

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

FORMATION CONTINUE & DÉVELOPPEMENT PROFESSIONNEL CONTINU (DPC)

PRÉAMBULE

Le Réseau Périnatal Réunion (REPERE) est une Association Loi 1901, qui assure notamment la mission d'aide et d'accompagnement des acteurs de l'offre de soin en périnatalité en formant les professionnels de la santé périnatale tel que définie par l'INSTRUCTION N°DGOS/PF3/R3/DGS/MC1/2015/227 du 3 juillet 2015 relative à l'actualisation et à l'harmonisation des missions des réseaux de santé en périnatalité dans un cadrerégional.

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le REPERE. Il 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. Il s'applique à tous les stagiaires de la formation continue et/ou du développement professionnel continu (DPC) et ce pour la durée de la formation suivie.

Le présent règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment aux sanctions applicables et aux droits des stagiaires dans le cadre de la procédure disciplinaire.

ARTICLE 2 - HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène. Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule sur le site d'une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur lors de sessions de formation en présentiel doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Cet article ne s'applique pas lorsque la formation est exclusivement dispensée à distance.

ARTICLE 3 - COMPORTEMENT GÉNÉRAL ET DISCIPLINE

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le REPERE, avec assiduité et ponctualité. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par l'intervenant. À l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de présence à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Chaque stagiaire s'engage à respecter les conditions générales de délivrance des formations, définies dans le présent règlement intérieur ainsi que dans chaque programme de formation pour ce qui est de la partie pédagogique.

Il est formellement interdit aux stagiaires :

- De faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par le REPERE,
- De diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,
- D'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble des personnels du REPERE ou des autres stagiaires,

LORS DES FORMATIONS EN PRÉSENTIEL

- D'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- De se présenter aux formations en état d'ébriété ou sous l'effet de substances psychotropes ;
- De fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation,
- D'inviter un tiers à la formation, aux pauses ou aux repas, dans les locaux de la formation,
- De dégrader le matériel mis à disposition du stagiaire dans le cadre de sa formation ;
- D'utiliser les matériels et outils mis à disposition en dehors du cadre de la formation et de la supervision d'un formateur ;
- De modifier les supports de formation ;
- D'utiliser les supports de formation en dehors de celle-ci.

LORS DES FORMATIONS EN NON-PRÉSENTIEL

- De modifier les supports de formation ;
- D'utiliser les supports de formation en dehors de celle-ci.

ARTICLE 4 - HORAIRES – ABSENCES ET RETARDS

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le REPERE. Les horaires sont portés à la connaissance des stagiaires sur les programmes de formation, par mail, ou sur la convocation pour les formations intra-établissement.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir le REPERE et s'en justifier.

ARTICLE 5 - UTILISATION DU MATÉRIEL

L'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. 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.

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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant au REPERE sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc.) ou aux conditions générales précitées pourra faire l'objet d'une sanction.

ARTICLE 6 - SANCTIONS

Tout manquement au respect du présent règlement ainsi que tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions énoncées ci-après par ordre croissant d'importance :

Repère
RÉSEAU PÉRINATAL RÉUNION

115 D, allée Montaignac 97427 Etang-Salé Les Hauts
Tél : 02 62 35 15 59 - Fax : 02 62 35 16 65
Email : contact@reperere.re - Site internet : www.reperere.re

- Avertissement écrit ;
- Blâme ;
- Suspension temporaire ou définitive d'accès à tout ou partie des services proposés par le REPERE ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- Exclusion définitive de la formation.

ARTICLE 7 - PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsque le REPERE envisage une prise de sanction, il convoque le stagiaire par courriel ou lettre remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. Le cas échéant, l'entretien pourra être effectué en présence ou par tout moyen de communication à distance.

Au cours de l'entretien, le stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant une Commission de discipline.

ARTICLE 8 - PRONONCÉ ET NOTIFICATION DE LA SANCTION

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.

Et fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. Le cas échéant, le REPERE informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

ARTICLE 9 - PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations ou de faire remonter auprès du REPERE tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des événements indésirables du REPERE, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation :

- Oralement par téléphone auprès de notre secrétariat ou en face-à-face auprès du responsable en charge de la formation (dans les deux cas, la réclamation sera enregistrée dans un formulaire de déclaration d'un événement indésirable).
- Via le formulaire en ligne disponible sur notre site internet : www.repere.re / Espace professionnel / onglet FORMATION.
- Ou par mail à : contact@repere.re

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.

ARTICLE 10 - PUBLICITÉ

Le présent règlement intérieur peut être consulté sur notre site internet www.repere.re.

Repère
RÉSEAU PÉRINATAL RÉUNION

115 D, allée Montaignac 97427 Etang-Salé Les Hauts
 Tél : 02 62 35 15 59 - Fax : 02 62 35 16 65
 Email : contact@repere.re - Site internet : www.repere.re