



Règlement Intérieur Sessions de formation

Conformément aux exigences de conventionnement avec les institutions et partenaires.

Être stagiaire dans une formation professionnelle, c'est aussi être dans le respect des règles de vie commune où la symbiose entre savoir-faire et savoir-être est prépondérante. Ce règlement intérieur a pour objet de définir les règles de vie nécessaires à l'anticipation de la session, la réussite, l'efficacité, la cohésion et la cohérence de la formation.

Article 1 : Transmission du Règlement Intérieur.

Sauf en cas de prestation d'Aqua Breizh Club MNS pour un autre Organisme de Formation, un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire lors de sa convocation après inscription. Il est téléchargeable sur le site www.aquabreizhclubmns.com

Article 2 : Inscription en formation.

L'inscription en formation devient effective lorsque toutes les pièces constitutives sont transmises en temps et heure avant le premier jour de stage : Exemple

- 1 demande d'inscription établie sur papier libre (dossier ci-joint),
- 2 photocopies d'une pièce d'identité recto/verso
- 2 photocopies du diplôme conférant le titre de maître nageur-sauveteur ;
- 2 photocopies du certificat de compétences « premiers secours en équipe de niveau 1 » ou son équivalent, assorties d'une photocopie de l'attestation de formation continue annuelle ; Idem pour le « premiers secours en équipe de niveau 2 »
- un certificat médical de non contre-indication à l'exercice de la profession de maître nageur-sauveteur datant de moins de trois mois, établi conformément au modèle figurant en annexe II au présent arrêté ;
- 2 photocopies du dernier certificat d'aptitude à l'exercice de la profession de maître nageur-sauveteur.
- le règlement de la formation qui doit-être dû dès l'inscription, par chèque personnel ou employeur de 190€, à l'ordre d'Aqua Breizh Club MNS ou virement.

La liste de ces pièces est inscrite sur le bulletin d'inscription à la formation. Une adaptation est possible en cas de pandémie majeure.

Article 3 : Déroulement de la formation.

La direction du stage revient au président du club ou au formateur désigné par le bureau de l'association. Elle détient un mandat de structure organisatrice et à ce titre

9, rue Emilia Lebreton 35500

Tel : 06 23 06 57 78

aquabreizhclubmns@gmail.com Référencé DATA DOCK www.aquabreizhclubmns.com

Association loi 1901 APE 9312Z non assujetti à la TVA SIRET : 811 579 622 00010

Déclaration d'activité enregistrée sous le N° 53 35 09831 35 auprès du préfet de région de Bretagne



elle a la responsabilité de la bonne tenue du stage sur le déroulement et le contenu. Cela implique une forme d'autorité reconnue et respectée par tous les participants et formateurs. Les stagiaires en formation sont tenus au respect des lieux, des matériels et au respect des personnes.

3 - 1 Présence :

Les séquences de formation font l'objet d'une programmation portée à la connaissance des stagiaires par l'emploi du temps transmis lors de la convocation. Il est également visible sur le site www.aquabreizhclubmns.com

Les horaires fixés pour la durée du stage – du 1^{er} au dernier jour- doivent être respectés par tous puisqu'ils sont déterminés par le contenu du stage. Le directeur du stage peut proposer une modification des horaires si nécessaire (lien avec l'occupation du bassin, météo, impondérables...). Lorsque ces nouveaux horaires sont validés par le groupe, ils doivent être respectés.

La présence aux cours est obligatoire. Les formateurs ont un programme de formation à tenir dans un temps défini chaque jour par un séquençage précis. Cela suppose une écoute et une attention des 2 côtés (formateurs et stagiaires) pour qu'il n'y ait pas une monopolisation de la parole par un stagiaire ou un groupe de stagiaires.

Les stagiaires et formateurs sont tenus d'émarger le registre d'assiduité par 1/2 journée.

3 – 2 Absences :

Aucune absence n'est autorisée. L'absence de signature du registre d'assiduité est assimilée à une absence physique non justifiée.

Pour les cas de force majeure prévus par le Code du Travail (concerne les stagiaires de la formation professionnelle), le stagiaire devra justifier son absence auprès du Directeur d'Aqua Breizh Club MNS (06 23 06 57 78)

Une absence ou un départ anticipé non autorisés entraînent :

- L'indication de l'absence à l'employeur.
- L'indication de l'absence à l'instance administrative de tutelle. (exemple, Direction Régionale Jeunesse et Sport Cohésion Sociale Bretagne...)
- L'indication de l'absence à l'Organisme de Formation dont Aqua Breizh Club MNS peut être prestataire en organisation de formation. (exemple Campus Sport Bretagne CFA Dinard, FFMNS, ...)



Article 4 : Fonctionnement administratif et financier.

4 – 1 Règlement intérieur d'Aqua Breizh Club MNS :

Les stagiaires doivent se conformer au règlement intérieur des établissements qui nous reçoivent.

4 – 2 Frais de formation :

Le coût de la formation est explicitement indiqué sur le dossier d'inscription rempli par le stagiaire.

4 – 3 Règlement des frais de formation :

Le règlement de la formation qui doit être dû dès l'inscription, par chèque personnel ou employeur, à l'ordre d'Aqua Breizh Club MNS ou virement. La situation de pandémie peut donner lieu à adaptation.

Le règlement des frais de formation ne peut être suspendu qu'en cas d'arrêt de la formation par Aqua Breizh Club MNS avant ou en cours de session.

Dans ce cas, un remboursement sur la base des heures de formation réalisées par le stagiaire sera effectué.

L'absence du stagiaire ne donne pas lieu à remboursement sauf dans le cadre des dispositions prévues dans la convention employeur type DIRECCTE.

Article 5 : Couverture sociale et responsabilité.

Il est demandé au stagiaire de vérifier la nature de la protection sociale dont il bénéficie à titre personnel et de se garantir contre les éventuels dommages qu'il provoquerait lors de sa formation en souscrivant une assurance en responsabilité civile.

Article 6 : 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 modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;
- D'utiliser leurs téléphones portables ou tout objet connecté durant les sessions s'il ne l'est pas autorisé ;
- De ne pas respecter le matériel et les locaux mis à disposition ;

etc...



Article 7 : Sanctions.

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

- Avertissement par le Directeur de l'organisme de formation ou formateur désigné par le Bureau de l'association ;
- Exclusion définitive de la formation.

Article 8 : Entretien préalable à une sanction et procédure.

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, le Directeur indique l'objet de du litige.

Au cours des échanges, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou représentant de l'organisme de formation. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire. Celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure d'exclusion à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui. Lors de l'entretien, le stagiaire a eu la possibilité de s'expliquer devant le Directeur et le responsable pédagogique.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur et la Direction Régionale Jeunesse et Sport Bretagne de la sanction prise.

Article 9 : Hygiène et sécurité.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Lorsque la formation a lieu sur le site d'entreprise ou de collectivité locale, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de



l'entreprise ou de la collectivité locale et/ou de l'organisme de formation dans lequel/lesquels se situe le stagiaire.

Article 10 : Désignation des formateurs.

Conformément aux statuts de l'association Aqua Breizh Club MNS (article 15, 16 et 18), organisme de formation dans le domaine des Activités Aquatique et de la Natation, du sauvetage aquatique et du secourisme, l'anticipation des obligations déclaratives des formateurs et jurys aux institutions est du ressort du Bureau. Ces déclarations sont transmises en temps et heures aux institutions. Le Bureau retiendra les formateurs qui postulent pour intervenir en fonction des critères qui lui sont propres.

Ce règlement intérieur a été voté par le Comité Directeur d'Aqua Breizh Club MNS le 30 Novembre 2020 à VITRE.

Le Secrétaire
Ludovic BONKOSKI

Le président
Hugues LEBLANC

La Trésorière
Claire LEGER