

Règlement intérieur

La Fédération Hospitalière de France est un organisme de formation professionnelle indépendant domicilié au 1 bis rue Cabanis, 75014 Paris. La société est déclarée sous le numéro de déclaration d'activité sous le numéro 11756230875 auprès du préfet de région d'Ile-de-France.

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différentes formations organisées par la Fédération Hospitalière de France dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

La Fédération Hospitalière de France (FHF) sera dénommée ci-après « organisme de formation » ;

- les personnes suivant la formation seront dénommées ci-après « participants » ;
- la déléguée générale de la FHF sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

I- Dispositions Générales

ARTICLE 1

Conformément aux articles L. 6352-3 et suivants et R. 6352-1 et suivants 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, notamment les sanctions applicables aux participants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

II- Champ d'application

ARTICLE 2 : PERSONNES CONCERNÉES

Le présent Règlement s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par la FHF et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par la FHF et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

ARTICLE 3 : LIEU DE LA FORMATION

La formation aura lieu soit dans les locaux de la FHF, soit dans des locaux extérieurs loués par la FHF à Paris et en région. Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de la FHF, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme. Les locations sont réalisées auprès de sites spécialisés dans les événements et conformes aux normes nationales sur l'accueil du public et la prise en charge des personnes en situation de handicap (cf. le règlement intérieur du lieu de l'événement).

III- Conditions d'inscriptions

L'inscription se fait en ligne sur le site de la FHF www.fhf.fr - rubrique Agenda, puis sur la page de l'événement. Les demandes d'inscription sont également prises en compte par courriel en précisant le nom de l'événement, les coordonnées du participant (nom, prénom, fonction, établissement, adresse email) et éventuellement le choix de ses ateliers.

Toute inscription au titre de la formation continue n'est validée qu'à réception d'une convention de formation, dûment complétée et signée.

Toute inscription individuelle est validée après réception d'un virement ou d'un chèque du montant de la formation. Le chèque est encaissé dans les 15 (quinze) jours précédant la formation.

Le coût de la formation est détaillé sur la page web de l'événement et le programme.

Une convocation est envoyée aux stagiaires à réception de la convention signée.

IV- Objectifs d'apprentissage et méthodes utilisées

Les objectifs d'apprentissage sont détaillés sur la page web de l'événement et le programme. Les formations de la FHF permettent d'apporter des connaissances sur un thème d'actualité et de mobiliser des compétences professionnelles actualisées (management, organisation du système de santé, évolution des métiers de la santé...).

Chaque événement s'ancre dans les courants pédagogiques actuels. Les intervenants renseignent une fiche précisant le contenu de leur intervention (résumé, objectifs, méthodes pédagogiques).

Les méthodes pédagogiques utilisées peuvent être expositives, magistrales, expérientielles et parfois interactives.



V- Modalités d'évaluation

Les formations se décomposent en conférences plénières et ateliers.

Chaque atelier fait l'objet d'une évaluation avant et après l'intervention sous forme de quizz organisé par l'intervenant-animateur.

A l'issue des formations, un questionnaire en ligne permet d'évaluer la satisfaction des participants et la qualité des interventions.

Un questionnaire de satisfaction sera également adressé par courriel au contractant à l'issue de la formation.

VI- Dédommagement, réparation ou dédit

ARTICLE 4 : DESISTEMENT DU STAGIAIRE ET CONDITIONS FINANCIERES

Comme indiqué dans nos conditions générales de vente (disponibles sur la page de l'événement et dans la convention de formation, en cas de désistement moins de 15 jours avant la formation, le participant (ou son établissement) est tenu de payer les frais de formation. Pour toute annulation intervenant dans un délai inférieur à 48h avant le début de la prestation, la totalité des frais d'inscriptions reste due.

ARTICLE 5 : ANNULATION DE LA FORMATION

La FHF se réserve le droit d'annuler ou de reporter la formation si un événement extérieur entravait le bon déroulement de la formation. Les inscrits et les services formation seraient alors informés par courriel.

Dans le cas du report de la formation, les inscrits ont un délai de 15 (quinze) jours pour confirmer ou annuler leur inscription à ces nouvelles dates. Ils en informent la FHF par courriel. Passé ce délai et sans réponse du stagiaire, son inscription est considérée comme maintenue pour les nouvelles dates de stage. Les clauses du présent règlement restent alors applicables.

VII- Hygiène et sécurité

ARTICLE 6 : RÈGLES GÉNÉRALES

Chaque participant 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.



FÉDÉRATION HOSPITALIÈRE DE FRANCE

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 participants sont celles de ce dernier règlement.

ARTICLE 7 : BOISSONS ALCOOLISÉES

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

ARTICLE 8 : 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.

ARTICLE 9 : LIEUX DE RESTAURATION ET HEBERGEMENT

La FHF organise sur place les pauses et déjeuners. Leur tarif est inclus dans le prix total de la formation. Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme de formation, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

Le transport, l'hébergement et les frais annexes ne sont pas compris dans la prestation et leur organisation est à la charge du stagiaire.

ARTICLE 10 : 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 participants. Les participants 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 11 : ACCIDENT

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant 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 participant 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.

VIII- Discipline

ARTICLE 12 : TENUE ET COMPORTEMENT

Les participants 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.

ARTICLE 13 : HORAIRES DE FORMATION

Les horaires de formation sont fixés par la FHF et portés à la connaissance des participants par la convocation et le programme. Les participants sont tenus de respecter ces horaires. La FHF se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

Les participants doivent se conformer aux modifications apportées par la FHF aux horaires d'organisation de la formation. En cas d'absence ou de retard à la formation, il est préférable pour le participant d'en avertir le service événements de la FHF au 01 44 06 85 26 ou par courriel à evenements@fhf.fr.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée par demi-journée. L'employeur du participant est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation. A l'issue de l'action de formation, une attestation de présence est envoyée directement au service formation avec la facture.

ARTICLE 14 : ACCÈS AUX LOCAUX DE L'ORGANISME - ENTRÉES ET SORTIES

Les participants ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre la formation à laquelle 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 à la formation 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 de la formation.

ARTICLE 15 : USAGE DU MATÉRIEL

Chaque participant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les participants 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 participant 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.

ARTICLE 16 : ENREGISTREMENTS

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

ARTICLE 17 : DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

La documentation pédagogique remise après les sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

ARTICLE 18 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES PARTICIPANTS

La FHF décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposée par les participants dans les locaux.

ARTICLE 19 : SANCTIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Tout manquement du participant 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. 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^o 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^o 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^o L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

IX- Publicité et date d'entrée en vigueur

ARTICLE 20 : PUBLICITÉ

Le présent règlement, accessible à partir du site Internet de la FHF – sur la page de l'événement, fait l'objet dans ce cadre d'une mention au sein de la convention de formation.

ARTICLE 21 : ENTREE EN APPLICATION

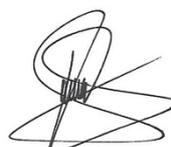
Le présent règlement intérieur entre en application dès sa parution sur le site Internet de l'organisme de formation.

X- Politique de confidentialité

Les informations communiquées par les participants et les services formation sont à l'usage exclusif de la FHF et ne sont en aucun cas transmises à des tiers.

En application de la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, les participants disposent des droits d'opposition, d'accès et de rectification des données les concernant. Ces droits peuvent être exercés par courrier ou par courriel à l'adresse dpo@fhf.fr.

Fait à Paris, le 31 janvier 2023



Zaynab RIET

Déléguée générale