

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Le présent règlement est établi conformément à la législation en vigueur (art.L.6352-3 à L.6352-1 à R.6352-15 du code du travail). Il s'applique aux personnes inscrites à une action de formation organisée par l'Institut du cancer de Montpellier Val d'Aurelle. Il définit les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables à ces personnes.

I - Préambule

L'Ecole du Cancer de Montpellier est un organisme de formation dépendant de l'Institut Régional du Cancer de Montpellier, Centre de lutte contre le cancer. Il est domicilié au 208, avenue des Apothicaires – Parc Euromédecine – 34298 MONTPELLIER Cedex. Il est déclaré auprès de Délégation Régionale à la Formation Professionnelle sous le numéro 91.34.00524.34 et à l'Organisme Gestionnaire du Développement Professionnel Continu (OGDPC) sous le numéro 3506. Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'ICM dans le but de permettre un fonctionnement optimal des formations proposées.

Définitions :

- L'ICM sera dénommée ci-après Organisme de Formation ou ECM,
- Les personnes suivant les formations dénommées ci-après Stagiaires

II - Dispositions Générales

◆ Article 1

Conformément aux articles L 6352-3-1 et suivants du Code du 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 Intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Organisme de Formation ECM et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme avoir accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'ECM et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservance de ce dernier.

◆ Article 3 - Lieu de formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'ECM, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'ECM, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

IV – Hygiène et Sécurité

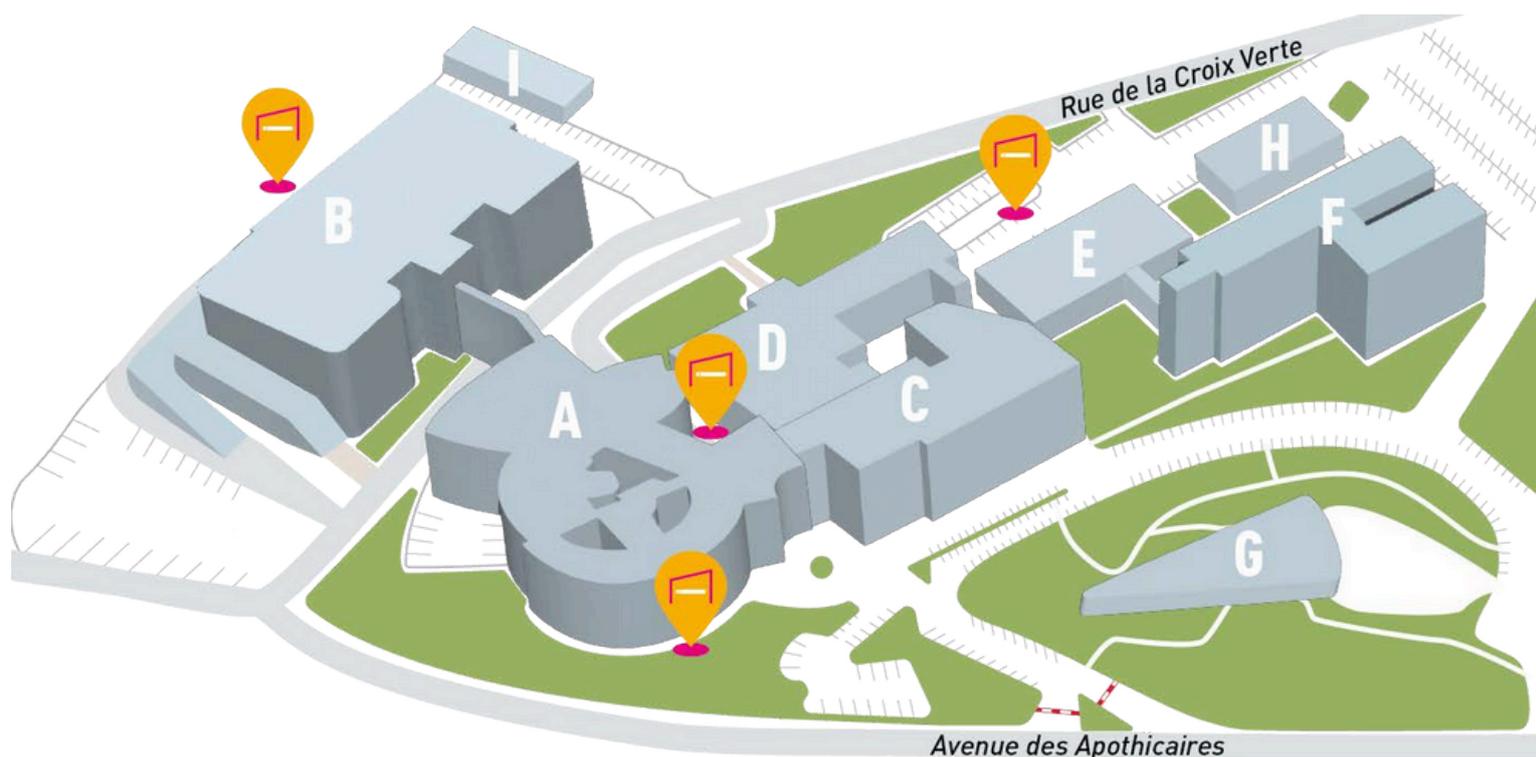
◆ Article 4 : Règles générales

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.6352-1 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 1er du présent code, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

◆ Article 5 - Interdiction de fumer

En application 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 formellement interdit aux stagiaires de fumer dans l'enceinte des locaux de l'établissement. Il est formellement interdit aux stagiaires de fumer et de vapoter dans l'enceinte des locaux de l'établissement. Les stagiaires sont néanmoins autorisés à aller fumer sous les 4 abris provisoires situés à l'extérieur et dédiés aux fumeurs. Lorsque l'entreprise aura abouti dans sa démarche LSST - Lieu de Santé Sans Tabac et que ces abris provisoires auront été définitivement clos, le tabagisme et le vapotage seront totalement interdits en tous lieux du campus de l'ICM (locaux, parkings, voies d'accès...)

Plan des abris fumeurs



◆ Article 6 - 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 7 – Responsabilité civile

Pendant la durée de cette action de formation, les stagiaires sont couverts, pour les dommages causés aux tiers ou à eux-mêmes, par l'assurance responsabilité hospitalière ou le régime accident de travail de leur employeur. 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 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R4227-28 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 de manière à être connus de tous les stagiaires.

◆ Article 9 - Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'ECM et portés à la connaissance des stagiaires par le biais de la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires. L'ECM se réserve, dans les limites imposées par les 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 l'Organisme aux horaires de formation. En cas d'impossibilité, il appartient au stagiaire d'en avertir le responsable de l'ECM. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire ainsi que par le formateur qui atteste des horaires de présence effective de chaque stagiaire.

◆ Article 10 - Accès au lieu de formation

Sauf autorisation de l'ECM, les stagiaires ayant accès au lieu de formation ne peuvent :

- Y entrer et y demeurer à d'autres fins,
- Faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

◆ Article 11 – Tenue et comportement

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

◆ Article 12 - Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est éventuellement 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'ECM, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

◆ Article 13 – Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation pour les stagiaires.

⇒ *Devoir de réserve et de confidentialité*

Le stagiaire fera preuve de discrétion professionnelle, relativement à l'ensemble des faits, informations ou documents qui pourraient être portés à sa connaissance dans le cadre de la formation et notamment lors des immersions pratiques dans les services médicaux. Le stagiaire prend donc l'engagement de n'utiliser en aucun cas les informations recueillies ou obtenues pour en faire publication, communication à des tiers sans accord préalable de l'établissement. Le stagiaire s'engage à ne conserver, emporter ou prendre copie d'aucun document ou logiciel, de quelque nature que ce soit, appartenant à l'établissement, sauf accord de l'ICM. Ces engagements valent non seulement pour la durée du stage mais également après son expiration. Le stagiaire se retranchera derrière le secret professionnel en cas de demande indiscrete émanant de personnes non habilitées à recevoir ou à partager ce secret. Ces obligations visent à protéger les tiers, notamment le patient, mais aussi l'établissement.

⇒ *Protection des données personnelles*

En cas de traitements de données à caractère personnel dans le cadre de la formation mentionnée dans la convention de stage, les parties s'engagent à respecter les obligations l'incombant en application de la réglementation en vigueur et, en particulier, du règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données (« RGPD ») ainsi que de la Loi Information et liberté.

◆ Article 14 – Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteurs et ne peut, en aucun cas, 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

L'ECM 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 et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction ou d'une procédure disciplinaire régies par les articles R6352-3 à R 6352-8 du Code du Travail reproduits à la suite.

Article R6352-3

- ◆ Constitue une sanction 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 du manquement constaté, la sanction pourra consister :
 - ➔ Soit en un avertissement,
 - ➔ Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Article R6352-4

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

Article R6352-5

- ◆ Lorsque le Responsable de l'ECM 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 comme suit :
 - 1 Le Responsable 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 à l'intéressé contre décharge.
 - 2 Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1^o fait état de cette faculté.
 - 3 Le Responsable ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R6352-6

- ◆ 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 par lettre recommandée ou notifiée contre récépissé.

Article R6352-7

- ◆ Lorsque l'agissement a rendu obligatoire une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R6352-4 et, éventuellement, aux articles R6352-5 et R6352-6, ait été observée.

◆ Article R6352-8

Le Responsable de l'ECM informe de la sanction prise :

- 1 L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;
- 2 L'employeur et l'Organisme Collecteur Paritaire Agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation.
- 3 L'Organisme Collecteur Paritaire Agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

VI – Publicité et date d'entrée en vigueur

◆ Article 17 – Publicité

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'ECM et sur son site internet.

CONDITIONS D'ANNULATION ET EMPÊCHEMENT

En cas d'empêchement d'un stagiaire, l'établissement demandeur peut substituer, jusqu'à l'entrée en formation, un autre professionnel de santé qui satisfait aux pré-requis posés. Il en informera préalablement et par courriel l'organisme de formation. Toute annulation doit être signifiée par écrit 8 jours avant le début de la session. Toute session entamée est due dans son intégralité. En cas de dédit à moins de 8 jours ouvrés du début de la session, ou en cas d'absence du stagiaire, la formation donnera lieu à une facturation à 30% du coût total au regard des frais incompressibles engagés. Il est possible de reporter l'inscription sur une session ultérieure lorsque cette dernière est inscrite au catalogue.

Les Conditions Générales de Vente de l'École

Conditions tarifaires

Le tarif est indiqué en Euros nets par personne. L'activité de formation professionnelle continue est exonérée de la TVA au titre de l'article 261-4-4°-a du CGI. Ce prix inclut les frais de bouche (le cas échéant), pédagogiques et de fonctionnement ainsi que les documents remis.

Le règlement sera dû à la signature de la convention, par virement ou chèque.

La facture acquittée est transmise dès l'enregistrement du paiement de la session à l'issue de la formation.

Les prix varient en fonction de la durée de l'action et sa nature. Ils sont indiqués dans le catalogue des formations en face de chaque intitulé du programme.

Une prise en charge peut être faite par le FIFPL ou par l'Agence Nationale du Développement Professionnel dans le cadre d'un programme DPC pour certains thèmes.

Dans tous les cas, si le coût de l'inscription dépasse le montant de la prise en charge, un complément d'inscription vous sera demandé pour paiement de la formation.

Conditions d'annulation et empêchement

Le tarif est indiqué en Euros nets par personne. L'activité de formation professionnelle continue est exonérée de la TVA au titre de l'article 261-4-4°-a du CGI. Ce prix inclut la restauration (le cas échéant), les frais pédagogiques et de fonctionnement ainsi que les documents remis.

Le règlement sera dû à la signature de la convention, par virement ou chèque.

La facture acquittée est transmise, sur demande, dès l'enregistrement du paiement de la session à l'issue de la formation.

Les prix varient en fonction de la formation. Ils sont indiqués sur la plateforme Upility.

Une prise en charge peut être faite, pour certains thèmes, par l'Agence Nationale du Développement Professionnel dans le cadre d'un programme DPC ou par le FIFPL.

Dans tous les cas, si le coût de l'inscription dépasse le montant de la prise en charge, un complément d'inscription vous sera demandé pour paiement de la formation.

Propriété intellectuelle et Copyright

Contenus et supports pédagogiques utilisés par l'ECM et remis au stagiaire : tous droits réservés et toute reproduction interdite.

Cas de différend

Si une contestation ou un différend ne peuvent être réglés à l'amiable, le tribunal de Montpellier est compétent pour régler le litige.