

L'INSTITUT DE FORMATION DU TENNIS (LIFT)

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE FORMATION

Préambule

Le présent règlement intérieur, rédigé conformément aux articles R. 6352-1 et suivants, L. 6352-3 et suivants du Code du Travail, L 920-5-1, et Rg22-1 à Rg22-7 du Codedes Organismes de Formations, a pour objet de fixer les règles pratiques de fonctionnement du Centre de Formation de la Ligue Auvergne Rhône Alpes.

Le CFA des Métiers du Tennis prépare au Diplôme d'État de la Jeunesse, de l'Éducation et du Sport, spécialité perfectionnement sportif, mention Tennis.

Le Directeur assure l'organisation administrative du centre, fait respecter le présent règlement intérieur et garantit l'application des sanctions.

Article 1 - Contrat

Le présent règlement intérieur doit être considéré par chacun comme un contrat auquel doit souscrire chaque apprenti(e) ou stagiaire inscrit(e) en formation.

Article 2 – Tolérance et respect d'autrui

Chacun(e) est tenu(e) aux principes de respect d'autrui, de tolérance et de discrétion qui interdisent tout prosélytisme politique et confessionnel et qui proscrivent tout recours à la violence et aux contraintes. Chaque stagiaire ou apprenti (e) doit avoir une attitude courtoise avec les autres stagiaires et l'ensemble du personnel de la Ligue. Une tenue correcte et décente demeure de rigueur, ainsi que l'adoption d'un comportement et d'une attitude qui respectent la liberté et la dignité de chacun

Article 3 – Lieu et horaires

Le calendrier et les horaires sont ceux définis avant le début de la formation :

- 8h30 – 12h et 13h – 16h30

Ces horaires peuvent être, à titre exceptionnel, modifiés en accord avec les formateurs et le coordonnateur d'antenne.

Article 4 – Assiduité

L'assiduité est une condition essentielle pour que l'apprenti(e) ou le stagiaire mène à bien son projet personnel. Toute absence sera automatiquement signalée à l'employeur et à son tuteur : en cas d'absence du stagiaire aux cours, ce dernier ou le club concerné est tenu de nous avvertir immédiatement (par téléphone, mail) et de nous adresser la photocopie de l'arrêt de travail (le certificat médical n'est pas accepté) dans les 24 heures, sous peine de ne pouvoir être accepté au cours suivant

Le stagiaire ou l'apprenti(e) est tenu de signaler au secrétariat du centre de formation toute absence prévisible. En cas de retard, seul le formateur peut décider de l'intégration du stagiaire dans la séquence de formation.

L'inscription au Centre de formation ou au CFA rend obligatoire la fréquentation de tous les cours. Le Centre de Formation décline toute responsabilité dans le cas où le stagiaire quitterait avec ou sans autorisation les locaux durant les heures de formation

Conformément à la réglementation en vigueur une feuille d'émargement sera signée par tout stagiaire à chaque demi-journée. Elle est nécessaire à la prise en charge des coûts pédagogiques. Le club s'engage à prendre en charge financièrement les coûts de formation en cas d'absence du stagiaire constatée sur la feuille d'émargement : les heures de formation non suivies feront l'objet d'une facturation à part qui sera envoyée au club en fin de mois.

En cas de rupture du contrat de travail, pendant et après la période d'essai, le club est tenu de nous en aviser par écrit, dans les 48 heures. Seules les heures d'enseignement effectivement suivies seront facturées.

Article 5 – Représentation des stagiaires

Lorsqu'une formation a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours, dont le rôle est de représenter les stagiaires auprès des différentes instances du centre de formation

Tous(tes) les apprentis(es) ou stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus(es) admis(es) à participer à une action de formation professionnelle.

Le centre 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. Le coordonnateur d'antenne en assure le bon déroulement. Le mode de scrutin est uninominal à 2 tours, c'est-à-dire :

- Un seul titulaire et un seul suppléant par bulletin
- Si au 1er tour, aucun candidat n'a la majorité absolue des voix, soit plus de 50%, il est organisé un 2ème tour pour lequel la majorité relative suffit.

En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires et apprentis(es), le centre de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués(es) sont élus(es) 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(la) délégué(e) titulaire et le (la) délégué (e) suppléant(e) ont cessé(e) leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants(es) des stagiaires et apprentis (e)s font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des apprentis ou des stagiaires dans le centre de formation

Ils(elles) 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.

Article 6 – Conseil de Perfectionnement

Le conseil de perfectionnement, institué auprès du directeur et de l'organisme gestionnaire du centre de formation, est saisi pour avis des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement du centre. Il se réunit au moins trois fois par an, sur convocation du Centre de Formation.

Dans les conditions prévues à l'article R6233-33 du Code du Travail, le conseil de perfectionnement comprend, dans les conditions fixées par la convention créant le centre de formation :

- Le (la) Directeur (rice) du centre ;
- Un ou des représentants(es) de l'organisme gestionnaire du centre ;
- Pour au moins la moitié de ses membres et en nombre égal, des représentants(es) des organisations professionnelles d'employeurs et de salariés(es), extérieurs au centre de formation d'apprentis(es), représentatives au plan national ;
- Des représentants(es) élus(es) des personnels d'enseignement et d'encadrement et un(e) représentant(e) élu(e) des autres catégories du personnel du centre
- Des représentants(es) élus(es) des stagiaires ;
- Dans les centres dispensant des formations de niveau V et IV, des représentants(es) des parents des stagiaires, désignés par les associations de parents d'élèves les plus représentatives dans le ressort territorial d'application de la convention.

Les missions du conseil de perfectionnement seront les suivantes : Il est saisi pour avis sur les questions relatives au fonctionnement et à l'organisation du centre de formation (conditions générales d'admission des stagiaires, organisation et déroulement des formations, modalités de relation entre le centre de formation et les entreprises...). Il est régulièrement informé par l'organisme gestionnaire des conditions de recrutement et de gestion du personnel, de la situation financière du centre de formation et des projets d'investissement, des objectifs et du contenu des formations, des résultats aux examens, etc.

Article 7 – Hygiène et prévention

Chaque stagiaire ou apprenti(e) doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une structure déjà dotée d'un règlement intérieur en application du chapitre 1er du titre II du livre III de la 1ère partie du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprentis sont celles de ce dernier règlement.

En application de l'article L. 3511-7 du Code de la Santé Publique portant interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation y compris devant les entrées du centre.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Chaque stagiaire est tenu de circuler avec prudence et discrétion dans l'enceinte de la Ligue

Chacun est tenu de respecter les prescriptions prévues par la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité.

Les numéros d'urgence sont affichés sur le panneau de la Ligue.

Une trousse de premiers secours située derrière l'accueil est mise à votre disposition en cas de besoin.

La Ligue n'est pas responsable des pertes, des vols ou dommages concernant les biens des stagiaires.

Article 8 – 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 de formation de manière à être connus de tous les stagiaires ou

apprentis(es).

Article 9 – Matériels et locaux

Chacun(e) est appelé(e) à contribuer à la propreté des lieux de travail et à leur entretien.

Toute personne pénétrant dans le Centre de Ligue, qu'elle soit sportive ou non, est tenue de respecter les locaux en gardant les lieux propres et fonctionnels et en veillant à ce que le matériel soit remis en place après chaque utilisation.

L'inscription au Centre de Formation rend possible l'utilisation des terrains, à condition d'en faire la réservation au préalable.

Les stagiaires devront déposer leurs sacs et matériels dans la salle de formation.

A la fin des séances pédagogiques, les stagiaires devront remettre le matériel pédagogique dans le local prévu à cet effet. Par roulement et par quinzaine, deux stagiaires seront responsables du rangement du local.

L'utilisation d'ordinateurs portables, de tablettes, des connexions internet et de téléphone portables sont interdites en salle de formation, pendant les cours, sauf demande du formateur.

Le cas échéant, les stagiaires devront s'équiper de rallonge électrique pour leurs ordinateurs portables.

Tout manquement au présent article pourra entraîner l'exclusion temporaire du stagiaire.

Les personnes reconnues responsables de dégradation volontaire ou de vols seront entendues par le Directeur du centre de formation ou toute instance fédérale concernée, qui pourront sanctionner le stagiaire ou l'apprenti jusqu'à l'exclusion.

La réparation de toute dégradation sera à la charge du stagiaire ou de l'apprenti(e).

Article 10 – Tenue et comportement

Les apprentis(es) ou stagiaire (s) doivent se présenter sur le lieu

de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme et plus globalement envers toute personne présente au sein du centre de formation.

Article 11 – Usage du matériel

Chaque apprenti(e) ou stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation et de l'utiliser conformément à son usage.

Chaque apprenti (e) ou stagiaire ne peut utiliser le matériel du Centre de Formation que sous la responsabilité des formateurs et toujours avec leur accord.

Chaque apprenti (e) ou stagiaire est tenu de conserver en bon état le mobilier ainsi que tout le matériel qui est mis à sa disposition pour sa formation, et ne peut l'utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

Chaque apprenti (e) ou stagiaire doit informer ses formateurs de toute anomalie, dysfonctionnement ou dégradation des bureaux, du mobilier, des matériels survenu ou constaté durant la formation.

A la fin de la formation, le stagiaire ou l'apprenti(e) est tenu(e) de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant au centre de formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués en cours de formation.

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.

La Fédération Française de Tennis décline toute responsabilité en cas de vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par l'apprenti(e) dans les locaux de formation.

Article 12 – Heures de formation en entreprise

Les heures de formation en entreprise doivent être effectuées selon les horaires déterminés par le(la) responsable de la structure d'accueil.

Article 13 – Protection sociale

Tous(tes) les stagiaires ou apprentis(es) devront avoir une protection sociale et être capable d'en justifier.

En cas d'arrêt maladie, les stagiaires ou apprentis (es) devront respecter la législation et en informer le secrétariat de l'organisme et le responsable de la structure d'accueil sous 24 heures.

Article 14 – Accident

En cas d'accident sur le trajet Centre de Formation/Domicile, ou de maladie, l'apprenti (e) ou le stagiaire se doit d'envoyer dans les 24 heures l'arrêt de travail établi par son médecin à la Responsable Administrative du Centre de Formation, à son employeur et à son tuteur.

Tout accident ou incident survenu en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire ou l'apprenti(e) accidenté(e) ou les personnes témoins de l'accident, au (à la) Responsable Administratif (ve) du Centre de Formation.

Article 15 – Assurance

Le CFA est assuré par l'intermédiaire de la Fédération Française de Tennis, en responsabilité civile vis-à-vis des personnes présentes au sein de l'UFA. Le Centre de Formation est assuré par l'intermédiaire de la Ligue, en responsabilité civile vis à vis des personnes présentes dans l'enceinte du Centre de Ligue. Seule la responsabilité civile des apprentis (es) ou stagiaires dans le temps de formation est couverte par l'assurance contractée par la Ligue.

Article 16 - Redoublement

Le droit au redoublement n'est pas automatique ; tout redoublement fera l'objet d'un entretien avec le Conseil du Centre de Formation.

Article 17 - Alternance Centre de Formation/Structure d'accueil

Le principe de l'alternance Centre de Formation/Structure d'accueil est appliqué pour l'ensemble de la formation dispensée. Pendant les périodes de fermeture du Centre de formation, l'emploi du temps du stagiaire ou de l'apprenti (e) est déterminé par le club employeur.

Article 18 - Protection sociale

Les stagiaires ou apprentis (es) n'étant pas sous contrat de travail avec un club devront avoir une protection sociale. En cas d'arrêt pour maladie, les stagiaires ou apprenties (es) devront respecter la législation et en informer la Responsable sous 24 heures.

Article 19 - Autorisation de diffusion de l'image

La Ligue pourra être amenée à filmer et/ou réaliser un ou plusieurs clichés photographiques du stagiaire aux fins :

- de toutes éditions audiovisuelles, de toutes campagnes de relations presse et de promotion et/ou de toutes campagnes pédagogiques diligentées par la Ligue et la FFT (notamment par voie de presse, par réseau hertzien, câble, Intranet et Internet);
- dans les supports de communication édités par la Ligue, sans limite de quantité, pour le monde entier, à compter de la signature du présent règlement ;

Cette autorisation étant consentie à titre gratuit, le stagiaire ou l'apprenti (e) renonce expressément à percevoir une quelconque rémunération du fait de l'utilisation et/ou l'exploitation, par la Ligue et la FFT, de son image.

Article 20

Les résultats obtenus par le stagiaire ou l'apprenti (e) sont portés à sa connaissance et à celle de tous les partenaires pédagogiques (formateurs, employeur, tuteur).

Article 21

Chaque stagiaire ou apprenti (e) est tenu(e) à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes les informations liées à la vie des structures et des autres stagiaires dont il pourrait avoir connaissance.

Article 22

Chaque stagiaire ou apprenti (e) ne doit en aucun cas diffuser ou afficher les documents et supports de formation qui lui sont remis par les formateurs (sauf autorisation écrite du Centre de formation). Il est interdit, sauf autorisation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

Article 23 – Sanctions

Tout manquement de l'apprenti(e) ou du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R. 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le(la) responsable de l'UFA ou son(sa) représentant(e), à la suite d'un agissement de l'apprenti(e) ou du stagiaire considéré par lui(elle) comme fautif, que cette mesure soit denature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé(e) en formation ou à mettre en cause la continuité de celle-ci.

Selon la gravité de la faute constatée, la sanction pourra prendre la forme d'un avertissement jusqu'à l'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites

Le(la) responsable du centre de formation doit informer de la sanction prise, l'employeur, et le cas échéant, l'organisme paritaire.

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenti(e) sans que celui-ci (celle-ci) n'ait été informé(e) au préalable des griefs retenus contre lui(elle) et celui-ci (celle-ci) doit pouvoir se faire accompagner pour s'exprimer devant l'instance fédérale concernée, selon le principe du droit à la défense.

En cas d'absences répétitives pendant la période de formation pouvant nuire aux objectifs de celle-ci, le(la) responsable de l'UFA se réserve la possibilité de rompre la convention de formation.

Article 24 – Nature disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au(à la) stagiaire sans que celui-ci(celle-ci) ait été informé(e) au préalable des griefs retenus contre lui(elle).

Les sanctions sont :

- L'avertissement
- L'exclusion temporaire
- L'exclusion définitive

L'avertissement peut sanctionner :

- Une absence non justifiée
- Les retards (3 retards injustifiés entraînent un avertissement)
- Absence de production de document commandée par l'établissement
- En règle générale, toute infraction au Règlement Intérieur

L'avertissement est notifié par courrier. Il est remis en main propre ou envoyé par courrier avec accusé de réception

En référence au Code du Travail, l'exclusion du Centre de formation sanctionne :

- Une faute lourde ou une faute grave (si les circonstances l'imposent, le Conseil du Centre de Formation peut décider avec la structure d'accueil, une mesure conservatoire d'exclusion temporaire d'une durée maximale de 5 jours)
- A compter du 3ème avertissement, la commission de discipline sera convoquée

Ces sanctions s'exercent indépendamment de l'action que la Ligue pourrait intenter en cas de dommages survenus aux personnes et/ou aux biens du fait du comportement du stagiaire (agression, destruction, dégradation, détérioration...) ou du signalement aux autorités compétentes des faits constatés (trafic ou consommation de drogue, vol, recel...).

Ces sanctions s'exercent indépendamment des sanctions et pénalités que l'employeur pourraient décider au vu des manquements à la discipline, à l'assiduité, à la ponctualité ou au travail de son stagiaire durant les périodes en structure d'accueil.

Article 25 – Procédure disciplinaire

La Commission de discipline est constituée par :

- Le tuteur du stagiaire ou son représentant,
- Le Président de la Ligue ou son représentant,
- Un formateur, coordonnateur ou représentant de la structure
- Le délégué (ou son suppléant) des stagiaires de la promotion

Pour se réunir et délibérer valablement, ladite commission doit réunir au moins 3 de ses membres.

Lorsque le Centre de Formation envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un stagiaire (y compris dans le cas où exclusion est envisagée), il met en œuvre les procédures décrites ci-après :

1 Le Responsable du Centre de Formation convoque le stagiaire (convocation remise en main propre contre décharge ou courrier avec accusé de réception) pour la commission de discipline

Le stagiaire est informé de :

- L'objet de la convocation et la sanction encourue
- La date, l'heure et le lieu de convocation

Le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix personnel : délégué, stagiaire ou représentant de la structure

Le tuteur et le responsable de la structure d'accueil sont informés de la procédure en cours. Le tuteur est invité à participer à la Commission de discipline

2 Au cours de l'entretien, la commission de discipline recueille les explications du stagiaire

3 A l'issue de l'entretien, le président de la commission de discipline peut proposer au Conseil du Centre de Formation de signifier son exclusion au stagiaire (temporaire ou définitive). Le président de la commission de discipline transmet son avis au directeur du centre de formation dans le délai d'un jour franc après sa réunion

4 Avant de prendre sa décision d'exclusion, le Conseil du Centre de Formation se consulte avec le tuteur afin de rechercher un autre organisme de formation dans le cas où le stagiaire souhaiterait poursuivre la formation.

5 Le Conseil du Centre de Formation prononce la sanction et la notifie au stagiaire (remise en main propre ou courrier avec accusé de réception). Elle ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'apprenti(e) sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Une copie sera envoyée au tuteur et au responsable de la structure d'accueil

6 Durant la période s'écoulant entre la constatation de la faute et la communication de la sanction, le Conseil du Centre de Formation, en accord avec la structure d'accueil, peut décider d'une mesure d'exclusion provisoire d'une durée maximale de 5 jours, si les circonstances l'imposent.

7 Si le litige se prolonge, il sera réglé par l'instance judiciaire concernée, en l'occurrence le Tribunal Prud'homal ou toute autre instance compétente en fonction du statut du stagiaire ou de l'apprenti (e)



Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour de formation.

UN EXEMPLAIRE DU PRÉSENT RÈGLEMENT EST DISPONIBLE DANS LES LOCAUX DE L'UFA.

UN EXEMPLAIRE DU PRÉSENT RÈGLEMENT A ÉTÉ REMIS À :

Madame MonsieurNom

Prénom

Date

J J M M A A A A

