



**ORGANISME DE FORMATION**  
**Déclaration d'activité n° 53350644135**  
**Certificat Qualiopi n° 2101081.1**

**REGLEMENT INTERIEUR**

*Mis à jour le 23 mai 2024*

**PREAMBULE**

La Ligue de Bretagne de Judo est un organisme de formation déclaré auprès de la préfecture d'Ille et Vilaine. A ce titre, l'établissement est doté d'un règlement intérieur applicable aux stagiaires. Ce règlement intérieur a vocation à :

- Rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Il s'applique en complément des dispositions du règlement intérieur des établissements d'accueil des formations.

## I. CHAMPS D'APPLICATION

### **Article 1. Personnes concernées**

1.1 – Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par la Ligue de Bretagne de Judo et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

1.2 – Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par la Ligue de Bretagne de Judo et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

### **Article 2. Lieu de la formation**

2.1 – Le présent règlement s'applique au sein des locaux utilisés de manière permanente par l'organisme de formation, ainsi qu'au sein de tout lieu où tout ou partie d'une session de formation, d'un examen ou de tout évènement annexe en lien avec une session de formation (épreuves préalables, restauration, hébergement, ...) se déroule sous l'égide de la Ligue de Bretagne.

## II. HYGIENE ET SECURITE

### **Article 3. Règles générales**

3.1 – 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.

3.2 – Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

3.3 – Le stagiaire qui constaterait un dysfonctionnement du système de sécurité, doit en avertir immédiatement le représentant de l'organisme de formation.

### **Article 4. Interdictions**

4.1 – Il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, notamment dans les locaux utilisés par l'organisme de formation.

4.2 – Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou drogues de quelque nature.

### **Article 5 : Lieux de restauration**

5.1 – L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé, le cas échéant, que pendant les heures fixées pour les repas.

5.2 – Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### **Article 6 : Consignes d'incendie**

6.1 – 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. Le stagiaire est tenu d'en prendre connaissance. En cas d'alerte incendie, le stagiaire doit cesser de manière immédiate toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité par l'organisme de formation ou par les 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 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

### **Article 7 : Accident**

7.1 – Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme de formation. Il en va de même pour tout accident ou incident survenu au cours d'un trajet entre le domicile d'un stagiaire et le lieu de formation, et entre le lieu de formation et le lieu d'hébergement le cas échéant.

7.2 – La protection sociale des stagiaires est assurée conformément aux articles L.6342-1 et suivants du code du travail. Tout accident survenu en centre de formation et dans l'entreprise doit faire l'objet d'une déclaration d'accident à la CPAM établi soit par l'entreprise si le stagiaire est un apprenti, soit par l'organisme de formation si l'accidenté est un stagiaire, dans un délai légal de 48 heures.

Conformément à la réglementation, l'apprenant qui fréquente le centre de formation, continue à bénéficier du régime de sécurité sociale dont il relève (pour accidents du travail, maladies professionnelles, congés maternités).

## **III. DISCIPLINE**

### **Article 8. Tenue et comportement**

8.1 – Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### **Article 9 : Horaires de formation**

9.1 – Les horaires sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

9.2 – La Ligue de Bretagne se réserve le droit, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées.

9.3 – En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit avertir un représentant de l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe, le cas échéant, le(s) financeur(s) (employeur, administration, collectivité territoriale, OPCO, Pôle emploi, etc.) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue un manquement au présent règlement, passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R.6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par un organisme public – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

9.4 – Une fiche d'émargement doit être signée par le stagiaire. En cas de formation dispensée sur plusieurs jours, 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. Il devra également être en capacité de justifier du temps de présence au sein de sa structure, à l'aide du modèle transmis et devra être en capacité de le présenter entre chaque session de formation en présentiel.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur ou à l'organisme qui finance son parcours de formation.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation tout document qu'il doit éventuellement renseigner en tant que prestataire (à la demande de l'employeur du stagiaire ou du financeur du parcours de formation, etc.).

Durant sa formation et/ou suite à celle-ci, le stagiaire s'engage à fournir les différentes informations nécessaires à la réalisation d'un suivi post-formation qui pourraient lui être demandées par l'organisme de formation et/ou un financeur (insertion professionnelle notamment).

9.5 – Le seuil maximal d'absence injustifiée est de 5% du volume de formation. Toute absence injustifiée sera signalée à l'employeur de la structure d'accueil. Le stagiaire s'expose également à une non-présentation aux épreuves de certifications.

#### ***Article 10 : Accès au lieu de formation***

10.1 – Sauf autorisation expresse de la Ligue de Bretagne de Judo, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme ;
- y procéder, sans autorisation expresse préalable, à la vente de biens ou de services.

#### ***Article 11 : Usage du matériel***

11.1 – Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

11.2 – Sauf autorisation particulière du responsable de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation ne peut se faire que sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité formative. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

11.3 – L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

11.4 – A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

11.5 – Le stagiaire signale immédiatement au formateur ou au responsable de l'organisme de formation toute anomalie détectée sur le matériel utilisé.

#### ***Article 12 : Enregistrements***

12.1 – Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse accordée par le responsable de l'organisme de formation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

#### ***Article 13 : Responsabilité***

13.1 – La Ligue de Bretagne de Judo décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les stagiaires dans les locaux de formation ou à leurs abords (vestiaires, parkings notamment).

#### ***Article 14 : Sanctions***

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

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire ou de l'apprenti 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

14.3 – Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement ;
- soit en un blâme ;
- soit en une mesure d'exclusion temporaire ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

14.4 – Le représentant de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

#### ***Article 15 : Procédure disciplinaire***

15.1 – Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire ou à l'apprenti sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera.

Le stagiaire devra s'y conformer immédiatement.

15.2 – Lorsque le responsable de l'organisme de formation 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 ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation 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.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

• La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires.

• Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

• Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au responsable de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

• La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Lorsque l'agissement a donné lieu à 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 informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

## **IV. FRAIS PEDAGOGIQUES**

#### ***Article 16 : Paiement des frais de formation***

16.1 – La facturation des frais de formation est effectuée 10 jours après acceptation, par le stagiaire, du parcours individuel de formation. En cas de non-paiement des frais de formation par le financeur du module de formation, l'organisme de formation se réserve le droit d'exercer les recours usuels.

16.2 – Tout départ volontaire (pour cause réelle et sérieuse) n'exonère pas du paiement de la formation au prorata des heures effectuées. La facture devient exigible immédiatement.

16.3 – Le règlement de la formation est – et reste – sous la responsabilité du stagiaire, indépendamment du mode de financement.

## V. MODALITES PROPRES AUX FORMATIONS D'UNE DUREE SUPERIEURE A 500 HEURES

### **Article 17 : Organisation des élections**

17.1 – Dans les formations d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué des stagiaires titulaire et d'un délégué des stagiaires suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, à l'exception des détenus qui suivent une action de formation.

17.2 – Le délégué des stagiaires est le représentant et le porte-parole du groupe de stagiaires, ainsi que le relais d'information (collecte, transmission).

Le délégué est l'interface entre le groupe des stagiaires et l'organisme de formation

17.3 – 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. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, un procès-verbal de carence est établi par le responsable de la formation.

### **Article 18 : Durée du mandat des délégués des stagiaires**

18.1 – Les délégués sont élus pour la durée de leur 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 19 : Rôle des délégués des stagiaires**

19.1 – Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

19.2 – 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. Ils participent aux comités de pilotage.

## VI. DECLARATIONS

### **Article 20 : Déclarations des éducateurs sportifs stagiaires**

20.1 – Tout éducateur sportif stagiaire désirant enseigner, animer, encadrer ou entraîner à titre d'occupation principale ou secondaire, de façon habituelle saisonnière ou occasionnelle, doit se déclarer auprès du Service Départemental à la jeunesse, à l'engagement et aux sports (SDJES), de son lieu d'exercice principal. Cette déclaration s'impose à tous les éducateurs sportifs stagiaires en formation initiale, qu'ils exercent à titre bénévole ou rémunéré (article R. 212-87 du code du sport) dans la mesure où ils seront amenés à obtenir, à l'issue de leur cursus, une certification professionnelle. Cette déclaration permet de garantir aux pratiquants que les éducateurs sportifs satisfont aux obligations de qualification et d'honorabilité (article L. 212-11 du code du sport). Cette déclaration peut s'effectuer en ligne sur le site <https://eaps.sports.gouv.fr>.

20.2 – Dès l'obtention des EPMS, le stagiaire a l'obligation de fournir à l'organisme de formation la télédéclaration justifiant de la bonne démarche – le délai étant fixé à 10 jours.

## VII. PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

### **Article 21: Autorisation utilisation d'image**

21.1 – Chaque stagiaire a l'obligation de compléter, signer et remettre à l'organisme de formation le document relatif à l'autorisation d'utilisation d'image à des fins pédagogiques annexé au règlement intérieur remis sur place.

**Article 22: Publicité**

22.1 – Le présent règlement sera remis en deux exemplaires à chaque stagiaire : un exemplaire envoyé par email avant le démarrage de la formation suivie et à conserver par le stagiaire, et le 2<sup>ème</sup> exemplaire remis sur place et qui devra être signé et redonné à l'organisme de formation.

22.2 – Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de la Ligue de Bretagne de Judo et sur son site Internet.

**Article 23 : Durée**

23.1 – Le présent règlement est applicable durant toute la durée de la formation suivie.

**Fait à Rennes, en double exemplaire le :**

Pour l'organisme de formation

Pour le stagiaire,