



**INSTITUT RÉGIONAL
DE FORMATION
DU BASKETBALL**

ÎLE-DE-FRANCE

LIVRET d'ACCUEIL

Septembre 2021

SOMMAIRE

Mot d'accueil	Page 3
Présentation de l'IRFBB	Page 4
Lieux de formation : Ligue Ile de France	Page 5
Lieux de formation : CDFAS	Page 7
Accueil des personnes en situation de handicap	Page 9
Conditions générales de vente	Page 10
Règlement intérieur	Page 13

MOT D'ACCUEIL

par Pascale Tournay

La Ligue Ile de France de Basketball, riche de plus de 85 000 licenciés, de plus de 5000 éducateurs/entraîneurs et autant de dirigeants, a depuis longtemps pris le parti de la formation en créant son propre organisme de formation appelé aujourd'hui : Institut régional de formation de basketball.

La qualité de notre travail a d'ailleurs été récompensée par l'obtention du référencement Datadock.

Nous sommes en mesure de répondre aux différentes formations demandées par la Fédération de Basket-Ball mais également de vous accompagner dans la conception de vos formations sur mesure et de leur animation.

En effet, le développement des compétences est absolument nécessaire si l'on veut perdurer dans un monde qui change à grande vitesse, et ce dans tous les domaines :

- TECHNOLOGIQUE : avec les nouveaux outils de communication et de partage des connaissances
- PÉDAGOGIQUE : avec les nouvelles façons d'intégrer les concepts et les méthodes
- CONNAISSANCES DES POPULATIONS : avec les nouvelles générations qui ont des repères et des motivations complètement différents de leurs aînés
- SOCIÉTAL : avec un nouveau positionnement du leader, nouveau modèle là aussi complètement différent que celui qui prévalait il y a encore quelques années.



Pascale TOURNAY
Responsable de l'IRFBB
Référénte handicap

PRESENTATION de L'IRFBB

Pascale TOURNAY
Responsable de l'IRFBB
Référénte handicap



Stéphane ROLLEE
Directeur Territorial
Responsable de la formation des
dirigeants



Ivano BALLARINI
Directeur Technique Régional



Safiatou COULIBALY
Chargée de gestion de
l'IRFBB



Eric GOFFIC
Responsable de la
formation des cadres



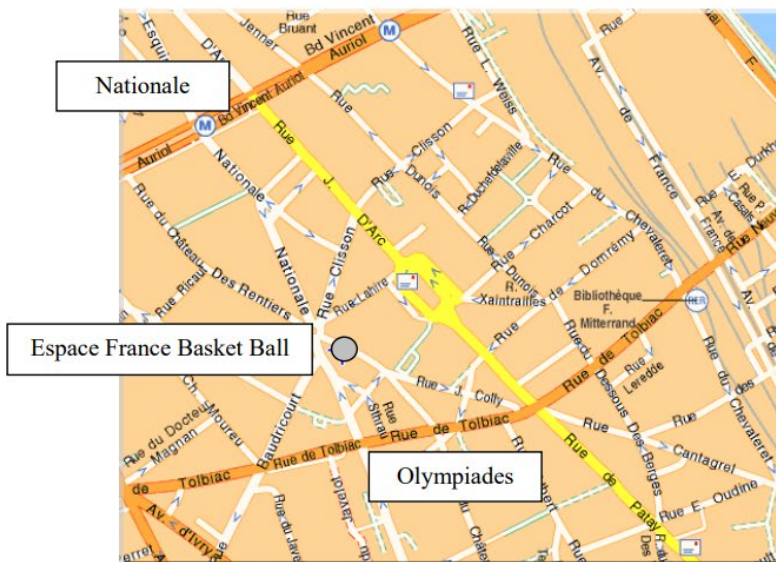
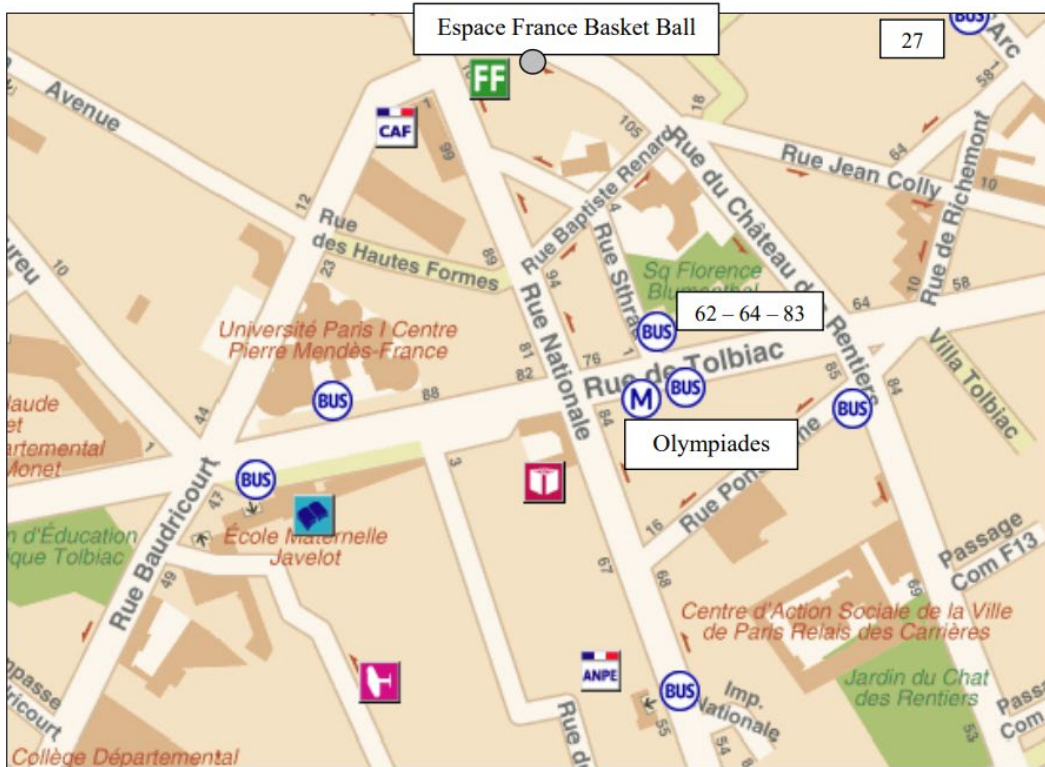
Jean Philippe GUEY
Responsable de la
formation des officiels



LIEUX DE FORMATION

LIGUE ILE DE France DE BASKETBALL

117 rue du Château des Rentiers à Paris 13^{ème}
Tel : 01.53.94.27.70



Méto Ligne 6
station « Nationale »
Ligne 14
station « Olympiades »

Bus Ligne 27
arrêt « Patay - Tolbiac »
Ligne 62
arrêt « Olympiades »
Ligne 64
arrêt « Olympiades »
Ligne 83
arrêt « Olympiades »

SALLES DE FORMATION

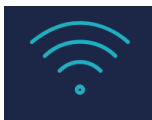
LIGUE ILE DE France DE BASKETBALL

Deux salles de formations pouvant accueillir pour la plus grande jusqu'à 22 personnes et pour la plus petite 8 personnes.

Ces deux salles peuvent n'en faire qu'une pour accueillir des formations à plus de 30 personnes.



Accessibilité aux personnes à mobilité réduite



WIFI



Vidéo projecteur interactif



Salles modulables



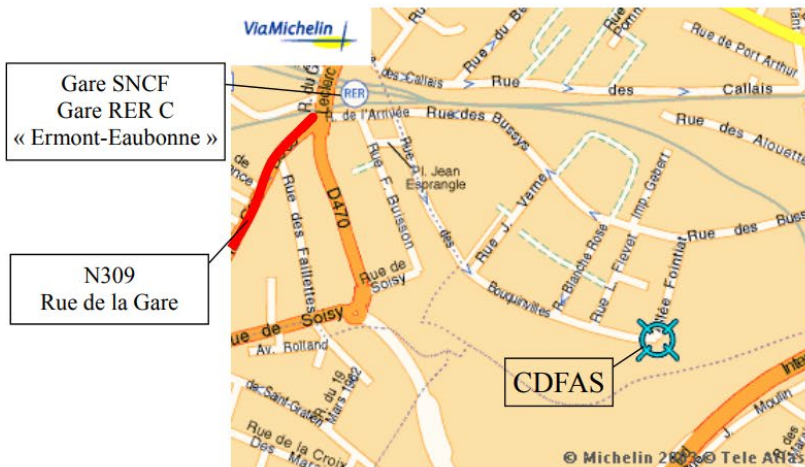
Cuisine

LIEUX DE FORMATION

Centre Départemental de Formation et d'Animation Sportive



CDFAS D'EAUBONNE



INFORMATION ET ACCUEIL

Accueil : Bureaux ouverts du lundi au jeudi
de 9h00 à 18h00
le vendredi de 9h00 à 17h00

Coordonnées : 64, rue des Bouquinilles
95600 EAUBONNE
Tel : 01.34.27.28.50
Fax : 01.34.27.28.60

ACCES

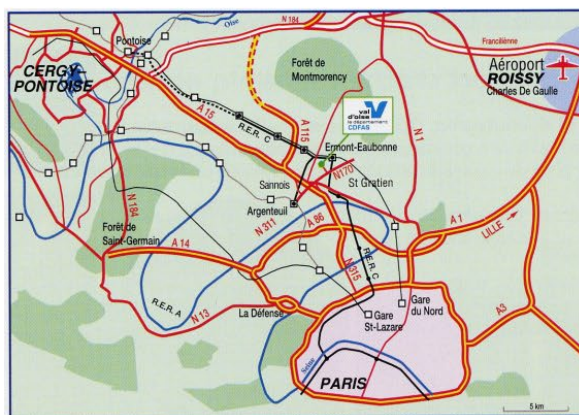
SNCF : Gare d'Erment-Eaubonne (Paris Nord)

RER C : Gare d'Erment-Eaubonne

Route :

- ▶ Venant de Pontoise : A15 ⇒ sortie n°3 « Sannois/Saint Gratien », direction Sannois centre (Mairie) N309, puis aux feux juste avant la gare d'Erment-Eaubonne prendre à droite le fléchage ⇒ CDFAS.
- ▶ Venant de Paris : A15 ⇒ sortie n°2 « Enghien/Saint Gratien » N14 puis D109 direction Saint Gratien, passer le centre ville ⇒ direction Erment-Eaubonne ⇒ au rond-point à gauche rue des Cressonnières fléchage ⇒ CDFAS.

Parkings : sur place ⇒ 130 places + gare SNCF/RER ⇒ 300 places.



INSTITUT RÉGIONAL
DE FORMATION
DU BASKETBALL
ILE-DE-FRANCE

SALLES DE FORMATION

LIGUE ILE DE France DE BASKETBALL

Onze salles de formations modulables pouvant accueillir jusqu'à 120 personnes.
Possibilité de restauration sur place et d'hébergement (50 chambres dont 10 pour les personnes à mobilité réduite).

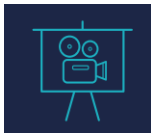
Trois terrains de basketball entre autres.



Accessibilité aux personnes à mobilité réduite



WIFI



Ecrans interactifs



Salles modulables



Self-service



Hébergement

ACCUEIL des PERSONNES en situation de HANDICAP



Les locaux de formation de la Ligue Ile de France ou du CDFAS permettent l'accueil de personnes en situation de handicap.

A la Ligue Ile de France, deux ascenseurs permettent d'accéder à nos salles de formations.

Au CDFAS, toutes les installations de salles de formations, d'installation sportives sont toutes accessibles de plain-pied.

Au CDFAS, l'hébergement et la restauration sont accessible également de plain-pied.

Pour les examens et certification, un temps supplémentaire est accordé aux personnes atteintes d'un handicap visuel ou d'une dyslexie par exemple.

Notre responsable handicapé, madame Pascale Tournay reste à votre entière disposition afin de trouver toutes les solutions utiles afin que vous puissiez accéder à l'ensemble de nos formations.

Conditions générales de ventes



1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

- i. La Ligue Île-de-France dispense des prestations de formation. Elle assure la conception, la réalisation et l'édition des produits de formation sur différents supports.
- ii. Les présentes conditions générales s'appliquent auxdites prestations de formation l'Institut régional de formation de basketball de la Ligue Île-de-France (IRFBB). Ces conditions générales de vente ont pour objet de définir les conditions et modalités de participation aux sessions de formation de l'IRFBB. Les commandes de formation sont ainsi soumises aux présentes.
- iii. La signature du bulletin d'inscription emporte, pour le signataire du bon d'inscription et pour le participant, adhésion totale et sans réserve aux clauses, charges et conditions ci-après lesquelles prévalent sur tout autre document.

2. MODALITÉS D'INSCRIPTION

- i. Toute demande d'inscription doit être formulée à l'aide du bulletin d'inscription ou du Google Form correspondant.
- ii. À réception de celui-ci, l'IRFBB adresse à la structure, ou le cas échéant au participant, un dossier complet comprenant notamment la convention de formation en deux exemplaires.
- iii. La structure, où le participant s'engage à retourner sous huitaine un exemplaire du contrat ou de la convention de formation dûment remplie, paraphée et signée, accompagné du règlement du coût total de la formation, par chèque à l'ordre de la LIFBB ou d'une demande de prise en charge par un OPCA.
- iv. Pour certaines formations, l'IRFBB pourra, à sa seule discrétion, demander un acompte ou une caution correspondant à 30% du coût des frais pédagogiques.
- v. Si un participant entreprend la formation à titre individuel, un contrat de formation professionnelle est établi conformément aux dispositions de l'article L.920-13 du Code du travail.
- vi. Si le nombre de participants à une action de formation est jugé trop faible, ou trop élevé, par l'IRFBB, une option est alors enregistrée sur la prochaine action identique, à l'exception des diplômés faisant l'objet d'une habilitation par l'État.

3. CONVOCATION ET ATTESTATION DE STAGE

- i. Une convocation est adressée à la structure, pour transmission au participant, 8 jours avant la date de la formation.
- ii. L'attestation de stage ne peut être délivrée qu'une fois l'intégralité du stage effectué.
- iii. Elle est envoyée à la structure accompagnée de la copie de la feuille d'émergement.

Conditions générales de ventes

4. PRIX

- i. Les prix sont indiqués TTC.
- ii. Toute action de formation engagée est due en totalité.
- iii. Les prix comprennent les frais pédagogiques et les supports remis aux participants.
- iv. Les frais d'hébergement et de restauration sont à la charge de la structure/du participant, sauf disposition spécifique prévue au programme de la formation.

5. FACTURE ET CONDITIONS DE RÈGLEMENT

- i. À l'issue de la formation, l'IRFBB adressera une facture qu'elle joindra à la convention de formation.
- ii. À défaut du paiement dans les délais impartis (article 2 alinéa 3 « Sous huitaine »), l'IRFBB se réserve le droit de disposer librement des places retenues par la structure ou le participant.
- iii. En cas de paiement par un organisme collecteur désigné par le client, ce dernier 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 collecteur dont il est solidaire.

6. PÉNALITÉS DE RETARD

- i. À défaut de paiement dans les délais impartis portés sur la facture, des pénalités de retard seront appliquées. Ces pénalités de retard seront calculées par application au montant des sommes dues, d'un intérêt égal à une fois et demie le taux de l'intérêt légal en vigueur.

7. ANNULATION / INTERRUPTION

- i. Toute annulation d'inscription doit être signalée par téléphone et confirmée par écrit (lettre, courriel, télécopie).^[1]À l'exception des formations conduisant à un diplôme d'état, l'IRFBB se réserve la possibilité de remplacer un participant par un autre à la session initialement prévue, sous réserve que ce dernier corresponde au profil du personnel concerné par la formation. Dans ce cas, la formation ne sera pas facturée à la structure ou au stagiaire défaillant.
- ii. Pour les formations conduisant à un diplôme d'état, toute absence sera facturée.^[1]
- iii. En cas d'annulation par le participant ou la structure, sans motif ou pour des motifs qui lui sont propres, et plus de 10 jours avant le commencement de la formation, l'IRFBB se réserve le droit de facturer des droits d'annulation représentant 35% du montant total de la convention.
- iv. En cas d'annulation tardive (moins de 10 jours avant le début de la formation), l'IRFBB se réserve le droit de facturer à la structure à titre d'indemnité forfaitaire, 50% du coût total de la formation.
- v. En cas de non-participation totale ou partielle, l'IRFBB facturera à la structure la totalité du coût de la formation. Les sommes ainsi facturées ne pourront pas être imputées par la structure sur sa participation légale à la formation professionnelle continue.
- vi. Seule l'annulation résultant de grève affectant les réseaux de transport ou d'intempéries est susceptible d'être reportée à une date ultérieure d'un commun accord.
- vii. L'IRFBB se réserve le droit d'annuler ou de reporter la session de formation si le nombre de participants inscrits est insuffisant ou trop élevé (l'IRFBB s'engage alors à rembourser la totalité du prix versé sauf report de l'inscription pour une date ultérieure après acceptation de la structure et/ou du participant).

8. DISPOSITIONS DIVERSES

- i. Les informations concernant le participant et/ ou la structure qui l'envoie et figurant sur le bulletin d'inscription pourront faire l'objet d'un traitement informatisé. Conformément à la loi « Informatique et Libertés » du 6 janvier 1978, le participant et/ou la structure qui l'envoie dispose d'un droit d'accès et de rectification des informations le concernant auprès de l'IRFBB.
- ii. Les documents mis à dispositions du participant sont protégés par les dispositions relatives au droit de propriété intellectuelle et plus particulièrement par le droit d'auteur. En conséquence, l'exploitation, la reproduction, l'adaptation, la traduction, la diffusion ou communication au public, par tous procédés, sans autorisation expresse préalable de l'IRFBB est constitutive de contrefaçon et passible des sanctions qui s'y rattachent.

9. DIFFÉRENTS ÉVENTUELS

- i. En cas de contestation ou différends sur l'exécution des présentes, les parties rechercheront avant tout une solution amiable.
- ii. Dans l'hypothèse où elles n'y parviendraient pas dans un délai raisonnable, les litiges seront portés devant le tribunal compétent (article 42 et suivant du nouveau Code de Procédure civile).

Règlement intérieur

article 1 :

Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par la Ligue Ile de France de Basket.

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 :

Règles générales d'hygiène et de sécurité

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

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés dans un établissement différent du lieu de formation habituel dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de ce dernier établissement.

article 4 :

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 : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

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

article 5 :

Utilisation du matériel

Le matériel mis à disposition des stagiaires ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doit être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

Règlement intérieur

article 6 :

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 l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

article 7 :

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, au responsable de l'organisme.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou l'établissement dans lequel se déroule la formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

article 8 :

Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ou établissement dans lequel se déroule la formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

article 9 :

Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution payants de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

article 10 :

Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de cours et dans l'établissement dans lequel se déroule la formation de manière générale.

article 11 :

Horaires - Absence et retards

Les horaires de formation sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise ou l'envoi, par courrier ou courriel, aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui à en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Règlement intérieur

- En outre, 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 ou signer obligatoirement et régulièrement, 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 stage.

article 12 :

Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur formation ne peuvent:

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

article 13 :

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme ou dans l'établissement dans lequel se déroule la formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme ou établissement.

article 14 :

Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ou par l'intermédiaire de l'envoi du programme par courriers ou courriels. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

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 ...).

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, prises par le responsable de l'organisme de formation de l'organisme de formation 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 le stage 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;

Règlement intérieur

- Soit une exclusion temporaire ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

- L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

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 l'organisme de formation 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 l'organisme de formation 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 avec avis de réception 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 l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage 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

Pour les formations d'une durée supérieure à 200 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 du stage.

Règlement intérieur

- Le responsable de l'organisme de 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 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. 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 :

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du :

copie remise au stagiaire le

nom, prénom et signature du stagiaire