



REGLEMENT INTERIEUR DES FORMATIONS

Mise à jour le 15/01/2026

ARTICLE 1

Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et il est remis à chacun en début de formation. Chaque stagiaire en accepte les termes lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formations SPORT I AM

ARTICLE 2

Conditions générales

Toute personne en formation s'engage à respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

ARTICLE 3

Règles générales d'hygiène et de sécurité

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

Toutefois, conformément à l'article R.922-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

ARTICLE 4

Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

ARTICLE 5

Utilisation du matériel

Le matériel ne doit être utilisé qu'en présence ou avec l'autorisation d'un formateur. Toute anomalie ou dégradation du matériel ainsi que tout incident lié à l'utilisation du matériel doivent être signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

ARTICLE 6

Consigne d'incendie

Ne concerne que les locaux appartenant à l'organisme de formation. Pour les locaux mis à disposition, se référer aux prescriptions de l'exploitant

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.

Voir les articles R. 232-12-17 et suivants du Code du Travail.

ARTICLE 7

Accident

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. Conformément à l'article R 962-1 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire dès lors qu'il se trouve dans les locaux de l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

ARTICLE 8

Discipline

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux de l'organisme ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ;
- D'emporter ou modifier les supports de formation ;
- De manger pendant les cours ;
- D'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions à des fins autres que celles de la formation

ARTICLE 9

Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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 salles de cours et dans les ateliers.

ARTICLE 10

Horaires - Absences et retards

Les horaires de cours sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires, soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation.

En cas d'absence ou de retard à la formation, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le coordonnateur qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par l'organisme de formation.

RETARDS

- 5 retards allant jusqu'à 30 minutes maximum an, non justifiés seront tolérés entre 8h30 et 9h/13h et 13h30
- Tout stagiaire arrivant avec plus de 30 minutes de retards non justifiés, ne sera pas accepté en cours.
- En cas de plus de 5 retards non justifiés dans l'année, le stagiaire sera convoqué par la direction et pourra être exclu de la formation.

JUSTIFICATIFS D'ABSENCES

Seuls les motifs d'absences ci-dessous sont considérés comme absences justifiées auprès de votre employeur :

- Arrêt de Travail
- Évènement familial (justifié par un certificat tel que défini par le code du travail)
- Convocation officielle (tribunal, gendarmerie, examens, visite médicale)
- Médecine du travail
- Grève des transports
- Cas très exceptionnels à l'appréciation de l'OF

Toutes les autres absences seront considérées comme injustifiées :

- Maladie sans arrêt de travail
- Maladie sans certificat médical
- Problème de transport hors grève
- RDV personnel
- RDV médical ne pouvant être différé et sans justification

ARTICLE 11

Tenue et comportement

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

Les stagiaires s'engagent en début de séance à déposer leur téléphone portable dans une boîte prévue à cet effet, afin de garantir la concentration et le bon déroulement du cours.

Afin de protéger la vie privée de chacun, il est demandé aux stagiaires de ne pas contacter par téléphone leur coordonnateur et formateurs au-delà de 19h.

ARTICLE 12

Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ou par diffusion de documents individuels. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans le cadre des formations assurées par l'organisme.

ARTICLE 13

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

ARTICLE 14

Sanction

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R 922-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation 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.

- ▶ ABSENCE PRÉVUE : Demande d'autorisation 3 jours avant
- ▶ ABSENCE CONSTATÉE SANS MOTIF : Contact par mail, sms ou téléphone sous 24h
- ▶ ABSENCES > à 4 1/2 JOURNÉES SANS MOTIF VALABLE :
 - Convocation du stagiaire par le référent
 - Recueil des analyses et motifs
 - Si absences injustifiées : Application des dispositions du règlement intérieur
 - Si absences justifiées : Mesures d'accompagnement spécifiques

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, et en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions par ordre croissant d'importance :

- Un avertissement ou un rappel à l'ordre ;
- Un blâme ;
- Une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise,
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

ARTICLE 15

Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 922-4 et R 922-7 du Code du Travail.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent 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 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 Directeur 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.

ARTICLE 16

Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 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 de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au Préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée.

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 17

Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation 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. Ils ont qualité pour faire connaître au conseil de perfectionnement, lorsqu'il est prévu¹ les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

ARTICLE 18

Déclaration éducateur sportif par le stagiaire

Après validation des EPMSP, afin de pouvoir être en face à face pédagogique et valider l'alternance, les stagiaires doivent être déclarés auprès du SDJES de leur département.

Cette déclaration doit se faire dans les jours qui suivent la fin des EPMSP sur le site

<https://declaration-educateur.sports.gouv.fr/authentication>

ARTICLE 19

Présentation aux épreuves certificatives

L'attestation d'éducateur sportif ainsi que la pièce d'identité du stagiaire devront être présentés à chaque épreuve certificative.

Seuls les candidats en possession de leur attestation d'éducateur sportif stagiaire pourront se présenter aux épreuves certificatives.

ARTICLE 20

Doléance et réclamation

Un cahier de doléances est à disposition de tous les apprentis et stagiaires de la formation. Ce cahier est rangé en salle de cours et est disponible sur simple demande. Il doit être rempli sur place et ne doit en aucun cas sortir du centre de formation.

Pour toute réclamation spécifique, une fiche de réclamation se trouve dans le livret d'accueil apprentis remis en début de formation.

¹ Un conseil de perfectionnement doit être constitué dès lors que l'organisme de formation passe des conventions de formation avec l'État.

ARTICLE 21

Entrée en application

Le présent règlement intérieur s'applique à compter du 25 septembre 2025, copie remise au stagiaire le.....(avant toute inscription définitive)

Nom, prénom du stagiaire²

Date :

Signature

² L'article L. 920-5-3 du Code du Travail précise que « *le règlement intérieur applicable aux stagiaires* [et autres documents obligatoires] *font l'objet de documents remis au stagiaire avant son inscription définitive et tout règlement de frais* ». Au-delà de cette obligation légale, il est toujours préférable de s'assurer que chacun est bien informé dès l'entrée en stage de ses droits et de ses obligations.