



Une association pour aider les enfants
à avoir moins peur et moins mal
lors des soins et à l'hôpital

Règlement intérieur – Formations à distance

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 à distance par SPARADRAP dans le but d'en permettre le bon déroulement.

Article 1 - Objet

Le présent Règlement intérieur a pour objet de :

- définir les modalités d'organisation des formations à distance
- formaliser les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires.

Article 2 - Champ d'application

Le présent Règlement intérieur s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session à distance dispensée par SPARADRAP et ce, pour toute la durée de la formation suivie, qu'elle soit organisée dans un cadre inter-entreprise ou intra-entreprise.

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

Article 3 - 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 administrative des formations.

Préalablement à l'ouverture de la session de formation, les stagiaires reçoivent quelques jours avant la formation le lien d'accès à la formation en visio, ainsi que les coordonnées de la personne à contacter, en cas de problème de connexion.

Article 4 - Horaires des formations et participation

Sauf cas particulier dûment précisé, les horaires sont généralement 9h00/13h00 – 14h00/17h00.

Sauf motif professionnel ou personnel grave, les stagiaires sont tenus de suivre la formation dans son intégralité et de se conformer aux horaires fixés et communiqués par SPARADRAP.

Une capture d'écran est établie pour chaque demi-journée.

En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation sur l'adresse formation@sparadrap.org . Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles validées par le responsable de la formation.

Article 5 - Identification des stagiaires en visio formation

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.

Article 6 - Enregistrements

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



Une association pour aider les enfants
à avoir moins peur et moins mal
lors des soins et à l'hôpital

Article 7 - Attestation de fin de stage

SPARADRAP remettra une attestation de fin de stage par voie numérique.

Article 8 - Questionnaire de satisfaction

Les stagiaires ont obligation de remplir le questionnaire de satisfaction et d'autoévaluation de la formation qui leur est communiqué par voie électronique à l'issue de la formation.

Article 9 - Documentation pédagogique

L'ensemble des contenus et supports pédagogiques quelle qu'en soit la forme (électronique, numérique, orale) utilisés par SPARADRAP pour assurer les formations ou remis aux stagiaires constituent des œuvres originales et à ce titre sont protégées 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 10 - Confidentialité

SPARADRAP, 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.

Article 11 - 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 directeur 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 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 directeur de l'organisme de formation doit informer l'employeur de la sanction prise, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre de la formation continue.

Article 12 - 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.

Article 13 - Publicité

Un exemplaire du présent règlement est :

- publié sur son site Internet
- communiqué au stagiaire