

REGLEMENT INTERIEUR DANS LE CADRE DE L'ACTIVITE DU CENTRE DE FORMATION

Article1 : Préambule

L'Etablissement Public de Santé Mentale (EPSM) de la Somme est un organisme de formation déclaré sous le numéro d'existence n° 32 80 01834 80 délivré par la Préfecture des Hauts de France. Son siège social est situé 670 route de Paris – 80480 DURY.

Article 2 : Dispositions générales

En application des dispositions des articles L6352-3 et L6352-4 du code du 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.

Article 3 : Champ d'application

Sont concernées par l'application du présent règlement, les personnes inscrites et présentes à une formation dispensée par l'EPSM de la Somme pour toute la durée de la formation. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans l'ensemble des locaux où sont dispensés les formations par l'EPSM de la Somme. Lorsque les locaux mis à disposition sont dotés d'un règlement intérieur propre, les stagiaires devront s'y conformer.

Article 4 : Informations remises au stagiaire avant son inscription

(par courrier, courriel ou en accès libre sur le site internet de l'EPSM de la Somme)

- Les objectifs et le contenu de la formation.
- Les horaires.
- Les modalités d'évaluation de la formation.
- Le règlement intérieur applicable à la formation.
- les tarifs.
- les modalités de règlement et les conditions financières prévues en cas de cessation anticipée de la formation ou d'abandon en cours de formation.

Article 5 : Informations demandées au stagiaire et respect de la confidentialité des données

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit par un 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.

Aussi, en vertu du secret professionnel et du devoir de discrétion, lors d'une formation dispensée par l'EPSM de la Somme :

- Les agents du service de formation s'engagent à garder confidentielles toutes les informations personnelles et professionnelles des stagiaires, ou de leur structure, qui seraient portées à leur connaissance.
- Le stagiaire s'engage à garder confidentielles toutes les informations personnelles et professionnelles des autres stagiaires, ou de leur structure.

Article 6 : Assiduité, ponctualité, absences et abandons

Les horaires de formation sont fixés par l'EPSM de la Somme et portés à la connaissance des stagiaires dès l'envoi de la convention de formation, de la convocation et la remise du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires de formation, de suivre l'ensemble du déroulé pédagogique prévu par le prestataire de formation, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption.

En cas d'absence ou de retard en formation, les stagiaires sont tenus d'informer le service formation de l'EPSM de la Somme ainsi que leur employeur. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles, qu'après avoir obtenu l'accord de leur supérieur hiérarchique et en avoir informé le service formation de l'EPSM de la Somme et le formateur en présentant une autorisation écrite de leur supérieur hiérarchique.

Par ailleurs, une feuille de présence par demi-journée est obligatoirement signée par les stagiaires et le formateur.

En cas d'abandon, les causes de l'abandon ou les motifs d'insatisfaction sont recherchés par l'EPSM de la Somme. A ce titre, le stagiaire sera tenu de renseigner un questionnaire d'abandon de formation.

Dans tous les cas, les dispositions des conditions générales de vente applicables aux prestations de formation professionnelle sont mises en œuvre.

Article 7 : Participation, matériel et locaux de formation mis à disposition

La présence de chacun des stagiaires doit s'accompagner d'une participation active et de l'accomplissement d'efforts personnels, y compris en intersessions dans le cas de journées de formation séparées si un travail de conception et/ou des exercices sont nécessaires et/ou indispensables au bon déroulement de la journée de formation suivante, prévue dans le contenu de la formation.

Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à l'objectif prévu. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Les stagiaires sont tenus de conserver en bon état ce qui a été mis à disposition par l'organisme de formation.

Toute détérioration constatée sur le matériel ou dans les locaux doit être immédiatement signalée.

A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'EPSM de la Somme, sauf les éléments distribués en cours de formation et que le stagiaire est clairement autorisé à conserver.

Article 8 : Propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf autorisation du formateur, d'enregistrer, de filmer et de diffuser les sessions de formation. L'EPSM de la Somme est seul titulaire des droits de propriété intellectuelle sur l'ensemble des formations qu'il propose. Tous les contenus et supports pédagogiques, quelle qu'en soit la forme utilisée dans le cadre des formations, appartiennent à titre exclusif à l'EPSM de la Somme. Toute utilisation, représentation, reproduction intégrale ou partielle, traduction, transformation et, plus généralement, toute exploitation non expressément autorisée par l'EPSM de la Somme est illicite et pourra donner lieu à des poursuites civiles et/ou pénales sur le fondement du code de la propriété intellectuelle.

Article 9 : Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à respecter les règles concernant sa sécurité personnelle et à celles des autres personnes, en vigueur dans les locaux où sont dispensées les formations par l'EPSM de la Somme. Chaque stagiaire doit appliquer les règles d'hygiène en vigueur dans les locaux où sont dispensées les formations par l'EPSM de la Somme.

Article 10 : Alcool tabac et autres

Les locaux dans lesquels sont réalisées les formations dispensées par l'EPSM de la Somme sont totalement non-fumeurs (cigarettes électroniques incluses), en application du décret 2006-1386 du 15 novembre 2006. Il est strictement interdit aux stagiaires d'introduire des boissons alcoolisées, ainsi que de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse, ou sous l'emprise de stupéfiants.

Article 11 : Consignes d'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 le formateur 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.

Article 12 : Incidents, Accidents

Les stagiaires sont tenus d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à leur disposition pour éviter les accidents. Tout accident, 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 la formation, ou à son représentant. Les stagiaires doivent communiquer par écrit, à leur employeur pour action le cas échéant, à l'EPSM de la Somme pour information, et à l'établissement dans lequel se déroule la formation, les circonstances de tout accident du travail ou de trajet.

Article 13 : 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 les locaux de formation. De manière générale, le comportement des stagiaires doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur, et ne doit pas être de nature à :

Centre de Formation de l'EPSM de la Somme

Activité de formation professionnelle continue

N° de SIRET : 268 000 296 000 15 N° d'activité de formation : 32 80 01834 80

- porter atteinte au bon fonctionnement de l'établissement.
- créer une perturbation dans le déroulement des activités de la formation.
- porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

Sauf utilisation pédagogique spécifiée par le formateur ou impératifs, l'usage des téléphones portables est interdit durant les formations.

Article 14 : Lieux de restauration

Pour les formations dispensées au sein de l'EPSM de la Somme, l'établissement est doté d'un self au sein duquel les stagiaires ont la possibilité de déjeuner avec l'ensemble du groupe. Les stagiaires n'ont rien à payer sur place, la prestation étant directement comprise dans le prix de formation établi par convention.

Pour les formations dispensées en dehors de l'EPSM de la Somme, les conditions de restauration seront définies en amont avec l'employeur de chaque stagiaire.

Article 15 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès au lieu de formation uniquement pour suivre la formation à laquelle ils sont inscrits. Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins. Il leur est interdit d'être accompagné de personnes non inscrites à la formation, d'introduire dans le local un animal, même de très petite taille, de causer du désordre et d'une manière générale, de faire obstacle au bon déroulement de la formation.

Article 16 : Responsabilités

L'EPSM de la Somme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels déposés par les stagiaires dans les locaux et parcs de stationnement.

Tout stagiaire stagiaire à une action de formation de l'EPSM de la Somme doit disposer d'une assurance responsabilité civile couvrant les dommages qu'il serait susceptible de causer.

Article 17 : Procédure d'amélioration

Toutes les parties prenantes à une action de formation (stagiaire, établissement des stagiaires...) ont la possibilité à tout moment de faire part de suggestions et de propositions d'amélioration.

Pour cela, il est nécessaire d'imprimer et de compléter la fiche dédiée à cette effet, disponible sur le site internet de l'EPSM de la Somme : <https://www.epsm-somme.fr/>

Cette fiche est à retourner par courrier postal adressé à l'EPSM de la Somme (EPSM de la Somme – Centre de Formation – Site Philippe Pinel – 670 Route de Paris – CS 74410 – 80480 DURY) ou par mail (centre.formation@epsm-somme.fr)

Article 18 : Procédure de réclamation

Toutes les parties prenantes à une action de formation (stagiaire, établissement des stagiaires...) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formation de l'EPSM de la Somme :

- oralement, par téléphone ou en face-à-face (dans ces deux cas, la réclamation sera reformulée, par écrit, par le directeur de l'EPSM de la Somme ou son représentant à l'interlocuteur, et l'interlocuteur devra la confirmer sous forme écrite dans les meilleurs délais).

- par écrit, par courrier postal adressé à l'EPSM de la Somme (EPSM de la Somme – Centre de Formation – Site Philippe Pinel – 670 Route de Paris – CS 74410 – 80480 DURY) ou par mail (centre.formation@epsm-somme.fr)

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée à son expéditeur dans les meilleurs délais, idéalement par retour de mail.

Article 19 : Sanctions et procédures 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, régie par les articles R6352-3 et suivants du code du Travail.

Si le stagiaire bénéficie d'une action de formation dans le cadre du plan de formation continue de sa structure, le directeur de l'EPSM de la Somme ou son représentant rédigera un courrier, avec le formateur, afin d'en informer son employeur.

Article 20 : Dispositions diverses

A la fin de chaque formation, le stagiaire doit remplir une fiche d'évaluation de satisfaction.

Une attestation de formation est remise à chaque stagiaire ayant suivi l'intégralité de la formation, et ayant réalisé les exercices et évaluations demandés.

Article 21 : Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur à compter du 1er janvier 2023.