



2021-2022

LIVRET D'ACCUEIL STAGIAIRES

Vous venez d'intégrer notre organisme de formation Tremplin Sport Formation. Ce livret a été mis en place pour vous **guider** et vous **accompagner** dans les grandes étapes de votre intégration dans l'organisme de formation.

Vous y trouverez des **informations pratiques** et des **consignes à respecter** pour le bon fonctionnement du campus.

Découvrir Tremplin
Sport formation et son
campus

Les moyens de
transports

Plan du campus et
infrastructures

Notre organisme de
formation

Règlement intérieur et
sécurité sur le campus

**TREPLIN SPORT
FORMATION**

Campus la Brunerie
180 bd de Charavines
38500 VOIRON

www.tremplinsport.fr

04 76 67 03 90

SOMMAIRE

Philosophie de TSF	p 2
TSF et son campus	p 3
Se rendre à TSF depuis le centre-ville	p 4
Plan du campus	p 5
Notre organisme de formation	p 6
Règlement intérieur du stagiaire	p 7 à 12
La sécurité sur le campus	p 13

LES VALEURS DE TSF

RESPECT / VOLONTÉ / ÉQUIPE

Dynamique, serviable et accueillante, notre équipe est là pour vous renseigner et vous accompagner durant votre passage à TSF. Chaque service est en mesure de vous répondre, vous fournissant des informations de qualité le plus rapidement possible.

Notre objectif : votre satisfaction.

Didier SERVANT,

Directeur de Tremplin Sport Formation

TSF & SON CAMPUS

POLE FORMATION

3 spécialités BPJEPS en apprentissage et hors apprentissage

Des modules de formation complémentaires (PILATES, MILLS, METAFIT, COLOSSE AUX PIEDS D'ARGILE,)

Des stages préparatoires aux parcours qualifiants

POLE HAUT NIVEAU

> **6 pôles** France et espoirs :

Pôle France ESCALADE

Pôle espoirs BASKET garçons et filles

Pôle espoirs BADMINTON garçons et filles

Pôle espoirs TENNIS DE TABLE garçons et filles

Pôle haut niveau VTT et BMX

> Des centres d'entraînements

> Des stages d'équipes nationales et de tournoi international

> Un effectif de + de **95 jeunes** accueillis et accompagnés au quotidien

POLE ACCUEIL / ENTREPRISES

> Accueil du mouvement sportif

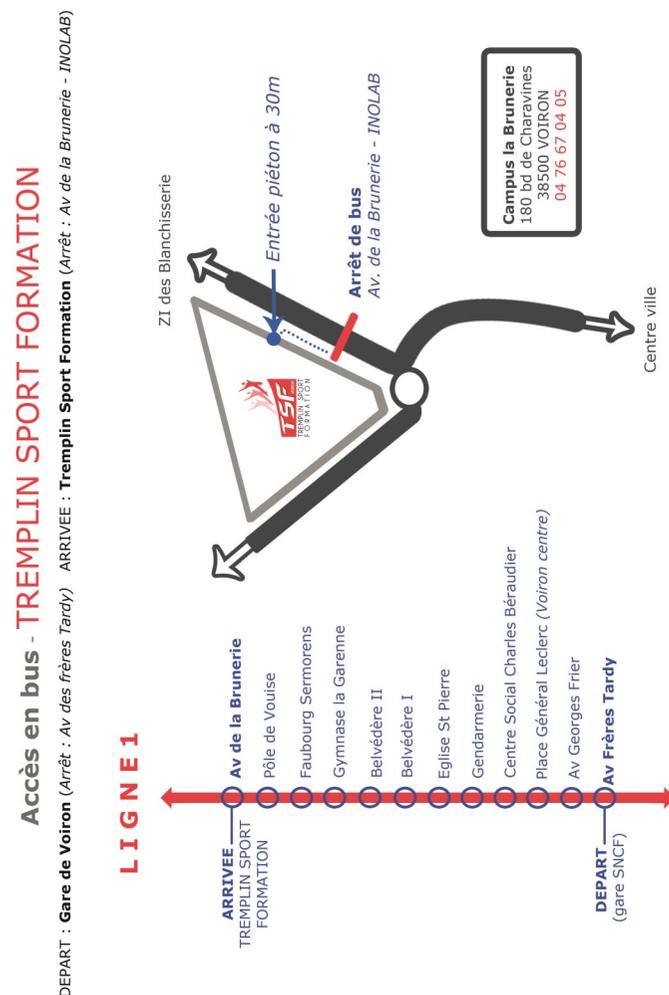
> Organisation de séminaires d'entreprises

> Développement de l'accueil culturel (Organisation du stage international Tremplin Danse)

> Organisation de séminaires d'entreprises pour de la cohésion d'équipe

> Prestations restauration - hébergement

ACCEDER A TSF DEPUIS LE CENTRE VILLE



ACCEDER A TSF DEPUIS L'AUTOROUTE

> **De Grenoble à Voiron (A48)** → Sortie 10- Les Abrets / Voiron / Champfeuillet puis suivre la direction **Inolab – La Brunerie**

> **De Lyon à Voiron (A48)** → Sortie 10 Les Abrets / Voiron / Champfeuillet puis suivre la direction **Inolab – La Brunerie**



NOTRE ORGANISME DE FORMATION

OBJECTIF :

- > L'insertion professionnelle
- > L'accompagnement des personnes dans leur projet de formation

Formation accessible au handicap

Les règles de vie du service :

- Respect du règlement intérieur
- Respect des personnes—Savoir-être
- Respect du matériel, des locaux et des espaces verts
- Citoyenneté, respect et vivre ensemble

Horaires des cours :

- **8h30 - 12h00**
(Accueil des stagiaires dès 8h00 à l'accueil)
- **13h00 - 16h30**
(Les retards et les absences non justifiées seront sanctionnées)

Horaires de restauration :

6h30 - 8h30 : petit déjeuner

12h - 13h00 : déjeuner

19h00 - 19h30 : dîner

Les piques niques ne sont pas autorisés sur le campus

Toute carte magnétique égarée sera facturée 10€ au stagiaire

L'EQUIPE DU SERVICE FORMATION

Nadine CONTIGNON

Référentes de formation

04 76 67 03 90

agff@tremlinsport.fr

apt@tremlinsport.fr

- ⇒ Suivi financier et administratif des dossiers
- ⇒ Traitement des factures (frais pédagogiques + hébergements)
- ⇒ Accompagnement pour le financement des formations

Grégory BRIEU

Coordonnateur de formation

04 76 67 03 90

gbrieu@tremlinsport.fr

- ⇒ Coordonnateur des formations secteur forme
- ⇒ Formateur

Anaïs Monray

Coordonnatrice de formation

04 76 67 03 90

- ⇒ Coordonnatrice secteur APT et AG AGA et GR en apprentissage et hors apprentissage
- ⇒ Formatrice

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 : Personnes assujetties. Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est réputé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par TSF.

Article 2 : Conditions générales. Toute personne en stage doit 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 : Conseil de perfectionnement Le conseil de perfectionnement a un rôle consultatif sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de Tremplin Sport Formation : Le Conseil de perfectionnement est composé : Du Directeur de TSF, Des responsables de services Des formateurs de TSF Lorsque ce Conseil est constitué en Commission de discipline, il comprend : Le Directeur de TSF, Les responsables de services Le ou les formateurs et le ou les entraîneurs désignés par le Directeur, Le délégué des stagiaires de la formation considérée.

Article 4 : Règles générales d'hygiène et de sécurité 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 le site de TSF, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lors de la formation en entreprise les stagiaires doivent se conformer au règlement intérieur de la structure d'accueil.

Article 5 : 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. Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 6 : Utilisation des machines et du matériel Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés à toute personne de TSF ou au formateur qui a en charge la formation suivie ou au gestionnaire du site.

Article 7 : Consigne 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 TSF de manière à être connus de tous les stagiaires. 2 Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation. (sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail)

Article 8 : Accident Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être impérativement et immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté et/ou les personnes témoins de l'accident, au coordinateur de la formation et/ou à la responsable administrative et financière, ou au responsable du service, qui informera le Directeur. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve à TSF ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par TSF auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 9 : Boissons alcoolisées Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse à TSF ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 10 : Interdiction de fumer Il est interdit de fumer dans les hébergements et espaces couverts ou fermés (application du décret du 15 novembre 2006)

Article 11 : Horaires - Absence et retards Les retards perturbent les enseignements et nuisent au bon déroulement de la formation du stagiaire. De ce fait, les stagiaires sont tenus de respecter les horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retards, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat 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 justifiées. L'accumulation de retards entraîne une sanction disciplinaire.
- Lorsque les stagiaires sont salariés, TSF doit informer préalablement l'entreprise des absences.

- Pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences. Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir et de signer obligatoirement et régulièrement par demies journées, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de formation le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de formation.
- En cas d'absence pour cause de maladie entraînant un arrêt de travail, celui-ci doit être adressé à l'organisme de formation dans les 48 heures.

Article 12 : Accès au site L'accès piéton est privilégié. Les voitures doivent être garées sur les parkings prévus à cet effet à l'entrée du site et avant la barrière. Il est vivement conseillé de ne pas laisser d'effets personnels, TSF déclinant toute responsabilité vis-à-vis des éventuelles infractions.

Article 13 : Tenue et comportement Les stagiaires sont invités à :

- Se présenter à TSF en tenue décente
- Adopter un comportement correct à l'égard de l'ensemble du personnel de TSF
- Faire preuve d'un comportement exemplaire envers les mineurs des pôles de haut niveau.
- Gérer l'utilisation de leur téléphone de façon adaptée et hors des temps réservés au cours.
- Ne pas se restaurer dans l'ensemble des locaux et ne pas cuisiner dans les chambres

Article 14 : Information et affichage La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites à TSF.

Article 15 : 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, chambres...).

Article 16 : 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 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de TSF 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.

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

- Soit en un avertissement
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive de la formation et/ou de la formation (il est rappelé que dans la convention passée par TSF avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

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

- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié
- Toute structure de mise en situation professionnelle dans le cas où le stagiaire n'est pas salarié.

Article 17 : Procédure disciplinaire Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 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 TSF 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 TSF 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 TSF

- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de TSF 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 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 18 : Représentation des stagiaires Dans les formations 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 la 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 19 : Rôle des délégués des stagiaires Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations 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 prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

Article 20 : Protocole sanitaire COVID 19

Je m'engage à respecter les mesures mises en place par TSF, pour lutter contre la propagation du COVID 19

Article 21 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du premier jour de la formation.

:

SECURITE SUR LE CAMPUS

Numéro de permanence : 06 17 69 13 83

Numéro de l'accueil : 04 76 67 04 05

En cas d'incendie, le point de rassemblement est sous **le dôme extérieur**.

Les défibrillateurs se situent :

- Bâtiment Charmant Som— **Hall d'entrée**
- Bâtiment Mc Kinley— **Salle EIS**

