



L'Institut National de Formation du Basketball (INFBB) est un service de la Fédération Française de Basketball. La FFBB est reconnue :

- Organisme de formation professionnelle déclaré sous le numéro 11 75 22 62 775 auprès de la préfecture de région Ile de France
- Centre de formation d'apprentis identifié par le code UAI 0756181L au répertoire national des établissements de l'éducation nationale

1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par la FFBB (INFBB). 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 représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

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

2 REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE

1. Principes généraux

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,
 - De toute consigne imposée par la direction de l'organisme de formation, soit par le constructeur, soit par 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 ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

2. Formation en dehors du siège de l'organisme de formation

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.

3. 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.

4. Boissons alcoolisées et Drogues

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées 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. Ces dispositions s'appliquent également pour les formations organisées par la FFBB(INFBB) en dehors de son siège social.

5. Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution payants de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

REGLEMENT INTERIEUR

6. 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. Ces dispositions s'appliquent également pour les formations organisées par la FFBB(INFBB) en dehors de son siège social.

7. 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.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

3 DISCIPLINE GENERALE

1. Assiduité du stagiaire en formation

Horaires de formation

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

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

Absences, retards ou départs anticipés

La présence en formation est obligatoire. Toute absence sera facturée au client sauf en cas de motif particulier que seul l'organisme de formation jugera d'exonéré ou non.

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 de cet événement : le financeur et l'employeur et/ou structure d'accueil.

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.

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 la formation.

Le fait de remplir la feuille d'émargement pour un autre stagiaire, non présent, constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence à la formation à transmettre, selon le cas échéant, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance la formation. 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 prise en charge de frais liés à la formation, attestation d'inscription ou d'entrée en formation).

2. Accès 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 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.

3. Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Le stagiaire devra respecter les prescriptions vestimentaires éventuellement édictées et transmises au stagiaire pour des formations :

- Exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation, des matériaux utilisés ;
- Nécessitant une tenue vestimentaire spécifique et adaptée aux situations pédagogiques.





REGLEMENT INTERIEUR

4. 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.

5. Utilisation du matériel

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 formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles 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 de matériel.

6. 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.

7. 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 toutes natures déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

4 MESURES DISCIPLINAIRES

1. Sanctions

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 l'autre des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement 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 autres 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 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.
- Pôle emploi en cas de stagiaire sous statut demandeur d'emploi.

2. Garanties disciplinaires

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R.6352- 4 à R.6352-8 du Code du Travail.

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, 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.

Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante:

- Il convoque le stagiaire, par lettre remise à l'intéressé contre décharge ou courriel avec accusé de réception, en lui indiquant l'objet de la convocation.
- La convocation indique 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.

Assistance possible pendant l'entretien

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

5 COMMUNICATION & REPRESENTATION DES STAGIAIRES

1. Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3° 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 sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

2. Le scrutin sera organisé, par le responsable pédagogique ou responsable de site, en début de formation pendant les heures de cours (au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le commencement).

En cas de carence de représentant des stagiaires, l'organisme de formation sera dans l'obligation de dresser procès-verbal qui sera transmis à la préfecture de région Ile-de-France.

3. Les délégués sont élus pour la durée de la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant cessent leurs fonctions avant la fin, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R. 6352-9 à R. 6352-12 du Code du Travail. Ils constituent l'interface privilégiée entre le groupe, la direction et l'équipe pédagogique.

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

Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières et pourront être conviés à participer aux entretiens de régulation et aux réunions de coordination.

SIGNATURES:

Le stagiaire :

Le responsable de la structure :

Le directeur de l'INFBB : M. Pierre-Olivier CROIZAT

