RÈGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES STAGIAIRES DE L'ORGANISME DE FORMATION DE KABUBU

BPJEPS - Spécialité Éducateur sportif mention Multi activités physiques ou sportives pour tous

Règlement intérieur d'un organisme de formation établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du Travail

PRÉAMBULE

Kabubu – L'amitié par le sport, association loi 1901, siégeant au 99 rue Jean-Pierre Timbaud, 75011, Paris, SIRET 844 223 172 00058, est un organisme de formation inclusif avec déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11756022975 auprès du Préfet de la Région d'Ile-de-France, et dont les bureaux se trouvent au 18 rue Faubourg du Temple, 75011, Paris. L'association est représentée par monsieur Simone Etna, en sa qualité de Directeur dûment habilité.

Le présent Règlement Intérieur a pour objectif de préciser certaines dispositions s'appliquant à **tous les participants aux ateliers et formations organisés par Kabubu** - L'amitié par le sport et ses éventuels partenaires opérationnels de formation.

Définitions :

- Kabubu – L'amitié par le sport est dénommé ci-après "**organisme de formation**" ;
- Les personnes suivant un atelier ou une formation seront dénommées ci-après "**stagiaires**".

Article 1 : Objet et champ d'application du règlement

Ce règlement intérieur définit les principales règles à respecter pendant la formation.

Il précise notamment les règles d'hygiène et de sécurité, les règles de comportement et de discipline, ainsi que les sanctions possibles en cas de non-respect du règlement.

Il présente également les droits des stagiaires en cas de sanction et les règles concernant leur représentation.

Article 2 : Personnes concernées

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires et pour toute la durée de la formation ou de l'atelier dispensés par Kabubu ou ses partenaires. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire en début d'atelier ou de formation.
Chaque stagiaire qui suit une formation dispensée par Kabubu accepte automatiquement ce règlement.

Article 3 : Données personnelles

Les données personnelles des stagiaires sont collectées et utilisées (selon le Règlement Européen 2016/679 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation des données)

Les informations recueillies lors des ateliers et formations sont enregistrées par Kabubu dans un fichier informatisé et stockées sur Airtable ou Google Drive. Elles sont utilisées pour :

- vérifier votre éligibilité à un atelier ou une formation ;
- préparer votre dossier d'inscription ;
- assurer votre suivi et votre accompagnement pendant la formation ;
- transmettre les justificatifs nécessaires aux organismes administratifs et aux financeurs.

Le traitement de vos données repose sur l'exécution d'un contrat ou sur l'intérêt légitime de Kabubu.

Vos données peuvent être transmises à France Travail, aux opérateurs de compétences, aux financeurs publics ou privés de la formation, ainsi qu'aux organismes de formation partenaires, si nécessaire.

Vos données sont conservées pendant trois ans après la fin de l'atelier ou de la formation.

Vous pouvez demander l'accès à vos données, leur modification ou leur suppression. Vous pouvez également demander la limitation de leur utilisation ou exercer votre droit à la portabilité de vos données. Pour cela, ou pour poser une question sur l'utilisation de vos données, contactez-nous à **rgpd@kabubu.fr**.

Si, après nous avoir contactés, vous estimez que vos droits ne sont pas respectés, vous pouvez déposer une réclamation auprès de la CNIL.

SECTION I – Règles d'hygiène et de sécurité

Article 4 : Principes généraux

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité et à celle des autres. Il doit respecter les consignes de sécurité et d'hygiène applicables sur le lieu de formation ou de stage.

Lorsque la formation a lieu dans une entreprise ou un établissement qui a déjà un règlement intérieur, les stagiaires doivent respecter les règles d'hygiène et de sécurité prévues par ce règlement (selon l'article R.6352-1 du Code du travail).

Articles 5 : Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des drogues dans les locaux de formation ou de stage. Il est également interdit d'entrer ou de rester dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues.

Article 6 : Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans les locaux de formation, d'atelier ou de stage (selon le décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006).

Article 7 : 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 l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

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 qui voit un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours au numéro suivant : 112 et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 8 : Accident

Tout accident ou incident survenu 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.

Tout accident survenu pendant la formation, sur le lieu de formation ou sur le trajet, doit être déclaré par l'organisme de formation à la caisse de sécurité sociale (selon l'article R. 6342-3 du Code du travail)

SECTION II - Discipline générale

Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires doivent porter une tenue correcte et avoir un comportement respectueux envers toutes les personnes présentes dans l'organisme. En cas d'activité physique, les stagiaires doivent porter des vêtements adaptés à l'activité proposée.

L'utilisation des téléphones portables est interdite, sauf en cas d'urgence, durant les cours et ateliers de la formation.

Article 10 : Assiduité du stagiaire

Article 10.1 : Horaires de formation

Les horaires de formation sont fixés par Kabubu et communiqués aux stagiaires à l'avance. Ils peuvent être affichés, indiqués dans une convocation ou communiqués avec le programme de formation.

En cas de changement d'horaires, les stagiaires doivent respecter les nouveaux horaires.

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

Article 10.2 : Absences, retards ou départs anticipés

Les stagiaires doivent respecter les horaires de formation.

En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le référent de la formation et expliquer la raison.
Pour les demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, une absence non justifiée peut entraîner une réduction de la rémunération (selon l'article R. 6341-45 du Code du travail)

Les stagiaires doivent également signer une feuille de présence au début de chaque demi-journée.

Si la formation prévoit un stage, en cas d'absence ou de retard au stage, il est demandé à l'apprenant d' avertir en avance les responsables de la formation et le référent de la structure d'accueil en stage par mail ou téléphone.

Un justificatif est obligatoire. Il doit indiquer la date, les coordonnées du stagiaire et celles de l'organisme ou de la structure qui délivre le justificatif.

Des absences ou retards répétés et non justifiés peuvent entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 11 : Accès aux locaux de la formation

Sauf autorisation du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ne peuvent pas :

- entrer ou rester dans les locaux pour une autre raison que la formation ou le stage ;
- faire entrer des personnes extérieures à l'organisme ;
- introduire des marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 12 : Usage du matériel

Le matériel de formation doit être utilisé uniquement dans le cadre de la formation, sauf autorisation du responsable de l'organisme. Il ne peut pas être utilisé à des fins personnelles.

Les stagiaires doivent prendre soin du matériel qui leur est confié et l'utiliser conformément aux consignes du formateur. Tout problème concernant le matériel doit être signalé immédiatement au formateur.

Article 13 : Documentation pédagogique

Les documents remis pendant les ateliers et formations sont protégés par le droit d'auteur. Ils sont réservés à un usage personnel. Il est interdit de les copier, transmettre, utiliser ou exploiter, en tout ou partie, sans l'accord écrit d'un responsable autorisé du centre de formation.

Article 14 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens des stagiaires

Kabubu n'est pas responsable en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels laissés par les stagiaires dans les locaux de formation.

Article 15 : Lutte contre les violences sexistes et sexuelles (VSS), l'exploitation et les abus sexuels (PEAS)

Le stagiaire s'engage à prévenir et lutter contre :

- Les violences liées au genre
- Les violences sexuelles
- Toute forme d'exploitation ou d'abus sexuels

Le stagiaire s'engage à respecter la Charte de protection et d'égalité de Kabubu et le Code de conduite. Si le stagiaire ne respecte pas ces obligations, cela pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

SECTION III – Mesures disciplinaires

Article 16 : Sanctions disciplinaires

Le non-respect du règlement peut entraîner une sanction disciplinaire.

Selon la gravité des faits, la sanction peut être :

- un avertissement ;
- un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- une exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions financières sont interdites.

Lorsque cela est nécessaire, le responsable de l'organisme de formation informe l'organisme qui finance la formation de la sanction prise.

Article 17 : Procédures disciplinaires (selon les articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail)

Aucune sanction ne peut être prise sans que le stagiaire soit informé des faits qui lui sont reprochés.

Si une sanction pouvant avoir un impact sur la participation à la formation est envisagée :

- le stagiaire est convoqué à un entretien ;
- la convocation indique le motif, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ;
- le stagiaire peut être accompagné par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme ;
- pendant l'entretien, le stagiaire peut expliquer sa situation et donner ses observations.

Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les 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 sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

SECTION IV - Représentation des stagiaires

Article 18 : Organisation des élections

Pour les formations de plus de 500 heures, les stagiaires élisent un délégué titulaire et un délégué suppléant.

- Tous les stagiaires peuvent voter et se présenter à l'élection.
- L'élection a lieu pendant les heures de formation et est organisée par le responsable de l'organisme de formation.
- Les délégués sont élus pour toute la durée de la formation. Leur mandat prend fin lorsqu'ils arrêtent de participer à la formation.
- Si les deux délégués quittent leur fonction avant la fin de la formation, une nouvelle élection est organisée.

Article 19 : Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués peuvent proposer des améliorations concernant :

- le déroulement de la formation ;
- les conditions de vie des stagiaires ;
- l'hygiène et la sécurité ;
- l'application du règlement intérieur.

Ils peuvent également transmettre les réclamations individuelles ou collectives des stagiaires au responsable de la formation.

Article 20 : Réclamations

L'organisme de formation explique aux stagiaires les façons de faire des réclamations.

Tout stagiaire peut réaliser à tout moment une réclamation :

- À l'oral, par téléphone ou en face à face auprès d'un responsable du centre de formation
- Sur le site www.kabubu.fr en complétant le formulaire de réclamation
- Par email, en écrivant à l'adresse formation@kabubu.fr en précisant l'objet de la réclamation

Toute réclamation fera l'objet d'une analyse et d'un retour au stagiaire dans les meilleurs délais.

Article 21 : Information et affichage

Le présent règlement est affiché et consultable dans les locaux de l'organisme de formation.

Fait à Paris, le

Nom, prénom et signature