

**Association pour la Formation et Recherche en Médecine Intensive  
Réanimation : FORMIR  
Association à but non lucratif, loi de 1901**

Président  
Pr S. NSEIR  
Vice-Président  
Pr M. JOURDAIN  
Trésorier  
Pr J POISSY  
Secrétaire Général  
Pr S. PREAU  
Membre  
Pr R. FAVORY  
Dr A. GAUDET

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **I - PREAMBULE**

FORMIR est une association régie par la loi du 1er juillet 1901 et le décret du 16 août 1901 dont le siège social est fixé au : Hôpital Roger Salengro – CHU de Lille - Pôle de Médecine Intensive Réanimation – Rue Emile Laine – 59037 Lille CEDEX.

L'Association, créée le 17 Mars 2021, a fait l'objet d'une publication au Journal Officiel le 11 Mai 2021, et est immatriculée au RNA sous le n° W595039078. SIRET N° 902 482 504 00013

Représentant légal : Pr S. NSEIR , Président  
Téléphone : +33 (0)3.20.44.40.84 - Télécopie / Fax : +33 (0)3.20.44.50.94  
E-mail : [Entretien.MIR@chu-lille.fr](mailto:Entretien.MIR@chu-lille.fr)

Le présent règlement intérieur au sens de l'article L6352-3 et L6352-4 du code du travail a pour vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux ateliers en matière de santé, discipline et sécurité

FORMIR est défini comme une association ayant pour objet :

1. L'amélioration de la qualité des soins, de l'information et de la prise en charge des patients de Médecine Intensive Réanimation
2. La conception et l'élaboration de supports pour l'enseignement et la diffusion des connaissances en Médecine Intensive Réanimation
3. L'élaboration de protocoles de recherche clinique ou expérimentale en Médecine Intensive Réanimation
4. La réalisation de travaux de recherche expérimentale en Médecine Intensive Réanimation
5. La publication de travaux scientifiques et la diffusion des résultats de ces travaux
6. De favoriser les activités d'enseignement et de communication médicale dans le domaine de la Médecine Intensive Réanimation

Les personnes suivants la formation sont désignées participants.

## **II - DISPOSITIONS GENERALES**

### Article 1 : Objet

Conformément aux articles L6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code de travail, le présent Règlement Intérieur a pour objectif 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.

## **III - CHAMP D'APPLICATION**

### Article 2 : Les personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les participants inscrits à la formation. Chaque participant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement.

### Article 3 : Lieu de formation

La formation aura lieu dans l'enceinte de la Faculté de Médecine Pôle Recherche – place de Verdun – 59045 Lille Cédex.

## **IV- HYGIENE ET SECURITE**

### Article 4 : 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. De plus et au sens de 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 5 : 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 6 : Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément au décret N°2017-633 du 25 avril 2017 et aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salle de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires ...)

### Article 7 : Lieux de restauration

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

### Article 8 : 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.

### Article 9 : 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.

Conformément à l'article R 342-1 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 auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **V – DISCIPLINE**

### Article 10 : tenue et comportement

Les participants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenu décente et avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Pendant la session de formation, l'utilisation du téléphone portable est strictement interdite et l'utilisation d'un PC portable et strictement réservée aux actions pédagogiques de la formation.

### Article 11

Les horaires de formation sont fixés de 9h à 18h et sont portés à la connaissance du participant via le programme et lors de l'inscription aux ateliers.

### Article 12

En cas d'absence ou de retard, il est préférable pour le participant d'en avertir soit le formateur soit le responsable de l'organisme de formation.

Par ailleurs, une fiche de présence par journée doit être signée par le participant.

### Article 13 : 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.

A la fin du stage, 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 14 : Enregistrements

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

### Article 15 : Documentation pédagogique et droit d'auteur

L'ensemble des documents remis au cours de la formation sont des œuvres originales et à ce titre sont protégées par le droit de la propriété intellectuelle. En conséquence, le participant s'interdit d'utiliser, copier, transmettre et généralement d'exploiter tout ou une partie de ces documents, sans l'accord préalable et écrit d'un responsable.

### Article 16 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des participants

### Article 17 : Sanctions

Tout manquement du participant à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6252-3 du code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant à la suite d'un agissement du participant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de la 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 en :

- Soit un avertissement
- Soit un blâme
- Soit 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 participant est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise.

## Articles 18 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au participant 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 envisage de prendre une sanction qui a une incidence immédiate ou non sur la présence d'un participant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit conformément aux dispositions de l'article R 6352-5 :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le participant 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 avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, le participant peut se faire assister par une personne de son choix, participant 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 participant.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au participant sous forme d'une lettre qui lui est remise en main propre contre décharge ou d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le participant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et que la procédure ci-dessus décrite soit respectée.

## **VI - PUBLICITE**

### Article 19 :

Un exemplaire du présent règlement est affiché dans les locaux.

Un exemplaire pourra être adressé gratuitement à tout participant qui en fera la demande.

## **VII – TEXTES REGLEMENTAIRES**

### Article 20 : Protection des données informatiques (RGPD)

Nous collectons des données personnelles vous concernant.

- Les attestations de présence en formation/les prises en charge financière/demandes de bourse, envoyées aux financeurs ou employeurs de le cas échéant, ces données sont conservées 1 an puis détruites après règlement de la facture.
- Les affiliations à la sécurité sociale / Déclaration d'accident envoyées au Centre de Sécurité Sociale ou CPAM, ces données sont conservées durant la scolarité puis détruites après règlement de la facture
- Le suivi de formation (notes, stages) gardé dans le logiciel métier, ces données sont conservées jusqu'à l'arrêt de la formation.

Toutes ces données sont utilisées à des fins professionnelles et pour le bon suivi de la formation, elles ne sont en aucun cas cédées à des tiers à des fins commerciales.

Les informations recueillies font l'objet d'un traitement informatique destiné à l'évaluation et à l'amélioration de nos formations. Conformément à la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, vous bénéficiez d'un droit d'accès et de rectification aux informations qui vous concernent, que vous pouvez exercer en vous adressant au : secrétariat Pôle MIR – Hôpital R. Salengro – 59037 Lille cédex Tél : 03.20.44.40.84

Vous pouvez également introduire une réclamation auprès de la commission nationale de l'informatique et des libertés (CNIL)

## **ADAPTATION DE NOS FORMATIONS POUR LES PERSONNES EN SITUATION D'HANDICAP**

Les formations se déroulent dans une salle en location type ERP et accessible aux PMR. En cas de besoin d'adaptation particulière, vous pouvez nous contacter par téléphone ou par mail. Nous analyserons ces besoins afin de nous assurer que nous sommes en capacité d'y répondre tout en respectant les exigences réglementaires.

Si FORMIR n'est pas en capacité d'y répondre, nous pouvons vous orienter vers un interlocuteur de votre région (principalement l'AGEFIPH - accès à l'annuaire de votre région en bas de page - et le FIFPH - formulaire de contact [fiphfp.fr/Contact](http://fiphfp.fr/Contact)).

liens :

[https://www.agefiph.fr/](http://www.agefiph.fr/)

[https://www.fiphfp.fr/](http://www.fiphfp.fr/)

Lille, le 17 Mars 2021

Professeur S. NSEIR, Président FORMIR



Formation et Recherche  
en Médecine Intensive Réanimation (FORMIR).  
Hôpital Roger Salengro  
Pôle médecine intensive réanimation  
Rue Emile Laine  
59037 LILLE Cedex  
Tél : 03.20.44.40.84