

## RELATIVES A L'INSCRIPTION AUX FORMATIONS

### OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Les présentes conditions générales de vente s'appliquent aux prestations de formation de la LNHB, via l'ITFE. Elles ont pour objet de définir les conditions de participation aux sessions et modules de formations. La signature du formulaire d'inscription emporte, pour le signataire et pour le stagiaire, adhésion totale et sans réserve aux clauses, charges et conditions ci-après.

### MODALITES D'INSCRIPTION

Le stagiaire, s'engage à retourner tous les documents nécessaires pour l'entrée en formation selon les besoins pour chaque formation présentée sur la plateforme Campus des Handballeurs site internet de la LNHB téléchargeable via le lien suivant :

[Accès plateforme pour inscription 2025-2026](#)

Elle ou il le dépose sur la plateforme dans l'espace en ligne au moment de la demande d'inscription avant la date limite d'inscription stipulé sur la fiche programme.

Dès réception du dossier d'inscription complet, l'ITFE fait parvenir au stagiaire une confirmation d'inscription, sous réserve de règlement du tarif fixé et de validation par le coordonnateur de formation.

Une fois l'inscription validée et confirmée par le coordonnateur de formation, l'ITFE établit :

- une convention de formation professionnelle conformément aux dispositions de l'article L.6353-2 du Code du travail entre l'ITFE et la personne morale (la structure) s'il s'agit d'une action de formation suivie à titre individuel, un contrat de formation conformément aux dispositions des articles L.6353-3 à 6353-7 du Code du travail pour les personnes physiques.

En fonction des besoins identifiés, la convention de formation professionnelle ou le contrat de formation, précisera l'intitulé, la nature, la durée, les effectifs, les modalités de réalisation de la prestation, de son déroulement et de sanction de la formation, le prix et ses modalités de paiement.

Ladite convention ou ledit contrat est adressé par l'ITFE en deux exemplaires à la structure ou au stagiaire le cas échéant et doit être retournée à l'ITFE avant le début de la formation.

Des parcours de formation FOAD et périodes de tutorat pourront être associés. Un protocole individuel de formation FOAD et tutorat sera alors établi et annexé à la convention ou au contrat de formation.

### CONVOCATION, ATTESTATIONS DE PRESENCE ET DE FORMATION

Une convocation est adressée à la structure et/ou au stagiaire regroupant l'ensemble des journées de formation au plus tard 8 jours calendaires avant la date de la formation. Elle tient lieu de confirmation de participation.

Une attestation de présence est délivrée après chaque module de formation ou un certificat d'assiduité pour les parcours en FOAD.

L'attestation de formation ne peut être délivrée qu'une fois l'intégralité du stage (ou de la session) effectué, sous réserve du respect des dispositions précisées dans l'article 5.

Ces attestations sont envoyées directement au stagiaire concerné.

## TARIFS

Les tarifs indiqués sont des coûts unitaires nets de taxe (l'ITFE est exonéré de TVA selon l'article 262-ter1 du CGI en 2017). Ils comprennent les frais administratifs et pédagogiques (supports remis aux stagiaires inclus).

## FACTURE ET CONDITIONS DE REGLEMENT

Toute facture est payable à 30 jours à réception de la facture.

Pour chaque formation :

- Dans le cadre d'une action de formation financée par une personne morale, un acompte de 100% est encaissé avant le début de la formation ; Une facture acquittée d'acompte lui est adressée.
- Dans le cadre d'une formation financée par une personne physique :
- Pour les formations dont la durée est inférieure ou égale à 5 jours (consécutifs ou non) : le paiement du montant total de la formation est demandé lors de l'inscription et encaissé à l'issue de la formation.
- Pour les formations dont la durée est supérieure à 5 jours : un acompte de 30% est demandé dès la commande de formation. L'acompte est encaissé à réception du règlement et au plus tôt à l'issue des 10 jours qui suivent la signature du contrat de formation.
- Pour les formations dont la durée excède une saison sportive, le complément est dû à réception des différentes factures émises au fur et à mesure de l'avancement des formations (40% à mi-parcours et le restant à l'issue de la formation);
- Pour les formations d'une durée supérieure à 5 jours ou qui excède une saison sportive, tous les chèques antidatés correspondants aux échéances de règlement prévues devront être parvenus à l'ITFE, avant la formation. Ils seront débités aux échéances précisées ci-avant. Une facture acquittée est remise au stagiaire à l'issue de la formation (ainsi qu'à l'organisme financeur le cas échéant).

En cas de non-paiement intégral de la facture venue à échéance, après mise en demeure restée sans effet dans les 5 jours ouvrables, l'ITFE se réserve la faculté de suspendre toute formation en cours et/ou à venir.

Toute formation initiée sera facturée dans sa totalité.

## REGLEMENT PAR UN ORGANISME FINANCEUR (OPCO, Pôle Emploi, Région,...)

En cas de paiement par un organisme financeur, le stagiaire ou la structure, est exonéré de tout règlement d'acompte, si un contrat de prestation est conclu entre l'ITFE et cet organisme avant le début de la formation. En cas de prise en charge de la formation par un organisme financeur, la structure ou le stagiaire doit s'assurer de la bonne transmission à cet organisme des instructions nécessaires et reste en tout état de cause responsable du paiement et notamment en cas de défaillance de son organisme financeur dont il est solidaire.

Pour un paiement total ou partiel de la LNHB par l'OPCO de la Branche Sport - AFDAS :

Si vous avez un accord de financement de l'AFDAS en amont de la formation, la LNHB réceptionne la convention de formation et de financement de l'AFDAS.

La LNHB la signe et la retourne à l'AFDAS.

S'il y a une prise en charge partielle, la structure règle la différence.

A l'issue de la formation, une (les) facture(s) au nom de l'AFDAS (et de la structure si prise en charge partielle par l'OPCO) sera (seront) délivrée(s) par la LNHB avec les pièces justificatives nécessaires (attestation de présence et attestation de formation).

Pour un remboursement du paiement de la structure à la LNHB par l'OPCO :

Si vous n'avez encore la confirmation de prise en charge par l'AFDAS en amont de la formation, vous devez

faire parvenir un règlement à la LNHB.

La LNHB fait parvenir à la structure la convention de formation à signer et à retourner.

A l'issue de la formation, une facture acquittée sera envoyée par la LNHB avec les autres pièces justificatives (attestation de présence et attestation de formation) que la structure devra faire suivre à l'AFDAS pour remboursement du montant de prise en charge signifié.

## DEDIT / ABANDON / INTERRUPTION

A l'initiative du stagiaire ou de la structure

Toute annulation ou abandon doit être signalé auprès de l'ITFE par téléphone et confirmé par écrit.

Conformément à l'article L.6353-5 du Code du travail, dans le cadre d'un contrat signé entre une personne physique (le stagiaire qui entreprend une formation à titre individuel et à ses frais) et l'ITFE, le stagiaire peut se rétracter dans un délai de 10 jours à compter de la signature dudit contrat.

A défaut, le stagiaire sera facturé du montant total du coût de la formation.

Dans le cadre d'une convention de formation signée entre une personne morale et l'ITFE, la structure peut résilier jusqu'à 48h avant le début de la formation du stagiaire.

En cas d'annulation moins de 48 heures avant le début de la formation ou d'abandon de la formation, la structure sera facturée du montant total du coût de la formation. Les sommes ainsi facturées ne pourront être imputées par la structure sur sa participation légale à la formation professionnelle continue.

En cas d'annulation par suite de force majeure, les sommes facturées et encaissées pourront faire l'objet d'un remboursement sur présentation d'un justificatif.

En cas d'abandon dû à une incapacité de poursuivre la formation, le stagiaire ou la structure sera facturé, après présentation d'un certificat médical, au prorata du nombre d'heures passées en formation.

A l'initiative de l'ITFE :

- L'ITFE se réserve le droit d'annuler ou de reporter la session de formation si le nombre de stagiaires inscrits est insuffisant ou trop élevé.
- L'ITFE s'engage alors à rembourser la totalité du prix de la formation versé (à l'exclusion de tout autre remboursement de quelque nature que ce soit) sauf report de l'inscription pour une date ultérieure après acceptation de la structure et/ou du stagiaire.

## DISPOSITIONS DIVERSES

Les informations concernant le stagiaire et figurant sur formulaire d'inscription pourront faire l'objet d'un traitement informatisé.

Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, le stagiaire dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant auprès de l'ITFE.

Les documents mis à disposition du stagiaire demeurent la propriété exclusive de l'ITFE seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur ces documents.

En conséquence, le stagiaire s'engage à ne faire aucun usage susceptible de porter atteinte aux droits de propriété intellectuelle de l'ITFE et s'engage à ne pas les divulguer à aucun tiers, sans autorisation expresse préalable de l'ITFE.

## RESPONSABILITE

Dans le cadre de son activité, l'ITFE a souscrit un contrat d'assurance responsabilité civile lequel contrat peut être consulté au siège de l'ITFE.

## DIFFERENDS EVENTUELS

En cas de contestation ou différends sur l'exécution des présentes, les parties rechercheront avant tout une solution amiable. Dans l'hypothèse où elles n'y parviendraient pas dans un délai raisonnable, les litiges seront portés devant le tribunal de Gentilly compétent.

# APPLICABLE AUX STAGIAIRES DE L'INSTITUT TERRITORIAL DE LA FORMATION ET DE L'EMPLOI LIGUE DE NORMANDIE DE HANDBALL

## PREAMBULE

La Ligue de Normandie de Handball (LNHB) est un organisme de formation (OF) dispensateur de formation professionnelle continue, déclaré auprès de la DIRECCTE de Rouen sous le numéro de déclaration d'activité n° 2376 04883 76 en date du 13/07/2012. C'est l'Institut Fédéral de la Formation et de l'Emploi (IFFE), service de la FFHB, qui instruit et ordonne l'activité, missions, et tâches de l'OF. Le présent règlement est établi conformément à la législation en vigueur : articles L.6352-3 et L.6352-4 ainsi que R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

## OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

### Article 1. Dispositions générales

Le règlement intérieur a pour objet de définir notamment les règles en matière d'hygiène et de sécurité, la réglementation générale et permanente relative 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.

Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations d'une durée supérieure à 500 heures.

### Article 2. Personnes concernées

Le présent règlement s'applique aux stagiaires inscrits à une action de formation organisée par l'ITFE ainsi qu'aux formateurs et intervenants appelés à animer une session de formation.

La signature du contrat ou convention de formation par un stagiaire ou l'engagement formel ou contractuel d'un formateur ou intervenant à animer une session de formation emporte adhésion totale et sans réserve aux dispositions ci-après et ce, pendant toute la durée de la formation suivie ou de l'intervention.

### Article 3. Lieu de la formation

Les dispositions en matière d'hygiène et sécurité s'appliquent si la formation se déroule dans les locaux de l'ITFE au siège de la LNHB à Oissel. Lorsque la formation se déroule dans un établissement extérieur, les participants, formateurs et intervenants sont tenus de respecter les dispositions applicables en matière d'hygiène et sécurité du règlement intérieur de l'établissement d'accueil.

## HYGIENE ET SECURITE

### Article 4. Principes généraux

Chaque stagiaire, formateur ou intervenant, doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales d'hygiène et de sécurité en vigueur sur les lieux de stage.

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 (notes de service affichées notamment),
- De toute consigne imposée par l'ITFE ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels

à disposition.

#### Article 5. 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 la LNHB (de manière à être connus de tous les participants). Tout participant à la formation est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

#### Article 6. Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit de pénétrer et de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'établissement ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

#### Article 7. Lieux de restauration et d'hébergement

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par l'ITFE, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages. Il est possible de se restaurer (par ses propres moyens) dans les lieux réservés à cet usage au sein des locaux de la LNHB ou de l'établissement accueillant (s'il en existe un).

Cette possibilité prévue dans les locaux de la LNHB n'est autorisée que pendant les heures fixes suivantes : du lundi au vendredi, de 12h00 à 13h30 sur le site de Oissel.

L'ITFE peut proposer aux stagiaires, formateurs ou intervenants des solutions de restauration et d'hébergement à l'extérieur de ses locaux (non obligatoires).

Les stagiaires doivent avoir précisé les réservations des options d'hébergement et/ou de restauration (notamment de restauration Interentreprises) au moins 15 jours ouvrés avant le début de la formation sur le formulaire d'inscription approprié pour qu'elles soient effectives et assurées.

#### Article 8. Interdiction de fumer

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif ainsi que dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux de l'ITFE à la LNHB.

#### Article 9. 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, à l'ITFE.

## DISCIPLINE GENERALE

#### Article 10. Assiduité du stagiaire en formation

##### Article 10.1. Horaires de formation

Les participants doivent respecter les horaires de stage fixés par l'ITFE.

Les stagiaires sont informés de ces horaires par l'envoi d'une convocation, voire d'un programme de stage avant la formation.

Lorsqu'un temps de formation ouverte à distance (FOAD) est prévu dans le planning du stage, il est annexé à la convention ou contrat de formation remis au stagiaire dans le cadre d'un protocole individuel de formation (PIF) conforme aux recommandations des circulaires DGEFP n°2001-22 du 20 juillet 2001 et n°2012/15 du 19 juillet 2012 pour les formations professionnalisantes.

L'ITFE se réserve le droit de modifier les horaires de formation présentielle et planning FOAD en fonction des nécessités. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

##### Article 10.2. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent en avertir l'ITFE et le

formateur et s'en justifier. Suivant la nature et le cadre de la formation (salariés, demandeurs d'emploi, dirigeants-bénévoles, stagiaire à titre individuel, fonctionnaire), l'ITFE informera la structure dont dépend le stagiaire et les organismes financeurs des absences du stagiaire.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

## GRILLE DES JUSTIFICATIFS A FOURNIR EN CAS D'ABSENCE

Absences considérées comme « JUSTIFIEES »	Justificatif à fournir
Evénement familiaux	Acte d'état civil, inhumation
Congé maternité	Certificat médical
Congé paternité	Photocopie lettre adressée à l'employeur
Congé pour enfant	Certificat médical
Arrêt maladie ou accident /trajet	Arrêt de travail ou attestation de sinistre
Témoins ou jurés d'Assise	Photocopie convocation du Tribunal
Convocations Officielles	Photocopie convocation officielle
Urgences médicales constatées	Bulletin d'hospitalisation, certificat médical
Formation au sein de l'entreprise	Attestation de l'employeur
Mission Sapeur Pompier Volontaire	Attestation de l'organisme

Absences considérées comme « INJUSTIFIEES » :

- Congés (voyage ; Sports d'Hivers ...)
- Panne de réveil
- Simple mot d'excuse
- Démarche administrative
- Match

Dans la mesure où des séquences de formation ne pourraient être suivies ou assurées, et en vue d'une certification, un échange avec le stagiaire permettra de positionner des séquences de rattrapage de la séquence de formation manquée, ou d'accéder aux contenus de la séquence.

L'ITFE examinera la possibilité de présenter le stagiaire à l'épreuve de certification au regard des compétences attendues si les absences ont été injustifiées.

### Article 10.3. Formalisme attaché au suivi de la formation

Dans le cadre de temps FOAD, les rapports normés de temps de connexion, de réalisation des travaux correspondant à un volume horaire, d'échanges interactifs (téléphone, chat...) sur internet, font office de justificatifs protocolaires.

A l'issue de l'action de formation professionnalisante, le stagiaire se voit remettre un certificat de réalisation, voire sur demande une attestation de fin de formation ou autre document selon les besoins du stagiaire.

Dans le cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui est remis, à sa demande, un certificat de présence attestant la période à laquelle il a suivi la formation.

### Article 11. Accès aux locaux de formation

Les stagiaires ne peuvent :

- entrer ou demeurer dans le lieu de la formation à d'autres fins que celle de la formation,
- introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères dans les locaux du lieu de la formation,
- procéder à la vente de biens ou de services au personnel ou aux stagiaires.

### Article 12. Tenue et comportement

Les participants sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente sur le lieu de formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion.

L'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les salles de formation, sauf si la séquence de formation nécessite son utilisation (émargement, recherche, urgence).

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

Les principes de laïcité et de pluralisme, tels que prévus à l'article L.141-6 du code de l'éducation, s'appliquent aux intervenants de l'ITFE ainsi qu'à tous les stagiaires.

Le port de signes ou de tenues manifestant ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

Lorsqu'un stagiaire ou un intervenant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le Directeur Pédagogique ou Administratif/Financier de l'ITFE organise un dialogue avec la personne concernée avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

Les pratiques de bizutage, quelles que soit leurs formes, sont strictement interdites. Leur proscription est la règle absolue. Tout fait de bizutage dont un stagiaire doit être immédiatement porté à la connaissance du Directeur Pédagogique ou Administratif/Financier de l'ITFE. L'atteinte au respect de l'intégrité physique ou morale d'une personne, dans le cadre d'un bizutage, est passible de sanctions pénales (articles 225-16-1 et suivants du code pénal).

### Article 13. Usage de matériel

Chaque participant à la formation à l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'ITFE.

Toute dégradation, vol, ou perte de matériel de l'ITFE engage la responsabilité financière de son auteur (ou de son représentant légal).

Sauf autorisation particulière de l'ITFE, 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 d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

### Article 14. Enregistrements

Il est formellement interdit au stagiaire, sauf dérogation expresse de l'ITFE, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

L'ITFE peut enregistrer et/ou filmer certaines sessions de formation en présence de stagiaires pour des séquences de FOAD (après accord formel du formateur ou de l'intervenant).

### Article 15. Propriété intellectuelle

Les supports et méthodes pédagogiques distribués en cours de formation ou à distance (FOAD) sont protégés au titre des droits d'auteurs et ne peuvent être réutilisés autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusés par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable pédagogique de la formation.

### Article 16. Publications, rapports ou mémoires

Les publications, rapports, mémoires,... rédigés par les stagiaires sont soumis au respect de règles précises et strictes :

- un exemplaire doit être remis au responsable de la Formation, au moins 5 jours, avant sa présentation ou distribution, lui permettant d'en prendre connaissance,
- au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire ou en cas d'atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public, le coordonnateur pédagogique de l'ITFE peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication, du rapport, ou du mémoire,
- la responsabilité personnelle (civile et pénale) du (ou des) auteur(s) est engagé pour tous leurs écrits. Dans le cas de stagiaire mineur(e), la responsabilité est transférée aux représentants légaux.

## Article 17. Responsabilité

La LNHB décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

## MESURES DISCIPLINAIRES

### Article 18. Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction à savoir « toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit ».

Selon la nature et la gravité du manquement constaté, la sanction pourra notamment consister en :

- Rappel à l'ordre,
- Avertissement écrit,
- Blâme,
- Une exclusion temporaire de la formation,
- Une exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

### Article 19. Garanties disciplinaires

#### Article 19.1. Information du stagiaire

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

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 19.2. Convocation pour un entretien

Lorsque l'ITFE envisage une prise de sanction qui a une incidence immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, le Directeur (Pédagogique ou Administratif/Financier) convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

#### Article 19.3. Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire (ou délégué du stage). La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. 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.

#### Article 19.4. Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

L'ITFE informe de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est salarié ou agent bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ou d'une administration,
- l'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation,
- l'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire. L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement

des sommes payées pour la formation.

## REPRESENTATION DES STAGIAIRES

### Article 20 : Organisation des élections

Lorsqu'un stage a une durée supérieure à 500 heures, il est procédé à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant en scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

### Article 21 : Durée du mandat des délégués des stagiaires

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 session de formation, il est procédé à une nouvelle élection.

### Article 22 - Rôle des délégués des stagiaires

Les représentants des stagiaires 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.

## PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Le règlement intérieur applicable à la formation est remis au stagiaire avant son inscription définitive, ou au formateur ou intervenant avant son engagement.

Il est également affiché sur le site internet et dans les locaux de l'ITFE à la LNHB sur les panneaux d'affichage prévus à cet effet.

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

Il pourra faire l'objet d'ajouts et/ou de modifications en cours de session de formation (en cas de changement d'adresse par exemple) par la (ou les) instance(s) compétente(s) de la LNHB. Le stagiaire en sera immédiatement informé et un nouvel exemplaire du Règlement intérieur lui sera remis pour application.