



Association d'anesthésie Réanimation du CHU de Lille
Journées Lilloises d'Anesthésie Réanimation et de Médecine
d'Urgence
Journées Lilloises de la Douleur



Dr MD Besse
Présidente
Association
d'Anesthésie
Réanimation
du CHRU de
Lille
Dr Chsitian
Erb
secrétaire
Dr Hervé
Menu
Trésorier

Lille, le 01/12/2023

Règlement intérieur des formations (V5)

article 1 :

Personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires ou participants inscrits ou orateurs aux formations organisées par l'association d'Anesthésie Réanimation du CHU de Lille.

Chaque stagiaire, inscrit ou orateur est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit ou participe à une formation dispensée. Cette formation (Journées Lilloises d'Anesthésie Réanimation et de Médecine d'urgence) se déroule dans le cadre de la formation continue. Elle ne conduit pas à une certification professionnelle. Elle ne s'inscrit pas dans le cadre d'une formation alternance, d'apprentissage ou d'accès à l'emploi ou d'accompagnement socio-professionnel éducatif et relatif à l'exercice de la citoyenneté.

L'inscription à cette formation vaut acceptation de ce règlement intérieur à disposition sur le site internet tant pour le stagiaire que pour l'employeur.

Le stagiaire ou son employeur se porte garant du niveau de qualification adapté à l'inscription. Ce niveau est précisé dans le bulletin d'inscription.

article 2 :

Règles d'hygiène et de sécurité

Toute personne en stage ou inscrite 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 ou inscrit 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.

L'association ne gérant ses propres locaux, les modalités d'accès à la formation pour les personnes en situation de handicap sont celles de l'établissement d'accueil. Ce critère est pris en compte lors du choix du prestataire.

article 3 :

En cas d'inscription dans le cadre de la formation continue, une convention de formation est établie entre l'organisme de formation et l'employeur. Cette convention détaille le programme, les intervenants, les modalités de prise en charge et d'annulation.

Article 4

Maintien en bon état du matériel

Chaque stagiaire ou inscrit a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires ou inscrits sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

article 5 :

Utilisation des machines et du matériel, notamment utilisés en simulation

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

article 6 :

Consigne d'incendie

Le stagiaire s'engage à respecter les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours qui sont affichés dans les locaux de l'organisme où s'effectue la formation.

article 7 :

Accident

Tout accident ou 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 l'organisme de formation et à son employeur en cas de formation conventionnée.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire en formation conventionnée, pendant qu'il se trouve en formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le stagiaire auprès de la caisse de sécurité sociale et de son employeur.

article 8 :

Boissons alcoolisées

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

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

Médecins en formation : conformément aux articles L. 1453-4 , L.1453-4 du Code de la santé, les médecins en formation ne peuvent bénéficier des prestations d'hospitalité gratuites du congrès. Le stagiaire ou inscrit est responsable individuellement du respect de ces dispositions.

article 9 :

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, les amphithéâtres et dans les ateliers.

article 10 :

Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage et sur le site internet, soit à l'occasion de la communication aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes:

- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer l'entreprise de ces absences à l'issue de la formation.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

article 11 :

Tenue et comportement

Les stagiaires ou inscrits sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

article 12 :

Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet, par mail ou sur le site internet www.jlar.com.

article 13 :

Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

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

article 14 :

Sanction

Tout manquement du stagiaire ou de l'inscrit à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une notification et pourra entraîner l'exclusion immédiate du stage, l'impossibilité temporaire ou définitive de participer aux formations organisées par notre organisme.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation de l'organisme 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 15

Modalités pratiques de la formation.

Inscription : l'inscription à notre congrès est à nous adresser par voie postale ou mail à contact@jlar.com, si votre inscription est réalisée dans le cadre de la formation continue, elle devra être accompagnée de l'accord de votre employeur. En cas d'inscription individuelle, le règlement peut s'effectuer lors de l'inscription ou le jour du congrès.

Vous recevrez une confirmation d'inscription qui reprendra l'ensemble des prestations retenues, dans le cadre de la formation continue, cette attestation sera adressée après validation par votre employeur de la convention de formation. Si votre employeur ne nous a pas communiqué votre adresse personnelle, le certificat d'inscription sera adressé à l'employeur, à charge pour lui de vous le faire parvenir.

Le jour du congrès, vous devez vous présenter au stand de l'organisation, signalé à l'entrée. Votre inscription sera alors validée, vous recevrez un badge vous permettant de vous rendre aux sessions libres. Le stand de l'organisation reste ouvert tout le temps du congrès et reste à votre disposition pour toute question.

Vous devez porter ce badge durant tout le congrès.

Le matériel qui vous sera remis comprends entre autre un récapitulatif de votre inscription, les horaires et les salles de formation.

Dans le cadre de la formation continue, il vous sera demandé d'émarger afin de certifier votre présence à chaque demi journée de formation.

Afin d'évaluer la formation, lors de chaque session, il est rappelé aux stagiaires, la mise à disposition d'un formulaire d'évaluation de la qualité de la communication. Ce formulaire est disponible en ligne, et le stagiaire peut demander un formulaire papier s'il le souhaite, auprès de l'accueil du congrès.

Les résultats des évaluations de sessions mis en ligne sur le site www.jlar.com sont accessibles aux stagiaires et aux orateurs.

Un certificat de votre participation est remis lors du congrès, il appartient au stagiaire en formation continue de l'adresser à l'employeur.

Toute question à l'organisation ou aux orateurs, notamment après le congrès est à adresser à l'adresse contact@jlar.com.

La majorité des interventions en amphithéâtre sont filmées et disponibles quelques semaines après le congrès sur notre site www.jlar.com, sauf opposition des orateurs ou problème technique..

Article 16

Réclamations, demande d'information complémentaire.

Toute réclamation peut être adressée par le stagiaire, l'intervenant ou l'organisme payeur par voie postale ou par mail (contact@jlar.com).

Un accusé de réception de la demande est envoyé.

Le comité d'organisation traite la réclamation sous deux semaines et en informe le requérant.

Article 17

Le programme de la formation est réputé définitif, dès que le formulaire d'inscription détaillé est publié.

Toutefois, en cas de force majeure ou d'indisponibilité d'un orateur, le comité d'organisation se réserve le droit de modifier tout ou partie du programme ; en concertation avec le comité scientifique.

Ces modifications sont publiées et les stagiaires sont informés en cas de modifications du contenu du programme. A sa demande ou celle de son employeur, le stagiaire peut demander une annulation de son inscription et le remboursement des frais. Le montant du remboursement se limitera aux frais d'inscription engagés.

Article 18

Dans le cadre de l'organisation d'un congrès, est mis en place un comité scientifique indépendant qui détermine le contenu pédagogique, les objectifs et les prérequis.

Un comité d'organisation coordonne l'ensemble de la prestation, assisté par des prestataires si nécessaire. Ce comité d'organisation inclut le référent handicap de l'association. Le comité d'organisation est l'interlocuteur du stagiaire ou de son employeur.

La liste des membres des différents comités est disponible sur le site.

article 18 :

Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 01/12/2023.