

# 10<sup>ES</sup> RENCONTRES SOIGNANTES EN PSYCHIATRIE

14 octobre 2024 - PARIS

## REGLEMENT INTERIEUR

### Article 1 : Objet et champ d'application

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4, L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il intègre également certaines dispositions du décret 2019-1143 du 07 novembre 2019. Les sanctions pénales sont exposées en articles L.6355-8 et 9 du Code du Travail. Il s'applique à tous les stagiaires qui participe à une formation dispensée par Acte presse ou sa marque commerciale Santé mentale Formation enregistrée comme organisme de formation (OF) auprès de la DIRECCTE sous le numéro 11 75 551 20 75, et à l'URSSAF sous le numéro de Siret n°404 328 486 00026 – Code APE 5814Z, le siège social de l'activité étant situé 12, rue Dupetit Thouars-75003 Paris, et ce pour la durée de la formation suivie.

Ce 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.

Il s'applique en supplément du Règlement Intérieur de l'établissement d'accueil de la formation.

**Avant l'inscription définitive :** le règlement intérieur est disponible en téléchargement en page d'accueil de la rubrique « Inscription » et en version intégrale à la lecture rubrique « Santé mentale formation »

**Lors de la confirmation d'inscription :** ce règlement intérieur est téléchargeable dans l'espace personnel du stagiaire (« Mes documents »).

### Article 2 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

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 d'hygiène et de sécurité applicables aux bénéficiaires sont celles de ce dernier règlement.

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Conformément aux règles de droit en vigueur :

- toute consommation d'alcool ou de toute autre substance addictive est interdite pendant la formation,
- des pauses sont prévues régulièrement pour permettre aux stagiaires de satisfaire leurs besoins, y compris celui de fumer à l'extérieur de l'enceinte dédiée à la formation,
- autant que possible, il sera tenu compte d'éventuels besoins exprimés par les stagiaires,
- sous réserve des dispositions relatives aux horaires du stage et aux conditions d'absence, les stagiaires peuvent à tout moment quitter temporairement la salle de formation pour tout motif personnel ou professionnel sans avoir à demander l'autorisation au formateur, et sous réserve de déranger le moins

possible le déroulement pédagogique,

- il est demandé aux stagiaires dès le début de la formation de couper leur téléphone portable (mise en mode « avion », a minima en mode vibreur) afin de ne pas perturber le déroulement pédagogique.

### **Article 3 : 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 où se déroule la formation. 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 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 ou le 112 et alerter un représentant de l'Organisme de Formation, à la banque d'accueil dédiée sur le site de formation.

### **Article 4 : Boissons alcoolisées**

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées dans les locaux où se déroule la formation est strictement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer dans les locaux ou d'y séjourner en état d'ivresse. Les stagiaires auront accès au moment des poses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

### **Article 5 : Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 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 salles de cours, dans les ateliers et plus généralement dans l'enceinte des locaux où se déroulent les journées de formation.

### **Article 6 : Accident**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le bénéficiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

### **Article 7 : Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse du responsable de l'Organisme de Formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Le port du badge nominatif est obligatoire dans les locaux dédiés à la formation et doit être présenté à toute personne de l'Organisme de Formation qui en fait la demande.

### **Article 8 : Matériel et supports pédagogiques**

Les stagiaires ne peuvent pas :

- Enregistrer les sessions de formation (audio ou vidéo) ;
- Photographier les supports autres que ceux remis à l'accueil ;
- Copier, et utiliser les supports de formation, partiellement ou en totalité, pour un usage rémunéré.

**A l'issue de la formation, le stagiaire devra renseigner le questionnaire d'évaluation et de satisfaction disponible en ligne pour obtenir l'attestation de présence.**

### **Article 9 : Horaires - Absence et retards**

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des bénéficiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux bénéficiaires du programme de

stage. Les bénéficiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les bénéficiaires doivent avertir le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les bénéficiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les bénéficiaires sont des salariés en formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

### **Article 10 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter à la formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans le cadre de la formation.

Les stagiaires sont tenus de porter le badge d'accès nominatif remis à l'accueil dans l'enceinte de la formation et pendant la durée de celle-ci.

Les téléphones portables doivent être mis en silencieux dans les salles de formation.

### **Article 11 : Information et affichage**

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet (*ou autre à préciser*). La propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

### **Article 12 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des bénéficiaires**

L'organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les bénéficiaires dans son enceinte (salle de formation, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

### **Article 13 – Sanction**

Tout manquement du bénéficiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du bénéficiaire 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 un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque le bénéficiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme financeur qui a pris à sa charge les dépenses de la formation.

### **Article 14 – Procédure disciplinaire**

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un bénéficiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le bénéficiaire 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.
- Au cours de l'entretien, le bénéficiaire peut se faire assister par une personne de son choix, bénéficiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du bénéficiaire. Dans le cas où une exclusion définitive est envisagée et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des bénéficiaires.
- Il est saisi par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le bénéficiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, bénéficiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au bénéficiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le bénéficiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

### **Article 15 – Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 14 octobre 2024 et remplace toutes les versions précédentes.