

## **Merci de votre inscription à notre formation**

**Nous tenons avant tout à ce que nos activités restent collégiales, savantes et conviviales. Vous trouverez ici les règles qui nous aident à maintenir cette entente cordiale.**

**Si vous souhaitez participer à notre activité par des envois de propositions de thèmes de formation, de nouvelles activités collégiales, d'informations dans le cadre de notre spécialité, vous pouvez le faire en nous écrivant à l'adresse [secretariat@gogmdpc.org](mailto:secretariat@gogmdpc.org) ou par contact sur notre site : <https://odpcgo.fr> vos propositions seront étudiées transmises au Conseil Scientifique et Pédagogique**

## **RGPD**

L'ODPCGO s'engage dans le cadre de ses activités et conformément à la législation en vigueur en France (Loi 78-017 du 6 janvier 1978 dite loi Informatique et Libertés et en Europe , règlement UE 2016679 du Parlement Européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données) à assurer la protection la confidentialité et la sécurité des données à caractère personnel des personnes adhérant à l'association ainsi qu'à respecter leur vie privée . Vous disposez des droits individuels prévus par le Règlement Général européen sur la Protection des Données (RGPD), en particulier le droit d'accès, de rectification, de limitation, d'opposition, de portabilité, d'oubli et d'introduction d'une réclamation auprès de toute autorité compétente Vous pouvez les exercer, sous réserve des conditions du droit applicable, en vous adressant au Délégué à la Protection des Données de l'ODPCGO par courriel à l'attention de la présidence à l'adresse : [organisation@gogmdpc.org](mailto:organisation@gogmdpc.org)

**Votre inscription implique votre accord à notre politique de recueil des données personnelles**

## **Inscriptions, annulations, remboursement**

**Conditions d'inscription** : pour s'inscrire à une formation, le participant doit remplir les conditions pré-requises pour cette formation, telles que précisées et présentées sur le document d'information c'est-à-dire inscription préalable sur le site MonDPC prévu par l'ANDPC et avoir demandé et obtenu son rattachement, et en avoir réglé les frais éventuels afférents. Toutes précisions auprès de notre site et/ou de [martine.mauri@gogmdpc.org](mailto:martine.mauri@gogmdpc.org)

**Conditions d'annulation** : l'annulation de l'inscription se fait auprès du secrétariat : [martine.mauri@gogmdpc.org](mailto:martine.mauri@gogmdpc.org) et à l'attention du responsable désigné pour chacune des formations, au plus tard **le 3<sup>ème</sup> jour précédent** la formation avant 12h sauf circonstances exceptionnelles exposées par le participant et acceptées par le CA de l'ODPCGO

**Conditions de remboursement** : le remboursement des frais d'inscription à une formation sera fait sur demande auprès du secrétariat et impérativement après avoir respecté les conditions d'annulation précisées ci-dessus.

**Conditions de réclamation** : Les réclamations, qu'elles concernent l'aspect matériel ou l'aspect pédagogique des formations, doivent être adressées soit par mail à [organisation@gogmdpc.org](mailto:organisation@gogmdpc.org) soit en utilisant la fiche réclamation accessible sur le site <https://odpcgo.fr> soit par courrier libre au siège de l'association.

## **Information Personne en Situation de Handicap (PSH) :**

**Si vous nécessitez des informations complémentaires ou des mesures d'accompagnement spécifique en raison d'une particularité de prise en charge et d'accessibilité vous concernant (handicap, allergie, etc...), merci de joindre en amont de votre formation par mail ou par téléphone le secrétariat**

**Inscriptions, annulations, remboursement**

## **REGLEMENT INTERIEUR POUR LES FORMATIONS**

REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES  
D'UNE ACTION de FORMATION MEDICALE CONTINUE ou de DPC  
PROPOSEE PAR L'ODPCGO

(N° de déclaration d'activité : 93 13 07345 13).

### ARTICLE 1

Ce règlement intérieur est conforme aux dispositions des articles L 6352-3 à 5 et R6352-1 et 2 du Code du Travail.

Ce présent règlement s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Il précise 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

### HYGIENE ET SECURITE

### ARTICLE 2

Le stagiaire s'engage à respecter les mesures de sécurité qui sont celles des établissements, salles de réunion plénière et des ateliers dans lesquelles se déroule le stage.

Ces mesures de sécurité, **notamment en matière de sécurité sanitaire**, de sécurité incendie, de dégâts des eaux, de risque d'électrocution etc.... sont celles définies par les autorités locales et placardées dans les dits établissements.

Plus largement, le stagiaire respectera les consignes d'hygiène et de sécurité propres aux établissements hôteliers nous hébergeant.

Ces consignes doivent être respectées sous peine de sanctions.

### DISCIPLINE GENERALE

### ARTICLE 3

Pour s'inscrire, le stagiaire doit être professionnel de santé et avoir rempli les conditions de validation de son inscription selon les spécificités propres à chaque formation.

Ainsi il doit se conformer aux conditions de réalisation des formations en particulier en ce qui concerne les procédures d'évaluation ( pré et post tests , temps de présence qu'il s'agisse de session présentielle ou de session virtuelle).

#### ARTICLE 4

Le stagiaire se conformera aux règles de vie commune afférant à ces établissements et évitera tout comportement susceptible de troubler l'ordre privé ou public.

Le stagiaire évitera toute dégradation des locaux.

Il est interdit de fumer et de boire des boissons alcoolisées dans les salles et lieux où se déroule l'action de formation

#### ARTICLE 5

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

L'organisme 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 6

Le stagiaire accepte le principe de signer sa présence à chaque commencement des demi-journées sur chacune des feuilles d'émargement prévues à cet effet.

Le stagiaire accepte de bonne foi, pour une appréciation de la qualité de la formation, l'évaluation des connaissances précédant et clôturant le stage de formation.

Dans ce même esprit, il accepte d'être interrogé par les experts, surtout pendant le travail en atelier ; en effet, l'enseignement reposant sur le principe d'une interactivité les experts sollicitent à tour de rôle chacun des stagiaires.

D'une façon générale, le stagiaire accepte le principe de ne pas perturber le déroulement normal du stage de formation.

### SANCTIONS

#### ARTICLE 7

Au cours de la tenue de l'action de formation, tout litige ou conflit, toute réclamation et plus généralement tout problème d'intérêt général ou particulier doit être porté à la connaissance du responsable de l'action et si possible traité immédiatement, à l'amiable, entre lui et le ou les stagiaires.

Le non-respect des articles du RI, pourra faire l'objet de la part du responsable de l'action de mesures de sanctions allant :

- a) d'un avertissement amiable invitant le stagiaire à modifier son attitude,
- b) à l'avertissement formel et grave en cas de récidive susceptible de porter atteinte aux intérêts d'autrui, aux intérêts communs des stagiaires et/ou entravant le déroulement normal du stage de formation
- c) jusqu'au renvoi du stage pour non-respect des avertissements prononcés à son égard, ou non-respect ostentatoires des articles du RI.

## PUBLICITE

### ARTICLE 8

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire

En vertu de l'article L.6353-8 du Code du Travail, Les objectifs et le contenu de la formation, la liste des formateurs et des enseignants, les horaires, les modalités d'évaluation, les coordonnées de la personne chargée des relations avec les stagiaires ou les apprentis par l'entité commanditaire de la formation et le règlement intérieur applicable à la formation sont mis à disposition du stagiaire et de l'apprenti avant leur inscription définitive.

Le présent règlement intérieur est applicable à compter du 13/12/2019.

[secretariat@gogmdpc.org](mailto:secretariat@gogmdpc.org)