

Préambule

L'Association pour la Formation Professionnelle des Educateurs Sportifs est un organisme de formation déclaré auprès de la préfecture PACA sous le n° 93131661113. Elle est ci-après désignée « AFPE ». En qualité d'organisme de formation, elle est habilitée par la DRAJES PACA pour l'organisation de formations BPJEPS sous le n° 21013HABBP40009. Dans le cadre de cette habilitation, l'AFPE dispense des sessions de formations BPJEPS en présentiel, à distance et mixtes.

L'AFPE est une Unité de Formation par Apprentissage du CFA FuturOsud-FEA. Dans le cadre de ce conventionnement, elle accueille parmi ses stagiaires des apprenti(es).

L'AFPE ne dispose pas de locaux propres. Les séquences de formation se déroulent dans des entreprises ou des établissements loués ou mis à disposition. Lorsque ceux-ci sont déjà dotés d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires et aux apprenti(es) sont celles de ce dernier règlement.

Le présent règlement intérieur a pour vocation de préciser différentes dispositions afin de permettre un fonctionnement régulier des formations BPJEPS. Les personnes suivant les formations seront dénommés ci-après « stagiaires et apprenti(es) ».

Dans les articles qui suivent, il est convenu de désigner les modalités pédagogiques suivantes :

- **Présentiel** : séquence de formation au cours de laquelle le stagiaire ou l'apprenti(e) est présent physiquement.
- **Distanciel** : séquence de formation suivie à distance par le stagiaire ou l'apprenti(e). La formation en distanciel peut être dispensée en e-learning et/ou en classe virtuelle.
- **E-learning** : séquence de formation numérique nécessitant une connexion internet, suivie à distance par le stagiaire ou l'apprenti(e).
- **Classe virtuelle** : séquence de formation dispensée par un formateur et suivie à distance grâce à internet, par le stagiaire ou l'apprenti(e).
- **Blended Learning** : formation qui combine des séquences en présentiel et à distance.

Dispositions générales

Article 1 : Conformément aux articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes, 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

aux apprenti(es) et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et apprenti(es) inscrits à une session dispensée par l'AFPE et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire et apprenti(e) reçoit le présent règlement intérieur et en accepte les termes par sa signature lors de son inscription à une formation dispensée par l'AFPE.

Article 3 : Informations demandées aux stagiaires et aux apprenti(es)

Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018, les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par l'AFPE au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ou à un apprenti ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire ou apprenti(e) 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.

Article 5 : Consignes d'incendie

Le stagiaire ou l'apprenti(e) est tenu de prendre connaissance des consignes d'incendie et notamment du plan de localisation des extincteurs et des issues de secours qui sont affichés dans les locaux du lieu de la session de formation. En cas d'alerte, le stagiaire ou l'apprenti(e) doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité par l'AFPE ou des services de secours. Tout stagiaire ou apprenti(e) témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'AFPE.

Article 6 : Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogues ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Les stagiaires et apprenti(es) ne sont pas autorisés à pénétrer sur un site de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues.

Article 7 : Interdiction de fumer

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours et infrastructures sportives où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

Article 8 : Interdiction de prendre ses repas dans les salles de formation

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation ou enceintes sportives sauf quand les règlements intérieurs locaux l'autorisent. En tout état de cause, il est formellement interdit de manger ou de grignoter pendant les temps de formation.

Article 9 : Accident

Le stagiaire ou l'apprenti(e) 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'AFPES.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, la direction de l'AFPES entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Discipline générale

Article 10 : Formalisme attaché au suivi de la formation et au suivi post-formation

Les stagiaires et apprenti(es) sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par l'AFPES, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires et apprenti(es), par demi-journées.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation. S'agissant des apprenti(es), cette attestation est remise par le CFA FuturOsud-FEA.

Le stagiaire ou l'apprenti(e) s'engage à répondre à l'ensemble des enquêtes d'évaluations demandées par l'AFPES au cours des sessions, en fin de session et après la session.

Article 11 : Horaires de formation, absences, retards ou départs anticipés

Les horaires de formation, en présentiel comme à distance, dispensés par l'AFPES sont fixés et communiqués aux stagiaires et apprenti(es) via la plateforme Digiforma. Chaque stagiaire et apprenti(es) a accès, via son espace extranet apprenant à son calendrier détaillé. Sur ce calendrier sont mentionnés : le titre du module suivi, les modalités pédagogiques, l'adresse du lieu de formation dans le cas des modules en présentiel et le nom du ou des formateurs. Les horaires indiqués, quelle que soit la modalité pédagogique, doivent être respectés. Cela comprend aussi les temps de connexion pour les formations à distance.

La plateforme Digiforma ne proposant pas d'accès au représentant légal pour le stagiaire ou l'apprenti(e) mineur(e), le représentant légal est tenu de vérifier ce calendrier auprès de son enfant ou de la personne dont il a la responsabilité.

L'AFPES se réserve le droit d'apporter des modifications en fonction des nécessités de service. Dans la mesure du possible, le stagiaire ou l'apprenti(e) et le représentant légal d'un mineur, sont alors informés par courriel ou messagerie partagée.

Il appartient à chaque stagiaire ou apprenti(e) de vérifier son calendrier chaque mois.

En cas de retard, quelles que soient les modalités pédagogiques prévues, le stagiaire ou l'apprenti(e) doit informer au plus vite le formateur mentionné au planning et le référent pédagogique ou à défaut la direction de l'AFPES.

En cas d'absence, retard ou départ anticipé prévisible du fait du stagiaire, de l'apprenti(e) ou de l'employeur, une autorisation doit être demandée au préalable, par le stagiaire, l'apprenti(e) ou son représentant légal et visée par l'employeur, au référent pédagogique. Cette autorisation doit être faite par courriel au plus tard 24 heures avant l'action de formation.

En cas de maladie, le stagiaire ou l'apprenti(e) doit prévenir la direction de l'AFPES dès la première demi-journée d'absence. Un certificat médical ou un arrêt de travail doit être présenté dans les 48 heures. En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par écrit dans les 48 heures.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ou apprenti(es) ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Dans le cadre des formations à distance, le stagiaire ou l'apprenti(e) qui ne se connecte pas aux jours et heures indiqués ou qui ne respecte pas le temps de connexion, sera convoqué pour effectuer son travail en présentiel à une date ultérieure. En cas d'absence, les frais relatifs à ce temps de formation lui seront alors facturés.

Article 12 : Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'AFPES, le stagiaire ou l'apprenti(e) 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 la session,
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Article 13 : Tenue

Le stagiaire ou l'apprenti(e) est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Dans le cadre des pratiques sportives et animations pédagogiques, le stagiaire doit porter une tenue adéquate et décente. Des règlements fédéraux peuvent compléter cette disposition. Les précisions sont apportées sur l'espace extranet de l'apprenant.

Article 14 : Comportement

Les stagiaires et apprenti(es) s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe. Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

Il est formellement interdit aux stagiaires et apprenti(es) :

- d'avoir des communications téléphoniques en dehors des temps de pause,
- de retirer les informations affichées sur les panneaux prévus à cet effet.

Article 15 : Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'AFPEs, 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 ou l'apprenti(e) 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 ou l'apprenti(e) signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel. Le stagiaire ou l'apprenti(e) est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'AFPEs ou à défaut au prestataire, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 16 : Enregistrements, photos et vidéos

Il est formellement interdit, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Toute prise de photo ou vidéo doit être autorisée au préalable par le formateur. Dans le cas où le formateur autorise une prise de vue ou partage des photos et vidéos sur les messageries partagées ou tout autre support de formation, leur diffusion est strictement interdite. L'usage doit rester un usage pédagogique dans le cadre de la formation.

Article 17 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel et dans le cadre de la formation ou de l'accompagnement suivi. Toute diffusion ou toute utilisation, reproduction totale ou partielle est strictement interdite sous peine de sanctions.

Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'AFPEs décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par le stagiaire ou l'apprenti(e) dans les locaux de formation.

Article 19 : Utilisation des téléphones portables, tablettes et PC

Sauf autorisation du formateur et à des fins pédagogiques, l'utilisation des téléphones portables, tablettes et PC est strictement interdite pendant les heures de formation. Le stagiaire a l'obligation d'éteindre son téléphone avant le début de la session. Dans le cas contraire, le stagiaire s'expose à des sanctions.

Article 20 : Dispositions particulières relatives à la responsabilité des stagiaires mineurs

Le stagiaire mineur est placé sous la responsabilité du formateur pendant les heures indiquées sur les plannings de formation. En dehors de ces horaires, pause méridienne, trajet éventuel d'un site de

formation à un autre, arrivée tardive et départ anticipé l'AFPEs décline toute responsabilité.

Discipline – sanctions – procédure

Tout manquement du stagiaire ou de l'apprenti(e) à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction de l'AFPEs ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti(e) considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la session ou à mettre en cause la continuité de la formation ou de l'accompagnement qu'il reçoit. Lorsque la direction de l'AFPEs ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou apprenti(e) dans une formation ou un accompagnement, il est procédé comme suit :

La direction ou son représentant convoque le stagiaire ou l'apprenti(e) 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. Au cours de l'entretien, le stagiaire ou l'apprenti(e) peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La direction ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

L'employeur du stagiaire, de l'apprenti(e) ou le représentant légal pour les mineurs sont informés de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

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 ou à l'apprenti(e) par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

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 R6352.5 et R6352.6, ait été observée.

La direction de l'AFPEs informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise :

- avertissement écrit par la direction de l'AFPEs ou par son représentant,
- exclusion temporaire de la formation,
- exclusion définitive de la formation.

Représentation des stagiaires et apprenti(es)

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, 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 et apprenti(es) sont électeurs et éligibles. Les élections sont organisées séparément pour l'élection d'un délégué des stagiaires par les stagiaires et pour

l'élection d'un délégué des apprenti(es) par les apprenti(es). Le scrutin se déroule pendant les heures de formation et a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective. La direction de l'AFPES ou son représentant est responsable de l'organisation du scrutin et en assure le bon déroulement. Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, la direction dresse un procès-verbal de carence.

Article 21 : Durée du mandat des délégués des stagiaires et apprenti(es)

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 du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 22 : Rôle des délégués des stagiaires et apprenti(es)

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires au cours des formations. 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.

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur le 1^{er} juillet 2024, et remplace toutes les versions précédentes.