

Règlement intérieur applicable aux stagiaires en formation

Préambule

L'Union Régionale des Acteurs de l'Addictologie (URAA) porteuse de la Structure Régionale d'Appui et d'Expertise (SRAE) Addictologie des Pays de la Loire, est une association loi 1901, organisme de formation déclaré auprès de la Préfecture de Loire-Atlantique sous le numéro 52 440881944. Son siège social est situé 10 rue Gaëtan Rondeau, 44200 NANTES, avec le numéro de SIRET suivant 477 835 201 00047.

L'URAA_SRAE Addictologie est ci-après désignée « l'organisme ».

Article 1 : Dispositions générales

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L. 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du code du travail. Il a pour objet de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Article 2 : Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et ce, pour la durée de la formation suivie, et tant que le stagiaire est présent sur le lieu du stage. Il s'applique dans l'ensemble des locaux où l'organisme dispense des formations, même si ces locaux sont extérieurs à son siège social.

Article 3 : Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à respecter les règles en vigueur dans l'établissement où sont dispensées les formations concernant sa sécurité personnelle et celle des autres personnes. Lorsque les formations se déroulent dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement, en application de l'article R 6352-1 du code du travail.

Article 4 : Protocole COVID-19

Des mesures de précaution sont mises en place afin de garantir une sécurité sanitaire optimale, ainsi nous limitons le nombre de participants par session de formation afin de respecter les mesures barrières, et les outils pédagogiques ont été repensés en ce sens.

Il est demandé à chaque stagiaire :

- De mettre un masque à l'entrée du bâtiment jusqu'à l'arrivée dans la salle de réunion.
- Eviter de prendre l'ascenseur à plus de deux personnes et se tourner le dos si c'est le cas.
- Se frictionner les mains au gel hydroalcoolique que nous fournissons en arrivant.
- Venir avec ses crayons individuels.

De notre côté, les mesures de précaution mises en place sont les suivantes :

- Une place individuelle et une table sont attribuées à chaque stagiaire en respectant les distances de sécurité.
- Sur chaque table sont disposés :
 - Une solution hydroalcoolique,

- Deux masques,
- Un paquet de mouchoirs jetables,
- Une poubelle,
- Une pochette comportant les documents et une clef USB,
- Une bouteille d'eau.
- Un marquage au sol délimite les périmètres de sécurité respectifs.

Les travaux de groupes sont limités et respectent les mesures barrières

Article 5 : Alcool et tabac

En application de l'article R. 3511-1 du code de la santé publique, les locaux dans lesquels l'organisme dispense des formations sont totalement non-fumeurs. Il est interdit aux stagiaires d'apporter des boissons alcoolisées sur les lieux de formation. Il est en outre interdit de pénétrer sur les lieux du stage en état d'ivresse.

Article 6 : 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 connus de tous les stagiaires. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par le formateur ou par un salarié de l'organisme.

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.

Article 8 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 9 : Information et affichage

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

Article 10 : Horaires de formation

Les horaires de la formation sont fixés à l'avance par l'organisme et portés à la connaissance des stagiaires lors de la remise du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. En cas d'absence ou de retard, les stagiaires sont tenus d'informer le responsable. L'organisme se réserve le droit de modifier les horaires de formation en prévenant à l'avance ses stagiaires. Les stagiaires sont tenus de signer une feuille de présence chaque jour pendant toute la durée de la formation.

Article 11 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur formation ne peuvent faciliter l'introduction de personnes extérieures à l'organisme.

Article 12 : Usage du matériel

Chaque stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son usage pour la réalisation de la formation. Le matériel fourni au stagiaire pendant la formation doit être maintenu en bon état. A la fin de la formation, les stagiaires ont l'obligation de restituer le matériel et les documents mis à leur disposition par l'organisme, à l'exception des documents pédagogiques remis pendant la formation. Les documents pédagogiques remis pendant les formations sont protégés par les droits d'auteur. Leur reproduction, sans l'autorisation de l'organisme, est formellement interdite. Ces documents ne peuvent être réutilisés que dans un objectif personnel.

Article 13 : Responsabilité de l'organisme de formation

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature apportée par les stagiaires sur le lieu de formation.

Article 14 : Respect de la confidentialité

Tous les formateurs agissant pour le compte de l'organisme s'engagent à garder confidentielles toutes informations personnelles et professionnelles des stagiaires qui seraient portées à leur connaissance.

Article 15 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction, au sens de l'article R. 922-3 du code du travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Selon la gravité de l'agissement fautif, la sanction pourra consister soit en un avertissement, soit en un blâme, soit en une mesure d'exclusion définitive. Le formateur doit informer 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'organisme qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire le cas échéant.

Article 16 : Procédure disciplinaire

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 envisage 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 adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix. La convocation fait état de cette faculté.
- Le responsable de l'organisme, 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. 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 mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé préalablement des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 17 : Dispositions diverses

A la fin de chaque formation, le stagiaire se voit remettre un questionnaire d'évaluation qu'il doit remplir et remettre au formateur. Une attestation de formation lui sera ensuite délivrée.

Article 18 – Données personnelles

L'accès aux données personnelles est strictement limité aux employés et préposés de l'organisme, habilités à les traiter en raison de leurs fonctions. Les informations recueillies pourront éventuellement être communiquées à des tiers liés à l'entreprise par contrat pour l'exécution de tâches sous-traitées nécessaires à la gestion de la commande, sans qu'une autorisation du client ne soit nécessaire. Il est précisé que, dans le cadre de l'exécution de leurs prestations, les tiers n'ont qu'un accès limité aux données et ont une obligation contractuelle de les utiliser en conformité avec les dispositions de la législation applicable en matière de protection des données personnelles. En dehors des cas énoncés ci-dessus, l'organisme s'engage à ne pas vendre, louer, céder ou donner accès à des tiers aux données sans consentement préalable du client, à moins d'y être contraints en raison d'un motif légitime (obligation légale, lutte contre la fraude ou l'abus, exercice des droits de la défense, etc.). Dans le but de satisfaire aux exigences du RGPD et à sa démarche qualité, l'organisme a mis en place un Protocole sur la Protection des données nominatives. Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, en particulier la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés et du règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, le client bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité et d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant. Ces droits peuvent être exercés, à tout moment, en adressant un courrier électronique au Délégué à la Protection des Données à l'adresse email contact@srae-addicto-pdl.fr ; ou par courrier postal à l'adresse : Uraa_Srae Addictologie, 10 rue Gaëtan Rondeau 44200 Nantes.

Aux fins de faire valoir ses droits suivant les conditions visées ci-dessus, le stagiaire devra justifier de son identité en mentionnant ses nom, prénom, adresse de courrier électronique et en accompagnant sa demande de la copie de sa carte d'identité.

Article 19 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur au 1er janvier 2020 (mis à jour le 1er juillet 2026). Il est disponible sur le site Internet et affiché dans les locaux de l'organisme.