

MODALITES DE GESTION

-
- Absences
 - Retards
 - Sanctions
-

Les membres du Conseil de discipline :

- Mr DEMOISSON Christophe, président de la Ligue Provence Alpes Côte d'Azur de Tennis
- Mr BOUTOT Thierry, Directeur Fédéral de la Performance
- Mr BERTH Guillaume, Responsable Régional centre de formation Ligue Provence Alpes Côte d'Azur de Tennis
- Le / la Référént (e) de la formation

Les membres Conseil de traitement des difficultés et des réclamations de la Ligue PACA de tennis.

- Mr BERTH Guillaume, Responsable Régional centre de formation Ligue Provence Alpes Côte d'Azur de Tennis
- Mme VINH Emilie Responsable Qualité Qualiopi
- Référént (e) de la formation
- Le la délégué(e) de classe
- Le tuteur / la tutrice du stagiaire
- Le / la président(e) du club

ARTICLE 1 : SUIVI FORMATION

Le Centre de Formation assume les responsabilités pédagogiques de la formation : le choix des méthodes, le contrôle des connaissances, assure le suivi de l'assiduité des stagiaires en formation.

ARTICLE 2 : CONDITIONS DE LA FORMATION

NOM PRENOM :

Nom de la formation :

Date de début :

Date de fin :

Lieu :

ARTICLE 3 : LES ABSENCES AUTORISEES SUR PRÉSENTATION D'UN JUSTIFICATIF

Événements familiaux :

- Pour son mariage ou pour la conclusion d'un pacte civil de solidarité
- Pour le mariage d'un enfant
- Pour chaque naissance survenue à son foyer ou pour l'arrivée d'un enfant placé en vue de son Congé

adoption.

- maternité
- Congé paternité
- Décès d'un membre de la famille

Événements imprévus

- Arrêt maladie
- Grève des transports publics
- Convocation officielle pour un examen (rdv médical, permis de conduire, examen scolaire)
- Urgence médicale personnelle
- Accident soudain
- Hospitalisation imprévue
- Rendez-vous médical urgent imposé
- Garde d'enfant annulée à la dernière minute
- Urgence familiale grave
- Fermeture imprévue d'école ou de crèche

ARTICLE 4 : LES ABSENCES NON AUTORISEES

- Travail en entreprise pendant les cours (sauf cas de demande de sortie exceptionnelle par le club)
- Congés payés pendant les cours
- Panne de réveil
- Démarches administratives
- Mot d'excuse des parents
- Absences avant une rupture de contrat
- Leçons de conduite

- Refus de se rendre en cours
- Retards journaliers
- Passage de fournisseurs d'électricité, gaz, téléphonie, internet
- Stage de récupération de points
- Convocation à un entraînement sportif

Liste non exhaustive

ARTICLE 5 : LES RETARDS JUSTIFIES

- Accident de circulation non responsable
- Retard du bus/train
- Intempéries importantes (neige, tempête, inondations)
- Grève ou perturbation majeure des transports
- Panne de transport (train supprimé, bus en panne, voiture en panne)

ARTICLE 5 : LES RETARDS NON JUSTIFIES

- Panne de réveil
- Mauvaise gestion du temps de trajet
- Oubli de consulter le planning
- Retards liés à une activité la veille (fatigue, coucher tardif)
- Problème de véhicule non anticipé (essence, batterie, entretien)

Liste non exhaustive

ARTICLE 5 : OBLIGATIONS DU STAGIAIRE EN CAS DE RETARD OU D'ABSENCE

- Le stagiaire concerné devra informer sans délai de toute absence ou retard par email le service administratif du centre de formation et le référent de la formation.
 - En cas d'absences ou de retards répétés pendant la période de formation susceptibles de compromettre les objectifs de celle-ci, nous nous réservons le droit de rompre le contrat de formation.
- Par ailleurs, l'accès aux examens pourra être refusé au stagiaire si le cumul de ses absences ne lui permet pas de satisfaire aux conditions nécessaires pour passer l'examen.
- Pour les formations courtes (CQPET, formations continues), le stagiaire est tenu de participer obligatoirement à l'intégralité des jours de formation. A défaut, l'accès aux examens finaux ne pourra être accordé.

ARTICLE 6 : MODALITES DES SANCTIONS

Pour toutes absences ou retards, un justificatif officiel doit être fourni par le stagiaire :

- Arrêt de travail pour les contrats d'apprentissage. En cas d'arrêt maladie, le stagiaire doit en informer le secrétariat de l'organisme et le(la) responsable de la structure d'accueil dans les 24 heures.
- Certificat médical pour les prises en charge à titre personnel.
- Justificatifs pour événements ou retards autorisés

ABSENCE OU RETARD NON JUSTIFIE :

Une absence ou un retard non justifié :

- Premier avertissement écrit donné par le Responsable de formation, envoyé par le service administratif qui en informe par mail le président du club ainsi que le tuteur du stagiaire.

Deux absences ou second retard injustifié :

- Second avertissement écrit donné par le Responsable de formation, envoyé par le service administratif qui en informe par mail le président du club ainsi que le tuteur du stagiaire.

Trois absences ou troisième retard injustifié :

- Troisième avertissement écrit et convocation du stagiaire à un premier entretien de régulation. Un compte rendu est transmis au club et au tuteur. Selon la gravité du manquement au règlement intérieur constaté par le Conseil de discipline, ce premier entretien de régulation peut aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive du stagiaire de la formation.

Quatre absences ou retards injustifiés :

- Convocation du stagiaire à un second entretien de régulation auprès du Conseil de discipline. Sanctions décidées par le Conseil de discipline et rapport envoyé par mail à toutes les parties sous 24 h.

La sanction décidée par le Conseil de discipline peut aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive du stagiaire de la formation.

Plus de cinq absences ou retards injustifiés :

- Convocation du stagiaire à un Troisième entretien de régulation auprès du Conseil de discipline. Sanctions décidées par le Conseil de discipline et rapport envoyé par mail à toutes les parties sous 24 h.

La sanction décidée par le Conseil de discipline peut aller jusqu'à une exclusion temporaire ou définitive du stagiaire de la formation. La continuité de la formation est alors fortement compromise.

NOM et PRENOM du stagiaire :

Signature

précédé le la mention « lu et approuvé »