

■ Préambule

« Mental Forme » est un organisme de formation professionnelle spécialisé dans le secourisme en santé mentale. Son siège social est fixé au 17 Les Hauts de Rebigue, 31320 Rebigue. « Mental Forme » est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité n° 76311121331 auprès du préfet de la région Occitanie (ceci ne vaut pas agrément de l'état).

« Mental Forme » conçoit, élabore et dispense des formations inter-entreprises et intra-entreprises, à Toulouse et dans sa région, ainsi que sur l'ensemble du territoire national seul ou en partenariat.

En application aux articles L. 6352-3 et L. 6352-4 et L. 6352-1 à L. 6352-15 du code de travail, le présent Règlement intérieur s'adresse à tous les stagiaires et ce pour la durée de la formation suivie, il a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant aux formations organisées en présentiel et à distance par « Mental Forme » dans le but d'en permettre le bon fonctionnement.

Dans les paragraphes qui suivent, il est convenu de désigner par :

- **client** : toute personne physique ou morale qui s'inscrit ou passe commande d'une formation auprès de « Mental Forme »
- **stagiaire** : la personne physique qui participe à une formation.
- **formations inter-entreprises** : les formations inscrites au catalogue de « Mental Forme » et qui regroupent des stagiaires issus de différentes structures.
- **formations intra-entreprises** : les formations inscrites au catalogue de « Mental Forme » et qui regroupent des stagiaires issus d'une même structure ainsi que les formations conçues sur mesure par « Mental Forme » pour le compte d'un client ou d'un groupe de clients.
- **organisme de formation** : « Mental Forme »
- **le responsable de l'organisme de formation** « Mental Forme », représenté par son fondateur
- **le(s) formateur(s)** : animateur(s) de la formation
- **responsable de formation** : personne en charge du suivi administratif des formations.

■ Dispositions générales

Article 1 – Objet

- Le présent Règlement intérieur a pour objet :
- de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement de l'organisme de formation ;
 - de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
 - de formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires
 - de préciser les règles spécifiques aux formations, ateliers ou webinaires organisés à distance.

■ Champ d'application

Article 2 - Personnes concernées

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par « Mental Forme » et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter-entreprise ou intra-entreprise, en présentiel ou en distanciel dans le cadre d'une formation, atelier ou webinaire.

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

Article 3 - Lieux de la formation

Les sessions dispensées en présentiel se déroulent sur le lieu d'accueil précisé sur la convocation. Les dispositions du présent règlement sont applicables dans tout local destiné à recevoir des formations ou ateliers. Lorsque la formation ou l'atelier se déroule au sein d'une entreprise ou d'un établissement qui possède déjà un règlement intérieur; les stagiaires seront soumis aux mesures de santé et de sécurité édictées dans ce règlement. Pour les formations décentralisées, organisées en partenariat, s'appliquent conjointement :

- le présent Règlement intérieur
- le Règlement intérieur du partenaire.

■ Dispositions spécifiques aux formations, ateliers ou webinaires à distance

Article 1-1 - Organisation des formations à distance

Pour le bon déroulement des formations et pour assurer la pleine communication sur les formations à distance, les stagiaires sont tenus d'avoir transmis leur adresse mél et numéro de téléphone portable. Ces données sont utilisées par l'organisme aux seules fins de pouvoir transmettre aux stagiaires les modalités relatives à l'organisation et à la bonne gestion technique, administrative et pédagogique des formations.

Pour les formations « premiers secours en santé mentale » organisées en distanciel selon 7 modules de 2h chacun, le numéro de téléphone personnel, l'adresse personnelle et le mail personnels sont conservés pendant la durée de la formation. Ces données pourront être utilisées par le formateur et/ou l'organisme de formation pour garantir la sécurité des stagiaires durant la formation distancielle, comme préconisé par « PSSM France ».

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent

- quelques jours avant la formation : le mode d'emploi pour utiliser le logiciel de visio-conférence ainsi que les informations utiles à la connexion à la salle de visio-formation.

Article 1-2 Identification des stagiaires

Les stagiaires apposeront leur Nom et Prénom sur la vignette qui leur est attribuée par le logiciel de visio-formation lors de l'ouverture de la session de formation. Pour que le(s) formateur(s) s'assurent de la sécurité des participants lors des formations « Premiers Secours en Santé Mentale », il est exceptionnellement demandé aux stagiaires d'activer leur caméra durant la totalité de la session de formation. Si pour des raisons personnelles et indépendantes du contenu de la formation délivrée, le stagiaire est amené à s'absenter, il le signalera dans l'outil de visio-formation. Nous rappelons que la formation « Premiers Secours en Santé Mentale » doit être suivie dans son intégralité pour que le stagiaire obtienne son « attestation de secouriste en santé mentale ».

Afin de favoriser la participation et l'acquisition des compétences, les stagiaires devront activer leurs micros et seront invités à activer leur caméra durant toute la durée de la formation"

"De plus, lors des ateliers de groupes, les stagiaires devront activer leurs micros et seront invités à activer leur caméra durant toute la durée de la formation afin de favoriser la participation et l'acquisition des compétences".

Article 1-3 - Lieux de suivi de la formation à distance

Pour les formations dispensées selon des modalités distancielles, l'installation locale depuis laquelle le stagiaire accède à la formation distancielle répondra à toutes les consignes de sécurité :

- Dans le cadre d'une formation intra-entreprise, les dommages causés par le stagiaire relèvent de la responsabilité civile de l'employeur.
- Dans le cadre d'une formation inter, les dommages causés par le stagiaire relèvent de la responsabilité civile du stagiaire.

■ Hygiène et sécurité

Article 4 - 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 dans les salles de formation, de pause et de détente sous peine de sanctions.

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans un lieu extérieur ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les consignes générales et particulières de sécurité applicables aux participants à la formation sont celles de ce dernier.

Article 5 - Interdiction de fumer En application de l'article R. 3511-1 à R. 3511-7 du code de la santé publique il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les lieux de formation, de pause, de détente et dans les locaux administratifs.

Article 6 - Boissons alcoolisées Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 7 - Lieux de restauration Les repas des stagiaires ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation. Les stagiaires peuvent prendre leur repas dans le restaurant de leur choix.

Article 8 – Accident Tout accident ou incident survenu pendant la formation, doit être déclaré immédiatement par la victime ou les personnes qui en sont témoins, au formateur, au responsable de l'organisme de formation.

Si l'accident survient pendant la formation ou les trajets, une déclaration est faite par le stagiaire auprès de la caisse de sécurité sociale, de son employeur et/ou de l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le participant.

Article 9 - Consignes d'incendie Conformément à l'article R. 4227-24 du Code du travail, dans chaque lieu de l'établissement dont l'effectif est supérieur à 5 personnes, les consignes d'incendie et notamment le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés de manière à être connus de tous les stagiaires pour permettre d'assurer l'évacuation des personnes présentes dans les locaux, dans les conditions prévues au 1° de l'article R.4216-2 du Code du travail.

■ Discipline

Article 10 - Horaires des formations Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires sur la convocation à la formation. Les stagiaires sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- en cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le(s) formateur(s) et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le(s) formateur(s). Le responsable de l'organisme de formation en sera informé par le(s) formateur(s).
- lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences.
- Les manquements non justifiés à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 par des circonstances particulières constituent une faute passible de sanctions disciplinaires.
- en outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

Article 11- Suivi et Attestations de fin de stage Les stagiaires ont obligation de signer la feuille d'émargement (également signée par le(s) formateur(s)) assurant de leur présence pendant la durée totale de la formation, qui permet d'établir l'attestation individuelle ou collective de suivi et de fin de stage.

Pour les formations distancielles, il incombera au stagiaire de retourner la feuille d'émargement signée à l'issue de chaque module distanciel.

Pour la formation « Premiers Secours en Santé mentale », cet émargement donne lieu à la délivrance par « PSSM France » d'une attestation de fin de stage ainsi que de l'attestation de « secouriste en santé mentale » transmises par voie numérique par « PSSM France » à l'issue de la formation ;

Pour les autres formations et ateliers, cet émargement atteste de la présence du stagiaire et fait office de justificatif de service fait auprès du stagiaire, de son entreprise et/ou organisme financeur (OPCO). L'attestation individuelle ou collective peut aussi faire office de justificatif de présence et de suivi.

Article 12 - Questionnaire de satisfaction Les stagiaires ont obligation de remplir le(s) questionnaire(s) de satisfaction de la formation qui leur sont communiqués par l'organisme de formation ainsi que par « PSSM France » dans le cadre de la formation « Premiers Secours en santé mentale ».

Article 13 - Accès au lieu de formation

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

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
 - y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.
- A cet effet, les salles de formations sont ouvertes 15 minutes avant le démarrage de formation. Elles sont fermées lors des pauses méridiennes et les stagiaires ne sont pas autorisés à y demeurer sauf autorisation expresse de(s) formateur(s).

Article 14- Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de :

- toute personne présente sur le lieu de la formation,
- Les stagiaires s'interdisent notamment d'utiliser leur téléphone portable lors des temps de formation. Lors des temps de pause, ils veilleront à passer leur communication à l'extérieur des salles de formation et à adopter un niveau sonore qui ne gêne pas le voisinage.

Article 15 - 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 sur le lieu de la formation..

Article 16 - Usage 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, 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 au(x) formateur(s) et à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 17 – Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse du (des) formateur(s) d'enregistrer, photographier ou filmer les sessions de formation.

Article 18 - Documentation pédagogique

L'ensemble des fiches de présentation, contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par l'organisme de formation pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées par « PSSM France » par la propriété intellectuelle et le copyright.

A ce titre, le client et le stagiaire s'interdisent d'utiliser, transmettre, reproduire, exploiter ou transformer tout ou partie de ces documents. Cette interdiction porte, en particulier, sur toute utilisation faite par le client et le stagiaire en vue de l'organisation ou l'animation de formations.

Article 19 – Confidentialité

L'organisme de formation, le client et le stagiaire s'engagent à garder confidentiels les documents et les informations auxquels ils pourraient avoir accès au cours de la prestation de formation ou à l'occasion des échanges intervenus

antérieurement à l'inscription, notamment l'ensemble des éléments figurant dans la proposition transmise par l'organisme de formation au client. En particulier, les stagiaires s'interdisent d'utiliser ou de rapporter toute information dont ils auraient connaissance en rapport avec la situation personnelle ou professionnelle des autres stagiaires rencontrés à l'occasion des temps de pause ou de formation.

Article 20 - Vol ou endommagement des biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation 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.

Article 21 - Sanctions

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 et suivants du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou par le(s) formateur(s), 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 la formation ou à en mettre en cause la continuité. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement;
 - soit en une mesure d'exclusion définitive.
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation 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 22 - 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.

■ Publicité

Article 23 - Information

Un exemplaire du présent règlement est :
- affiché dans les locaux de l'organisme de formation
- publié sur son site Internet
- communiqué au stagiaire sur son espace numérique personnel

Article 24 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du début de la formation jusqu'à la fin de la formation

Etabli à Toulouse, le 01/07/2022



MENTAL FORME
Sylvie Payrissat
Tél : 06 22 98 13 96
SIRET : 903 101 574 00015