

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

BG FORMATION CONSEIL (BGFC) est un organisme de formation et de conseil dans le domaine de la santé, de la gestion hospitalière et de l'information médicale pour des personnes physiques ou morales des Établissements de Santé publics, militaires, privés en France et à l'étranger.

BGFC regroupe des intervenants, formateurs, tous experts séniors (Médecins de toutes disciplines, Médecins DIM, Présidents de CME reconnus régionalement et nationalement dans le domaine de l'information médicale et Directeurs d'Établissement de Santé) ainsi que d'autres experts de différents domaines de la santé.

BGFC propose des actions de formation en intra-établissement (Au sein de votre établissement) et sur mesure (Adapter la formation à votre contexte) dans différents domaines en fonction des besoins et ressources de chaque établissement.

BGFC organise également des actions de formations en inter-établissement (Dans le cadre d'un évènement) ;

Le congrès des Journées du Grand Sud, a été créé à l'initiative du Docteur Bernard GARRIGUES en 2001 avec le Collège Régional d'Information Médicale du Sud-Est (CRIMES FC).

Il est, depuis 2016, organisé avec un rythme annuel, une année à Aix-en-Provence et l'année suivante dans une autre région du sud.

En 2024, le Collège Régional d'Information Médicale du Sud-Est (CRIMES FC) passe le flambeau à la société BG FORMATION CONSEIL (BGFC), dirigée par le Docteur Bernard GARRIGUES, qui continuera, avec le concours des autres régions du Grand Sud à organiser ce colloque centré sur l'information médico-économique, destiné aux médecins de l'information médicale, aux Technicien(ne)s de l'Information Médicale mais également aux différentes catégories de professionnels concernées par l'information médico-économique, sa production, et ses utilisations tant en établissement que libéraux ainsi qu'au sein des tutelles.

Ces formations s'adressent à différents professionnels : Médecin DIM, Directeur d'établissement, Président de CME, Technicien(ne) de l'Information Médicale, Personnel paramédical, Personnel administratif et financier...

ARTICLE 1 : PERSONNEL ASSUJETTI

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par BGFC, pour la durée de la formation suivie.

ARTICLE 2 : LIEU DE FORMATION

La formation aura lieu soit en distanciel, soit en intra-établissement, soit en salle de conférence d'un établissement adapté (Formation dans le cadre d'un évènement).

L'article R.6352-1 du Code du travail précise que lorsque la formation se déroule en intra, sur site ou dans un établissement choisi par le client, ou dans un établissement adapté dans le cadre d'un évènement, c'est le règlement intérieur de ce dernier qui prévaut.

Dans le cadre de la formation en distanciel, il est impératif de respecter les règles d'hygiène et de sécurité du lieu où se déroule l'action de formation, notamment l'établissement du stagiaire. BGFC ne pourra être tenu pour responsable d'incidents ou d'accidents survenus à distance pendant les heures de formation et en particulier liés à l'utilisation des outils informatiques et d'internet.

ARTICLE 3 : CONDITIONS GÉNÉRALES

Toute personne en formation 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.

Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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

ARTICLE 4 : MAINTIEN EN BON ÉTAT DU MATÉRIEL

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.

ARTICLE 5 : UTILISATION DU MATÉRIEL ET DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie (Signalement auprès du chef de l'établissement si la formation se déroule sur site).

La documentation pédagogique remise lors des sessions est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel.

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

Il est notamment formellement interdit aux stagiaires :

- De faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis par BGFC,
- De diffuser au public des contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,
- De diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone, ...)

ARTICLE 6 : CONSIGNE 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 formation, de manière à être connus de tous les stagiaires.

En cas d'alerte, le participant doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation, ou du prestataire chargé de mettre à disposition les locaux de formation, ou des services de secours. Tout participant témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

ARTICLE 7 : ACCIDENT

Le stagiaire victime d'un accident ou incident 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 BGFC, ainsi que son employeur le cas échéant.

Le responsable de BGFC et/ou les responsables de la session de formation entreprennent les démarches appropriées en matière de soins et contribuent à la déclaration auprès de la caisse de Sécurité Sociale compétente. Conformément à l'article R.6342-1 du Code du travail, les obligations qui incombent à l'employeur en application des législations de Sécurité Sociale sont assumées par la personne, le service ou l'établissement qui assume le versement de la rémunération au stagiaire.

ARTICLE 8 : BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous emprise de drogue dans les locaux de formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées ou drogues.

ARTICLE 9 : ACCÈS AU POSTE DE DISTRIBUTION DES BOISSONS

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

ARTICLE 10 : 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 formation et plus généralement dans l'enceinte des locaux où se déroulent les formations, conformément aux articles L.3512-8(1) et R.3512-2 du Code de la santé publique.

ARTICLE 11 : HORAIRES - ABSENCE ET RETARDS

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par l'envoi d'une convocation avant le début du stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles précisées par le responsable de l'organisme de formation.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre d'un plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.
- Les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, en présentiel, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement. En distanciel, une fiche de présence est renseignée par le formateur. BGFC remet au responsable administratif du stagiaire une attestation de présence à la fin de la formation.
- Il peut être demandé de réaliser un questionnaire d'évaluation de formation au stagiaire à l'issue de l'action de formation.

ARTICLE 12 : ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent pas :

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

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 lors du déroulement de la formation.

Dans le cadre de la formation à distance, il n'y a pas d'accueil physique du stagiaire ni de mise à disposition de locaux. Pour autant, il est du devoir du stagiaire de respecter les règles de vie en société énoncées dans ce règlement intérieur : ponctualité, comportement général.

ARTICLE 14 : INFORMATION ET AFFICHAGE

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans les locaux de formation.

ARTICLE 15 : RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

BGFC 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 (salle de cours, locaux administratifs, salles de conférence, etc.).

ARTICLE 16 : SANCTION

Tout manquement du stagiaire 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 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.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement par courrier écrit par le Président de BGFC ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion temporaire ou définitive (il est rappelé que dans les conventions passées avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de BGFC doit informer de la sanction prise :

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

ARTICLE 17 : 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 stagiaire 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 stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable des formations 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. Le cas échéant, l'entretien pourra être effectué en présence ou par tout moyen de communication à distance.
- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire 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 stagiaire.
- 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 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 stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.
- Le cas échéant, BGFC informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

ARTICLE 18 : PUBLICITÉ ET DATE D'ENTRÉE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur est disponible sur le site internet www.bgfc.fr et est mis à disposition de chaque stagiaire sur simple demande.

Le présent règlement entre en application à compter du : 21 janvier 2022 (Mise à jour : septembre 2023)