

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'INSTITUT TERRITORIAL DE LA FORMATION ET DE L'EMPLOI DES PAYS DE LA LOIRE

*Dernière mise à jour le 23/03/2021.*

## **PREAMBULE**

La Ligue de Handball des Pays de la Loire est un organisme de formation (OF) dispensateur de formation professionnelle continue, enregistré auprès de la DIRECCTE des Pays de la Loire sous le numéro 524903194 49. C'est l'Institut Territorial de la Formation et de l'Emploi (ITFE), service de la Ligue, qui instruit et ordonne l'activité, missions, et tâches de l'OF.

Le présent règlement est établi conformément à la législation en vigueur : articles L.6352-3 et L.6352-4 ainsi que R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

## **1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

### **Article 1. Dispositions générales**

Le règlement intérieur a pour objet de définir notamment les règles en matière d'hygiène et de sécurité, la réglementation générale et permanente relative à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

### **Article 2. Personnes concernées**

Le présent règlement s'applique aux stagiaires inscrits à une action de formation organisée par l'ITFE ainsi qu'aux formateurs et intervenants appelés à animer une session de formation.

La signature du contrat ou convention de formation par un stagiaire ou l'engagement formel ou contractuel d'un formateur ou intervenant à animer une session de formation emporte adhésion totale et sans réserve aux dispositions ci-après et ce, pendant toute la durée de la formation suivie ou de l'intervention.

### **Article 3. Lieu de la formation**

Les dispositions en matière d'hygiène et sécurité s'appliquent si la formation se déroule dans les locaux de l'ITFE au siège de la Ligue au numéro 2 de la rue du Capitaine Guynemer à Segré en Anjou Bleu (49500).

Lorsque la formation se déroule dans un établissement extérieur, les participants, formateurs et intervenants sont tenus de respecter les dispositions applicables en matière d'hygiène et sécurité du règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

## **2. HYGIENE ET SECURITE**

### **Article 4. Principes généraux**

Chaque stagiaire, formateur ou intervenant, doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de stage.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation (notes de service affichées notamment),
- De toute consigne imposée par l'ITFE ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels à disposition.

#### **Article 5. Consignes 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 la Ligue (de manière à être connus de tous les participants). Tout participant à la formation est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

#### **Article 6. Boissons alcoolisées et drogues**

Il est interdit de pénétrer et de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'établissement ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

#### **Article 7. Lieux de restauration et d'hébergement**

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par l'ITFE, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Il est possible de se restaurer (par ses propres moyens) dans les lieux réservés à cet usage au sein des locaux de la Ligue ou de l'établissement accueillant (s'il en existe un).

L'ITFE propose aux stagiaires, formateurs ou intervenants des solutions de restauration et d'hébergement à l'extérieur de ses locaux (non obligatoires).

Les stagiaires doivent avoir précisés les réservations des options d'hébergement et/ou de restauration au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation, sur le formulaire d'inscription approprié, pour qu'elles soient effectives et assurées.

#### **Article 8. Interdiction de fumer**

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, ainsi que dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux de l'ITFE à la Ligue.

#### **Article 9. 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, à l'ITFE.

### **3. DISCIPLINE GENERALE**

#### **Article 10. Assiduité du stagiaire en formation**

##### **Article 10.1. Horaires de formation**

Les participants doivent respecter les horaires de stage fixés par l'ITFE. Les stagiaires sont informés de ces horaires soit par l'envoi d'une convocation et d'un programme détaillé de stage avant la formation.

Lorsqu'un temps de formation ouverte à distance (FOAD) est prévu dans le planning du stage, il est annexé à la convention ou contrat de formation remis au stagiaire dans le cadre d'un protocole individuel de formation (PIF) conforme aux recommandations des circulaires DGEFP n°2001-22 du 20 juillet 2001 et n°2012/15 du 19 juillet 2012 pour les contrats de professionnalisation.

L'ITFE se réserve le droit de modifier les horaires de formation présentiels et planning FOAD en fonction des nécessités. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

### **Article 10.2. Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent en avertir l'ITFE et le formateur et s'en justifier. Suivant la nature et le cadre de la formation (salariés, demandeurs d'emploi, dirigeants-bénévoles, stagiaire à titre individuel, fonctionnaire), l'ITFE informera la structure dont dépend le stagiaire et les organismes financeurs des absences du stagiaire.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

### **Article 10.3. Formalisme attaché au suivi de la formation**

Le stagiaire est tenu de signer obligatoirement, au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation, la feuille d'émargement au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

Dans le cadre de temps FOAD, les rapports normés de temps de connexion et d'échanges interactifs (téléphone, chat...) sur internet font office de justificatifs protocolaires.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation.

Dans le cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période à laquelle il a suivi le stage.

### **Article 11. Accès aux locaux de formation**

Les stagiaires ne peuvent :

- entrer ou demeurer dans le lieu de la formation à d'autres fins que celle de la formation,
- introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères dans les locaux du lieu de la formation,
- procéder à la vente de biens ou de services au personnel ou aux stagiaires.

### **Article 12. Tenue et comportement**

Les participants sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être en collectivité.

Les principes de laïcité et de pluralisme, tels que prévus à l'article L.141-6 du code de l'éducation, s'appliquent aux intervenants de l'ITFE ainsi qu'à tous les stagiaires.

Le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un stagiaire ou un intervenant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Directeur Pédagogique ou Administratif/Financier de l'ITFE organise un dialogue avec la personne concernée avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les pratiques de bizutage, quelles que soit leurs formes, sont strictement interdites. Leur proscription est la règle absolue. Tout fait de bizutage dont un stagiaire doit être immédiatement porté à la connaissance du Directeur Pédagogique ou Administratif/Financier de l'ITFE. L'atteinte au respect de l'intégrité physique ou morale d'une personne, dans le cadre d'un bizutage, est passible de sanctions pénales (articles 225-16-1 et suivants du code pénal).

### **Article 13. Usage de matériel**

Sauf autorisation particulière de l'ITFE, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Chaque participant à la formation a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'ITFE.

Toute dégradation, vol, ou perte de matériel de l'ITFE engage la responsabilité financière de son auteur (ou de son représentant légal).

### **Article 14. Enregistrements**

Il est formellement interdit au stagiaire, sauf dérogation expresse de l'ITFE, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

L'ITFE peut enregistrer et/ou filmer certaines sessions de formation en présence de stagiaires pour des séquences de FOAD (après accord formel du formateur ou de l'intervenant).

### **Article 15. Propriété intellectuelle**

Les supports et méthodes pédagogiques distribués en cours de formation ou à distance (FOAD) sont protégés au titre des droits d'auteurs et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusés par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du Responsable pédagogique de la formation.

### **Article 16. Publications, rapports ou mémoires**

Les publications, rapports, mémoires,... rédigés par les stagiaires sont soumis au respect de règles précises et strictes :

- un exemplaire doit être remis au Responsable de la Formation, au moins 5 jours, avant sa présentation ou distribution, lui permettant d'en prendre connaissance,
- au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, ou en cas d'atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le Directeur de l'ITFE peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication, du rapport, ou du mémoire,
- la responsabilité personnelle (civile et pénale) du (ou des) auteur(s) est engagée pour tous leurs écrits. Dans le cas de stagiaire mineur(e), la responsabilité est transférée aux représentants légaux.

### **Article 17. Responsabilité**

La Ligue décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

## **4. MESURES DISCIPLINAIRES**

### **Article 18. Sanctions disciplinaires**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction à savoir « 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 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 ».

Selon la nature et la gravité du manquement constaté, la sanction pourra notamment consister en :

- Rappel à l'ordre,
- Avertissement écrit,
- Blâme,
- Une exclusion temporaire de la formation,
- Une exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

## **Article 19. Garanties disciplinaires**

### **Article 19.1. Information du stagiaire**

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

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, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### **Article 19.2. Convocation pour un entretien**

Lorsque l'ITFE envisage une prise de sanction qui a une incidence immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, le Directeur (Pédagogique ou Administratif/Financier) convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien,

### **Article 19.3. Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire (ou délégué du stage). La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

### **Article 19.4. Prononcé de la sanction**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

L'ITFE informe de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est salarié ou agent bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ou d'une administration,
- 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,
- l'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

## 5. REPRESENTATION DES STAGIAIRES

### Article 20 : Organisation des élections

Lorsqu'un stage 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. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

### Article 21 : Durée du mandat des délégués des stagiaires

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 délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

### Article 22 – Rôle des délégués des stagiaires

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils 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.

## 6. PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le règlement intérieur applicable à la formation est remis au stagiaire avant son inscription définitive, ou au formateur ou intervenant avant son engagement.

Il est également affiché sur le site internet et dans les locaux de l'ITFE à la Ligue, sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet.

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

Il pourra faire l'objet d'ajouts et/ou de modifications en cours de session de formation (en cas de changement d'adresse par exemple) par la (ou les) instance(s) compétente(s) de la Ligue. Le stagiaire en sera immédiatement informé et un nouvel exemplaire du Règlement intérieur lui sera remis pour application.