

DPL-DO -011 / IT-FOR-016

REGLEMENT INTERIEUR FORMATIONS

Version 2, en date du 01/10/2022

- DEDALUS FRANCE OUI NON
- DEDALUS HEALTHCARE OUI NON

INDEX**Table des matières**

INDEX.....	2
1 PREAMBULE.....	3
2 ARTICLE 1 : OBJET.....	3
3 ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNEES.....	4
4 ARTICLE 3 : INFORMATIONS DEMANDEES AU STAGIAIRE.....	4
5 ARTICLE 4 : LIEU DE LA FORMATION.....	4
6 ARTICLE 5 : HYGIENE ET SECURITE.....	4
7 ARTICLE 6 : BOISSONS ALCOOLISEES.....	5
8 ARTICLE 7 : INTERDICTION DE FUMER.....	5
9 ARTICLE 8 : CONSIGNES INCENDIE.....	5
10 ARTICLE 9 : ACCIDENT.....	5
11 ARTICLE 10 : TENUE ET COMPORTEMENT.....	6
12 ARTICLE 11 : HORAIRES DE STAGE.....	6
13 ARTICLE 12 : ACCES AUX LOCAUX DE L'ORGANISME.....	6
14 ARTICLE 13 : USAGE DU MATERIEL.....	7
15 ARTICLE 14 : ACCES AUX BOISSONS.....	7
16 ARTICLE 15 : ENREGISTREMENTS.....	7
17 ARTICLE 16 : DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE.....	7
18 ARTICLE 17 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES.....	8
19 ARTICLE 18 : SANCTIONS ET PROCEDURES DISCIPLINAIRES.....	8
20 ARTICLE 19 : RECLAMATIONS.....	10
21 ARTICLE 20 : PUBLICITE.....	10
22 HISTORIQUE DU MODELE.....	11
22.1 Références équivalentes.....	11
22.2 Historique de révision du modèle.....	11
22.3 Validation de la version.....	11

1 PREAMBULE

DEDALUS HEALTHCARE FRANCE et DEDALUS FRANCE, en parallèle de leurs activités de conception et déploiement de logiciels destinés au secteur de la santé, sont organismes agréés de formation et proposent à leurs clients des cycles de formation sur leurs logiciels.

Dedalus Healthcare France

Numéro d'Autorisation : 72330678333 auprès du préfet de région AQUITAINE.

Dedalus France

Numéro d'Autorisation : 11922012992 auprès du préfet de région IDF.

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

Définitions :

- Dedalus Healthcare France et Dedalus France seront dénommés ci-après "organisme de formation" ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires" ;

2 ARTICLE 1 : OBJET

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 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.

Les formations réalisées dans les locaux de nos clients sont couverts par le règlement intérieur de celui-ci.

3 ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNEES

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation 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 l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

4 ARTICLE 3 : INFORMATIONS DEMANDEES AU STAGIAIRE

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par l'organisme de formation à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

5 ARTICLE 4 : LIEU DE LA FORMATION

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

6 ARTICLE 5 : HYGIENE ET SECURITE

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, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

7 ARTICLE 6 : BOISSONS ALCOOLISEES

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.

8 ARTICLE 7 : 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 interdit de fumer dans les locaux de formation.

9 ARTICLE 8 : CONSIGNES INCENDIE

Conformément aux articles R. 4227-28 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. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur du stage ou par un salarié de l'établissement. Les consignes, en vigueur dans l'établissement, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

10 ARTICLE 9 : ACCIDENT

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 de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

11 ARTICLE 10 : 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.

12 ARTICLE 11 : HORAIRES DE STAGE

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par les échanges précédant la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. L'organisme de formation 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 l'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir le Service Formations par tout moyen à sa convenance. Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par le stagiaire au début de chaque demi-journée (matin et après-midi). L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

13 ARTICLE 12 : ACCES AUX LOCAUX DE L'ORGANISME

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation de la direction. Il leur est interdit d'être accompagnés de personnes non inscrites au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...), d'introduire dans l'établissement un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et, d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement du stage.

14 ARTICLE 13 : USAGE DU MATERIEL

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.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

A la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

15 ARTICLE 14 : ACCES AUX BOISSONS

Les apprenants auront accès, au moment des pauses fixées, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

16 ARTICLE 15 : ENREGISTREMENTS

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

17 ARTICLE 16 : DOCUMENTATION PEDAGOGIQUE

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.

18 ARTICLE 17 : RESPONSABILITE DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

L'organisme de formation 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.

19 ARTICLE 18 : SANCTIONS ET PROCEDURES 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 R 6352-3 à R 6532-8 du code du travail reproduits à la suite.

Article R 6352-3

- Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R 6352-4

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

Article R 6352-5

- Lorsque le directeur de l'organisme de formation 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 directeur 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 et est adressée par lettre recommandée ou remise 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° fait état de cette faculté*
3. *Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.*

Article R 6352-6

- 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 remise contre récépissé.

Article R 6352-7

- Lorsque l'agissement a rendu indispensable 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 R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R 6352-8

- Le directeur de l'organisme de formation 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.*

20 ARTICLE 19 : RECLAMATIONS

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 de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Dans le cadre de la procédure de gestion des réclamations de l'organisme de formation, les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation par courrier électronique à : universite@dedalus.eu

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

21 ARTICLE 20 : PUBLICITE

Le présent règlement intérieur est disponible dans les salles de formation et sur le site internet de l'organisme de formation.

22 HISTORIQUE DU MODELE

22.1 Références équivalentes

Référence Dedalus France	Référence Dedalus Healthcare France (Biologie)
DPL-DO-011	IT-FOR-016

22.2 Historique de révision du modèle

Version	Date	Prénom Nom	Nature de la /des modification(s)
1	25/04/2022	G. PONTIEUX	Adaptation à la charte
2	01/10/2022	G. PONTIEUX	Prise en compte de la fusion DBIO/DHF

22.3 Validation de la version

	Date	Prénom Nom	Département	Signature
Rédaction	01/10/2022	G. PONTIEUX	Université	
Revue	01/10/2022	A. CAYA	Intégration	
Approbation	01/10/2022	A. CAYA	Intégration	
Approbation QARA	01/10/2022	A-L. EPURON	QARA	