afin d'assurer des formations occasionnellement à l'extérieur de ses locaux.
La formation pourra également être réalisée avec tout outil de visioconférence. Dans ce cas, l'ensemble des participants devront être présent avec une caméra et un micro.
Les dispositions du présent règlement sont applicables en tous lieux susmentionnés.

Principes généraux

Article 4 : Hygiène et sécurité

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Conformément à l'article R. 6352-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux participants sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Harcèlement et comportements inappropriés

L'EFSCO veille à garantir un environnement de formation respectueux, bienveillant et exempt de toute forme de harcèlement, de violence, de discrimination ou de comportement inapproprié.
Tout apprenant qui serait victime ou témoin d'une situation de harcèlement, de violence, de discrimination ou de tout autre comportement portant atteinte au respect et à la dignité d'une personne peut effectuer un signalement auprès de l'EFSCO ou bien à l'adresse mail suivante : contact@efsco.fr
Les signalements seront traités avec sérieux et confidentialité, dans le respect des droits de chacun. L'EFSCO pourra, selon la situation, mettre en œuvre les mesures appropriées et orienter les personnes concernées vers les dispositifs d'accompagnement compétents.

Article 6 : Situation de handicap

Dans le cas d'une situation de handicap nécessitant des aménagements ou du matériel particulier, une demande sera réalisée en amont de la formation sur la boite mail : contact@efsco.fr afin de s'assurer de la mise en œuvre.

Discipline générale

Article 7 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est formellement interdit aux participants :

- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse,
- D'introduire des boissons alcoolisées ou des stupéfiants dans les locaux,
- De quitter la formation sans motif.

Article 8 : Interdiction de fumer et de vapoter :

En application des décret n° 2006-1386 et n° 2017-633 respectivement du 15 novembre 2006 et du 25 avril 2017, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation.

Article 9 : Restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

Article 10 : Assiduité

Horaires de formation :

Les horaires de formation sont fixés par le programme remis aux participants à chaque formation. L'EFSCO se réserve le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service ou pédagogiques.

Chaque apprenant s'engage au respect de ses horaires.
En cas d'absence ou de retard, le participant doit avertir l'EFSCO par mail sur contact@efsco.fr

A l'occasion de l'action de formation, l'émargement doit être signée par le participant au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du participant est informé des absences par l'organisme de formation.

Absences ou retards

Toute absence doit être signalée à l'organisme de formation par le dépôt du justificatif sur l'extranet dès connaissance de celle-ci et en tout état de cause, avant le début de la formation. De plus, elle doit être dûment justifiée par les mêmes motifs que ceux prévus par la convention collective applicable sous 48h.
En cas d'absence et si la formation est financée par l'OPCO, l'étude sera facturée des modules ou heures de formation non suivis.

En cas de retard, l'apprenant s'engage à en informer sans délai les formateurs.

Classes virtuelles

Les participants devront être équipés d'une caméra et d'un micro en état de fonctionnement pendant toute la durée de la formation. La caméra devra être allumée de sorte que le visage de l'apprenant puisse être visible par le formateur.
A défaut, le participant sera considéré comme absent de la formation.
Tout dysfonctionnement devra être indiqué au formateur au début de la formation.

Article 11 : Tenue vestimentaire et comportement

Une tenue vestimentaire décente et un comportement correct sont exigés pour toute formation.
Tout comportement injurieux ou visant à perturber le déroulement de la formation pourra faire l'objet de sanction.

Article 12 : Accès aux locaux

Les participants ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre la formation auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entre ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites en formation qu'ils suivent (membres de la famille, amis…), d'introduire dans l'établissement un animal, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation

Article 13 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivant 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 de formation de manière à être connus de tous les participants. Les participants sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'établissement.

Article 14 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation.
Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au participant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de Sécurité sociale.

Article 15 : Usage du matériel

Les participants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Le participant peut apporter tout matériel nécessaire à la compensation de son handicap après avoir obtenu l'accord de l'organisme de formation en amont de la formation par mail sur l'adresse contact@efsco.fr.

Article 16 : Enregistrements

Il est formellement interdit par les participants d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.
Les formations en classes virtuelles sont enregistrées et pourront être mises à disposition des apprenants uniquement dans les cas suivants :

- Dans le cadre d'une RQTH (sur justificatif) ou d'un aménagement convenu au préalable ;
- Absence justifiée, uniquement si cela est nécessaire et seulement après que l'apprenant ait complété son livret apprenant et l'ai transmis à l'EFSCO pour correction.

Elles pourront être visionnées par l'ESFCO en cas d'incident.

Article 17 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement des biens personnel des participants

L'EFSCO décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par des participants dans les locaux de formation.

Sanctions et procédure disciplinaire

La procédure disciplinaire sera réalisée en application des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Article 19 : Les sanctions applicables

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Blâme ;
- Exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou sanctions financières sont interdites.

Article 20 : L'information du participant

Aucune sanction ne peut être infligée au participant sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 21 : Procédure

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le participant par LRAR ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate ou non sur la présence du participant pour la suite de la formation.

Article 22 : L'entretien

Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par une personne de son choix, participant ou salarié de l'organisme. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au participant, dont on recueille les explications.

Article 23 : Les délais

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au participant sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Article 24 : Les mesures conservatoires

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le participant n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu par la commission de discipline.

Article 25 : Information de la sanction

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, et éventuellement l'organisme financeur prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Représentation des participants

Article 26 : Election

Pour chacune des formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours.

Tous les participants sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Article 27 : Organisation du scrutin

Le directeur de l'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Lorsque la représentation des participants ne peut être assurée, il dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Article 28 : Durée

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R. 6352-9 à R 6352-12.

Article 29 : Fonction

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des participants dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Publicité du règlement

Article 30 : Publicité

Un exemplaire du règlement est mis à disposition sur le site internet de l'école. Le lien sera transmis à l'entreprise et le participant en amont de la formation.

A Paris, le 13/08/2026

Association EFSCO
73 bd de Clichy
75009 PARIS
Déclarée à la Préfecture de Police de Paris
sous le N° W751271303

C. PELISSIER