



LIGUE BOURGOGNE FRANCHE-COMTÉ



REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE DE FORMATION CQP ET et IF de la Ligue de Bourgogne-Franche-Comté de Tennis

Le présent règlement intérieur, rédigé conformément aux articles L.6222-1 et R.6352-1 et suivants du Code du travail, par la Ligue Bourgogne-Franche-Comté de Tennis, énonce de façon limitative les règles applicables au Centre de Formation de la Ligue de Bourgogne-Franche-Comté de Tennis.

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

Les stagiaires en formation sont en situation d'alternance pédagogique dans un club de tennis de leur choix dont l'activité est directement en rapport avec la formation suivie. Ils seront appelés « stagiaires » dans le présent Règlement Intérieur. Le présent Règlement Intérieur est remis à chaque stagiaire par le Directeur du Centre de Formation, au début de la formation.

Article 1 - Contrat

Le présent règlement intérieur doit être considéré par chacun comme un contrat auquel doit souscrire chaque 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.

Article 3 – Lieu et horaires

Les calendriers et horaires sont ceux définis avant le début de formation :

Horaire des journées de formation : 9 H – 12 H 30 et 14 H 00 – 17 H 30

Ces horaires peuvent être, à titre exceptionnel, modifiés en accord avec les formateurs et la direction du Centre de Formation.

Les semaines complètes au cours des vacances scolaires donnent lieu à des ajustements communiqués en amont aux stagiaires.

Article 4 – Assiduité

L'assiduité est une condition essentielle pour que le stagiaire mène à bien son projet personnel.

L'inscription à la formation rend obligatoire la fréquentation de tous les cours.

Tout stagiaire absent ou en retard (un retard est comptabilisé comme absence par tranche minimale d'une heure) doit avertir le service administratif du Centre de Formation, son employeur et son tuteur / maître d'apprentissage, au cours de la première ½ journée et doit justifier, par écrit, de son absence ou de son retard.

Le Centre de Formation décline toute responsabilité dans le cas où un stagiaire quitterait, avec ou sans autorisation, les locaux durant les heures de formation.

Le Centre de Formation informe systématiquement l'employeur et le tuteur / maître d'apprentissage de l'absence ou du retard du stagiaire.

Au-delà de deux journées d'absence sans motif valable et sérieux, le stagiaire ne pourra pas se présenter aux certifications mais s'engage cependant à suivre la formation jusqu'à son terme.

En cas de retard, seul le formateur peut décider de l'intégration du stagiaire dans la séquence 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 du coût pédagogique.

Article 5 – Hygiène et prévention

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.

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.

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.

RESPECT DES MESURES INHERENTES AU COVID-19

1. Le stagiaire s'engage à respecter le protocole des bonnes pratiques édicté par le Gouvernement et la Fédération, ainsi que l'ensemble des consignes et mesures complémentaires qui pourraient être prodiguées sur les différents sites de formation où il se trouve.
2. Le stagiaire engage sa responsabilité pour préserver son intégrité physique et morale ainsi que celle de toutes les personnes qu'il sera susceptible de rencontrer.

Article 6 – 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.

Article 7 – Matériels et locaux

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

Les personnes reconnues responsables de détournement d'usage, de vols, de dégradation volontaire ou de détérioration par non-respect des consignes, des locaux, du mobilier, des matériels de la Ligue Bourgogne-Franche-Comté sont constitutives de fautes graves qui peuvent, non seulement être sanctionnées mais aussi donner lieu à des poursuites et des demandes de remboursement des préjudices subis.

Chaque stagiaire doit informer son formateur de toute anomalie, dysfonctionnement ou dégradation des bureaux, du mobilier, des matériels survenu ou constaté durant la formation.

Chaque stagiaire est tenu de circuler avec discrétion dans l'enceinte de la Ligue Bourgogne-Franche-Comté.

Article 8 – Usage du matériel

Chaque 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.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession qui appartient à la Ligue, 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, sauf autorisation écrite du Centre de Formation.

Il est interdit, sauf autorisation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

La Ligue de Bourgogne-Franche-Comté décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration des objets personnels, de toute nature, déposés par le stagiaire dans les locaux de formation.

Article 9 – Tenue et comportement

Les stagiaires doivent se présenter sur le lieu de formation en tenue décente, développer des attitudes adaptées à leur activité professionnelle et avoir un comportement correct et digne à l'égard de toute personne présente dans l'organisme et, plus globalement, envers toute personne présente au sein de la Ligue.

Chaque stagiaire est tenu à une obligation de discrétion, relative à l'ensemble des informations liées à la vie des structures des autres stagiaires dont il pourrait avoir connaissance.

Article 10 – Heures de formation en entreprise / Alternance

Le principe de l'alternance Centre de Formation / structure d'accueil est appliqué.

Pendant les périodes de fermeture du Centre de Formation (coupures pédagogiques), l'emploi du temps des stagiaires est déterminé par leur club.

Les résultats obtenus par le stagiaire sont portés à sa connaissance et à celle de tous les partenaires pédagogiques (formateurs, tuteurs-maîtres d'apprentissage, présidents des clubs).

Article 11 – Protection sociale

Tous(tes) les stagiaires devront se munir d'une protection sociale et être capables d'en justifier.

Article 12 – Accident – Arrêt de travail

Tout accident survenu en cours de formation doit être déclaré le jour même au service administratif de la ligue. Le Centre de Formation est assuré, par l'intermédiaire de la Ligue Bourgogne-Franche-Comté de Tennis, en responsabilité civile vis-à-vis des personnes présentes dans l'enceinte du Centre de Ligue.

En cas d'accident sur le trajet Centre de Formation/domicile, ou de maladie, le stagiaire se doit d'envoyer, dans les 24 heures, l'arrêt de travail établi par son médecin au service administratif du Centre de Formation, à son employeur et à son tuteur / maître d'apprentissage.

Les stagiaires n'étant pas sous contrat de travail avec un club devront avoir une protection sociale.

Article 13 – Assurance

La Ligue est assurée par l'intermédiaire de la Fédération Française de Tennis, en responsabilité civile vis-à-vis des personnes présentes au sein de l'UFA.

Article 14 – Sanctions

Tout manquement 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 la responsable du Centre de Formation ou son(sa) représentant(e), à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui(elle) comme fautif, que cette mesure soit de nature 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.

L'avertissement peut sanctionner :

- Une absence non justifiée,
- Les retards : 2 retards injustifiés peuvent entraîner un avertissement,
- En règle générale, toute infraction au Règlement Intérieur,
- Un manque de travail et un investissement personnel insuffisant de la part du stagiaire dans sa formation.

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, la direction du Centre de Formation peut décider, avec la structure d'accueil, une mesure conservatoire d'exclusion temporaire d'une durée maximale de 5 jours).
- Des avertissements successifs ; 2 avertissements peuvent entraîner une mesure d'exclusion.

Ces sanctions s'exercent indépendamment de l'action que la Ligue Bourgogne-Franche-Comté pourrait tenter 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 ou le tuteur-maître d'apprentissage pourraient décider au vu des manquements à la discipline, à l'assiduité ou à la ponctualité ou au travail de son stagiaire durant les périodes en structure d'accueil.

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 au stagiaire 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 concernée de la Ligue, 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, la responsable du Centre de Formation se réserve la possibilité de rompre la convention de formation.

Article 15 – Procédure 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).

Lorsque le Centre de Formation envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un stagiaire, elle met en œuvre les procédures décrites ci-après :

1. Avertissement pour absentéisme ou pour infraction au Règlement Intérieur :

1.1. Le Directeur du Centre de formation convoque le stagiaire.

Le stagiaire est informé de :

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

Le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, personnel ou stagiaire du centre de formation. Le tuteur / maître d'apprentissage et le responsable de la structure d'accueil sont informés de la procédure en cours.

1.2. Au cours de l'entretien, le Directeur du Centre de formation recueille les explications du stagiaire.

1.3. La direction prononce la sanction et la notifie au stagiaire. Une copie sera envoyée au tuteur / maître d'apprentissage du stagiaire et au responsable de la structure d'accueil.

2. Avertissement pour travail insuffisant :

2.1. En cas de travail insuffisant, et après entretien avec le stagiaire, l'équipe pédagogique peut proposer à la direction un avertissement au stagiaire.

2.2. Le cas échéant, la direction prononce sa sanction et la communique au stagiaire et à son tuteur / maître d'apprentissage.

1. Dans le cas où l'exclusion est envisagée, la direction du Centre de Formation :

- Informe le tuteur / maître d'apprentissage du stagiaire et l'invite à participer à la Commission de discipline,
- Convoque la Commission de discipline.

2. La Commission de discipline est constituée par :

- Le tuteur / maître d'apprentissage du stagiaire ou son représentant,
- Le directeur du Centre de Formation
- Un dirigeant du Bureau directeur de la Ligue,
- Un formateur,

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

3. Durant la période s'écoulant entre la constatation de la faute et la communication de la sanction, la direction 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.

4. La direction du Centre de Formation convoque le stagiaire.

Elle lui indique :

- L'objet de la convocation et la sanction encourue,
 - La date et l'heure de la convocation,
 - Que le stagiaire peut se faire assister par un stagiaire de son choix.
5. Au cours de l'entretien, la Commission de discipline recueille les explications du stagiaire.
 6. A l'issue de l'entretien, la Commission de discipline peut proposer à la direction du Centre de Formation de signifier son exclusion au stagiaire.
 7. La direction prononce la sanction et la notifie au stagiaire. Une copie sera envoyée au tuteur / maître d'apprentissage du stagiaire et au responsable de la structure d'accueil.
 8. 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.

UN EXEMPLAIRE DU PRÉSENT RÈGLEMENT EST DISPONIBLE DANS LES LOCAUX DU CENTRE DE FORMATION

UN EXEMPLAIRE DU PRÉSENT RÈGLEMENT A ÉTÉ REMIS À :

Madame

Monsieur

Nom

Prénom

Date

Signature

***Précédée de la mention manuscrite « J'ai pris connaissance du règlement intérieur et m'engage à le respecter »**

Site de Besançon :
49 avenue de l'Observatoire – BP 21251
25004 BESANCON CEDEX 3
Tél : +33 (0) 3 81 50 27 18
ligue.bourgogne-franche-comte@fft.fr
www.ligue.fft.fr/bfc-tennis

FÉDÉRATION FRANÇAISE DE TENNIS



Site de Dijon : siège social
13 rue Pierre de Coubertin
21000 DIJON
Tél : +33 (0) 3 80 68 24 00
ligue.bourgogne-franche-comte@fft.fr
SIRET : 310 896 691 000 48
www.ligue.fft.fr/bfc-tennis