

# REGLEMENT INTERIEUR M.A. FORM

## **I - Préambule**

L'Association M. A. FORM est un organisme professionnel indépendant.

L'association est domiciliée au 43 rue de Paris 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'observation 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.

Ce lieu peut être modifié, à tout moment, pour des raisons d'organisation interne.

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.

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.

À 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. Il est rappelé, que dans ce cas, le chèque mentionné à l'article 18 sera retenu par l'association

### **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 Conventionnel 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 du développement continu (OGDPC)

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

○ Le bon enregistrement sur le site [www.mondpc.fr](http://www.mondpc.fr) et sa validation par l'OGDPC.

○ La présence à l'ensemble de la formation, aucune absence n'est possible, pour quelque raison.

○ Le remplissage complet et l'envoi dans les délais impartis, de l'ensemble des documents justificatifs remis pendant et après 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 du programme de DPC. Il restera acquis à M. A. FORM à titre de dédommagement des frais engagés, en cas d'annulation de sa part (**quel qu'en soit le motif**) moins de 15 jours calendaires avant le début du programme de DPC, ou en cas de non-participation à la totalité du programme de DPC. Il en sera de même en cas de dépassement de l'enveloppe allouée par l'OGDPC pour la formation du médecin (voir le site de l'OGDPC). Cette somme ferait alors l'objet d'un reçu fiscal.

### **Article 19 : Indemnisation OGDPC**

Nous rappelons les conditions de prises en charge des frais de formations par l'OGDPC - voir site [www.ogdpc.fr](http://www.ogdpc.fr)

Un médecin engagé dans un cursus agréé doit y participer en totalité.

Chaque médecin dispose d'une enveloppe destinée à couvrir l'ensemble des frais de formation (indemnisation et frais d'organisme), en cas de dépassement de cette enveloppe, le stagiaire doit régler le complément directement à l'organisme auprès duquel il s'est inscrit.

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. Dans ce cas, la formation donnera lieu à un règlement direct par le stagiaire des frais de formation (se renseigner auprès du secrétariat du montant).

## **VI - Publicité et date d'entrée en vigueur**

### **Article 20 : Annulation de la formation :**

M.A.FORM se réserve le droit d'annuler la réalisation de la formation pour des raisons d'organisation ou de nombre de participants.

M.A.FORM préviendra dans ce cas les participants inscrits à cette formation, par simple lettre et/ou appel téléphonique.

Cette annulation ne peut donner lieu à aucune indemnisation.

### **Article 21 : Publicité**

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