

1. Préambule

Le Comité régional Ufolep Bretagne accueille des publics qui se préparent aux métiers de l'animation sportive. L'administration est située au 18 rue Pierre de Coubertin 22440 Ploufragan.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires de la formation professionnelle continue dans le but de permettre un bon fonctionnement des formations proposées.

2. Dispositions générales

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants, et R 6352-1 et suivants, du code de travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes, et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction, ainsi que les modalités de représentation des stagiaires.

3. Champ d'application

3.1 Personnes concernées

Le présent règlement s'applique aux stagiaires inscrit.e.s à une session de formation dispensée par le Comité régional Ufolep Bretagne, sur le site de Dinard ou à tout autre site et endroit programmé par la direction de l'organisme de formation, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré.e comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il.elle suit une formation dispensée par le Comité régional Ufolep Bretagne, et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

3.2 Lieu de formation

La formation aura lieu sur le site de Dinard ou annexes locales, ou tout autre lieu défini par le comité régional Ufolep Bretagne. Les dispositions du présent règlement sont applicables au site de DINARD, aux annexes, et dans tout local ou espace validé par la direction de l'organisme de formation du Comité régional Ufolep Bretagne.

3.3 Dispositions administratives

En application de l'article R.6233-57, le Comité régional Ufolep Bretagne valident pour chaque stagiaire, un tuteur.rice, référent.e chargé.e de sa formation et de son accompagnement vers l'autonomie dans le métier. En ce qui concerne l'alternance en entreprise, le test préalable à la mise en situation pédagogique est la condition pour la prise en charge d'un public sans la présence physique du tuteur.rice.

4. Modalités de formation du.de la stagiaire

4.1 Modalités générales

Dans le cadre de l'alternance, le Comité régional Ufolep Bretagne assurent les démarches administratives relatives à la mise en place des séquences de formation en engageant un partenariat adapté avec les structures d'accueil conventionnées et les employeurs. Dans cette organisation, le.la stagiaire s'engage à respecter les modalités de déroulement de la formation définies dans le livret d'accueil et documents annexes. Ce livret lui est remis en début de formation, il précise les principes d'assiduité à la formation, inhérents aux formations professionnelles.

Le.la stagiaire réalise les productions et prestations qui lui sont demandées soit par le.la formateur.rice, soit par le.la tuteur.rice, dans le respect du cahier des charges de la formation en centre et en alternance. Les protocoles de certification définis par le Comité régional Ufolep Bretagne, sont habilités par l'Ufolep Nationale.

4.2 Le contrat de formation professionnelle

Conformément à l'article L6353-3, et suivant, du code du travail, les stagiaires qui acceptent le bénéfice de leur admission signent un contrat de formation professionnelle. Les modalités d'organisation de la formation, plan individuel de formation, le coût et les modalités de paiement des frais de formation, y sont précisés. Ce contrat est complété par une ou plusieurs conventions de stage en entreprise.

En application de la législation du travail, il est formellement interdit de travailler plus de 8h/jour, plus de 35 h/semaine, et le dimanche (code du travail).

4.3 Organisation de la formation

La durée de la formation est fonction :

- du programme de formation présenté dans le dossier d'habilitation et validé par l'Ufolep Nationale.
- de la proposition du parcours individuel de formation préconisé par le Comité régional Ufolep Bretagne, à la fin de la séquence de positionnement.

Les épreuves et la sélection des candidat.e.s peuvent être aménagées pour les personnes porteuses d'un handicap. Une demande d'aménagement écrite doit être adressée à la direction de l'organisme de formation du Comité régional Ufolep Bretagne.

Lors du positionnement qui précède la formation (établissement du PIF), le.la stagiaire peut avoir droit à des dispenses de certifications (équivalence de diplômes), mais aussi obtenir des allègements de formation en fonction de ses expériences professionnelles ou bénévoles qui n'exonèrent pas des certifications.

Les emplois du temps précisant les horaires, les lieux et les contenus de formation sont communiqués aux stagiaires une semaine avant la séquence de formation concernée.

Les stagiaires doivent être présent.e.s sur l'ensemble des séquences de formation prévues à l'emploi du temps en fonction du parcours individuel, sauf autorisation exceptionnelle du.de la coordonnateur.rice.

4.4 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.

4.5 Formation en alternance

Afin de favoriser la mise en situation professionnelle effective des stagiaires et apprentis, le Comité régional Ufolep Bretagne, dans le cadre de l'alternance, leur demande de trouver des organismes divers, pour leur mise en situation pédagogique (entreprises, collectivités locales, associations...) :

Dans le cadre de la formation initiale ou continue, la convention de mise en situation pédagogique prévue est cosignée par le.la stagiaire qui s'engage de ce fait à la respecter et à avoir un comportement sans reproche au sein de la structure d'accueil. Le.la stagiaire notamment ne peut être rémunéré.e, le cas échéant, que dans le cadre exclusif de la structure d'accueil cosignataire de la convention précitée.

En aucun cas, le.la stagiaire ne peut, de sa propre initiative, s'absenter de la structure sans raison justifiée et sans en avoir préalablement informé le.la coordonnateur.rice de la formation, ainsi que le.la responsable de la structure. Les conditions de participation à ces actions sont prévues dans le PIF (Plan Individuel de Formation) signé à l'issue du positionnement.

Le non-respect des procédures d'alternance (non validation des exigences préalables à la mise en situation pédagogique, structure d'accueil non habilitée, mise en situation non suffisante...) peut conduire à des sanctions disciplinaires (voir article 6-8).

4.6 Modalités de certification

Les modalités de certification sont précisées aux stagiaires et apprentis en début de période de formation et formalisées par écrit. La participation à toutes les séquences d'évaluation prévues dans le positionnement est obligatoire.

L'absence à une évaluation ou à une épreuve de certification, hors cas prévus dans le code du travail, entraîne une décision d'ajournement et n'ouvre pas droit à une épreuve de rattrapage.

5. Dispositions financières relatives à la formation

5.1 Financement de la formation

Pour chaque stagiaire, le coût pédagogique définitif de la formation est connu à l'issue du positionnement : nombre d'heures en Centre X Tarif Horaire. Des dispositifs légaux, d'aide à la prise en charge des frais pédagogiques existent en fonction du statut des stagiaires (salariés, demandeurs d'emploi, formation initiale, etc...). Si le stagiaire a sollicité un de ces dispositifs total ou partiel, il s'engage à communiquer au Comité régional Ufolep Bretagne toutes les informations dont il dispose, et tient informé le Comité des avancées de ses demandes de prise en charge. En cas de prise en charge totale ou partielle par un organisme financeur, le stagiaire transmet au Comité régional Ufolep Bretagne les éléments de prise en charge (convention, attestation signée de l'employeur, etc...). En tout état de cause, à défaut de prise en charge attestée (attestation, convention), le stagiaire reste redevable de l'intégralité du coût de formation, ou en cas de prise en charge partielle, du solde restant. Lorsqu'un stagiaire est autorisé, lors du positionnement, à se présenter directement aux certifications, il lui sera demandé une participation financière aux frais d'organisation.

5.2 Protection sociale et accidents

La protection sociale des stagiaires est assurée conformément aux articles L.6342-1 et suivants du code du travail. Tout accident survenu en centre de formation et dans l'entreprise doit faire l'objet d'une déclaration d'accident à la CPAM établi par le Comité régional Ufolep Bretagne si l'accidenté est un stagiaire, dans un délai légal de 48 heures.

Conformément à la réglementation, l'apprenant qui fréquente le centre de formation, continue à bénéficier du régime de sécurité sociale dont il relève (pour accidents du travail, maladies professionnelles, congés maternités).

6. La discipline

6.1 Tenue et comportement

Une attitude, une tenue et un langage corrects sont de règle en chaque circonstance entre toutes les personnes vivant et travaillant sur le site de formation, (personnels administratifs, d'entretien et de service, éducateurs, formateurs, responsables, visiteurs...).

Chacun doit veiller à la bonne conservation du matériel et des locaux d'utilisation, par le respect des règles de sécurité, de propreté, d'hygiène et d'économie qui sont édictées pour tous.

Il est strictement interdit :

- de détenir et utiliser des substances alcoolisées et illicites
- d'introduire des armes dans l'enceinte du site de formation, et ses abords
- de pénétrer dans les locaux du site de formation et annexes en état d'ébriété

Il est demandé à chacun, d'une façon générale:

- de ne pas jeter de papiers ou détritiques en dehors des corbeilles ou récipients disposés à cet effet, à l'intérieur ou à l'extérieur des locaux
- de ne pas laisser de téléphone portable en état de fonctionnement dans les salles de cours et de sports

Tout manquement grave aux règles de vie en commun ou au respect d'autrui peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire. Constitue une sanction, toute mesure autre que les observations verbales, prise par les interlocuteurs du comité régional Ufolep Bretagne, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un rappel à l'ordre, ou un avertissement ;
- Soit en une mesure conservatoire d'exclusion temporaire ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Le Directeur de l'organisme de formation du comité régional Ufolep Bretagne doit informer de la sanction prise :

- Le Conseil Régional ou l'Etat pour les stagiaires bénéficiant de financements publics;
- L'OPCO
- La structure d'alternance.

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

Le mobilier et le matériel du site de formation sont placés sous la sauvegarde de tous. Toute détérioration pourra faire l'objet d'une réparation à la charge du responsable du dommage.

6.2 Assiduité, ponctualité, absences

Les stagiaires sont tenus de suivre les cours et les périodes de stage en entreprise, et plus généralement toutes les séquences programmées par le Comité régional Ufolep Bretagne avec ponctualité et assiduité, et sans interruption.

Le.la stagiaire ont l'obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journée.

En cas d'absence ou de retard en formation ou en stage, le.la stagiaire doit avertir le.la responsable pédagogique de la formation. Toute absence doit être justifiée et adressée au Comité régional Ufolep Bretagne dans les plus brefs délais (arrêt maladie, RDV Pôle Emploi, convocations diverses, ...).

Toute absence est susceptible d'avoir un impact sur la prise en charge du coût pédagogique et/ou de l'indemnisation/rémunération du stagiaire.

Un.e stagiaire est considéré.e comme étant en retard jusqu'à 15 minutes après le début du cours ou de la séance. Après, il.elle est considéré.e comme absent pour la demi-journée, et notifié.e comme tel sur la feuille d'émargement, et par conséquent refusé.e dans le cours, sauf raisons exceptionnelles (pannes, accidents, météo,...).

En cas d'absences injustifiées et de retards répétés, le règlement intérieur prévoit l'exclusion possible de la formation. Le.la stagiaire s'expose également à une proposition de non validation par la commission régionale de jury, en cas d'absences ou de retards jugés trop importants. Tout.e stagiaire quittant la formation avant son terme ne pourra plus être présenté.e aux épreuves de certifications. Si les absences sont justifiées, ce.cette stagiaire sera ré-inscrit.e de droit l'année suivante.

Le Comité régional Ufolep Bretagne pourra refuser de présenter un.e stagiaire aux épreuves de certifications :

Si les travaux demandés (rapports, propositions de dates de certifications en structure....) ne sont pas remis dans le respect du calendrier exigé par le centre de formation ;

Si le stagiaire fait l'objet d'une mesure d'exclusion de sa structure de stage.

Toute absence pour maladie est justifiée par la transmission :

- D'un arrêt de travail pour tout.e stagiaire salarié.e ;
- D'un certificat médical pour tout autre public.

6.3 Usage du matériel

Les apprenant.es sont tenu.es 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).

À la fin de chaque séquence de formation, le.la stagiaire est tenu.e de restituer tous matériels et documents en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

6.4 L'accès aux salles de cours et installations sportives en dehors de l'emploi du temps

Les stagiaires sont autorisés à utiliser les salles de cours et installations sportives du site de formation, sous réserve de :
Pour le site du Campus Sport Bretagne à Dinard

- Disponibilité des salles ;
- De passer obligatoirement par l'accueil en désignant un responsable des clés ;
- De respecter les horaires d'ouverture (jusqu'à 21h30 au plus tard) ;
- De respecter les consignes de sécurité affichées dans les différentes salles ;
- D'être accompagné d'au moins un.e autre stagiaire par mesure de sécurité ;

En cas de dégradation, le CAMPUS SPORT BRETAGNE et son CFA se réservent le droit de se retourner contre l'(les) utilisateur(s). L'utilisation à titre personnel d'autres matériels (VTT, CK) n'est pas possible.

6.5 Les frais générés par les déplacements

Des séquences de formation peuvent être organisées en d'autres endroits de la région Bretagne. Dans ce cas, les déplacements, la restauration et l'hébergement restent à la charge du/de la stagiaire. Le responsable pédagogique de la formation peut cependant avoir prévu des aménagements.

6.6 La démission d'un.e stagiaire

Un.e stagiaire peut avoir la volonté de quitter la formation. Dans ce cas, il doit en informer son coordonnateur et formaliser sa demande par écrit, en précisant la date précise à laquelle son départ sera effectif. La démarche sera suivie de la résiliation de son contrat de formation professionnelle et de sa convention de stage.

6.7 Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement par le/la stagiaire aux obligations résultant tant du présent règlement que des notes de service, pourra entraîner une sanction selon la nature et l'échelle suivante : un avertissement, une exclusion temporaire, une exclusion définitive. Une mise à pied provisoire pourra être prononcée, préalablement à la sanction.

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

L'avertissement, dûment motivé, sera notifié individuellement et par écrit.

Lorsque le/la Directeur .rice du Comité régional Ufolep Bretagne envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la formation, il/elle convoque le stagiaire, en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise aussi la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée, ou remise à l'intéressé contre signature. Au cours de l'entretien, le/la stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix (un.e stagiaire ou un.e salarié.e de l'organisme de formation). La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le/la Directeur.rice du Comité régional Ufolep Bretagne indique le motif de la sanction envisagée, et recueille les explications du/de la stagiaire.

L'exclusion définitive ne pourra intervenir qu'après avis du conseil de discipline. Celui-ci est composé du/de la Directeur.rice de l'organisme de formation du Comité régional Ufolep Bretagne, du responsable de formation, d'une personnalité extérieure, et des délégué.e.s élu.e.s des stagiaires.

Le conseil de discipline après instruction, doit émettre un avis et le consigner par écrit. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'avis du Conseil de Discipline.

Lorsque l'agissement 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 la procédure décrite ci-dessus ait été observée.

7. Hygiène et sécurité

7.1 Règles générales

Chaque stagiaire 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.922-1 du code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur (en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre 1er du présent code), les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

7.2 Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 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 et apprentis

Tout.e stagiaire est tenu.e d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents, et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

7.3 Stages pratiques et séquences en entreprise

Le.la stagiaire devra être assuré.e pour ses déplacements professionnels liés à la formation. Pendant la durée du stage en alternance, le.la stagiaire restent sous l'autorité du Comité régional Ufolep Bretagne. Il.elle sera néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille. Le rapport de stage que le.la stagiaire devra remettre au.à la responsable pédagogique, sera préalablement soumis au.à la tuteur.rice pour validation, selon les modalités de la certification. Un exemplaire de ce rapport sera archivé au Comité régional Ufolep Bretagne.

7.4 Vols et dommages aux biens

Les stagiaires sont responsables de leurs effets personnels et équipement individuel, le Comité régional Ufolep Bretagne et les structures d'accueil de la formation déclinent toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant la formation.