ROYAUMONT
abbaye & fondation

RÈGLEMENT INTÉRIEUR GÉNÉRAL À DESTINATION DES BÉNÉFICIAIRES
L6352-3 et L6352-4 à R6352 du Code du Travail

■ Préambule

LA FONDATION ROYAUMONT est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans les métiers artistiques du spectacle vivant. Son siège social est situé à la Fondation Royaumont – Abbaye de Royaumont – 95270 ASNIERES-SUR-OISE.

L'organisme de formation de ROYAUMONT est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité n° 11950385995 auprès du Préfet de la Région Ile-de-France,

ROYAUMONT conçoit, élabore et dispense des formations en inter-entreprises, à ASNIERES-SUR-OISE, sur l'ensemble du territoire national, à l'international, seul ou en partenariat/coproduction.

Le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les participants (bénéficiaires, formateurs, et intervenants) et ce pour la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées par ROYAUMONT dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **Bénéficiaires** : la personne physique qui participe à une formation.
- **Organisme de formation** : ROYAUMONT
- **Directeur général adjoint** : le responsable de l'organisme de formation.
- **Responsable pédagogique** : la personne en charge de l'élaboration des contenus des formations.
- **Responsable administratif** : la personne en charge du suivi administratif et financier des formations.
- **Responsable logistique** : la personne en charge du suivi logistique des formations.
- **Les référents handicap** : les personnes en charge d'accompagner les participants en situation de handicap et de former tous les participants sur la question du handicap.
- **Les référents DVHSS** (discriminations, violences, harcèlement sexiste et sexuel) : les personnes en charge d'accompagner les participants en cas de situation de violence, d'harcèlement ou de discrimination.

■ Dispositions générales

Article 1 – Objet

Le présent Règlement intérieur a pour objet :

- De définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation
- De préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- De formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires

■ Champ d'application

Article 2 - Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par ROYAUMONT et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par ROYAUMONT et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 - Lieux de la formation

La Fondation Royaumont a été créée en 1964 par un couple de mécènes, Henry et Isabel Goüin. Propriétaire de l'abbaye cistercienne du XIIIe siècle reçue en donation. La Fondation a pour missions de conserver et d'enrichir ce patrimoine, de lui donner vie en le mettant au service des artistes, de le rendre accessible au public le plus diversifié. Royaumont s'adresse à des professionnels du monde entier réunis à l'abbaye par la pratique collective de leur art. La Fondation propose aux artistes ses programmes de recherche et d'expérimentation, de formation et de création. Ils bénéficient de la présence d'ensembles installés en résidence et de la Bibliothèque musicale François-Lang. Ils instaurent un dialogue fécond entre une réflexion sur le patrimoine et l'invention artistique. L'abbaye a été classée monument historique en 1927, le parc en 1948.

A ASNIERES-SUR-OISE (95270), les formations se déroulent principalement dans les salles de l'abbaye, comme : Grand Comble, Charpentes, Poivrières, BHIG (Bibliothèque Henry Isabel Gouin), Laboratoire, salles historiques (Réfectoire des moines, anciennes cuisines, réfectoire des convers), espaces extérieurs au sein de l'abbaye (carré magique, ruines, cloître, galeries...), le cas échéant salles séminaires et BMFL (bibliothèque musicale François-Lang), ...

La direction de la Fondation Royaumont attire l'attention des bénéficiaires sur la présence de canaux traversant le parc. Il appartient à chaque bénéficiaire de veiller à sa propre sécurité ainsi qu'à la sécurité des personnes physiques, des animaux et des objets placés sous sa responsabilité, de jour comme de nuit.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de ROYAUMONT, mais également dans tout espace destiné à recevoir des formations, en particulier dans le cadre de formations qui se déroulent dans des structures partenaires.

Pour les formations décentralisées, organisées en partenariat, s'appliquent conjointement :

- Le présent Règlement intérieur
- Le Règlement intérieur du partenaire

■ Hygiène et sécurité

Article 4 - Règles générales

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 l'intervenant s'agissant notamment de l'usage des matériels et locaux mis à disposition

Chaque bénéficiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité en vigueur dans les salles de formation, de pause, de détente et dans l'enceinte de l'abbaye, sous peine de sanctions.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le responsable logistique de l'organisme de formation et le cas échéant le responsable 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 un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux bénéficiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 - Interdiction de fumer

En application du décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 modifié du code de la santé publique, fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux publics et/ou affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter à l'intérieur de l'abbaye de Royaumont.

Article 6 - Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit aux bénéficiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées, et ce, pendant toute la durée de la formation. La consommation de boissons alcoolisées est acceptée avec modération à table ou au bar (cf. article 10).

Article 7 - Accès aux pauses

ROYAUMONT met à disposition gratuitement des bénéficiaires une pause au salon des résidents composée de boissons fraîches et chaudes non alcoolisées, de fruits et de gâteaux.

Article 8 - Lieux de restauration

Les repas des bénéficiaires sont pris en charge par ROYAUMONT lorsqu'ils sont pris dans ses salles de restauration. Les bénéficiaires sont invités à transmettre au responsable logistique de la formation toutes intolérances ou allergies alimentaires au plus tard 15 jours avant la date du 1er jour de formation.

Les bénéficiaires doivent impérativement respecter strictement les horaires prévus à cet effet :

- 7h30 à 9h30 : petit-déjeuner
- 13h00 à 14h00 : déjeuner
- 16h30 à 17h30 : pause
- 20h00 à 21h00 : dîner

Il est interdit aux bénéficiaires de prendre leurs repas dans les salles où se déroulent les formations ou les chambres et d'y amener toute forme de nourriture ou de boisson, sauf bouteilles d'eau ou gourdes apportées pour être remplies au niveau des fontaines mise à disposition par ROYAUMONT.

Article 9 – Les chambres

Les chambres sont à la disposition des bénéficiaires durant toute la formation. Elles sont réservées au seul usage des résidents inscrits aux sessions de formation. Aucune modification ne pourra être faite, ou personne supplémentaire acceptée, sans une réservation faite au préalable, et nominativement, auprès du responsable administratif ou logistique qui sera en mesure de la valider ou de la refuser.

Le jour du départ du participant, sauf avis contraire du responsable logistique ou de la réception, les chambres doivent être libérées au plus tard à 9h00.

Durant son séjour, la chambre du bénéficiaire devra être accessible pour son entretien à partir de 9h00.

Il est interdit de laver du linge dans les chambres et de le faire sécher sur le mobilier. De même il est interdit de poser du linge ou des objets sur le bord des fenêtres.

Les clés des chambres sont à déposer à la réception si le bénéficiaire doit s'absenter de ROYAUMONT.

Article 10 – Le bar

En fonction de la présence du barman, le bar pourra être ouvert (sauf au moment des repas). Les consommations sont à la charge des bénéficiaires et payables directement au bar.

Article 11 – Accident

Tout accident ou incident survenu pendant la formation, doit être déclaré immédiatement par la victime ou les personnes qui en sont témoins, au formateur/intervenant, au responsable pédagogique et au responsable logistique. Si l'accident survient pendant la formation ou les trajets oragnisés dans le cadre de la formation (exemple : une sortie dans un musée pendant la formation), une déclaration est faite par ROYAUMONT auprès de la caisse de sécurité sociale, de l'employeur ou de France Travail dont dépend le bénéficiaire.

Article 12 - Consignes d'incendie

Conformément à l'article R. 4227-24 du Code du travail, dans chaque lieu de l'abbaye, les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés de manière à être connus de tous les participants et permettre d'assurer l'évacuation des personnes présentes dans les locaux, dans les conditions prévues au 1° de l'article R.4216-2 du Code du travail.

En cas d'évacuation, le bénéficiaire 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.

Le point de rassemblement se situe devant le bâtiment principal de l'abbaye sur la grande pelouse.

Tout bénéficiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter la réception de la Fondation de Royaumont qui se chargera d'appeler les secours.

Article 13 – Assiduité des formations

Les horaires de formation sont fixés par ROYAUMONT et portés à la connaissance des bénéficiaires sur leur contrat. Sauf cas particulier dûment noté sur la convocation, les horaires sont généralement : de 10h00 à 13h00 et de 14h30 à 19h00 (incluant une pause l'après-midi).

Les bénéficiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures formation sauf circonstances exceptionnelles validées par le responsable pédagogique.

Les bénéficiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués.

En cas d'absence, de retard, ou de départ avant l'horaire prévu, les bénéficiaires doivent avertir ROYAUMONT et s'en justifier. ROYAUMONT informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, France Travail...) de cet événement.

Toute absence doit être exceptionnelle et nécessitera un justificatif écrit. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Article 14 – Suivi de la formation

Les bénéficiaires et les formateurs/intervenants ont obligation de signer chaque demi-journée, au fur et à mesure du déroulement de la formation, une feuille d'émargement.

Les bénéficiaires et les formateurs/intervenants ont l'obligation de renseigner le questionnaire de satisfaction de la formation qui leur est communiqué à l'issue de la formation par voie électronique.

A l'issue de l'action de formation, chaque bénéficiaire se voit remettre une attestation de fin de formation.

Article 15 - Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du Responsable de l'organisme de formation ou du Responsable pédagogique, les bénéficiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins
- Y entrer, faire entrer ou faciliter l'entrée de personnes étrangères à la formation

Article 16 - Tenue et comportement

Le bénéficiaire est invité à se présenter à ROYAUMONT en tenue vestimentaire décente. Par souci de neutralité, il devra s'abstenir de porter tout signe ostentatoire d'appartenance philosophique, religieuse, politique ou syndicale.

Il est demandé à tout bénéficiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations, et en particulier se conformer au règlement intérieur des lieux d'accueil de la formation.

Il est demandé à tout bénéficiaire également de se conformer aux instructions données au début ou au cours de la formation par le responsible pédagogique et/ou le responsible logistique.

Les bénéficiaires s'interdisent notamment d'utiliser leur téléphone portable lors des temps de formation.

Lors des temps de pause, ils veilleront à passer leur communication à l'extérieur des salles de formation et à adopter un niveau sonore qui ne gêne pas les autres activités.

Article 17 - Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de Royaumont.

Article 18 - Usage du matériel et instrument de musique

Chaque bénéficiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les instruments de musique qui lui sont confiés en vue de sa formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à ROYAUMONT, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 19 – Enregistrements – photos

Les participants autorisent, sauf dérogation expresse, l'usage de l'enregistrement (audio et vidéo) et des photos durant la session de formation et au moment des **fenêtres sur cour[s]**, à des fins non commerciales.

Article 20 – Documentation et contenus pédagogiques

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelles qu'en soient la forme (papier, électronique, numérique, orale) utilisés par ROYAUMONT pour assurer les formations ou remis aux bénéficiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, les bénéficiaires s'interdisent d'utiliser, sauf avis contraire du responsable pédagogique, de transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le participant en vue de l'organisation ou l'animation de ses propres formations.

Article 21 – Confidentialité

ROYAUMONT et le bénéficiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par ROYAUMONT au bénéficiaire. En particulier, les bénéficiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres bénéficiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

Article 22 - Vol ou endommagement des biens personnels des participants

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute natures, appartenant aux bénéficiaires, ainsi que leurs instruments, dans l'enceinte de l'abbaye et dans les véhicules personnels. Le bénéficiaire déclare avoir souscrit à une assurance responsabilité civile pour la protection de ses biens.

Article 23 – Sanctions

Tout manquement du bénéficiaire 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 ou son représentant, à la suite d'un agissement du bénéficiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à en mettre en cause la continuité.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un rappel à l'ordre ;
- Soit en un avertissement ;
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire de la formation ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

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

Article 24 - Procédure disciplinaire

Les dispositions qui précèdent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il procède de la manière suivante :

- Il convoque le bénéficiaire – par lettre recommandée avec demande d'accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
- La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Au cours de l'entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au bénéficiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Article 25 - Protection des données personnelles

Dans le cadre de la démarche de conformité à la loi Informatique et Libertés, ROYAUMONT a mis en place des procédures destinées à garantir la confidentialité et la sécurité des informations à caractère personnel recueillies.

ROYAUMONT met en œuvre des traitements de données à caractère personnel concernant les collaborateurs, les formateurs, les bénéficiaires, les intervenants externes, et d'une manière générale tous les partenaires, prestataires et contacts de ROYAUMONT.

Ces données lui permettent de gérer son activité d'organisme de formation, de répondre aux demandes d'actions de formation, et de communiquer auprès de ses publics sur l'ensemble de ses prestations. Aucune donnée personnelle n'est collectée à l'insu des utilisateurs, ni exploitée à des fins publicitaires ou commerciales auprès de tiers non autorisés.

ROYAUMONT met tout en œuvre pour garantir la confidentialité et la sécurité de ces informations. Conformément aux articles 38 et suivants de la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant. Pour cela, elle devra adresser sa demande par courrier à : La Fondation Royaumont-Abbaye de Royaumont- 95270 ASNIERES-SUR-OISE, à l'intention du Responsable pédagogique ou administratif ou par voie électronique à : direction@royaumont.com

Plus d'informations sur vos droits : www.cnil.fr/vos-libertes/vos-droits/

■ Représentation des bénéficiaires

Article 26 – Organisation des élections

Dans les formations d'une durée 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, selon les modalités suivantes :

- Tous les bénéficiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début de la formation ;
- Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des bénéficiaires ne peut être assurée.

Article 27 – Durée du mandat des délégués des bénéficiaires

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 28 – Rôle des délégués des bénéficiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des bénéficiaires 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.

■ ACCOMPAGNEMENT DES BÉNÉFICIAIRES EN SITUATION DE HANDICAP

LA FONDATION ROYAUMONT prend les mesures appropriées visant à renseigner, accueillir, accompagner et former les beneficiaires en situation de handicap.

Les objectifs de cette politique d'accessibilité sont :

- De savoir renseigner sur l'accessibilité de nos formations à un handicap donné.
- De mettre en œuvre les solutions pour accueillir et former les participants en situation de handicap.

Vous pouvez vous référer au document « Politique d'accessibilité – Fondation Royaumont » qui :

- Explique comment répondre à une demande de renseignement et d'inscription pour un(e) bénéficiaire handicapé(e) et comment mettre en œuvre l'accueil de ces bénéficiaires en fonction des diverses formes de handicap.
- Donne les explications de base sur le handicap : les formes de handicap, les sigles essentiels, les instances officielles, les organisations pouvant octroyer des aides financières à Royaumont pour l'adaptation matérielle.
- Liste les institutions à contacter pour demander un conseil sur le handicap et les prestataires disponibles.
- Explique ensuite comment les intervenants(es) externes doivent se former aux diverses formes de handicap.

ROYAUMONT
abbaye & fondation

■ HARCELEMENT MORAL ET/OU SEXUEL

Article 29 – Prévention et lutte contre les violences sexistes et sexuelles

ROYAUMONT prend les mesures appropriées visant à lutter contre le harcèlement dans le cadre de l'enseignement. Ces mesures visent notamment à prévenir l'apparition de situations de harcèlement, à favoriser leur détection par la communauté éducative afin d'y apporter une réponse rapide et coordonnée et à orienter les victimes, les témoins et les auteurs, le cas échéant, vers les services appropriés et les associations susceptibles de leur proposer un accompagnement.

Vous pouvez nous informer des agissements sexistes ou discriminatoires en nous adressant un mail à vhss@royaumont.com

ROYAUMONT se conforme pour le Harcèlement moral à l'article 222-33-2-2 code pénal qui est puni de 2 ans d'emprisonnement et 30 000€ d'amende. Le harcèlement sexuel (article 222-33 code pénal) est puni entre de 2 ans et 3 ans d'emprisonnement et de 30 000 € à 45 000€ d'amende.

Ainsi qu'aux articles suivants du Code du Travail :

Chapitre III : Harcèlement sexuel. (Articles L1153-1 à L1153-6)

- **Article L1153-1 - Modifié par LOI n°2021-1018 du 2 août 2021 - art. 1**

Aucun salarié et/ou apprenant 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.

Le harcèlement sexuel est également constitué :

a) Lorsqu'un même salarié et/ou apprenant subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;

b) Lorsqu'un même salarié et/ou apprenant subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;

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.

Conformément au I de l'article 40 de la loi n° 2021-1018 du 2 août 2021, ces dispositions entrent en vigueur le 31 mars 2022. Se reporter aux conditions d'application prévues par le II de l'article susmentionné.

Versions Liens relatifs

- **Article L1153-2 - Modifié par LOI n°2022-401 du 21 mars 2022 - art. 7 (V)**

Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article L. 1153-1, y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article L. 1153-1, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.

Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Conformément à l'article 18 de la loi n° 2022-401 du 21 mars 2022, ces dispositions entrent en vigueur le premier jour du sixième mois suivant sa promulgation.

■ DIFFUSION

Article 30 – Mode de diffusion du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur est disponible sur le site internet de l'organisme de formation et doit être accepté par les stagiaires avant toute inscription définitive.

Le présent Règlement Intérieur prend effet le 1er mars 2024.

le 09/09/2024

Frank Magloire
Directeur général adjoint

FONDATION ROYAUMONT
95270 ASNIÈRES SUR OISE
URSSAF 117 000 001 527 560 184
Code APE 9001 Z - Siret 775 689 003 00025