



# REGLEMENT INTERIEUR DU CENTRE ACTIVITESPLONGEES DE TREBEURDEN

2023

Destiné aux stagiaires de formations loisirs  
et professionnelles

## **Préambule :**

**Le C.A.P Trébeurden est une association loi 1901.**

**Le règlement intérieur s'applique à toute personne présente dans l'établissement, soit à titre de membre, soit à titre d'utilisateur bénéficiant d'une quelconque prestation.**

## **Les différents sites :**

- **Bâtiment des anciennes carrières de l'ouest situé 54 corniche de Goas Treiz à Trébeurden**
- **Local technique et d'embarquement situé au port de plaisance de Trébeurden**
- **Bâtiments au Pôle Phœnix, route du radôme à Pleumeur-Bodou**
- **Carrière de Kerdaniou, située route de St Laurent à Bégard**

# Règlement intérieur du Centre Activités Plongées de Trébeurden

**DESTINÉ AUX STAGIAIRES DE FORMATIONS LOISIRS ET  
PROFESSIONNELLES**

## DISPOSITIONS CONCERNANT TOUS LES USAGERS

### Article 1 - Objets et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le Centre Activités Plongées de Trébeurden. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Les règles du présent règlement ont pour but de faciliter le fonctionnement d'une collectivité citoyenne composée d'usagers habitués aux règles fédérales, associatives, salariales et collectives.

Pour les formations professionnelles d'une durée supérieure à 500 heures, un délégué et un délégué suppléant seront élus.

Le respect apporté aux lieux est primordial. Il permettra, par une attitude responsable, de maintenir en bon état le patrimoine, d'en préserver la propreté et de faciliter la cohabitation tolérante des différents groupes accueillis.

Le proxénétisme idéologique ou religieux, les attitudes provocatrices et les comportements susceptibles de constituer des pressions sur les autres usagers ou de troubler l'ordre public dans l'établissement sont prohibés.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## SECTION 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

### Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Mise à jour : 15/06/2023

### Article 3 - 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 (affichage dans l'entrée des locaux et salles de cours). 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 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 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

### Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

### Article 6 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

### Article 7 – Covid-19

Le centre de formation met en place des consignes sanitaires propres à la pandémie de la Covid-19. Il applique les directives gouvernementales et adapte ses consignes à chaque annonce et publications d'arrêtés en ce sens des instances dont il dépend. Il est impératif que le stagiaire applique les directives mises en place au sein du centre de formation. Le centre de formation procède à la diffusion des informations par voie d'affichages et à chaque entrée en formation lors de l'accueil. Depuis le 1<sup>er</sup> Août 2021, chaque stagiaire doit présenter à son arrivée son passe sanitaire ou test PCR ou antigénique de 72 heures.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

### Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

#### Article 7.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. Une demande d'absence peut être envisagée, elle est soumise à approbation ou non du coordonnateur de formation et doit d'être accompagné d'un justificatif.

## Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi,...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

## Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émergence au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

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

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

## Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### **Le respect des locaux**

L'entretien des locaux est assuré par le personnel du C.A.P

Les utilisateurs doivent faciliter le travail du personnel en laissant les locaux rangés et en utilisant les poubelles prévues à cet effet. Le tri sélectif est mis en place au sein de l'organisme de formation. Ce dernier doit être respecté.

En cas de dégradation, l'utilisateur prendra en charge les frais de remise en état ou de remplacement.

L'usage du matériel mis à disposition est réservé aux personnes concernées, dans les espaces spécifiquement destinés à cet effet.

## Article 9 - Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

Le stagiaire respectera le port et l'utilisation des EPI et EPC nécessaire aux enseignements dispensés et selon consignes qui leurs seront délivrées par les formateurs.

## Article 10 - Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

### **Le respect des autres**

La discipline de base est fondée sur un comportement conforme aux règles de l'hygiène et de la sécurité. Aucun usager ne doit porter préjudice aux personnes.

## Article 11 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **Transports**

Dans le cadre de leur formation, les stagiaires peuvent avoir à utiliser les véhicules roulants et flottants de l'organisme de formation. Ce dernier s'assure de la conformité des permis des stagiaires à l'entrée en formation. Tout stagiaire se doit d'avertir l'organisme de formation de toute infraction ou sanction prise à son encontre pendant sa formation, que celle-ci ait eue lieu pendant ou en dehors de ses heures de formation, et si cela remet en cause la possibilité de conduire ou piloter les véhicules de l'organisme de formation.

Le CAP propose la possibilité de véhiculer le matériel jusqu'au port de Trébeurden. Cette offre est réalisée dans le cadre des horaires précisés par la structure ou l'encadrement et dans la limite de la capacité du véhicule. Il en est de même pour les participants.

Dans le cas, où, la structure d'accueil serait dans l'impossibilité d'assurer ce service, le matériel et le participant devront être véhiculés par leur propre moyen.

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

### Article 12 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage.

## Article 13 - Garanties disciplinaires

### Article 13.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### Article 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

- il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

### Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.

Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

### Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

## SECTION 4 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

### Article 14 – Organisation des élections

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 sauf les détenus. 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 ;

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin.

Il en 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.

### Article 15 – Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

## Article 16 – Rôle des délégués des stagiaires

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

**Fait à : Trébeurden**

**Le Directeur de l'organisme de formation**

Laurent BOYER

