

# REGLEMENT INTERIEUR

**L'Institut Territorial de Formation et de l'Emploi Bretagne Handball (ITFE) reçoit des publics qui se préparent aux métiers du sport et de l'animation.** Son siège est situé au 7, Route de Vezin - CS 44006 - 35000 RENNES.

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

## 1/ DISPOSITIONS GENERALES

Article 1-1 : Règles générales

Conformément aux articles L6352-3 et suivants, et R 6352-1, du code du 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 apprentis et les droits de ceux-ci en cas de sanction, ainsi que les modalités de représentation des stagiaires et des apprentis.

## 2/ CHAMP D'APPLICATION

Article 2-1 : Personnes concernées

**Le présent règlement s'applique aux stagiaires et aux apprentis inscrits à une session de formation dispensée par l'ITFE, sur le site de Rennes ou à tout autre site et endroit programmé par le coordonnateur de la formation, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire et apprenti(e) est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'ITFE, et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.**

Article 2-2 : Lieu(x) de formation

**La formation aura lieu à l'ITFE, site de Rennes ou dans l'un des sites partenaires** ou tout autre site choisi par le responsable de la formation.

Article 2-3 : Dispositions administratives

**En application de l'article R.6233-57, l'ITFE valide pour chaque stagiaire ou apprenti, un tuteur ou un maître d'apprentissage référent chargé 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 (MSP) est la condition pour la prise en charge d'un public sans la présence physique du tuteur ou du maître d'apprentissage.**



### 3/ MODALITES DE FORMATION DU STAGIAIRE

Article 3-1 : Modalités générales

**Dans le cadre de l’alternance, l’ITFE assure les démarches administratives relatives à la mise en place des séquences de formation en engageant un partenariat adapté avec les structures d’accueil conventionnées. Dans cette organisation, le stagiaire s’engage à respecter les modalités de déroulement de la formation définies dans le carnet de liaison qui lui est remis en début de formation qui précise les principes d’assiduité à la formation, inhérents aux formations professionnelles.**

Il réalise les productions et prestations qui lui sont demandées soit par le formateur, soit **par le tuteur (ou maître d’apprentissage) dans le respect du cahier des charges de la formation en centre et en alternance, et des protocoles de certification définis par l’ITFE et habilités par la DRJSCS et l’IFFE.**

Article 3-2 : Le contrat de formation

**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, le coût et les modalités de paiement des frais de formation**, y sont précisés. Ce contrat est complété par une convention de stage en entreprise. En application de la législation du travail, il est formellement interdit de travailler plus de 10h/jour.

Article 3-3 : Organisation de la formation

La durée de la formation est fonction :

- Du programme de la formation professionnelle présenté dans le dossier **d’habilitation et validé par l’IFFE.**
- De la proposition du parcours **individuel de formation préconisé par l’ITFE après la** séquence de positionnement précédant le début de la formation.

Lors du positionnement qui précède la formation (établissement du PIF), le 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 et apprentis une semaine avant la séquence de formation concernée.

**Les stagiaires et apprentis doivent être présents sur l'ensemble des séquences de formation prévues à l'emploi du temps en fonction du parcours individuel, sauf autorisation exceptionnelle du coordonnateur.**

Article 3-4 : 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.**



Article 3-5 : Formation en alternance

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

- Soit dans le cadre de la formation continue, la convention de mise en situation **pédagogique prévue est cosignée par le stagiaire qui s'engage de ce fait à le respecter et à avoir un comportement sans reproche au sein de la structure d'accueil. Le stagiaire notamment ne peut être rémunéré, le cas échéant, que dans le cadre exclusif de la structure d'accueil cosignataire de la convention précitée.**
- **Soit dans le cadre de l'apprentissage, l'apprenti est un salarié de la structure « employeur » (Code du travail).**

**En aucun cas, le stagiaire ne peut, de sa propre initiative, s'absenter de la structure sans raison justifiée et sans en avoir préalablement informé le coordonnateur de la formation, ainsi que le responsable de la structure et le Maître d'apprentissage. Dans l'intérêt du stagiaire, l'ITFE peut organiser des actions (stages, journées) pour compléter leur formation et faciliter leur insertion professionnelle.**

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 (validation des exigences préalables à la mise en situation pédagogique, structure d'accueil habilitée et mise en situation suffisante...)** peut conduire à des sanctions disciplinaires.

Article 3-6 : Modalités de certification

Les modalités de certification sont précisées aux stagiaires et apprentis en début de période de formation et formalisées par écrit. Pour les dispositifs en unités capitalisables et en modules et certificats (BP, DE et TFP), elles sont préalablement validées par le jury **régional et/ou l'IFFE).**

**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, sauf en cas de force majeure dûment justifiée, entraîne une décision d'ajournement et n'ouvre pas droit à une épreuve**

de rattrapage. Seul **L'IFFE** est habilité à valider le diplôme, lors du jury de délibération final. **L'organisme de formation ne fait que proposer la validation des UC et/ou des certificats.**



## 4/ DISPOSITIONS FINANCIERES RELATIVES A LA FORMATION

### Article 4-1 : Financement de la formation

Le coût pédagogique définitif de la formation **est connu à l'issue du positionnement**. 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 à l'ITFE toutes les informations dont il dispose, et tient informé l'ITFE des avancées de ses demandes de prises en charge**. En cas de prise en charge totale ou partielle par un organisme financeur, **le stagiaire transmet à l'ITFE les éléments de prise en charge (convention, attestation signée de l'employeur,...)**. **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.** Toute **absence injustifiée sera facturée par l'ITFE au stagiaire.**

### Article 4-2 : Protection sociale

La protection sociale des stagiaires est assurée conformément aux articles L.6342-1 et suivants du code du travail.

Tout accident survenu dans le cadre de la formation doit être immédiatement signalé **auprès du service formation de l'ITFE, afin d'établir la déclaration d'accident qui est à adresser à la CPAM concernée dans le délai légal de 48 heures.**

**Selon l'article L.6222-32 du code du travail, l'apprenti qui** fréquente le centre de formation continue à bénéficier du régime de sécurité sociale sur les accidents du travail et les maladies professionnelles dont il relève en tant que salarié.

## 5/ DISCIPLINE

Article 5-1 : Tenue et comportement

Une attitude, une tenue et un langage corrects sont de règle en chaque circonstance entre **toutes les personnes vivant et travaillant à l'ITFE (apprentis, 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 commune, 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 centre de formation ;**
- **De pénétrer dans les locaux de la Ligue de Bretagne Handball en état d'ébriété ;**
- De déjeuner dans les locaux de la Ligue de Bretagne Handball (sauf accord préalable du responsable pédagogique).

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

- De ne pas laisser de téléphone portable en état de fonctionnement dans les salles de cours ;
- De ne pas jeter de papiers ou débris en dehors des corbeilles ou récipients disposés à cet **effet, à l'intérieur et à l'extérieur des locaux.**
- De faire preuve de discrétion de façon à ne pas perturber le bon fonctionnement du personnel de la Ligue.

**Tout manquement grave aux règles de vie en commun ou au respect d'autrui peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.**

**Le responsable de service de l'ITFE peut s'il le juge nécessaire, prendre des mesures conservatoires.**

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

Article 5-2 : Assiduité, ponctualité, absences

Les apprentis et stagiaires sont tenus de suivre les cours, les visites et stages en **entreprise, et plus généralement toutes les séquences programmées par l'ITFE**, avec ponctualité et assiduité, et sans interruption.

**Le stagiaire a l'obligation de signer la feuille d'émargement par demi-journées. Toute absence doit être justifiée à l'ITFE (arrêt maladie, RDV Pôle Emploi, convocations diverses...)**

Tout retard ou absence devra être justifié auprès du responsable de formation.

**Toute absence est susceptible d'avoir un impact sur la prise en charge du coût pédagogique et/ou de l'indemnisation/rémunération du stagiaire. (voir article 4.1)**

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

**Si le total des absences par rapport au nombre d'heures déterminées au positionnement (PIF) ou lors de l'inscription dépasse le seuil des 20%, l'ITFE se réserve le droit de ne pas présenter le stagiaire aux certifications. Si les absences sont justifiées, ce stagiaire sera réinscrit de droit l'année suivante.**

Toute absence pour maladie est justifiée par la transmission :

- **D'un arrêt de travail pour tout stagiaire financé, rémunéré ou salarié**
- **D'un certificat médical pour tout autre public.**

Article 5-3 Usage du matériel

**Les apprenants sont tenus 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.**

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

Article 5-4 **L'accès aux salles de cours.**

Les stagiaires sont **autorisés à utiliser les salles de cours de l'ITFE, sous réserve de :**

- Disponibilités des salles et accord du responsable de formation
- **De respecter les horaires d'ouvertures (8h30 - 12h30 et 13h30 - 17h30)**
- De respecter les consignes de sécurité

En cas de **dégradations, l'ITFE se réserve le droit de se retourner contre les utilisateurs.**

Article 5-5 Les frais générés par les déplacements

**Des séquences de formation peuvent être organisées en d'autres endroits de la Bretagne et au-delà.** Dans ce cas, les déplacements, la restauration et l'hébergement restent à la charge du stagiaire.

Article 5-6 **La démission d'un stagiaire ou rupture du contrat d'apprentissage**

Formation professionnelle continue :

Un 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.

**Formation initiale (contrat d'apprentissage) :**

**Le contrat d'apprentissage peut être rompu par l'une ou l'autre des parties durant les deux premiers mois de l'apprentissage. Passé ce délai, la rupture du contrat ne peut intervenir que sur accord écrit signé des deux parties. A défaut, la rupture ne peut être prononcée que par le Conseil des Prud'hommes (Article L6222-18).**

Article 5-7 Sanctions et procédures disciplinaires

**Tout manquement par l'apprenti ou le stagiaire aux obligations résultant tant** du présent règlement que des notes de service, pourra entraîner une sanction définie par le **coordonnateur de formation, 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 l'apprenti ou au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.**

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

**Lorsque le responsable de service de l'ITFE envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il 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 signature. Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti peut se faire assister par une personne de son choix, un stagiaire, un apprenti ou un salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'ITFE indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire ou de l'apprenti.**



## 6/ HYGIENE ET SECURITE

### Article 6-1 Règles générales

Chaque stagiaire ou apprenti 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 livre 1<sup>er</sup> du présent code), les mesures de **sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.**

### Article 6-2 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 stagiaire ou apprenti est tenu 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.

### Article 6-3 Accident

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

**Conformément à l'article R.962-1 du code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'ITFE** auprès de la caisse de sécurité sociale. Dans tous les cas, le responsable du service de l'ITFE doit en être informé.

### Article 6-4 Stages pratiques et séquences en entreprise

Le stagiaire ou apprenti devra être assuré pour ses déplacements professionnels liés à la formation.

**Pendant la durée du stage en alternance, le stagiaire et l'apprenti restent sous l'autorité de l'ITFE. Il sera néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille. Le mémoire ou le rapport de stage que le stagiaire ou l'apprenti devra remettre au coordonnateur, sera préalablement soumis au tuteur ou maître d'apprentissage pour validation, selon les modalités de la certification. Un exemplaire de ce mémoire sera déposé au Centre de ressources de l'ITFE.**

Article 6-5 Vols et dommages aux biens

Les stagiaires et apprentis sont responsables de leurs effets personnels et équipement **individuel, et l'ITFE décline toute responsabilité** pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir durant la formation.



## Article 7. REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 7.1 : **Organisation des élections. Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 400 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 7.2 : 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 7.3 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.**

## ENGAGEMENTS DES CO-CONTRACTANTS EN MATIERE DE FORMATION

### **Le stagiaire ou apprenti s'engage :**

- **A suivre avec assiduité l'ensemble de la formation**
- A respecter les horaires de formation
- A produire dans les délais tout travail demandé par les formateurs en respectant les règles de déontologie de bases.
- **A participer à tous les contrôles et évaluations organisés par l'équipe pédagogique**
- A effectuer par ses moyens personnels les déplacements pour les séquences **pédagogiques extérieurs à l'établissement de formation et pour les stages de mise en situation.**
- **A répondre aux enquêtes et bilans à l'issue de l'action de formation.**

### **L'ITFE s'engage :**

- A mettre à disposition du stagiaire les moyens et informations nécessaires au bon déroulement de la formation
- A fournir au stagiaire les conditions techniques et pédagogiques de la formation : **l'emploi du temps, les titres et diplômes des intervenants (si le stagiaire le demande), la situation des locaux et des lieux de pratiques techniques, le règlement intérieur, le mode d'évaluation des compétences à obtenir pour valider le cursus.**

Je soussigné(e), ....., **en ma qualité de**  
....., **déclare avoir lu le présent** règlement intérieur et  
**m'engage à respecter les différents items présentés dans ce document et dans le tableau**  
récapitulatif ci-dessus.

Fait à ..... Le .....

Signature **du stagiaire ou de son représentant légal s'il est mineur :**