

## Règlement intérieur des formations SFMG

### Article L. 6352-3 du Code du travail

#### **Article 1 - Objet**

Conformément aux dispositions de l'article L 920-5-1 du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline et d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense du participant dans le cadre des procédures disciplinaires.

#### **Article 2 – Champ d'application**

Ce règlement s'applique à tous les participants et intervenants de l'organisme pendant toute la durée du séminaire. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent document lorsqu'il suit une formation dispensée par la SFMG.

#### **Article 3 - Lieu de la formation et restauration**

Les formations se dérouleront dans nos locaux au 141 avenue de Verdun à Issy les Moulineaux (92130) ou dans tout autre lieu à Paris ou en Province principalement dans des hôtels permettant l'accueil du public.

Si vous êtes en situation de handicap, veuillez nous en informer afin de nous assurer de la conformité et de l'adaptation des locaux en matière d'accessibilité.

Toute personne souffrant d'allergie alimentaire est priée d'en informer l'organisme 48 heures au moins avant le début de la formation afin de prévoir un repas en conséquence.

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

#### **Article 4 - Hygiène et sécurité**

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque participant doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou tout autre moyen. Si la formation se déroule en dehors des bureaux de la SFMG, il conviendra de se reporter aux consignes du règlement intérieur du lieu de la formation.

#### **Article 5 - Boissons alcoolisées**

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de la drogue. Il est interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de travail de la drogue ou des boissons alcoolisées.

#### **Article 6 – Interdiction de fumer ou de vapoter**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer ou vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou de vapoter dans l'ensemble des locaux.

#### **Article 7 - Règles relatives à la protection contre les accidents et les incendies**

Tout participant est tenu d'utiliser les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et la prévention des incendies, et de respecter strictement les consignes de sécurité données à cet effet.

Il est interdit de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans les escaliers, passages, couloirs, sous les escaliers ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

#### **Article 8 - Obligation d'alerte et droit de retrait**

Tout participant ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou pour sa santé a le droit de quitter les locaux du séminaire. Toutefois cette faculté doit être exercée de telle manière quelle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. Le participant doit signaler immédiatement à l'animateur l'existence de la situation qu'il estime dangereuse. Tout participant ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer l'animateur ou le responsable de l'organisme de formation.

Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré à l'organisateur par la victime et les témoins.

#### **Article 9 - Dispositions générales relatives à la discipline**

Les participants doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun. Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

#### **Article 10 - Horaires du stage**

Les participants doivent respecter les horaires de stage fixés par l'organisme. L'organisateur se réserve le droit, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, de modifier les horaires de stages en fonction des nécessités du service. Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par l'organisme aux horaires du stage.

#### **Article 11 - Entrées, sorties et déplacements**

Les participants n'ont accès aux locaux où se déroule la formation que pour le déroulement des séances de formation. Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères au stage.

Sauf accord exprès de l'animateur, les participants ne peuvent quitter la salle avant l'heure prévue pour la fin du stage. Dans le cas où le participant serait autorisé à quitter la salle avant l'heure, il veillera à sortir le plus discrètement possible afin de ne pas perturber le bon déroulement de la formation et signera une décharge prévue en cas de problème et/ou d'accident. Les stagiaires sont tenus de signer la feuille de présence obligatoirement par ½ journée au fur et à mesure du déroulement de l'action.

#### **Article 12 - Usage du matériel**

Le participant est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant le stage. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues pour le stage, notamment à des fins personnelles, sans autorisation. Lors de la fin du stage, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

#### **Article 13 - Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse des responsables de l'organisme, d'enregistrer de filmer ou de diffuser les séances de formation, à l'exception de formations prévoyant expressément l'utilisation de matériel audiovisuel.

#### **Article 14 - Méthodes pédagogiques et documentation**

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusée sont protégées au titre des droits des auteurs et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel,

#### **Article 15 - Nature et échelle des sanctions**

Tout comportement considéré comme fautif par l'organisateur du séminaire ou le Président de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- avertissement écrit
- exclusion temporaire des séminaires organisés par l'Association - exclusion définitive des séminaires organisés par l'Association.

#### **Article 16 : Droits de défense**

Aucune sanction ne peut être infligée à un participant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le comportement du participant justifie une exclusion temporaire ou définitive, le Président de l'organisme ou son représentant convoque le participant en lui indiquant l'objet de cette convocation.

La convocation précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé en main propre contre décharge.

Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par une personne de son choix.

#### **Article 17 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

L'organisme 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, locaux administratifs...).

#### **Article 18 : Indemnisation des formations**

*Dans le cadre de la formation professionnelle continue, les stagiaires sont informés avant leur inscription de l'Organisme Gestionnaire qui financera leur formation.*

#### **Article 19 : Chèque de caution**

Un chèque de caution, dont le montant sera précisé lors de l'inscription sera demandé à tout participant. Ce chèque sera remis au stagiaire lors de sa participation à la formation. Il pourra cependant rester acquis à la SFMG à titre de dédommagement des frais engagés en cas d'annulation de sa part moins de 15 jours calendaires avant la formation ou en cas de participation partielle à la formation.

#### **Article 20 : frais de déplacement**

Les adhérents de la SFMG à jour de leur cotisation annuelle peuvent éventuellement bénéficier d'un remboursement partiel de leur frais de déplacement, pour une distance supérieure à 100 km entre le lieu de la formation et le lieu de départ (domicile habituel ou lieu d'exercice professionnel habituel), dans les conditions figurant dans le bulletin d'inscription de chaque formation.

#### **Article 21 – Diffusion**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive. Ce document est disponible sur le site de la SFMG (<http://www.sfm.org/formations/>) et il est également affiché dans les salles de formation.

Docteur François RAINERI  
Directeur du département formation de la SFMG

Contact : Secrétariat SFMG  
141 avenue de Verdun - 92130 ISSY LES MOULINEAUX  
Tél. : 01 41 90 09 25

Mise à jour 2025