

I - Préambule

L'Association M. A. FORM est un organisme professionnel indépendant. Elle est domiciliée au 12 A rue des Pépinières à Montlignon (95680). Elle est déclarée sous le numéro d'existence 11950292295 à la DRFP.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par M. A. FORM dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées. Définitions :

- M. A. FORM sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
- le directeur de la formation à M. A. FORM sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

II - Dispositions Générales

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et 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.

III - Champ d'application

Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par M. A. FORM et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par M. A. FORM et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de M. A. FORM, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de M. A. FORM, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV - Hygiène et sécurité

Article 4 : Règles générales

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

Toutefois, conformément à l'article R. 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 6 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 et 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.

Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas.

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 8 : Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 232-12-17 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 de manière à être connus de tous les stagiaires.

V - Discipline

Article 9 : Tenue et comportement

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

Article 10 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par M. A. FORM et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. M. A. FORM se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par M. A. FORM aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le responsable de la formation, soit le secrétariat de M. A. FORM.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée de formation.

Article 11 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de M. A. FORM les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

Article 12 : Usage 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. A la fin du stage, le stagiaire 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, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 14 : Documentation pédagogique

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 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

M. A. FORM 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 16 : 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 de formation 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.

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

- soit en un avertissement ;
- soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 17: Indemnisation des formations.

Dans le cadre de la formation professionnelle, certains stagiaires peuvent prétendre à une indemnisation pour perte de ressources.

Cette indemnisation est soumise au respect de certaines conditions et dans des limites spécifiées par l'Organisme Gestionnaire du DPC dont dépend le stagiaire.

Ces conditions d'indemnisations sont disponibles, sur simple demande auprès de M. A. FORM, sont spécifiées sur le site de l'association et sont aussi disponible auprès de l'organisme gestionnaire conventionnel (OGDPC)

Toutefois, il est rappelé au stagiaire que cette indemnisation est conditionnée notamment par :

- o La fourniture de la totalité des pièces administratives demandées par l'OGDPC, la liste est rappelée par le secrétariat de M. A. FORM lors de l'inscription du stagiaire.
- o La présence à l'ensemble de la formation, aucune absence n'est possible, pour quelque raison.
- o Le remplissage complet et l'envoi dans les délais impartis, de l'ensemble des documents justificatifs remis lors de la formation

Article 18 : Chèque de caution :

Un chèque de caution, dont le montant est précisé à l'inscription est demandé à tout participant.

Ce chèque sera rendu au stagiaire à l'issue de la formation. Il restera acquis à M. A. FORM à titre de dédommagement des frais engagés, en cas d'annulation de sa part (quelqu'en soit le motif) moins de 15 jours *calendaires avant la formation, ou en cas de non participation à la totalité de la formation. Cette somme ferait alors l'objet d'un reçu fiscal. *30j pour les DPC hors métropole
Nous insistons sur le fait que les causes de décès de proches, de maladies, maternité et hospitalisation ne peuvent être pris en considération pour le remboursement de la caution et que le participant peut prendre une assurance volontaire pour couvrir ce risque

Article 19 : Indemnisation OGDPC

Nous rappelons les restrictions d'indemnisation des formations par l'OGDPC :

Ne sont pas indemnisés : les médecins qui n'exercent pas une activité libérale à titre principal, et les médecins retraités sans activité.. Un médecin engagé dans un cursus agréé doit y participer en totalité :

Un médecin participant, au cours de la même année, à plusieurs sessions identiques d'un même plan de formation, ne pourra être indemnisé qu'une fois par l'OGDPC.

VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

Article 20 : Publicité

Le présent règlement est mis à la disposition de chaque stagiaire, sur simple demande.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de M. A. FORM et sur son site Internet.