



RÈGLEMENT INTÉRIEUR du CENTRE DE FORMATION

*Établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail
Version du 28/06/2024*

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'IDSF de la Ligue de Franche Comté de handball. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles de vie, d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 400 heures.

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

SECTION 1 : RÈGLES DE VIE, D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

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 constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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.

Le non-respect de ces consignes expose la personne 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 affichés dans les locaux de 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.

Article 4 - Règles de vie

Article 4.1. - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 4.2. - Interdiction liée au tabac

Il est formellement interdit de fumer et/ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 4.3. - Comportement écocitoyen

La ligue BFC de Handball et son organisme de formation IDSF sont engagés dans une démarche RSE éco-responsable et écocitoyenne. C'est le respect de soi, des autres et de l'environnement. Toutes ces valeurs sont essentielles au sein de notre établissement. Elles doivent être intégrées par tous et toutes et se refléter dans les actions au quotidien.

Des écogestes au quotidien - *éteindre la lumière, trier les déchets, ne pas jeter les mégots par terre, ne pas cracher par terre, remettre les tables et les chaises à leur place, ne pas jeter son chewing-gum dans l'urinoir, fumer/vapoter sur le parking en présence d'enfants...* - favorisent un cadre de vie plus agréable et un environnement préservé. L'entretien et le respect des locaux sont l'affaire de toutes et tous et font partie intégrante de la formation professionnelle.

Article 4.4. - Respect de ses collègues et du personnel

L'IDSF s'engage à protéger tout.es apprenti.es contre le harcèlement moral, physique, sexuel et les agissements sexistes. Grâce à une équipe pédagogique formée dans ce domaine et attentive aux apprenant.es et à la présence au sein de l'IDSF d'un référent intégrité (cf. organigramme), l'IDSF propose un environnement propice à l'apprentissage sécurisé.

Article 4.5. - Accès aux locaux de formation

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

Article 4.6 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Le port du couvre-chef est interdit dans l'établissement. Lors des interventions et animations en gymnase avec ou sans public, les stagiaires doivent porter la tenue fournie par l'organisme de formation.

Article 4.7 - Prosélytisme et liberté d'opinion et d'expression

Il est interdit de fabriquer et/ou :

- De distribuer des tracts.
- D'apposer des affiches.
- De porter des insignes à caractère religieux contraire aux principes généraux du droit et de la République.
- De se livrer à toutes activités équivoques ou contrariant les principes du présent paragraphe sans avoir reçu l'accord préalable de la Direction du CFA ou de son représentant légal.

Toutefois, le port de signes discrets manifestant l'attachement personnel à des convictions, notamment religieuses, sera toléré dans l'établissement.

Les signes ostentatoires, qui constituent en eux même des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits.

L'apprenant.e peut s'exprimer en toute liberté sauf à répondre à l'abus de cette liberté dans les cas déterminés par la loi : propos racistes, discrimination, provocation à la haine ou à la violence, apologie de crimes.

Article 4.8 - Honorabilité

Pour les fonctions d'encadrement dans le champ du sport, des conditions d'honorabilité sont exigées (Article R.212-87 du code du sport). Dès l'entrée en formation, vous serez tenu de réaliser des démarches en vue d'obtenir une attestation de stagiaire (<https://eaps.sports.gouv.fr/>).

Le casier B sera interrogé. Si vous êtes concernés pour ce problème, merci de prendre contact avec le coordonnateur de formation en amont de l'inscription. Si vous êtes en attente des services de l'État à la suite de votre déclaration, merci d'en informer le coordonnateur de la formation. Si la démarche n'est pas effectuée dans les temps exigés par le coordonnateur de formation, le stagiaire pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire immédiate prononcée par la direction du CFA. Cette mesure sera levée une fois la procédure de déclaration effectuée.

Article 5 – Accident

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

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 6 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 6.1. - Horaires de formation

Conformément au cadre juridique de la formation professionnelle et de l'apprentissage, les stagiaires / apprentis inscrits à une formation dispensée par l'Organisme de Formation et/ou d'Apprentissage (OFA) sont dans l'obligation de suivre les enseignements proposés en présentiel et/ou à distance. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation en entreprise.

Article 6.2. - Absences, retards ou départs anticipés

Chaque stagiaire / apprenti doit se conformer au calendrier et aux horaires fixés dans le planning de sa formation :

Tout retard aux séquences de formation présentielle ou à distance devra être justifié et sera porté en observation par le formateur ; il peut donner lieu à une information de l'employeur et/ou du financeur de l'action ;

Toute absence aux séquences de formation présentielle ou à distance sera enregistrée ; elle fera l'objet de l'envoi d'une information au financeur de l'action et le cas échéant à l'employeur. Les parents des stagiaires / apprentis mineurs seront également avertis.

Les absences seront décomptées en absences justifiées et ou injustifiées. Les stagiaires / apprentis doivent informer l'OFA de toute absence justifiée dès la première demi-journée d'absence et transmettre un justificatif à l'organisme (5200000.formation@ffhandball.net) dans un délai maximum de 48 heures.

Le manque d'assiduité pour raison injustifiée a des incidences financières pour le stagiaire / l'apprenti (diminution de son salaire ou de son indemnisation) et peut compromettre sa présentation aux évaluations. Il peut également donner lieu à des sanctions disciplinaires, conformément aux dispositions de l'article 8.

Article 6.3. - Restitution et dépôt du travail demandé

Le stagiaire / l'apprenti est tenu de réaliser les travaux qui lui sont demandés dans le cadre de sa formation au sein de l'OFA et pendant les périodes de stage / d'apprentissage / de mise en application en milieu professionnel.

Le stagiaire / l'apprenti doit veiller à :

- Signer les documents attestant de sa présence aux séquences de formation (feuille d'émargement, émargement électronique SoWeSign..) ;
- Réaliser les travaux prévus, en présentiel ou à distance, dans le cadre de la formation conformément aux dispositions du parcours individuel de formation (PIF).

La présence aux évaluations et aux épreuves certificatives est obligatoire, que celles-ci soient réalisées en présentiel ou à distance, en cours ou en fin de formation. Le stagiaire / l'apprenti absent de manière injustifiée à une de ces évaluations ou à des examens blancs se verra systématiquement attribuer une non-acquisition. Il incombe au stagiaire / à l'apprenti d'apporter la preuve de son impossibilité de participer à l'évaluation/certification considérée (cas de force majeure validé par la direction de l'IDSF) s'il souhaite une modification de cette décision.

Chaque formateur précise aux stagiaires / apprentis le matériel obligatoire dont ils doivent se munir pour assister aux séquences de formation présentielle ou à distance.

Les stagiaires / apprentis qui se présenteront aux séquences de formation sans être munis du matériel obligatoire pourront, sur décision du formateur, être exclus du cours et sanctionnés en cas de récidive.

Article 6.4. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il lui sera demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation, un certificat de réalisation et une attestation de présence en formation en entreprise à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Article 6.5. - Accès aux certifications

Pour pouvoir être convoqué aux certifications il faut :

- Avoir rendu ses dossiers en temps et en heures (défini dans le plan de certification communiqué en début de formation)
- Avoir été présent en formation à minima 75% du temps (temps de présence en formation définie lors du positionnement)

Si ces conditions ne sont pas respectées pour le passage de la certification initiale, le stagiaire pourra uniquement se présenter aux épreuves de rattrapage, uniquement si les conditions d'accès précédemment énoncées sont respectées.

Article 7 - Utilisation du matériel

Article 7.1. - Matériel de formation

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 stagiaire 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 stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 7.2.- Matériel informatique et téléphone portable

L'utilisation de l'ordinateur et de la connexion internet est soumise à l'autorisation de l'intervenant, il ne peut en aucun cas être utilisé pour un sujet autre que celui en lien avec l'intervention.

L'utilisation du téléphone portable ne peut se faire que dans les temps de pause. Pendant les temps d'intervention le téléphone portable est coupé.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 8 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant (commission de discipline).

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

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

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

L'employeur et/ou le financeur du stage sera informé de la sanction prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Article 9 - Garanties disciplinaires

Article 9.1. - Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, 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 stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 9.2. - Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- Il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 9.3. - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 9.4. - Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge.

SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 10 - Organisation des élections

Dans les formations d'une durée supérieure à 400 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin.

Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

Article 11 - Durée du mandat des délégués des stagiaires

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

délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 12 - Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène, de règles de vie et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 13 - Conseil de perfectionnement

Article 13.1. - Rôle et constitution du Conseil de Perfectionnement

Le CFA IDSF a l'obligation d'organiser au moins une fois par an un Conseil de Perfectionnement placé sous l'autorité des représentants légaux de la Ligue BFC Handball.

Le conseil de perfectionnement a un rôle consultatif sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du CFA notamment sur :

- Le projet pédagogique de l'IDSF ;
- Les conditions générales d'accueil, d'accompagnement des apprentis, des apprentis en situation de handicap, de promotion de la mixité et de la mobilité nationale et internationale;
- Les évolutions dans l'offre des formations ;
- Les conditions générales de préparation et de perfectionnement pédagogique des formateurs ;
- L'organisation des relations entre les structures d'accueil des apprentis et l'IDSF ;
- Les projets de convention avec les partenaires ;
- Les projets d'investissement ;
- La diffusion des données chiffrées exigées pour les CFA.

Article 13.2. - Choix des membres du Conseil de perfectionnement

Les membres du conseil de perfectionnement sont proposés par le directeur du CFA aux membres du Conseil d'Administration de la ligue BFC de Handball. La liste définitive des membres est diffusée sur le site internet de l'IDSF.

Nom et prénom : _____

Formation et session : _____

Fait à : _____

Le : _____

Signature :

Cachet de l'organisme de formation :

I.D.S.F.
Ligue Bourgogne Franche-Comté de Handball
19 rue Alain Savary - 25000 Besançon
5200000.formation@ffhandball.net
03.81.88.56.03