



Ecole Régionale de Formation aux Activités  
de la Natation

ERFAN  
BOURGOGNE  
FRANCHE COMTE

Bourgogne – Franche-Comté



# REGLEMENT INTERIEUR DE L'ERFAN

## TITRE 2 - Dispositions relatives aux stagiaires

### 2-1 Les dispositions générales

#### Article 1 : Objet du Règlement Intérieur

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 les droits de ceux – ci en cas de sanction.

### 2-2 Champ d'application

#### Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'ECOLE REGIONALE DE FORMATION AUX ACTIVITES DE LA NATATION, par la voie traditionnelle et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire, signataire du contrat - convention de formation, est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'ERFAN et admet que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### Article 3 : Lieu de la formation

La formation a lieu dans les locaux utilisés par les prestataires de formation engagés par convention avec l'ERFAN.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables à tout espace accessoire à l'organisme, que ce soit en centre ou en situation pratique.

### 2-3 Hygiène et sécurité

#### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire 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, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires en alternance en centre sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de la structure.

#### Article 5 : Boissons alcoolisées et autres produits stupéfiants

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en possession de boissons alcoolisées et autres produits stupéfiants et de participer à la formation que ce soit en centre ou en entreprise en état d'ivresse, et sous l'influence de produits stupéfiants.

#### Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux de formation.

#### Article 7 : Lieux de restauration

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de cours où se déroulent les formations.

#### Article 8 : 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 formation de manière à être connu de tous les stagiaires. Ces derniers sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le coordonnateur / formateur de l'action de formation, ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

### Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenus à l'occasion ou en cours de formation doivent être immédiatement déclarés par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable coordonnateur de la formation.

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 le Responsable de l'ERFAN ou son représentant auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **2-4 - Droits et obligations de l'ERFAN / droits et obligations des stagiaires**

### Article 10 : admission en formation

L'inscription en formation est validée à partir du moment où le contrat (ou la convention) est signé par l'ensemble des parties. Le stagiaire peut dans les dix jours de la signature dudit document, se rétracter par lettre recommandée sans qu'il soit redevable d'aucune somme hormis les frais de dossier.

En cas de force majeure dûment reconnue, où le stagiaire est dans l'impossibilité de suivre la formation, il peut résilier son engagement. Seules les prestations de formation effectivement dispensées par l'organisme sont dues au prorata temporis de la valeur prévue au contrat ou à la convention. Il n'y a pas d'entrée en formation sans signature préalable d'une convention avec l'établissement.

### Article 11 : statut des formés

Ils peuvent être :

\* Stagiaire de la formation professionnelle :

Salarié, non salarié, demandeur d'emploi, en congé individuel de formation.

Il est tenu d'apporter la preuve de son affiliation à la sécurité sociale ou de donner toutes les indications à l'ERFAN pour réaliser la démarche. L'assurance pour les dommages corporels est fonction de son affiliation au régime des accidents du travail.

\* Stagiaire de la formation initiale :

Stagiaire réalisant une première formation bénévole dans les métiers du sport et de l'animation licenciés à la Fédération Française de Natation.

### Article 12 : représentation des stagiaires

Dans les formations d'une durée supérieure à 200 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. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- Le Responsable de l'ERFAN ou son représentant, à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement.
- 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 formation, il est procédé à une nouvelle élection.

### Article 13 : rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations 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.

### Article 14 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter aux lieux de formation (invariablement en centre ou en situation pratique) en tenue décente, veiller à leur propreté corporelle et vestimentaire conforme aux usages généraux de la profession, se munir du matériel indispensable pour sa formation, avoir un comportement correct, poli, décent et respectueux à l'égard de toutes personnes (l'ensemble du personnel) présentes dans l'organisme ou dans l'entreprise.

Pour rappel, l'usage de la téléphonie mobile ou de l'ordinateur portable à des fins de communications extérieures (internet via le réseau sans fil) est strictement interdit, sauf demande expresse du formateur.



Les actes délictueux constatés (en particulier vandalisme, dégradation du matériel de l'organisme de formation et / ou l'entreprise, tricherie, fraude lors du passage des certifications, vols, etc.), sont considérés comme de graves infractions.

Tous délits constatés et prouvés constituent une faute passible de sanctions disciplinaires graduées à trois niveaux.

#### Article 15 : Assiduité – ponctualité

Les journées et les horaires de formation sont fixés par l'ERFAN et portés à la connaissance des stagiaires à l'aide d'un emploi du temps détaillé, susceptibles d'être révisés en cours de formation. En effet, l'ERFAN se réserve le droit de modifier les journées et les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires devront alors se conformer aux modifications portées à leur connaissance en temps utile par l'ERFAN.

Les stagiaires ont obligation d'assiduité et de ponctualité aux enseignements pratiqués dans le cadre de la formation pour laquelle ils sont inscrits, en plus de respecter les durées de stage en entreprise prévues par l'alternance.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement à la fin de chaque séquence de formation ou de stage et au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation l'attestation de présence, ainsi que de renseigner en fin de stage le bilan de formation.

En cas d'absence ou de retard en formation, les stagiaires devront régulariser leur situation auprès du secrétariat de l'ERFAN en lui transmettant sous 24 heures le(les) justificatif(s) écrit(s) en bonne et due forme.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation, l'ERFAN informera l'employeur du stagiaire de (des) absence(s) dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'ERFAN.

Toute absence ou retard non justifié par écrit, et selon des circonstances particulières à caractère exceptionnel, dans les 24 heures, constitue une faute passible de sanctions disciplinaires graduées à trois niveaux.

#### Article 16 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux de formation exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits.

Les stagiaires ont interdiction d'être accompagnés, d'introduire des personnes non inscrites en formation ou un animal, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

En cas de problème(s) collectif(s), seul le délégué de la promotion pourra, sur rendez-vous (téléphone, ou courrier, ou courriel) rencontrer le coordonnateur de l'ERFAN et / ou le représentant du Responsable de l'ERFAN.

En cas de problème individuel, le stagiaire pourra, sur rendez-vous (téléphone ou courrier ou courriel) rencontrer le coordonnateur de l'ERFAN.

#### Article 17 : Enregistrements

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

#### Article 18 : 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 19 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

L'ERFAN décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les locaux de formation.

#### Article 20 : information et affichage

La circulation de l'information se fait par voie informatique ou courriel.

La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans les locaux de formation.

## **2-5 - Procédures disciplinaires en cas de manquement aux obligations**

L'ERFAN insiste, au sein des formations, sur l'importance accordée à la construction d'un savoir être, ensemble de comportements et de réflexes professionnels reconnu par les employeurs.

Dans cet esprit, le règlement intérieur vise à contribuer à la responsabilisation du stagiaire assumant pleinement les conséquences du non-respect du contrat de formation professionnelle.

En conséquence, les stagiaires devront se conformer au règlement intérieur en vigueur de l'ERFAN.

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire

- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'établissement ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
- Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
- Lorsque le directeur de l'établissement ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :
  1. Le Responsable de l'ERFAN ou son représentant 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 décharge ;
  2. Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté
  3. Le Responsable de l'ERFAN ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- 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 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 ait été observée.
- Le Responsable de l'ERFAN ou son représentant informe de la sanction prise :
  1. L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
  2. 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 ;
  3. Le club qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

#### Article 21 : le conseil de discipline

- Composition du conseil de discipline
  - Le Président : le Responsable de l'ERFAN ou son représentant ;
  - Le coordonnateur de l'ERFAN (DTR);
  - Le coordonnateur de la formation concernée ;
  - Le stagiaire convoqué ;

Eventuellement, en fonction du contexte, la participation d'un ou de plusieurs intervenants de la formation pourra être sollicitée.

Afin de permettre une voie de recours administratif aux décisions disciplinaires émanant du Responsable de l'ERFAN ou son représentant, il est proposé de créer une commission d'appel composée comme suit :

- Le Responsable de l'ERFAN, ou son représentant désigné parmi les administrateurs ;
- Le responsable du service en charge de la formation de l'ERFAN (CTS);
- Le directeur du Comité régional ou son représentant ;
- - Le coordonnateur de la formation concernée.

- Déroulement du conseil de discipline

Le stagiaire est convoqué devant le conseil de discipline par courrier recommandé du responsable de l'ERFAN précisant la date, l'heure et le lieu.

Le Président du conseil de discipline expose les faits à partir d'un document écrit remis au stagiaire.

Le stagiaire dispose d'un droit de parole pour commenter les faits ou comportements ayant conduit à sa convocation.

Le représentant des stagiaires est invité à donner un avis exclusivement sur des éléments de fait pouvant permettre une meilleure compréhension du problème.

Après un temps de délibération (en dehors de la présence du stagiaire et du représentant des stagiaires), le président du conseil de discipline fait rentrer le stagiaire en présence du représentant des stagiaires et lui indique la sanction décidée.

La sanction fait l'objet d'un courrier du directeur de l'ERFAN ou son représentant au stagiaire, avec copie pour information à l'employeur pour les stagiaires salariés et copie au Club pour les stagiaires pris en charge par les clubs.

Article 22 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le Directeur de l'établissement ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction est graduée à 3 niveaux :

INSTANCES	DECISIONS	ABSENCES NON JUSTIFIEES (1) (2)	RETARDS	Travail non restitué ou refus de participer à une activité	COMPORTEMENTS INADEQUATS EN REGARD DES PRESCRIPTIONS DU RI
Ecrit du directeur du l'ERFAN ou son représentant, avec copie pour information à l'employeur ; avec copie pour information à l'employeur et au(x) financeur(s) pour les stagiaires salariés.	<b>SANCTION 1</b>  AVERTISSEMENT	1 ère absence non justifiée	3 <sup>ème</sup> retard	1 <sup>er</sup> travail non restitué (15jours après la date proscrite) ou refus	Impolitesse et irrespect vis à vis des personnels

<p>Décidé par le directeur du l'ERFAN ou son représentant avec l'équipe de formation, avec copie pour information à l'employeur ; avec copie pour information à l'employeur et au(x) financeur(s) pour les stagiaires salariés.</p>	<p><b>SANCTION 2</b> AJOURNEMENT DE LA CERTIFICATION ET/OU ANNULATION DES RESULTATS</p>	<p>2 absence non justifiée</p>	<p>5<sup>ème</sup> retard</p>	<p>3<sup>ème</sup> travail non restitué (15jours après la date proscrite) ou refus</p>	<p>Récidives de l'impolitesse et de l'irrespect vis à vis des personnels  Tricherie ou tentatives de tricherie, Fraudes ou tentative de fraudes, Dégradations volontaires du matériel</p>
<p>Prononcé par le conseil de discipline, présidé par le directeur du l'ERFAN ou son représentant, avec copie pour information à l'employeur ; avec copie pour information à l'employeur et au(x) financeur(s) pour les stagiaires salariés.</p>	<p><b>SANCTION 3</b> EXCLUSION DEFINITIVE</p>	<p>3<sup>ème</sup> absence non justifiée</p>	<p>7<sup>ème</sup> retard</p>	<p>5<sup>ème</sup> travail non restitué (15jours après la date proscrite) ou refus</p>	<p>Récidive de tricherie, fraude, dégradation volontaire du matériel  Violences verbales et / ou morales et / ou physiques, intimidations, usage, vente de stupéfiants</p>

Les absences justifiées sont recevables selon les motifs suivants :

- Les certificats, ou arrêts de travail, médicaux ;
- Les absences pour convocation à un examen officiel ou à une compétition sportive, exclusivement pour les athlètes listés sur liste de haut niveau ou appartenant à la liste ESPOIR
- Les congés pour évènements familiaux : mariage, décès d'un proche



Les absences injustifiées entraînent en plus des sanctions, des incidences financières selon le statut du stagiaire :

STATUT DES STAGIAIRES	INCIDENCES FINANCIERES
stagiaires salariés	L'employeur doit fournir une attestation légale (par rapport au code du travail) dans les 48 heures ou une attestation indiquant que son salarié a été retenu par lui par obligation professionnelle. Comme le stipule la convention, les heures d'absence seront dans ce cas facturées à l'employeur sans possibilité de recours. Si l'employeur ne prend pas en charge la facture liée aux absences injustifiées ; la facture sera à régler par le stagiaire conformément à la convention de formation.
stagiaires prenant eux-mêmes en charge les frais de leur formation	Le stagiaire prend en charge ses présences et ses absences (justifiées et injustifiées).

Article 23 : entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du

Date :

✓ **Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur de l'ERFAN et m'engage par la présente à m'y conformer.**

Nom, prénom et signature du stagiaire