



Secrétariat :  
Espace Basket 59-62  
30, rue A. HERMANT  
59133 PHALEMPIN  
☎ 03.20.16.93.70



Ligue Régionale Nord Pas de Calais de Basket-ball :

Déclaration d'Activité d'Organisme de Formation  
enregistrée auprès de la Préfecture de Région sous  
le n°31.59.08194.59

# Certificat de Qualification Professionnelle

## Technicien Sportif Régional de Basket-Ball

### Saison 2017 / 2018

#### REGLEMENT INTERIEUR & PRINCIPAUX TEXTES DE REFERENCE

---

##### **article 1 : Champ d'application - personnel assujetti**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3, L 6352-4 et R 6352-1 à 6352-15 du Code du Travail. Il a pour objet de définir les règles générales relatives au déroulement de la formation, à la discipline, aux réglementations de sécurité et aux sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits et devoirs.

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par la LR NPDC et ce pour la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire, signataire du contrat / convention de formation est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et admet que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Ce document, une fois contresigné, a valeur d'ATTESTATION D'ENTREE PROVISOIRE EN FORMATION.

##### **article 2 : Dispositions générales**

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

##### **article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chaque stagiaire le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, afin de veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les différents lieux de formation, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés dans un établissement différent du lieu de formation habituel dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de ce dernier établissement.

Il est entre autre interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en possession de boissons alcoolisées et autres produits stupéfiants ou de participer à la formation sous l'emprise de ces produits.

En application du décret n°2006-1386, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage public, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

#### **article 4 : Utilisation et maintien en bon état du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Le matériel mis à disposition des stagiaires ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalé au formateur qui a en charge la formation suivie.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire au rangement, à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

#### **article 5 : Consigne 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 manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

#### **article 6 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou l'établissement dans lequel se déroule la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

#### **article 7 : Horaires - ponctualité - assiduité - congés Absence et retards**

Les horaires de formation sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise ou l'envoi, par courrier ou courriel, aux stagiaires du programme de stage.

Le stagiaire est tenu de participer à toutes les séquences de formation prévues dans son emploi du temps après établissement de son protocole individualisé de formation. L'emploi du temps est susceptible d'être révisé en cours de formation mais sera porté à la connaissance des stagiaires dès que possible.

Il s'engage à participer aux contrôles partiels et examens proposés en cours et/ou en fin de formation.

Toute absence ou retard doivent être justifiés (certificat médical, arrêt de travail le cas échéant, convocation...) et les stagiaires sont tenus d'informer le coordonnateur de la formation de la durée et du motif de leur absence. La production d'un certificat médical de contre-indication à la pratique sportive ne dispense pas le stagiaire de participer au cours (prise de notes, observations...).

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation.

Les feuilles d'émargement sont des documents officiels. Il convient que les stagiaires y apposent leur signature à la fin de chaque temps journalier de formation afin de justifier de leur présence au cours. La non-signature de

cette feuille de présence indique donc que le stagiaire est absent. Et, en fin de formation, le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Toute absence injustifiée fera l'objet d'un avertissement écrit et pourra être passible d'une exclusion de la formation en cas de récidive.

Pour les salariés et lorsque l'employeur ou les O.P.C.A. prennent en charge la formation, en cas d'absences non justifiées et répétées, l'employeur sera immédiatement averti par courrier. Les conséquences de l'absence sur le plan financier : les absences justifiées seront facturées à l'employeur. Les absences injustifiées seront facturées au stagiaire. Conséquences de l'absence sur le plan pédagogique : voir les articles 6 et 7 qui suivent.

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Tout manquement à la ponctualité sera soumis au coordonnateur et contresigné sur la feuille de présence de façon très précise par le formateur qui y indiquera le temps de retard. Au-delà de quinze minutes de retard, un formateur n'est pas tenu d'accepter un stagiaire, le stagiaire sera alors considéré comme « absent non excusé » avec toutes les conséquences qui en découlent.

### **article 8 : Accès à l'Organisme**

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

### **article 9 : Discipline générale, tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à :

- se présenter en tenue décente
- veiller à revêtir une tenue vestimentaire conforme à la profession
- se munir du matériel indispensable à sa formation
- avoir un comportement correct, poli, respectueux à l'égard de toutes personnes présentes dans l'organisme.

Il est formellement interdit aux stagiaires de :

- quitter le stage sans motif
- emporter un objet sans autorisation
- utiliser un téléphone portable pendant les séquences de formation. Ceux-ci doivent être fermés avant le début de la séquence. [NB : en cas de nécessité de réception d'un coup de fil important, le stagiaire en prévient au préalable le formateur qui l'autorisera à quitter la salle pour converser. Dans ce cas uniquement, le téléphone pourra être gardé en mode vibreur]
- causer du désordre, faire obstacle d'une manière générale au bon déroulement de la formation

Tout manquement à cet article pourra entraîner la mise hors du cours du stagiaire qui sera alors considéré comme « absent non excusé » avec toutes les conséquences qui en découlent.

### **article 10 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ou par l'intermédiaire de l'envoi du programme par courriers ou courriels. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

### **article 11 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

## **article 12 : Procédure disciplinaire - Sanction**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui comme indiqué dans les articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Au cours des entretiens disciplinaires, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le délégué de la formation sera lui aussi présent.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

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, qu'il ait été convoqué à un entretien et mis en mesure d'être entendu.

Tout agissement considéré comme fautif par le coordonnateur de la formation, pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- Soit un avertissement écrit ou un rappel à l'ordre ;
- Soit une convocation à entretien disciplinaire pour ajournement de la certification ;
- Soit une exclusion temporaire ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Les sanctions feront l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre. Le responsable de la formation informe :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

## **article 13 : Représentation des stagiaires**

Il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal pendant les heures de formation au plus tard 20 heures après le début du stage. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Les délégués sont élus 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 titulaire et le suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation, les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières et à l'application du règlement interne.

## **article 14 : Entrée en application - Publicité du règlement**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 11 juil. 18, date de remise au stagiaire

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Vu et pris connaissance : à \_\_\_\_\_, le 11 juil. 18

Le Stagiaire,

Principaux textes de référence (articles du Code du Travail) relatifs au règlement intérieur des organismes de formation

**Article L. 6352-3** - Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires.

**Article L. 6352-4** - Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

1. Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;
2. Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;
3. Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

**Article L. 6352-5** - Un décret en Conseil d'Etat détermine les mesures d'application de la présente section.

**Article R. 6352-1** - Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.

Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

**Article R. 6352-2** - Le règlement intérieur est établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de l'organisme de formation. Il se conforme aux dispositions de la présente section.

**Article R. 6352-3** - Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

**Article R. 6352-4** - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

**Article R. 6352-5** - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise 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 décharge ;
2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ; IRFBB – Règlement intérieur Page 7
3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

**Article R. 6352-6** - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

**Article R. 6352-7** - 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 prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

**Article R. 6352-8** - Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1. L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
2. L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
3. L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

**Article R. 6352-9** - Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3<sup>o</sup> de l'article L. 6352-4 prenant la forme de stages collectifs, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

**Article R. 6352-10** - Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

**Article R. 6352-11** - Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

**Article R. 6352-12** - Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

### ***Sous-Section 2 Mandat et attribution***

**Article R. 6352-13** - Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à la sous-section 1.

**Article R. 6352-14** - 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 les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

**Article R. 6352-15** - Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

### **Chapitre V : DISPOSITIONS PÉNALES (extrait)**

**Article L. 6355-8** - Le fait de ne pas établir un règlement intérieur applicable aux stagiaires, en méconnaissance des dispositions de l'article L. 6352-3, est puni d'une amende de 4 500 €.

**Article L. 6355-9** - Le fait d'établir un règlement intérieur ne comportant pas les prescriptions exigées par l'article L. 6352-4 est puni d'une amende de 4 500 €