

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CFMN 82

Conformément aux articles [L6352-3](#), [L6352-4](#) et [R6352-1   R6352-15](#) du code du travail.

TITRE 1 – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 : Objet du Règlement Intérieur

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives 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.

Le présent Règlement Intérieur est actualisé en fonction de l'évolution de la législation, et notamment des dispositions du [Décret 2019-1143 du 07 novembre 2019 \(Article 4\)](#).

Article 2 : Champ d'application du Règlement Intérieur

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par le CENTRE DE FORMATION DU MONTAUBAN NATATION 82 et ce, pour toute la durée de la formation suivie et à partir du premier jour de formation. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Chaque stagiaire, signataire du contrat - convention de formation, est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le CFMN 82 et admet que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout stagiaire ou apprenti avant son entrée en formation.

Chaque stagiaire devra également respecter le règlement intérieur des structures servant de support durant sa formation.

Article 3 : Lieux de la formation

La formation a lieu dans les locaux utilisés par les prestataires de formation engagés par convention avec le CFMN 82. Les dispositions du présent Règlement sont applicables à tout espace accessoire à l'organisme, que ce soit en centre ou en situation pratique.

TITRE 2 – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 4 : Règles générales (selon les dispositions de l'[art. R6352.1 du Code Travail](#), modifié par [Décret 2019-1143 du 07/11/19](#))

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 ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, ou qu'il dispense l'activité de formation par apprentissage, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

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

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires

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 de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Selon la nature des travaux pratiques et lorsque du matériel spécifique est mis à disposition, le stagiaire devra se conformer à l'utilisation qui lui est proposée selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié et doit signaler immédiatement au formateur toute anomalie de ce matériel.

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 formation de manière à être connu de tous les stagiaires.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, doivent être scrupuleusement respectées.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone et alerter un représentant de l'organisme de formation.

En cas d'urgence et en cas d'absence de réponse des responsables du CFMN 82, vous pouvez joindre les différents services d'urgence par téléphone en composant :

- Police / Gendarmerie 17,
- Pompiers 18,
- Samu 15,
- Numéro d'appel d'urgence pour les personnes sourdes et malentendantes 114.
- 112 pour un appel d'urgence partout en Europe.

Article 6 : Boissons alcoolisées et autres produits stupéfiants

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en possession de boissons alcoolisées et autres produits stupéfiants et de participer à la formation que ce soit en centre ou en entreprise en état d'ivresse, et sous l'influence de produits stupéfiants.

Article 7 : Interdiction de fumer et vapoter

En application du [décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006](#) 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 locaux de formation. Cette interdiction concerne également le vapotage en application du [décret n°2017-633 du 25 avril 2017](#).

Article 8 : Accident

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement l'organisme de formation.

L'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

TITRE 3 – DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 9 : Informations remises au stagiaire ou à l'apprenti avant son inscription définitive (selon les dispositions de l'[article L6353.8 du Code du Travail](#), modifié par la [Loi 2018-771 du 05 septembre 2018](#))

- Les objectifs (objectifs professionnels et objectifs de développement des compétences professionnelles) et le contenu de la formation.
- La liste des formateurs et des enseignants.
- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ou les apprentis par l'entité commanditaire de la formation.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.
- Les tarifs.
- Les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de stage.

Article 10 : Informations demandées au stagiaire ou à l'apprenti (selon les dispositions de l'[article L6353.8 du Code du Travail](#), modifié par la [Loi 2018-771 du 05 septembre 2018](#))

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'[article L6313-1 du Code du Travail](#), à un stagiaire ou un apprenti ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

Article 11 : Admission en formation

L'inscription en formation est validée à partir du moment où le contrat ou la convention est signé par l'ensemble des parties. Le stagiaire peut dans les dix jours de la signature dudit document, se rétracter par lettre recommandée sans qu'il soit redevable d'aucune somme hormis les frais de dossier.

En cas de force majeure dûment reconnue, où le stagiaire est dans l'impossibilité de suivre la formation, il peut résilier son engagement. Seules les prestations de formation effectivement dispensées par l'organisme sont dues au prorata temporis de la valeur prévue au contrat ou à la convention. Il n'y a pas d'entrée en formation sans signature préalable d'une convention avec l'établissement.

Conformément au code du travail, les stagiaires qui acceptent le bénéfice de leur admission en formation professionnelle signent un contrat individuel ou une convention de formation. Le coût et les modalités de paiement des frais de formation y sont précisés.

Lorsque le financement de la formation est pris en charge par la Région du siège social de le CFMN 82 et par le Fonds Social Européen, le stagiaire peut bénéficier d'un droit à rémunération et/ou d'une couverture sociale donnés par la Région, en fonction de l'agrément de formation délivré et de ses conditions d'attribution.

Pour les stagiaires dont le financement de la formation est pris en charge par la Région, conformément à la [loi n°78-17 du 6 janvier 1978](#), ils disposent d'un droit d'accès et de modification des informations les concernant et contenues dans les fichiers, en écrivant directement aux services compétents de la Région.

Article 12 : Représentation des stagiaires (selon les dispositions des [articles R6352.9 à 12 du Code Travail](#), dont certains modifiés par [Décret 2019-1143 du 07/11/19](#)).

Pour les actions de formation organisées en sessions d'une durée totale supérieure à cinq-cents heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles ([Art. R6352.9](#)). Le scrutin se déroule pendant les heures de formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début de la première session collective ([Art. R6352.10](#)). Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement ([Art. R6352.11](#)). Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence. ([Art. R6352.12](#))

Article 14 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter aux lieux de formation (invariablement en centre ou en situation pratique) en tenue décente, veiller à leur propreté corporelle et vestimentaire conforme aux usages généraux de la profession, se munir du matériel indispensable pour sa formation, avoir un comportement correct, poli,

décent et respectueux à l'égard de toutes personnes (l'ensemble du personnel) présentes dans l'organisme ou dans l'entreprise. Pour les situations pratiques en piscine l'équipement de l'ERFAN remis à chaque stagiaire à l'entrée en formation est obligatoire

Pour rappel, l'usage de la téléphonie mobile ou de l'ordinateur portable à des fins de communications extérieures (internet via le réseau sans fil) est strictement interdit, sauf demande expresse du formateur

Les actes délictueux constatés (en particulier vandalisme, dégradation du matériel de l'organisme de formation et / ou l'entreprise, tricherie, fraude lors du passage des certifications, vols, etc.), sont considérés comme de graves infractions.

Tous délits constatés et prouvés constituent une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 15 : Assiduité - ponctualité

Les journées et les horaires de formation sont fixés par le CFMN 82 et portés à la connaissance des stagiaires. Le CFMN 82 se réserve le droit de modifier les journées et les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires devront alors se conformer aux modifications portées à leur connaissance en temps utile par le CFMN 82.

Les stagiaires ont obligation d'assiduité et de ponctualité aux enseignements pratiqués dans le cadre de la formation pour laquelle ils sont inscrits, en plus de respecter les durées de stage en entreprise prévues par l'alternance.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de signer obligatoirement à la fin de chaque séquence de formation ou de stage et au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation l'attestation de présence, ainsi que de renseigner en fin de stage le bilan de formation.

En cas d'absence ou de retard en formation, les stagiaires devront régulariser leur situation auprès du secrétariat de le CFMN 82 en lui transmettant sous 24 heures le(les) justificatif(s) écrit(s) en bonne et due forme.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation, le CFMN 82 informera l'employeur du stagiaire de (des) absence(s) dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par le CFMN 82.

Toute absence ou retard non justifié par écrit, et selon des circonstances particulières à caractère exceptionnel, dans les 24 heures, constitue une faute passible de sanctions disciplinaires graduées à trois niveaux.

Article 16 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux de formation exclusivement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Les stagiaires ont interdiction d'être accompagnés, d'introduire des personnes non inscrites en formation ou un animal, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

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.

Utilisation du matériel

Le matériel ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 17 : Documentation pédagogique & droits d'auteur

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires.

Le CFMN 82 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.

Article 19 : information et affichage

La circulation de l'information se fait par voie informatique ou courriel. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans les locaux de formation.

TITRE 4 – PROCÉDURES DISCIPLINAIRES EN CAS DE MANQUEMENT AUX OBLIGATIONS

Article 20 : Procédures disciplinaires

Le CFNM 82 insiste, au sein des formations, sur l'importance accordée à la construction d'un savoir être, ensemble de comportements et de réflexes professionnels reconnu par les employeurs.

Dans cet esprit, le règlement intérieur vise à contribuer à la responsabilisation du stagiaire assumant pleinement les conséquences du non-respect du contrat de formation professionnelle.

En conséquence, les stagiaires devront se conformer au règlement intérieur en vigueur du CFMN 82. Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire.

Lorsque le directeur de l'établissement ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme 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.
- 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.
- Le directeur du CFMN 82 ou son représentant informe de la sanction prise :
 - L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
 - 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 ;
 - Le club qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article 21 : le conseil de discipline

Composition du conseil de discipline

- Le Président : le président du Montauban natation 82 ;
- Le coordonnateur de l'ERFAN (CTS) ;
- Le coordonnateur de la formation concernée ;
- Le stagiaire convoqué ;

- Éventuellement, en fonction du contexte, la participation d'un ou de plusieurs intervenants de la formation pourra être sollicitée.

Afin de permettre une voie de recours administratif aux décisions disciplinaires émanant du directeur de le CFMN 82 ou son représentant, il est proposé de créer une commission d'appel composée comme suit :

- Le Président du MN 82, ou son représentant désigné parmi les administrateurs ;
- Le responsable du service en charge de la formation du CFMN 82 (CTS);
- Le coordonnateur de la formation concernée.

Déroulement du conseil de discipline

Le stagiaire est convoqué devant le conseil de discipline par courrier recommandé du directeur du CFMN 82 précisant la date, l'heure et le lieu.

Le Président du conseil de discipline expose les faits à partir d'un document écrit remis au stagiaire.

Le stagiaire dispose d'un droit de parole pour commenter les faits ou comportements ayant conduit à sa convocation.

Le représentant des stagiaires est invité à donner un avis exclusivement sur des éléments de fait pouvant permettre une meilleure compréhension du problème.

Après un temps de délibération (en dehors de la présence du stagiaire et du représentant des stagiaires), le président du conseil de discipline fait rentrer le stagiaire en présence du représentant des stagiaires et lui indique la sanction décidée.

La sanction fait l'objet d'un courrier du responsable du CFMN82 ou son représentant au stagiaire, avec copie pour information à l'employeur pour les stagiaires salariés et copie au Club pour les stagiaires pris en charge par les clubs.

Article 22 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Selon la gravité du manquement constaté, des rappels à l'ordre et sanctions seront mises en place dans cet ordre, d'un stade à un autre :

- 0 : avertissement oral (de travail ou de comportement)
- 1 : avertissement écrit (de travail ou de comportement)
- 2 : blâme induisant le premier entretien disciplinaire
- 3 : exclusion temporaire de la formation
- 4 : exclusion définitive de la formation.

Comportements non admis et répréhensibles

Stade 0 et 1

Retard, Absence, Utilisation du téléphone ou de l'ordinateur (sauf si elle est induite par la situation et le formateur et/ou le tuteur et uniquement pour réaliser des tâches relatives à l'intervention), Retard ou non réalisation du travail à distance (FOAD, fiche de séance...), Non respect des consignes ou tâches à réaliser, Négligence ou non investissement dans les tâches à réaliser, Comportement inadapté envers stagiaire / formateur / partenaire ou ses usagers, ...

Stade 2 (directement)

Comportement irrespectueux envers stagiaire / formateur / partenaire ou ses usagers, Violence verbale (injure, menace,...) envers stagiaire / formateur / partenaire ou ses usagers, Violence physique envers stagiaire / formateur / partenaire ou ses usagers, Comportement immorale, sexiste, raciste, homophobe...

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 23 : Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par le CFMN 82 et portés à la connaissance des stagiaires soit par courriel, soit à l'occasion de la remise 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 a en charge la formation et s'en justifier.

- 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.
- 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, la présence des stagiaires est relevée par le formateur à chaque début de session. Tout retard de plus d'un quart d'heure à une session entraîne une absence injustifiée pour cette même session.

En outre, pour les formations débouchant sur l'obtention d'un diplôme fédéral, un taux d'absence supérieur à 15% du volume de la formation en centre entraîne la non délivrance du diplôme préparé. Ce taux est abaissé à 5% pour les formations professionnelles.

Les absences justifiées sont recevables selon les motifs suivants :

- Les certificats, ou arrêts de travail, médicaux ;
- Les absences pour convocation à un examen officiel ou à une compétition sportive, exclusivement pour les athlètes listés sur liste de haut niveau ou appartenant à la liste ESPOIR
- Les congés pour événements familiaux : mariage, décès d'un proche

Les absences injustifiées entraînent en plus des sanctions, des incidences financières selon le statut du stagiaire :

STATUT DES STAGIAIRES	INCIDENCES FINANCIÈRES
Stagiaires salariés	L'employeur doit fournir une attestation légale (par rapport au code du travail) dans les 48 heures ou une attestation indiquant que son salarié a été retenu par lui par obligation professionnelle. Comme le stipule la convention, les heures d'absence seront dans ce cas facturées à l'employeur sans possibilité de recours. Si l'employeur ne prend pas en charge la facture liée aux absences injustifiées ; la facture sera à régler par le stagiaire conformément à la convention de formation.
Stagiaires prenant eux-mêmes en charge les frais de leur formation	Le stagiaire prend en charge ses présences et ses absences (justifiées et injustifiées).

Copie remise au stagiaire le :/...../.....

Nom, prénom et signature du stagiaire OU de son représentant légal