ORGANISME DE FORMATION FFHG
REGLEMENT INTERIEUR

La signature du règlement intérieur par un stagiaire participant à une action de formation n'est pas prévue par le Code du travail. Une telle procédure permet de s'assurer que le stagiaire est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation. Toutefois, cette procédure ne doit pas déroger au principe de la délivrance de ce document au plus tard avant son inscription définitive et avant tous règlement de frais.

PREAMBULE

ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU REGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'Institut de formation de la Fédération française de hockey sur glace. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes, relatives 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.

Il détermine également les règles de représentations des stagiaires dans le cas où des formations d'une durée de plus de 500heures sont organisées.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de la formation.

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

ARTICLE 2 – PRINCIPES GENERAUX

La prévention des risques d'accident et de maladie est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation, soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ses consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

ARTICLE 3 – CONSIGNES D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation Patinoire de Grenoble.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 118 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISEES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogues, de boissons alcoolisées ou de chique dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Les stagiaires auront accès lors des poses aux points de distribution d'eau potable ou, s'ils existent, aux postes de boissons non alcoolisées (couloir FFHG).

ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

ARTICLE 6 – ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation.

SECTION 2 – DISCIPLINE GENERALE

ARTICLE 7 – ASSIDUITE DU STAGIAIRE EN FORMATION

Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entrainer des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Article 7.2. – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.
L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi, …) de cet événement.
Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire, dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics, s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de sa formation.
A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage, à transmettre, selon le cas à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.
Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en, tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestation d'inscription ou d'entrée en stage ….).

ARTICLE 8 – ACCES AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de la formation à d'autres fins que la formation ;
- - Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- Procéder dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

ARTICLE 9 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

ARTICLE 10 – COMPORTEMENT

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

ARTICLE 11 – UTILISATION DU MATERIEL

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de la formation.
L'utilisation personnelle à des fins matérielles est interdite.
Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. 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.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 12 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.
Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité faire l'objet de l'une ou de l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement par écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autre sanctions pécuniaires sont interdites.
Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou de l'administration de l'agent stagiaire lorsque la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration
- et/ou le financeur du stage.

ARTICLES 13 – GARANTIES DISCIPLINAIRES

Article 13.1.-Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
Toutefois, lorsque 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 13.2.- Convocation pour un entretien

Lorsque le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il

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 convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3.- Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le Directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4.- Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 – REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Ces actions ne s'appliquent que si l'organisme de formation organise des actions d'une durée supérieure à 150 heures.

ARTICLE 14 – ORGANISATION DES ELECTIONS

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal, à deux tours, selon les modalités suivantes :

- tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;
- le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

ARTICLE 15 – DUREE DU MANDAT DES DELEGUES DES STAGIAIRES

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leur fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

ARTICLE 16 – RÔLE DES DELEGUES DES STAGIAIRES

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 toutes les réclamations individuelles ou collectives, relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Fait à : Cergy le 21 février 2018

VETTRAINO Jacques
Directeur de l'Institut National de Formation
Fédération Française de hockey sur glace.

Pour toute question complémentaire
Aude Vasselin, a.vasselin@ffhg.eu
Chargée de mission