

**Règlement intérieur  
applicable aux stagiaires participant  
à une formation pédagogique de l'IPCEM  
(dans les locaux de l'IPCEM ou dans les locaux du client)**

**P R E A M B U L E**

Le présent règlement s'applique à tout stagiaire participant à une formation pédagogique de l'IPCEM. Selon le thème de la formation choisie, celle-ci comporte une ou plusieurs sessions décrites en annexe 1 au présent règlement.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. <sup>[1]</sup><sub>[SEP]</sub>

**ARTICLE 1 : Conditions d'admission**

Peut être admis comme stagiaire tout professionnel de santé et/ou acteur de santé impliqué dans l'éducation thérapeutique du patient.

**ARTICLE 2 : Modalités d'inscription**

Les inscriptions à la formation sont nominatives et individuelles.

Pour bénéficier d'une continuité pédagogique, le stagiaire devra suivre chacune des différentes sessions dans l'ordre cité en annexe 1.

Les inscriptions sont enregistrées dès réception du dossier d'inscription dûment rempli et signé et de la convention bilatérale de formation professionnelle ainsi que de son annexe dûment remplies et signées.

En cas de demande d'inscription surnuméraire, l'IPCEM prendra en compte les critères suivants pour déterminer les stagiaires acceptés :

- La date de réception du dossier d'inscription complet (le cachet de la poste faisant foi)
- L'homogénéité de répartition des stagiaires par hôpital et par région.

**ARTICLE 3 : Assiduité**

La présence du stagiaire est **obligatoire** à chaque session de cours prévue dans le cycle de formation, celui-ci devant signer sur papier ou électroniquement une liste d'émargement.

En cas d'absence du stagiaire, même d'une demi-journée, que ce soit pour raison médicale non justifiée par un certificat médical, ou pour raison professionnelle majeure non communiquée à l'IPCEM par écrit au moins 48 heures avant le début de l'une des actions de formation mentionnées à l'annexe, ou encore pour toute autre raison, la totalité des sommes prévues restera due à l'IPCEM.

De plus, le cycle n'ayant pas été parcouru dans son intégrité, le stagiaire ne pourra prétendre à la délivrance de l'attestation de présence (assiduité) correspondante et à l'obtention du Certificat de Formation pédagogique émis par l'IPCEM.

Une absence dûment justifiée pour des raisons médicales ou professionnelles pourra éventuellement être rattrapée lors d'une session ultérieure mais après accord du Responsable des affaires pédagogiques de l'IPCEM.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCA, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire - dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics - s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement ou sa version électronique au fur et à mesure du déroulement de l'action

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de présence (assiduité) au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

**Chaque session de cours débute à 9 heures et se termine à 17 heures. La présence des stagiaires à ces horaires est indispensable.  
Ces horaires sont valables jusqu'au dernier jour compris.**

#### **ARTICLE 4 : Validation de la formation**

La validation de la formation pédagogique de l'IPCEM repose sur les éléments suivants :

- 1°) présence du stagiaire à chacune des sessions de la formation choisie ;
- 2°) respect du règlement intérieur de l'IPCEM ;
- 3°) paiement de l'ensemble des frais de participation au cycle de formation pédagogique ;
- 4°) **dans le cas d'un cycle de formation pédagogique** conduisant à l'obtention d'un Certificat Pédagogique à l'Éducation thérapeutique du patient, réalisation d'un mémoire écrit, ayant obtenu une note supérieure ou égale à 10/20. Dans ce cas, le stagiaire devra respecter les modalités de réalisation du mémoire précisées en annexe 2.

#### **ARTICLE 5 : Hygiène et sécurité**

En application de l'article R.922.1 du Code du travail, les stagiaires sont soumis en matière d'hygiène et de sécurité aux dispositions applicables dans les établissements dans lesquels la formation est dispensée.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect : des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ; de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

En cas de formation sur le site du client, le stagiaire doit se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité et aux consignes d'incendie de l'établissement d'accueil.

#### **Article 5 bis : Handicap**

L'IPCEM accueille dans ses locaux, et/ou sur le site du client, des stagiaires en situation de handicap et met en œuvre les facilitations nécessaires à leur bonne participation à la formation. Préalablement à la formation, il est conseillé aux personnes en situation de handicap de s'adresser au référent handicap de l'IPCEM, (dont les coordonnées sont mentionnées sur son site internet) afin de préciser leurs besoins spécifiques.

#### **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 l'organisme de formation [précisez le lieu si possible]. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le

calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

### **ARTICLE 7 : Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

### **ARTICLE 8 : Interdiction de fumer ou vapoter**

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

### **ARTICLE 9 : Accident**

Le stagiaire victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

### **ARTICLE 10 : Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut : entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ; introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ; procéder, dans ces derniers, à la vente de

biens ou de services.

### **ARTICLE 11 : Tenue**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

|

### **ARTICLE : 12**

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

### **ARTICLE 13 : Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **ARTICLE 14 : autorisation de prises d'images**

Au cours de sa formation, l'IPCEM se doit de demander l'autorisation de prendre des photos et/ou des images filmées des groupes de travail et des activités pédagogiques auxquelles le stagiaire participe.

L'IPCEM doit demander l'autorisation au stagiaire d'utiliser ultérieurement ces images à des fins d'information ou d'illustration sur les activités pédagogiques de l'IPCEM.

### **ARTICLE 15 : modification du règlement intérieur**

La modification du présent règlement est de la compétence du Conseil d'Administration de l'IPCEM.

**Règlement intérieur  
applicable aux stagiaires participant  
à une formation pédagogique de l'IPCEM  
en E-LEARNING**

**Article 1 :**

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants pendant la formation suivie.

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.

**Article 2 :**

Les formations en E-learning sont dispensées, non pas dans l'organisme de formation, mais dans un lieu neutre tel qu'un espace de coworking ou une location d'espace dans un hôtel. De ce fait, le règlement intérieur s'appliquant sera celui de l'endroit où se déroulera la formation.

**HYGIENE ET SECURITE**

**Article 3 :**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- - Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation,
- - De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque apprenant doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

L'organisme de formation ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liées à l'utilisation des outils informatiques et internet.

## **DISCIPLINE GENERALE**

### **Article 4 :**

Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Les apprenants dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise. Si les apprenants se connectent de chez eux, c'est le présent règlement qui s'applique.

### **Article 5 :**

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. Dans le cadre des formations E-learning, il est strictement interdit de reproduire intégralement ou partiellement, transformer, traduire, représenter, et plus généralement, d'exploiter des modules utilisés dans le cadre de la formation. Les codes d'accès sont également confidentiels et doivent être en aucun cas divulgués, revendus ou cédés à un tiers.

### **Article 6 :**

Les apprenants doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de présentiel.

### **Article 7 :**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les apprenants doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, l'apprenant – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

### **Article 8 :**

Il est demandé à tout apprenant d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

## **GARANTIES DISCIPLINAIRES**

### **Article 9 :**

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ne soit informé par écrit des griefs retenus contre lui.

### **Article 10 :**

Lorsque l'organisme de formation envisage de prendre une sanction, il informe l'apprenant par lettre recommandée avec accusé de réception en lui indiquant l'objet du grief.

### **Article 11 :**

Après analyse, une réponse écrite sera faite à l'apprenant indiquant l'application ou non de la sanction.

Les apprenants s'engagent à avoir une utilisation correcte du campus : ne pas laisser tourner le compteur, ne pas faire de spam... sous peine d'un ou plusieurs rappel(s) à l'ordre de la part de l'équipe

### **Article 12 :**

L'organisme de formation informe l'employeur et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## **MISE EN APPLICATION**

### **Article 13 :**

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.