



# PÔLE FORMATIONS

## SOCIÉTÉ FRANÇAISE D'ALCOOLOGIE

### Règlement intérieur de la formation

#### PREAMBULE

##### Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par la Société Française d'Alcoolologie [SFA]. Un exemplaire est transmis à chaque stagiaire avant le démarrage de chaque formation.

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.

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

#### SECTION 1 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

##### Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de :

- toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition

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.

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

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le formateur.

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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de la structure accueillante.

### **Article 3 - Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation express de la SFA ou du formateur, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation à distance.

### **Article 4 - Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

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. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

### **Article 5 - Boissons alcoolisées et drogues**

Tenant compte de l'obligation de sécurité en matière de préservation de la santé, de la sécurité et des risques encourus des stagiaires selon l'article L-4121-1 du Code de Travail et conformément au Code du Travail article R 4228-20 sur l'interdiction et la consommation de boissons alcoolisées sur le lieu de travail ainsi que l'article R4228-21 du même Code du travail sur l'interdiction de laisser l'entrée ou séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue des personnes, l'introduction et la consommation de boissons alcoolisées même le vin, la bière, le cidre et le poiré et de même que toutes substances psychoactives sont totalement interdites au sein de l'organisme de formation et ou au cours du déroulement des formations.

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Il est également interdit de participer à une action de formation à distance en état d'ébriété.

### **Article 6 - Interdiction de fumer**

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

De plus, conformément au décret du 1er Octobre 2017 et la loi de Santé publique article 28, il est interdit de vapoter dans les lieux de travail fermés et collectifs.

Il est également interdit de fumer et de vapoter lors des formations à distance afin de faciliter leur déroulement.

## **Article 7 - Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

La SFA 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 ...).

Il est préférable que les participants prennent leurs objets personnels au moment des pauses.

## **SECTION 2 : REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation**

#### Article 8.1 - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par la SFA. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Néanmoins, les horaires peuvent être modifiées en accord avec l'ensemble des participants et du formateur en début de formation.

#### Article 8.2 - Absence, retards ou départs anticipés

Toute absence prévisible du stagiaire, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par mail ou par téléphone à la SFA le plus tôt possible, dans un délai de 8 jours, excepté en cas de force majeure : accident, opération chirurgicale d'urgence, hospitalisation, etc.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles survenues durant les jours de formation.

#### Article 8.3 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Concernant les formations suivies à distance, une attestation de fin de formation sera délivrée sur demande par mail.

#### Article 8.4 - Formalisme attaché au suivi de la formation

En présentiel, le stagiaire sera tenu de remplir obligatoirement une évaluation de formation à chaud à la suite de la formation.

Pour les formations à distance, les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire d'évaluation de la formation qui leur est communiqué par voie électronique à l'issue de la formation.

## Article 8.5 - La documentation pédagogique

L'ensemble des diaporamas, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par la SFA pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par la propriété intellectuelle.

A ce titre, le stagiaire s'interdit d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

## Article 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse de la SFA, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Toutes informations sur l'accessibilité des locaux de formation seront transmis dans le mail de confirmation d'inscription en amont de la formation.

## Article 10 - Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur.

Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.

Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

### Article 11 - Sanction

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

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par la SFA, 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.

Tout agissement considéré comme fautif par la SFA, en fonction de sa nature et de sa gravité, pourra faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance gradué (rappel à l'ordre avertissement, exclusion temporaire de la formation, exclusion définitive de la formation).

La SFA informe l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise : rappel à l'ordre ; avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ; exclusion temporaire de la formation.

## Article 12 - Garanties disciplinaires

### Article 12.1 - Information du stagiaire

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.

### Article 12.2 - Convocation pour un entretien

Lorsque la SFA envisage de prendre une sanction, le procédé est le suivant :

- il convoque le stagiaire – 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 ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié/membre de la SFA.

### Article 12.3 - Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix ou salarié/membre de la SFA. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette possibilité.

Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire, dont on recueille les explications.

## Article 13 - Affichage des informations

Toute publicité à caractère commerciale, religieuse, politique ou syndicale est interdite dans l'enceinte de l'établissement.

## SECTION 4 : PROCEDURE DE RECLAMATION

### Article 14 - Réclamation

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables de l'organisme de formation, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation par courrier électronique à : [sfa@sfalcoologie.fr](mailto:sfa@sfalcoologie.fr)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

**Copie mise à disposition du stagiaire**