

Règlement intérieur de l'organisme de formation FRCUMA Auvergne-Rhône-Alpes

PRÉAMBULE

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3 à L. 6352-5 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à l'ensemble des personnes participant à une action de formation organisée par la **FRCUMA Auvergne-Rhône-Alpes**, ci-après dénommées « bénéficiaires », « stagiaires » ou « apprentis ». Il est transmis aux bénéficiaires avant le début de la formation et reste accessible en permanence sur son site Internet ([<http://www.aura.cuma.fr/>])(<http://www.aura.cuma.fr/>)).

Le règlement définit :

- Les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- Les règles générales et permanentes relatives à la discipline,
- Les dispositions relatives au harcèlement, aux agissements sexistes et à la protection des lanceurs d'alerte,
- La nature et l'échelle des sanctions disciplinaires ainsi que les garanties procédurales,
- Les modalités de représentation des stagiaires.

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

Lieux de formation : Les formations peuvent se dérouler dans les locaux de la FRCUMA Auvergne-Rhône-Alpes (site de l'Agrapole à Lyon), dans tout autre lieu mis à disposition sur le territoire régional, ou sur le terrain.

Conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule au sein d'une entreprise ou d'un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables sont celles de ce dernier. Pour les formations sur le terrain, l'ensemble des règles du présent document s'applique pleinement.

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative. Chaque bénéficiaire doit veiller à sa sécurité personnelle ainsi qu'à celle des autres en respectant :

- Les prescriptions générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité applicables sur les lieux de formation.
- Les consignes données par la direction de l'organisme de formation ou par le formateur, notamment concernant l'usage du matériel ou des équipements de protection individuelle (EPI).

S'il constate un dysfonctionnement ou une situation préjudiciable à la sécurité, le bénéficiaire en avertit immédiatement la direction ou le formateur.

Article 3 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie ainsi que les plans d'évacuation, précisant les issues de secours et la localisation des extincteurs, sont affichés dans les locaux de formation. Tout bénéficiaire doit en prendre connaissance dès le début de la formation.

En cas d'alerte :

1. Le bénéficiaire doit cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions délivrées par le représentant habilité de l'organisme de formation, du gestionnaire des locaux ou des services de secours.
2. Tout témoin d'un départ d'incendie doit immédiatement composer le **18** (depuis un poste fixe) ou le **112** (depuis un mobile) et alerter sans délai un responsable de l'organisme.

Article 4 - Interdiction de fumer et de vapoter

En application de la réglementation en vigueur (Code de la santé publique), il est strictement interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique (vapoter) dans l'enceinte des bâtiments affectés à un usage collectif où se déroulent les formations.

Article 5 – Interdiction de l'alcool et des substances psychoactives

Il est formellement interdit de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de formation en état d'ébriété ou sous l'emprise de substances psychoactives / stupéfiants.

L'introduction, la distribution ou la consommation de boissons alcoolisées ou de drogues dans l'enceinte des lieux de formation est strictement prohibée.

Article 6 – Accidents du travail et de trajet

Tout accident survenu pendant le temps de formation ou lors du trajet aller-retour entre le lieu de formation et le domicile / lieu de travail du bénéficiaire doit être immédiatement signalé par la victime ou les témoins à la direction de l'organisme de formation.

Le responsable de l'organisme entreprend les démarches administratives et de soins nécessaires, notamment la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7- Assiduité, émargement et obligation du bénéficiaire en formation

Seuls les bénéficiaires inscrits sont admis à participer à la formation.

- **Horaires et présence** : Les bénéficiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires figurant sur la convocation et d'être présents sur toute la durée de la formation. En cas de retard ou d'absence, le bénéficiaire doit en informer l'organisme dans les plus brefs délais.
- **Absences exceptionnelles** : Aucune absence pendant le temps de stage n'est autorisée sans justification préalable.
- **Contrôle et émargement** : Le bénéficiaire doit obligatoirement signer la feuille d'émargement (papier ou numérique) par demi-journée de présence effective. Il s'engage également à renseigner la fiche d'inscription, les évaluations de positionnement / acquis et les fiches de satisfaction demandées.
- **Information des tiers** : L'organisme de formation informe l'employeur, l'administration ou le financeur (VIVEA, OPCO, France Travail, etc.) de toute absence non justifiée ou de tout abandon.
- **Attestations** : À l'issue de l'action, un certificat de réalisation est délivré au bénéficiaire pour transmission à son employeur ou financeur.

Article 8 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse et préalable de la direction, le bénéficiaire ne peut :

- Introduire des personnes étrangères à l'organisme au sein des locaux de formation.
- Entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que le suivi de la formation.
- Procéder à la vente, au colportage ou à la promotion de biens ou de services dans l'enceinte de l'établissement.

Article 9 – Tenue vestimentaire et comportement

- **Tenue** : Les participants doivent se présenter dans une tenue vestimentaire correcte et adaptée à la nature des activités (notamment le port obligatoire des Équipements de Protection Individuelle lors des séquences sur le terrain ou sur matériels spécifiques).
- **Savoir-vivre** : Chacun doit adopter un comportement garantissant le respect d'autrui, les règles élémentaires de politesse, la convivialité et le bon déroulement de la formation. Tout comportement dangereux, perturbateur ou agressif expose son auteur à une exclusion temporaire ou définitive prononcée par la Direction ou par le formateur référent.

Article 10 - Utilisation du matériel et de l'outil informatique

Le matériel mis à disposition doit être utilisé conformément à sa destination et exclusivement dans le cadre de la formation. L'usage personnel est interdit.

Le bénéficiaire est tenu de prendre soin des équipements confiés. Toute anomalie ou panne constatée doit être immédiatement signalée au formateur. Les réseaux informatiques et accès Wi-Fi mis à disposition doivent être utilisés dans le respect de la charte informatique de l'établissement et de la législation en vigueur.

Article 11 – Vol et détérioration d'effets personnels

La FRCUMA Auvergne-Rhône-Alpes décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets, vêtements ou véhicules personnels introduits par les participants dans ses locaux ou sur les parcs de

stationnement.

Article 12 – Couverture assurance

Pendant toute la durée de la formation, les participants sont couverts au titre de la responsabilité civile professionnelle de la FRCUMA Auvergne-Rhône-Alpes pour les dommages causés ou subis du fait des activités prévues au programme de formation.

SECTION 3 : PRÉVENTION DES HARCÈLEMENTS, AGISSEMENTS SEXISTES ET PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE

Article 13 – Harcèlement moral, sexuel et agissements sexistes

Conformément à l'article L. 6352-4 du Code du travail, il est rappelé aux bénéficiaires les dispositions légales interdisant tout agissement de harcèlement moral, de harcèlement sexuel ou d'agissement sexiste :

- **Harcèlement moral (Article L. 1152-1 du Code du travail)** : Aucun bénéficiaire ne doit subir des agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de vie ou de formation susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
- **Harcèlement sexuel (Article L. 1153-1 du Code du travail)** : Aucun bénéficiaire ne doit subir des faits :
 1. Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
 2. Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.
- **Agissements sexistes (Article L. 1142-2-1 du Code du travail)** : Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant.

Tout agissement de cette nature fera l'objet de sanctions disciplinaires immédiates sans préjudice des poursuites pénales applicables.

Article 14 – Protection des lanceurs d'alerte et des témoins

Conformément à la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022, aucun bénéficiaire ou apprenant ne peut être sanctionné, discriminé ou faire l'objet de mesures disciplinaires pour avoir :

- Relaté ou témoigné, de bonne foi, d'agissements constitutifs de délits ou de crimes, de faits de harcèlement ou de manquements graves dont il aurait eu connaissance dans le cadre de sa formation.
- Exercé son droit d'alerte dans les conditions prévues par la loi.

SECTION 4 : DISCIPLINE ET GARANTIES PROCÉDURALES

Article 15 – Échelle des sanctions disciplinaires

Tout manquement d'un bénéficiaire aux règles établies par le présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par la Direction de l'organisme de formation ou son représentant.

Constitue une faute tout agissement jugé contraire aux règles d'hygiène, de sécurité, de comportement ou de discipline. Selon la gravité des faits, les sanctions applicables sont :

1. **Rappel à l'ordre** ;
2. **Avertissement écrit** notifié par la Direction ;
3. **Exclusion temporaire** de la formation ;
4. **Exclusion définitive** de la formation.

La Direction informe immédiatement de la sanction prise :

- L'employeur ou l'administration d'origine du salarié / agent,
- Le cas échéant, l'organisme financeur du stage (OPCO, VIVEA, France Travail, etc.).

Article 16 – Procédure disciplinaire et garanties

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

16.1. Mesure conservatoire d'exclusion temporaire

Lorsqu'un agissement fautif revêt un caractère de gravité rendant indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, cette mesure est arrêtée sur-le-champ. Aucune sanction définitive ne pourra toutefois être prononcée sans le respect de la procédure contradictoire décrite ci-après.

16.2. Convocation à un entretien préalable

Lorsque la Direction envisage de prononcer un avertissement ou une exclusion (temporaire ou définitive) :

- Elle convoque le bénéficiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge, en précisant l'objet de la convocation.
- La convocation indique la date, l'heure et le lieu de l'entretien, ainsi que la faculté pour le bénéficiaire de se faire assister par la personne de son choix (notamment un autre stagiaire ou un salarié de l'organisme de formation).

16.3. Déroulement de l'entretien

Au cours de l'entretien, la Direction ou son représentant précise les motifs de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire.

16.4. Notification de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite, motivée et notifiée au bénéficiaire par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

SECTION 5 : REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Article 17 – Représentation et élection des délégués

Conformément aux articles R. 6352-9 et suivants du Code du travail :

- Pour les actions de formation d'une durée continue **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.
- **Éligibilité et vote** : Tous les stagiaires de la session sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la session.
- **Rôle des délégués** : Les délégués sont habilités à faire toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, à l'hygiène, à la sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Note : Pour les stages d'une durée continue inférieure ou égale à 500 heures, la représentation par délégués n'est pas obligatoire, sauf dispositions réglementaires spécifiques relatives aux apprentis.