

# Règlement intérieur de l'IMS Académie

Établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à  
R6352-15 du Code du travail



## PREAMBULE

### Article 1 – Instances de pilotage de l'IMS Académie

Les instances de pilotage de l'IMS Académie sont :

Le comité de pilotage administratif et financier,

Le comité pédagogique.

### Article 2 – Objet et champ d'application du règlement

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.

Il s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme de formation continue du CHU de bordeaux. Il est public et accessible à tous et à tout moment sur le site Internet de l'IMS Académie, à l'adresse <http://formations.chu-bordeaux.fr> ainsi qu'à l'affichage dans les locaux de l'IMS Académie.

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.

## **SECTION 1 : REGLES D'HYGIENES ET DE SECURITE**

### Article 3 - Principes généraux

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.

#### Article 4 - 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. 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 19 à partir d'un téléphone fixe ou le 05 57 65 68 56 depuis un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

#### Article 5 - 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 6 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation ainsi qu'aux sorties de secours.

#### Article 7 – 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 ou son représentant contacte le 2222 en cas d'urgences vitales via un poste fixe et réalise la déclaration auprès de l'organisme de sécurité sociale compétente.

En cas de besoin, un espace infirmerie (salle 206 de l'IMS) est à disposition et mobilisable sur décision d'un représentant de l'IMS Académie.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

### Article 8 - Assiduité du stagiaire en formation

#### Article 8.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter, pendant les heures de stage.

#### Article 8.2. - Absences, retards ou départs anticipés

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 de cet événement.

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.

#### Article 8.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation 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...).



## Article 9 - Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- procéder, dans ces locaux, à la vente de biens ou de services.

Il est proposé aux stagiaires de prendre un repas sur place au sein du self du bâtiment ou dans un des restaurants de proximité, à leurs frais ou à ceux de leur employeur. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Les personnes effectuent le déplacement domicile/lieu de formation sous leur propre responsabilité individuelle.

## Article 10 – Tenue

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

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

## Article 11 – Comportement

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.

Les faits répréhensibles perpétrés dans l'enceinte du CHU de Bordeaux engagent la responsabilité de leurs seuls auteurs.



## Article 12 – Confidentialité

Les stagiaires sont soumis au secret professionnel et à la discrétion professionnelle. Pour rappel, le secret couvre non seulement ce qui est confié mais aussi ce qui est vu, lu, entendu, constaté ou compris.

Tout propos ou toute information recueillis au cours de la formation est soumis à la confidentialité et doivent rester au sein du groupe, et ne doit en aucun cas être divulgué, répété ou rendu public.

Pendant les stages, les stagiaires sont soumis aux règlements intérieurs des structures qui les accueillent.

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

## Article 13 – Document pédagogique

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. Sont notamment interdits leur reproduction et leur modification, par quelque procédé que ce soit.

## Article 14 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

Le CHU de Bordeaux, dont l'IMS Académie, 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 15 - Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière du responsable 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 16 – Responsabilité civile

Le stagiaire engage sa responsabilité civile pour tout dommage qu'il pourrait causer au cours de sa formation :

- à autrui, que ce soit dans les locaux de formation ou lors du trajet pour se rendre sur un lieu de formation
- au matériel professionnel de la structure qui l'accueille ou à tout matériel personnel appartenant à autrui
- aux locaux

### Article 17 – Gestion des réclamations

Dans le cadre de la démarche qualité, l'IMS Académie met en œuvre une modalité de recueil des réclamations afin de s'inscrire dans une amélioration continue de la prestation.

« Une réclamation consiste en une action visant à faire respecter un droit ou à demander une chose due, recueillie par écrit».

Le formulaire de réclamation est accessible sur le site internet <http://formations.chu-bordeaux.fr>

## SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

### Article 18 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

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 suivantes :

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit par le Responsable de l'organisme de formation ou par son représentant
- blâme
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration)
- et /ou le financeur du stage de la sanction prise

### Article 19 - Garanties disciplinaires

#### Article 19.1. – Information du stagiaire

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

Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

#### Article 19.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire - par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge - en lui indiquant l'objet de

la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix.

#### Article 19.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### Article 19.4. – Prononcé de la sanction

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

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

#### Article 20 : Mesures applicables aux formations et stagiaires en e-learning

Dans le cadre de la formation à distance, il est impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où est réalisée l'action de formation, notamment l'entreprise du stagiaire. 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. Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas de mise à disposition de locaux. Les stagiaires dépendent alors du règlement intérieur de leur entreprise. De la même façon, il est impératif de respecter les consignes incendie du lieu où est réalisée l'action de formation.

Une assistance technique et pédagogique est mise en œuvre pour toute formation réalisée à distance par l'IMS Académie.

Le stagiaire accepte les conditions générales d'utilisation de la plateforme et des solutions de visioconférence utilisées par l'IMS Académie. Dans le cas où le stagiaire n'accepterait pas ces conditions ou choisissait de ne pas s'y connecter alors l'organisme de formation ne pourrait être tenu responsable de difficultés d'accès aux moyens pédagogiques qu'il met en œuvre. Le stagiaire s'engage à suivre la formation caméra allumée et à être seul derrière son écran lors de la formation. En cas de manquement avéré, l'intégralité de la formation sera due immédiatement, le stagiaire sera exclu de la formation

Fait à : PESSAC le 20/08/2024

Cécile GOUSPY

Responsable de l'IMS Académie





