

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR des JOURNÉES de FORMATION organisées par l'ANCIM

### I – PRÉAMBULE

L'ANCIM, association de Cadres de Santé, organise annuellement une rencontre et des échanges professionnels.

Son siège social est situé au 16 rue François CHANVILLARD 69630 CHAPONOST.

Elle est enregistrée sous le numéro d'activité 84 69 208 13 69

Sa forme juridique : Association loi 1901, Association Nationale des Cadres de Santé.

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

#### Définition :

L'ANCIM sera dénommée ci-après "organisme de formation" ; les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après "stagiaires", la présidente de l'ANCIM, Madame Dominique COMBARNOUS sera dénommée ci-après "responsable de l'organisme de formation".

### II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

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 stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

### III – CHAMP D'APPLICATION

#### Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'ANCIM et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'ANCIM et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

#### Lieu de la formation

Chaque année la formation a lieu dans des locaux loués par l'ANCIM dans différentes villes de France.

Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local loué.

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 handicapées (cf. le règlement intérieur du lieu de l'évènement).

Le référent handicap de l'ANCIM est le secrétaire adjoint Mr Didier GERARD, Cadre supérieur à l'Institut de Formation des Cadres de Santé de Nancy-Laxou.

#### IV – CONDITIONS D'INSCRIPTIONS

##### Public et Prérequis :

- Être Cadre de santé, Etudiant cadre de santé, Directeur de soins, Attaché d'administration hospitalière, Directeur d'établissement sanitaire et médico-social.
- Être un professionnel de Santé et/ou du secteur médico-social en position de formateur ou de management

##### Modalités d'inscription

L'inscription se fait en ligne sur le site [www.ancim.fr](http://www.ancim.fr).

Toute inscription au titre de la formation continue n'est validée qu'à réception d'une convention de formation, dûment complétée et signée. La convention et la facture seront téléchargeables via le courriel de confirmation de l'inscription.

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 dans les conditions générales de vente mises en ligne sur le site [www.ancim.fr](http://www.ancim.fr).

Une convocation est envoyée aux stagiaires dans les 15 jours précédant le début de la formation.

#### V – OBJECTIFS d'APPRENTISSAGE et MÉTHODES UTILISÉES

##### Objectifs d'apprentissage :

- Apporter des connaissances sur un thème d'actualité en lien avec la profession cadre, le management ou l'évolution du système de santé.
- Mobiliser des compétences professionnelles actualisées (management, formation, organisation du système de santé, évolutions des métiers de la santé.)

##### Méthodes pédagogiques mobilisées :

- Chaque journée nationale organisée par l'ANCIM s'ancre sur les courants pédagogiques actuels.
- La méthode pédagogique utilisée est essentiellement expositive avec des échanges de points de vue entre les participants.
- Chaque intervenant renseigne une fiche précisant le contenu de son intervention : CV, Titre, Résumé, Objectifs et Méthodes pédagogiques, (cf. fiche Conférence et Ateliers)

#### VI – MODALITÉS D'ÉVALUATION

Les journées 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 journées, un questionnaire en ligne permet d'évaluer la satisfaction des participants et la qualité des interventions.

## VII – DÉDOMMAGEMENT, RÉPARATION OU DÉBIT

### Désistement du stagiaire et conditions financières

Comme indiqué sur le formulaire d'inscription, en cas de désistement moins de 15 jours avant la formation, le participant (ou son établissement) est tenu de payer les frais de formation. Toute inscription effectuée à moins de 15 (quinze) jours du congrès devient ferme et définitive. Aucun événement extérieur entravant le bon déroulement de cette journée ne donne lieu à un remboursement.

### Annulation de la formation

Le nombre minimum de participants est fixé à 180.

Si ce minimum n'est pas atteint à J-15 de la formation, l'ANCIM se verra dans l'obligation de l'annuler ou de la reporter. Les inscrits et les services de formation en sont 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 participation à ces nouvelles dates. Ils en informent l'ANCIM par courriel. Passé ce délai de 15 (quinze) jours 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.

## VIII – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### Règles générales

Chaque stagiaire 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. 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 stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### Lieux de restauration

L'ANCIM organise, sur place, les pauses et le déjeuner. Leur tarif est inclus dans le prix total de la formation.

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

### 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.

Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

## IX – DISCIPLINE

### Horaires de stage

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par l'ANCIM, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

### 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 l'organisme.

### Accès dans les locaux de l'organisme

Les stagiaires ont accès à l'établissement exclusivement pour suivre le stage auquel 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 au stage qu'ils suivent (membres de la famille, amis...)

### Usage du matériel

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui pourrait lui être 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin du stage, le stagiaire 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.

### Documentation pédagogique

Les diaporamas de présentation confiés par les intervenants sont en libre accès pendant un mois sur le site [www.ancim.fr](http://www.ancim.fr) puis accessible aux adhérents à l'ANCIM. La documentation pédagogique est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sa reproduction est interdite par quelque procédé que ce soit.

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

L'ANCIM 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.

## Enregistrements

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

## Sanctions et procédures disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'un signalement au commanditaire de l'inscription à la formation

## X – PUBLICITÉ et DATE d'ENTRÉE en VIGUEUR

Le présent règlement, accessible à partir du site Internet de l'ANCIM, fait l'objet dans ce cadre d'une mention au sein de la convention de formation. Il est applicable dès sa parution sur le site Internet de l'organisme de formation.

Fait à Chaponost le 24/04/2023

*Dominique COMBARNOUS -Présidente.*

