

Antenne de Vichy
Sporting Club Tennis – 2 bis avenue
de la République – 03700 Bellerive
sur Allier

Antenne de BRON
30 Rue Lionel Terray - 69500
BRON

Antenne de SEYSSINS
1 Avenue Louis Vicat - 38180
SEYSSINS

Règlement intérieur

Centre de Formation des Métiers du Tennis de la Ligue Auvergne Rhône Alpes Formations Continues

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 Code des Organismes de Formations, a pour objet de fixer les règles pratiques de fonctionnement du Centre de Formation de la Ligue Auvergne Rhône Alpes.

Le présent règlement intérieur s'applique pour toutes les formations continues dispensées au sein du Centre de Formation des Métiers du Tennis de la Ligue Auvergne Rhône Alpes. 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 participant(e) 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 discréton qui interdisent tout prosélytisme politique et confessionnel et qui proscrivent tout recours à la violence et aux contraintes. Chaque participant(e) doit avoir une attitude courtoise avec les autres participant(e)s 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 dans le document « programme » de la formation concernée. Ces horaires peuvent être, à titre exceptionnel, modifiés en accord avec les formateurs.

Article 4 – Assiduité

L'assiduité est une condition essentielle pour que le ou la participant(e) mène à bien son projet personnel. Toute absence sera automatiquement signalée à l'employeur : en cas de renoncement par le ou la participant(e) à l'exécution de la convention de formation moins d'une semaine avant la date de démarrage de la formation, 30% du coût de la formation est dû.

Le ou la participant(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 ou de la participant(e) dans la séquence de formation.

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

Conformément à la réglementation en vigueur une feuille d'émargement électronique sera signée par tout(e) participant(e) à chaque journée. Elle est nécessaire à la prise en charge des coûts pédagogiques.

Article 5 – 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 ;

Antenne de Vichy

Sporting Club Tennis – 2 bis avenue de la République – 03700 Bellerive sur Allier

Antenne de BRON

30 Rue Lionel Terray - 69500
BRON

Antenne de SEYSSINS

1 Avenue Louis Vicat - 38180
SEYSSINS

- 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) élue(e) des autres catégories du personnel du centre

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 participant(e)s, 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 6 – Hygiène et prévention

Chaque participant(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 participant(e)s 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 participant(e)s de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Chaque participant(e) est tenu de circuler avec prudence et discréetion 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 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 participant(e)s.

Article 7 – 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(tes) les participant(e)s.

Article 8 – 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 ou dans une structure d'accueil, 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.

A la fin des séances pédagogiques, les participant(e)s devront remiser le matériel pédagogique dans le local prévu à cet effet.

Les personnes reconnues responsables de dégradation volontaire ou de vols seront entendues par le Responsable du centre de formation ou toute instance fédérale concernée, qui pourront sanctionner le ou la participant(e) jusqu'à l'exclusion.

La réparation de toute dégradation sera à la charge du ou de la participant(e).

Article 9 – Tenue et comportement

Les participant(e)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 10 – Usage du matériel

Chaque participant(e) a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation et de l'utiliser conformément

Antenne de Vichy

Sporting Club Tennis – 2 bis avenue de la République – 03700 Bellerive sur Allier

à son usage.

Chaque participant(e) ne peut utiliser le matériel du Centre de Formation que sous la responsabilité des formateurs et toujours avec leur accord. Chaque participant(e) 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 participant(e) 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 ou la participant(e) tenu(e) de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant au centre de formation, à l'exception des documents pédagogiques distribués et déposés sur la plateforme 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.

Article 11 – Protection sociale

Tous(tes) les participant(e)s devront avoir une protection sociale et être capable d'en justifier.

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

Article 12 – Accident

En cas d'accident sur le trajet Centre de Formation/Domicile, ou de maladie, le ou la participant(e) se doit d'envoyer dans les 24 heures l'arrêt de travail établi par son médecin à l'Assistante 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 ou la participant(e) accidenté(e) ou les personnes témoins de l'accident, au (à la) Responsable Administratif (ve) du Centre de Formation.

Article 13 – Assurance

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 participant(e)s dans le temps de formation est couverte par l'assurance contractée par la Ligue.

Article 14 - Autorisation de diffusion de l'image

La Ligue pourra être amenée à filmer et/ou réaliser un ou plusieurs clichés photographiques du ou de la participant(e) 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 ou la participant(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 15

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

Article 16

Chaque participant(e) est tenu(e) à une obligation de discréetion en ce qui concerne toutes les informations liées à la vie des structures et des autres participant(e)s dont il pourrait avoir connaissance.

Article 17

Chaque participant(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 18 – Sanctions

Tout manquement du ou de la participant(e) 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)

Antenne de Vichy

Sporting Club Tennis – 2 bis avenue de la République – 03700 Bellerive sur Allier

Antenne de BRON

30 Rue Lionel Terray - 69500 BRON

Antenne de SEYSSINS

1 Avenue Louis Vicat - 38180 SEYSSINS

responsable du centre de formation ou son(sa) représentant(e), à la suite d'un agissement du ou de la participant(e) 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 pourraprendre 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 au ou à la participant(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 du centre de formation se réserve la possibilité de rompre la convention de formation.

Article 19 – 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 ou à la participant(e) 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 ou de la participant(e) (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 ou sa participant(e) durant les périodes en structure d'accueil.

Article 20 – Procédure disciplinaire

La Commission de discipline est constituée par :

- Un représentant du ou de la participant(e),
- Le Président de la Ligue ou son représentant,
- Un formateur, coordonnateur ou représentant de la structure

Antenne de Vichy

Sporting Club Tennis – 2 bis avenue de la République – 03700 Bellerive sur Allier

Antenne de BRON

30 Rue Lionel Terray - 69500 BRON

Antenne de SEYSSINS

1 Avenue Louis Vicat - 38180 SEYSSINS

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(e) participant(e) (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 ou la participant(e) (convocation remise en main propre contre décharge ou courrier avec accusé de réception) pour la commission de discipline

Le ou la participant(e) est informé(e) de :

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

Le ou la participant(e) peut se faire assister par une personne de son choix personnel : délégué, participant(e) ou représentant de la structure. Le responsable de la structure d'accueil est informé de la procédure en cours.

2 Au cours de l'entretien, la commission de discipline recueille les explications du ou de la participant(e)

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 ou à la participant(e) (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 Le Conseil du Centre de Formation prononce la sanction et la notifie au ou à la participant(e) (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

5 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.

6 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 ou de la participant(e).

Prénom :

Nom :

Le :

à :

Signature :