

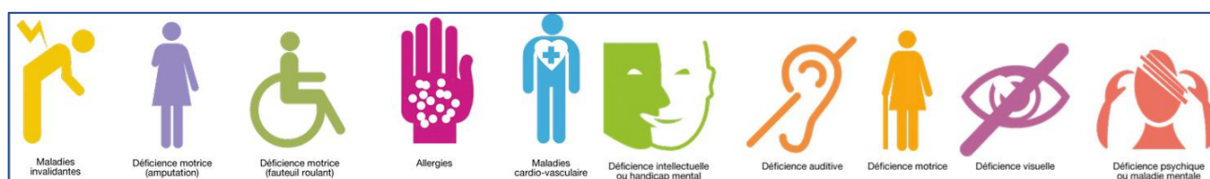


Livret d'accueil stagiaire en situation de handicap 2026



Formations continues et Conseil pour les professionnels et établissements du secteur sanitaire, social et médico-social

www.mediconseil-formation.fr



SOMMAIRE

| | |
|--|-----------|
| 1. INTRODUCTION..... | 3 |
| 2. PROCEDURES D’ACCUEIL HANDICAP | 4 |
| 2.1 ORGANISATION | 4 |
| 2.2 NOTRE EQUIPE | 5 |
| 2.3 MODALITES D’ACCOMPAGNEMENT..... | 6 |
| 3. PARTENAIRES ET CONTACTS UTILES | 14 |
| 4. VIE PRATIQUE DU STAGIAIRE | 15 |
| 4.1 ACCES AUX LOCAUX | 15 |
| 4.2 HORAIRES D’OUVERTURE DE L’ORGANISME DE FORMATION..... | 16 |
| 4.3 RESTAURATION | 16 |
| 5. DEMARCHE PEDAGOGIQUE : MODALITES ET METHODES | 16 |
| 6. ANNEXE : LE REGLEMENT INTERIEUR..... | 18 |

1. Introduction

La Loi du 11 février 2005 portant sur l'inclusion, et pour « l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées » a mis en avant les principes de non-discrimination et de droit à la compensation du handicap.

La loi oblige les organismes de formation professionnelle à :

- Accueillir les personnes en situation de handicap en formation sans discrimination,
- Garantir l'égalité des droits et des chances des personnes en situation de handicap pour accéder à la formation et à la qualification, mais aussi pour leur permettre de valider leur parcours.

Les organismes de formation professionnelle doivent veiller à :

- Développer l'accessibilité des formations,
- Développer la capacité des équipes à organiser la compensation du handicap des personnes en formation,
- S'assurer de la bonne accessibilité des locaux.

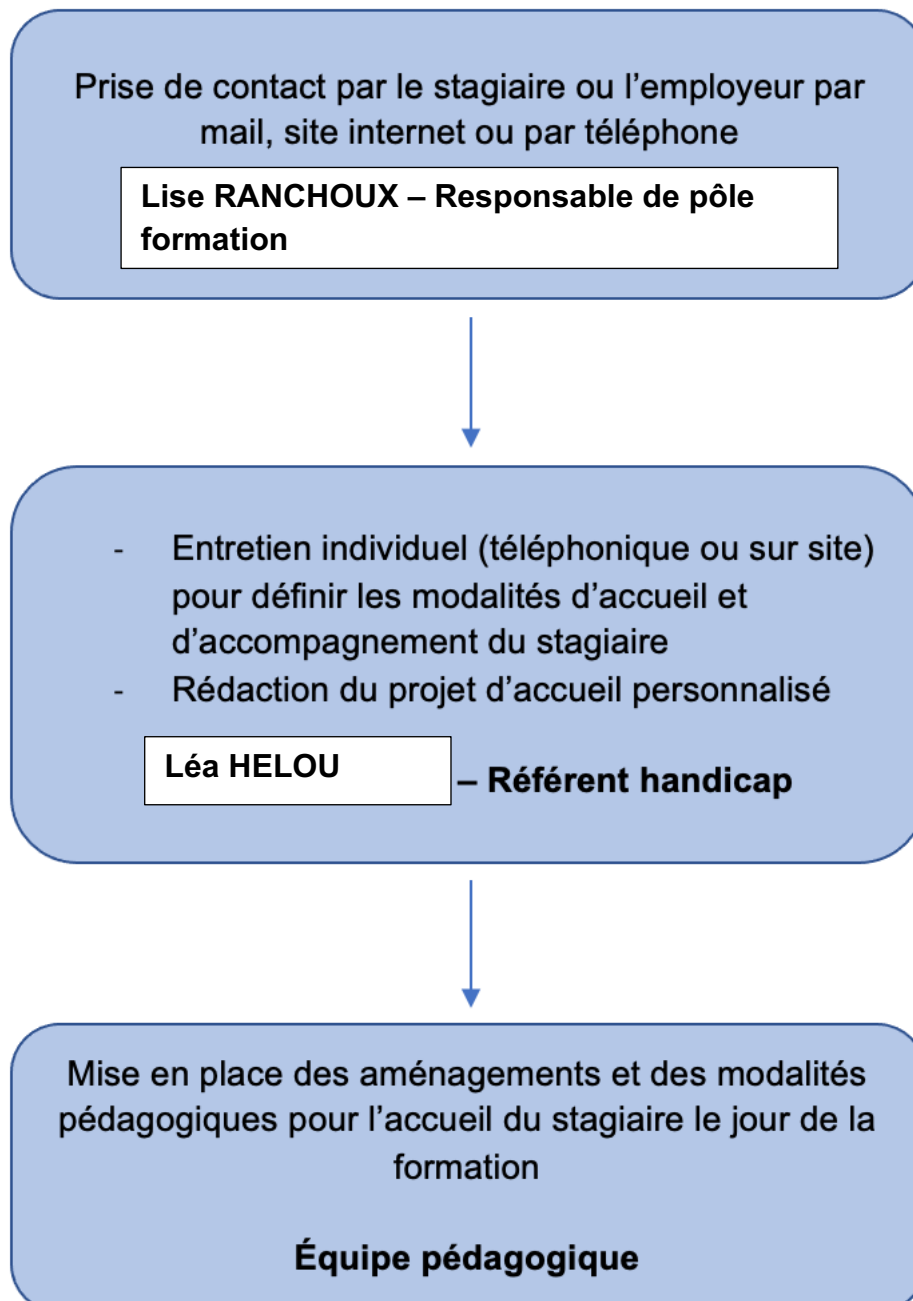
Chaque organisme doit définir et mettre en œuvre les aménagements nécessaires, afin de créer des conditions favorables pour l'accueil et l'apprentissage des stagiaires en situation de handicap en formation.

Ces aménagements portent sur :

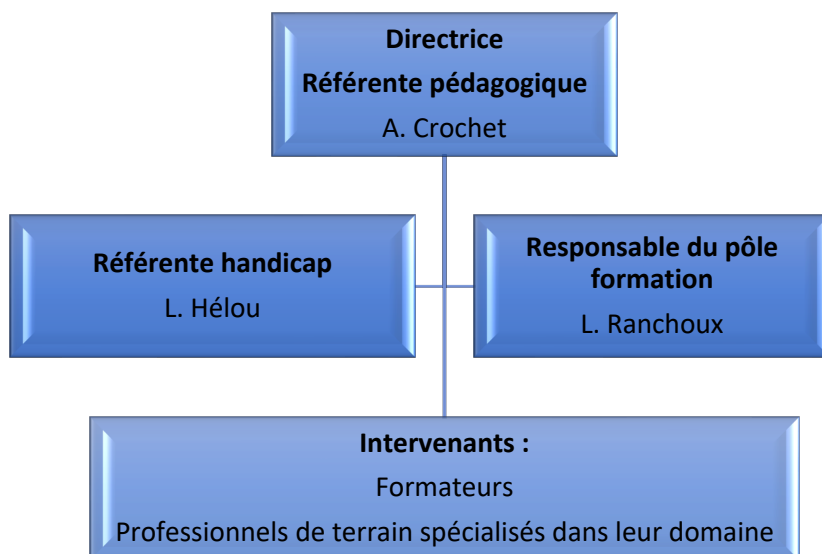
- L'adaptation et l'aménagement de l'environnement de la formation,
- L'adaptation des rythmes et des temps de formation,
- L'adaptation des modalités pédagogiques, contenus, supports, outils.

2. Procédures d'accueil handicap

2.1 Organisation



2.2 Notre équipe



Angélique possède une solide expérience dans l'ingénierie de formation et de projet.

Elle est responsable de l'actualisation pédagogique de l'équipe de formateurs ainsi que de l'innovation pédagogique.

Lise prend en charge l'ensemble des aspects administratifs et de gestion du cabinet. Elle est responsable du pôle formation.

Elle coordonne les différentes interventions et assure la relation clientèle au quotidien.

Léa est référente handicap du cabinet, elle anime et met en œuvre la politique d'accueil et d'intégration des personnes en situation de handicap en formation, définie par la direction.

MÉDICONSEIL FORMATION regroupe une équipe de formateurs, tous spécialisés et sensibilisés à votre secteur (Directeur de structure, Infirmière, Médecin, Psychologue clinicien, Ergothérapeute, Psychomotricien, Ostéopathe, Qualiticien...).

Professionnels de terrain, ils possèdent une connaissance solide des problèmes et des enjeux pour mieux répondre à vos besoins et demandes spécifiques. MÉDICONSEIL FORMATION garantit ainsi l'élaboration de formations personnalisées et adaptées à votre environnement et à vos attentes.

Tous nos formateurs sont experts dans leur domaine d'intervention et sont recrutés, formés et supervisés selon un processus qualité strict. Ils mettent à jour en permanence leurs connaissances et justifient tous d'une expérience opérationnelle solide. Capables de s'adapter à vos projets avec des programmes au plus près de vos besoins, ils sauront vous accompagner dans votre projet de formation.

2.3 Modalités d'accompagnement

Modalités d'accompagnement communes :

Accessibilité et aménagement du centre de formation :

Le lieu de formation est un lieu accessible aux personnes à mobilité réduite.

- Place de parking, signalétique parking PMR, cheminement extérieur accessible,
- Salle de formation accessible aménagée et proche de l'entrée du bâtiment,
- Sanitaires adaptés,
- Transmission des informations en amont (transports, modalités d'accès, plan d'accès simplifié),
- Accompagnement dans les déplacements,
- Largeur des couloirs et des portes,
- Visite du cabinet,
- Signalétique adaptée dans le centre de formation,
- Référent handicap présent sur le lieu de formation.

Aménagement de la formation :

- Transmission des contenus pédagogique en amont de la formation,
- Prise de contact avec les professionnels de la communication (interprète en langage des signes, etc.) pour anticiper les aménagements nécessaires,
- Temps de pause supplémentaires si nécessaire,
- Aménagement des horaires et fractionnement des sessions de formation,
- Accompagnement individuel.

Aménagements pédagogiques :

- Supports et contenus pédagogiques mis à disposition sur ordinateur,
- Mise à disposition d'outils facilitant la communication (communication orale et écrite),
- Adaptation des mises en situation (supports visuels, mises en situation pratiques et concrètes),
- Envoi des supports pédagogiques en version numérique à l'issue de la formation,
- Equipe pédagogique sensibilisée au Handicap.

Handicap MOTEUR :

Le handicap moteur se caractérise par une aptitude limitée à se déplacer, à exécuter des tâches manuelles ou à mouvoir certaines parties du corps.

Incapacités ou capacités réduites : dans les mouvements, la marche, les transferts, les actes simples de la vie quotidienne, l'accessibilité au savoir et à l'information.

Tableau récapitulatif des solutions de compensation envisageables :

| Situations problématiques | Aides techniques | Aides humaines | Aides animales |
|--|--|--|--------------------|
| Se déplacer | Canne/béquille, déambulateur, fauteuil roulant | Tierce personne, transports spécialisés | Chien d'assistance |
| Conserver une posture (assis ou debout), porter des charges | Fauteuil ergonomique, fauteuil verticalisateur, table de formation réglable en hauteur ou inclinable Bancs et sièges de repos | | |
| Saisir et manipuler des objets | Pince de préhension, tourne-page | Tierce personne | Chien d'assistance |
| Utilisation de l'outil informatique, prise de note et communication | Ordinateur avec clavier et souris adaptée, repose-bras et poignets, pupitre/support de documents, logiciel de dictée vocale | Tierce personne pour la prise de notes, interface de communication | |

Handicap SENSORIELS :**1. Handicap visuel**

Le handicap visuel se caractérise par une perte de l'acuité visuelle pouvant aller jusqu'à la cécité. Il est difficile de repérer les lieux et les entrées, d'identifier les obstacles, ...

Incapacités ou capacités réduites : dans la vie quotidienne, familiale et sociale.

Tableau récapitulatif des solutions de compensation envisageables

| Situations problématiques | Aides techniques | Aides humaines | Aides animales |
|--|---|--|---|
| Se déplacer | Repères sonores et podotactiles, signalisation avec code couleur, transports spécialisés | Tierce personne, instructeur en locomotion Proposer un bras et marcher un peu devant pour guider, en adaptant le rythme | Chiens guides d'aveugles et chiens d'assistance |
| Lire et écrire (personnes malvoyantes) | Loupe, lampe d'appoint, télé agrandisseur | Utiliser des écrits en « facile à lire et à comprendre » (FALC) | |
| Lire (personnes non-voyantes) | Synthèse vocale, logiciel de reconnaissance de caractère | | |
| Utilisation de l'outil informatique, prise de note et communication | Lampe d'appoint, clavier avec gros caractères, logiciel de grossissement de caractère et d'interface braille/plage et bloc-notes braille, machine à écrire le braille | Tierce personne pour la prise de notes | |

2. Handicap auditif



Le handicap auditif se caractérise par une perte partielle ou totale de l'audition.

Incapacités ou capacités réduites : entendre, parler, maîtrise du langage, relations et socialisation, accessibilité au savoir et à l'information, communication, atteintes physiques (surcharge sonore, sécurité).

Tableau récapitulatif des solutions de compensation envisageables

| Situations problématiques | Aides techniques | Aides humaines |
|---|--|---|
| Compréhension des messages et communication directe et oralisation | Casque amplificateur de voix, système haute fréquence (micro haute fréquence), borne auditive, ardoise effaçable | <p>Instructeur en langage des signes, interface de communication</p> <p>Adopter un débit normal, sans exagérer l'articulation et sans crier</p> <p>Utiliser u langage corporel pour accompagner votre discours : pointer du doigt, expressions du visage</p> <p>Proposer de quoi écrire</p> |
| Communication et formation à distance | Système de visio interprétation | Instructeur en langage des signes |
| Communication écrite | | Tierce personne pour la prise de notes |

3. Handicap mental

Le handicap mental (déficience mentale / intellectuelle) se caractérise par une difficulté à comprendre, ainsi qu'une limitation de la rapidité et de l'efficacité des fonctions mentales sur le plan de la compréhension et de la cognition, entraînant un déficit du mode de réflexion et des capacités d'apprentissage.



Incapacités ou capacités réduites : acquérir des connaissances et des compétences (problème de mémorisation, d'attention, d'abstraction et d'application des acquis - savoir-faire -), relations et socialisation, communication, autonomie.

Tableau récapitulatif des solutions de compensation envisageables

| Situations problématiques | Aides techniques | Aides humaines |
|--|--|---|
| Se déplacer et se repérer dans l'espace | Signalisation imagée avec code couleur, transports spécialisés | Référent handicap, désignation d'un référent dans le groupe de stagiaires |
| Utilisation de l'outil informatique, prise de note et communication | Utilisation d'un logiciel de modélisation conceptuelle, base de données d'images | Auxiliaire professionnel, tierce personne pour la prise de notes |
| Conserver une posture (assis ou debout), porter des charges | Fauteuil ergonomique, table de formation réglable en hauteur ou inclinable | |

4. Maladies invalidantes

Les maladies invalidantes représentent les troubles de la santé invalidant pouvant atteindre les organes vitaux. Ce sont des maladies organiques (pathologies cardiovasculaires, respiratoires, digestives, infectieuses ou immunitaires, endocriniennes, hématologiques, cancérologiques ou neurologiques).

Incapacités ou capacités réduites : restriction d'activité. Elles peuvent être momentanées, permanentes ou évolutives. Constituent un handicap non visible.

Tableau récapitulatif des solutions de compensation envisageables

| Situations problématiques | Aides techniques | Aides humaines |
|--|---|--|
| Se déplacer | Canne/béquille, déambulateur, fauteuil roulant | Tierce personne, transports spécialisés, auxiliaire de vie |
| Conserver une posture (assis ou debout), porter des charges | Fauteuil ergonomique, fauteuil verticalisateur, table de formation réglable en hauteur ou inclinable | |
| Saisir et manipuler des objets | Pince de préhension, tourne-page | Tierce personne |
| Utilisation de l'outil informatique, prise de note et communication | Ordinateur avec clavier et souris adaptée, repose-bras et poignets, pupitre/support de documents, logiciel de dictée vocale | Tierce personne pour la prise de notes |
| Administration de soins médicaux | | Professionnel de santé |

5. Handicap psychique

Le handicap psychique se caractérise par l'atteinte d'une pathologie mentale, entraînant des troubles dans la sphère de la vie sociale, affective. Peut entraîner une perturbation de la personnalité, des réactions inadaptées au contexte ou des comportements incontrôlés.

Incapacités ou capacités réduites : les personnes atteintes d'un handicap psychique souffrent d'un malaise qui peut se traduire par des comportements éloignés des conduites et codes sociaux habituels.

Tableau récapitulatif des solutions de compensation envisageables

| Situations problématiques | Aides techniques | Aides humaines |
|--|---|---|
| Se déplacer | Transports en commun ou transports spécialisés | Référent handicap, désignation d'un référent dans le groupe de stagiaires |
| Utilisation de l'outil informatique, prise de note et communication | Utilisation d'un PDA, communication par mail, consignes écrites | Auxiliaire professionnel Tierce personne pour la prise de notes |

6. Autres handicaps et troubles

| Handicap | Situations problématiques |
|--|---|
| Polyhandicap : handicap grave à expression multiples, associant une déficience motrice et intellectuelle | Difficultés et / ou incapacité à effectuer seuls les actes essentiels et actes de la vie ordinaire |
| Pluri handicap : association de plusieurs déficiences physiques ayant le même degré de gravité, empêchant de déterminer une déficience principale (incidences sur la prise en charge et l'accompagnement) | Difficultés et / ou incapacité à effectuer seuls les actes essentiels et actes de la vie ordinaire Notion de sur handicap : aggravation d'un handicap existant par les difficultés relationnelles ou d'adaptation qu'il provoque |
| Troubles de la parole et du langage : perturbation durable et significative de la structuration du langage parlé | Difficultés de communication vocale |
| Handicap cognitif : situation de handicap qui touche les personnes souffrant de dysfonctionnements neurologiques | Difficultés et / ou incapacité à effectuer seuls les actes essentiels et actes de la vie ordinaire |
| ◦ Autisme et troubles envahissant du développement (TED) | Troubles graves de la communication |
| ◦ Troubles cognitifs spécifiques développementaux (DYS : dyslexie, dysphasie...) | Troubles spécifiques de l'apprentissage |
| ◦ Troubles cognitifs acquis (Traumatismes crâniens (association de troubles physiques, cognitifs, du comportement et de l'adaptation) | Troubles de la mémoire, de l'attention, des fonctions exécutives, du jugement, du raisonnement Atteinte motrice, sensorielle, sensitive, intellectuelle, troubles psychiques |
| ◦ Troubles cognitifs évolutifs de l'adulte (Sclérose en plaque, Alzheimer, Parkinson) | Maladie évolutive imprévisible |

3. Partenaires et contacts utiles

Les acteurs du HANDICAP :

- Les MDPH : Maison Départementale des Personnes Handicapées
- L'AGEFIPH : Association de GEstion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des personnes Handicapées et le FIPHPH : Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique
- Les Cap Emploi
- Les PAS : Prestataires d'Appuis Spécifiques
- Les SMS : Structures Médico-Sociales

Les ressources en local :

MDPH des Pyrénées-Atlantiques : Rue Pierre Bonnard, Cité administrative – 64 000 PAU
Tél : 05.59.27.50.50 / Fax : 05.59.27.50.51
Courriel : mdph.pau@mdph64.com
Site web: <https://www.mdp64.fr>

CAP EMPLOI 40-64 Pays Basque / CAP EMPLOI BÉARN - 154 Avenue Alfred NOBEL - 64000 PAU
Tél : 05.58.56.18.58
Courriel : contact@capemploi40-64pb.com
Site web : <https://www.capemploi-40-64pb.com>

Association OETH répond en direct tous les matins de 9h à 12h au 01.40.60.58.58 et sur rendez-vous les après-midis de 14h à 17h.
Courriel : anissa.hammoumraoui@oeth.org - maylis.salvayre@oeth.org

Nouvelle-Aquitaine (2023) : Emmanuelle Law-Lee : 05 57 29 20 12 - accueil@crfh-handicap.fr

Prestataires d'Appuis Spécifiques (proposés par l'AGEFIPH) :

• Handicap auditif :
Pôle Services IRSA – 154, Président Wilson -
33 000 BORDEAUX

• Handicap moteur :
GIHP Aquitaine – 436, Avenue de Verdun -
33 700 MÉRIGNAC

• Handicap visuel :
GIHP Aquitaine – 436, Avenue de Verdun -
33 700 MÉRIGNAC

• Handicap psychique :
ARI Insertion – 71, rue Vivants - 33 000
BORDEAUX

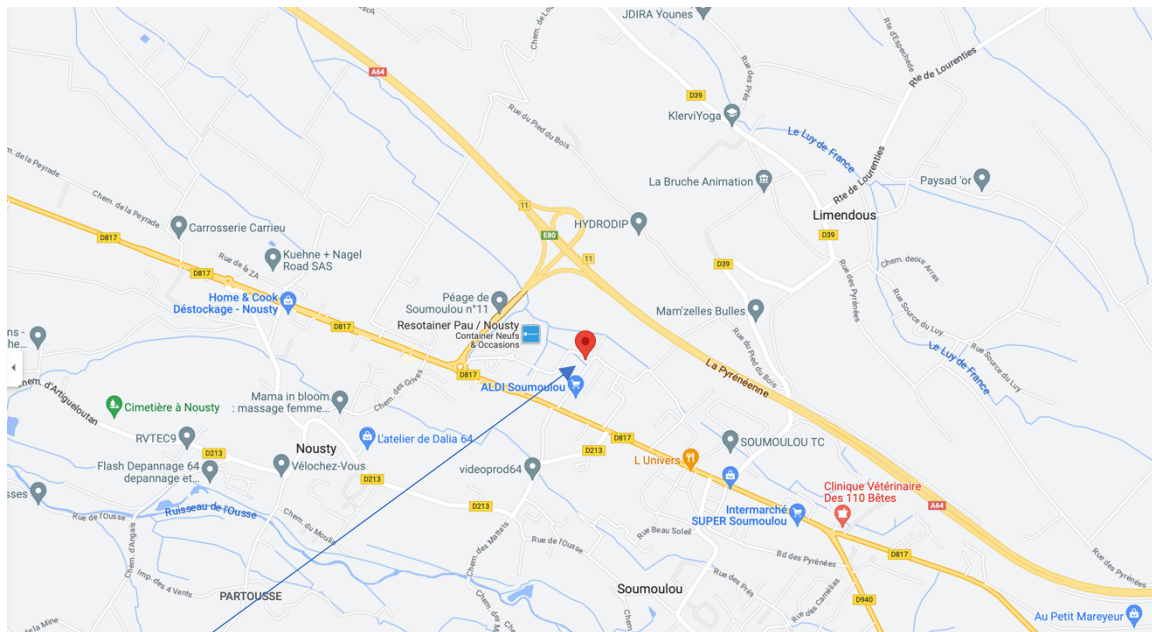
• Handicap mental :
ADAPEI 33 – 39, Rue Robert Caumont - 33
049 BORDEAUX

• Handicap cognitif :
ADAPEI 33 – 39, Rue Robert Caumont - 33
049 BORDEAUX

4. Vie pratique du stagiaire

4.1 Accès aux locaux de MEDICONSEIL FORMATION

Le cabinet est situé au 20 rue de Carrère 64420 SOUMOULOU.



Médiconseil Formation



L'accès et le stationnement sur le parking sont gratuits. Une place de stationnement PMR est à votre disposition. Accès et stationnement sur le parking sécurisé gratuit.

Un registre d'accessibilité des locaux est consultable sur place.

Ainsi la salle de formation, l'appartement pédagogique, les toilettes, et l'espace de restauration de l'établissement sont accessibles aux personnes à mobilité réduite.

4.2 Horaires d'ouverture de l'organisme de formation

Pour toute demande, vous pouvez contacter l'organisme formateur du lundi au vendredi :
9h00 – 13h00 / 14h00 – 17h00

- Par téléphone : 05.59.71.45.29
- Par mail : contact@mediconseil-formation.fr

4.3 Restauration

A l'heure du déjeuner, il est possible de prendre le repas avec le formateur dans un restaurant situé au plus près du lieu de formation. En cas de régime alimentaire particulier, possibilité de s'adapter.

Il est également possible d'apporter votre propre déjeuner, avec mise à disposition d'un espace de pause équipé d'un micro-ondes et d'un réfrigérateur (à confirmer en fonction du site d'accueil de la formation).

Les informations spécifiques dédiées à la formation suivie seront détaillées dans la convocation de formation.

Le déjeuner n'est pas compris dans le prix du stage.

5. Démarche pédagogique : modalités et méthodes

Comment est adaptée la formation ?

Lors de l'entretien avec le référent handicap du cabinet MEDICONSEIL FORMATION, celui-ci déterminera avec vous les aménagements dont vous aurez besoin.

En fonction de votre situation, ces aménagements peuvent varier.

Comment est organisé le suivi de la formation ?

Tout au long de votre formation, le référent handicap de MÉDICONSEIL FORMATION reste à votre écoute.

La direction de l'organisme de formation et le référent handicap suivent votre évolution et assure une liaison avec les formateurs.

Le référent handicap de MÉDICONSEIL FORMATION peut, si vous le souhaitez, vous orienter vers d'autres structures d'accompagnement avec lesquelles il est par ailleurs en relation.

Le référent handicap s'engage à respecter le caractère confidentiel de vos échanges et ne transmet aucune information vous concernant sans votre accord.

**Toute l'équipe vous remercie pour votre confiance et vous souhaite une
excellente formation !**

6. Annexe : le règlement intérieur

FO-RI-001-V004

Article 1 : Préambule

MÉDICONSEIL FORMATION est un organisme de formation et de conseil spécialisé dans le secteur sanitaire, social et médico-social domicilié 20 rue de Carrère 64420 SOUMOULOU, enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 75640432364 auprès du préfet de la région Nouvelle Aquitaine.

Article 2 : Dispositions générales

Conformément aux dispositions du Décret N°91-1107 du 23 octobre 1991, portant application des articles L6353-3, L6352-4 et L6352-5 du code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser :

- ☐ Les modalités de fonctionnement des stages et les mesures applicables aux stagiaires durant les actions de formation,
- ☐ Les dispositions relatives à la discipline,
- ☐ Les principales règles d'hygiène et de sécurité.

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Chaque stagiaire, dès l'entrée en formation, est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement intérieur, et pourra, si nécessaire, être sanctionné en cas de non respect des règles.

Les participant.e.s sont invité.e.s à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toutes les personnes présentes le jour de la formation. Il est interdit aux participant.e.s :

- ☐ d'utiliser à des fins commerciales les supports de formation,
- ☐ d'utiliser leurs téléphones portables durant les sessions,
- ☐ de déjeuner dans la salle de formation mise à disposition.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 4 : Maintien en bon état 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.

Article 5 : Utilisation du matériel

Le matériel ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel et /ou tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

FO-RI-001-V004

Article 6 : Consignes incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux du lieu de formation de manière à être connus de tous les stagiaires. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Article 8 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans le cadre de la formation ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 9 : Accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès au moment des pauses fixées aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 10 : Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de formations.

Article 11 : Horaires – Absences et retards

L'horaire de début du premier jour de stage est précisé sur la convocation préalablement transmise aux stagiaires. Le premier jour, l'horaire de fonctionnement est défini en commun entre le groupe et l'animateur (début de la journée, arrêt déjeuner, fin de la journée), sachant que, le dernier jour du stage ne peut se terminer avant 16h30 et que le respect de l'amplitude globale de la formation est impératif. Chacun doit ensuite se conformer à cet horaire. Tout retard ou non-respect des horaires sera indiqué sur l'attestation de présence adressé à l'employeur.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- ☐ En cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme qui a en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles précisées par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation,
- ☐ Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue 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.

Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires et le formateur, cela par demi-journée.

FO-RI-001-V004

Article 12 : Report de formation

En dehors des formations ASH « participer aux soins d'hygiène, de confort et de bien-être de la personne âgée » qui font l'objet d'une clause spécifique au sein de la convention toutes les formations proposées par le cabinet MEDICONSEIL FORMATION sont régies via la disposition suivante :

- ☐ En cas d'absence à une formation, le cabinet proposera aux stagiaires une ou des dates de rattrapage uniquement s'il fournit un certificat médical.

Article 13 : Organisation des actions de formation

Tous les éléments concernant les formations : programmes, formateurs, attestations de fin de formation, tarifs et modalités de règlement sont indiqués sur le catalogue des formations, sur le site internet, sur les conventions et convocations des stagiaires. Les modalités concernant les lieux de formation et horaires sont indiquées sur la convocation.

Article 14 : Accès à la formation

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à la formation pour suivre leur formation ne peuvent :

- ☐ Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- ☐ Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux stagiaires.

Article 15 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans la formation.

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

Mediconseil Formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte ou dans les locaux loués par celui-ci.

Article 17 : Sanction

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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 le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Tout agissement considéré comme fautif par l'organisme de formation fera l'objet d'un avertissement écrit par l'organisme de formation qui indiquera les mesures susceptibles d'être prises et pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet des sanctions suivantes :

- ☐ Avertissement : cette sanction n'est pas de nature à compromettre la continuité de l'exécution de la formation, réalisée par le Stagiaire auquel il s'adresse. Elle se présente sous la forme d'un écrit, détaillant le(s) fait(s) considéré(s) par l'organisme de formation comme fautif(s), et la sanction appliquée.
- ☐ Exclusion temporaire : cette mesure est limitée à 2 jours.

FO-RI-001-V004

- ☐ Exclusion définitive : cette mesure entraîne l'interruption définitive de l'action de formation, exécutée par le Stagiaire.

Les sanctions définies ci-dessus sont énumérées selon un ordre de gravité croissant.

Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas sera toutefois arrêtée en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

Le responsable de MEDICONSEIL FORMATION informera l'employeur du ou de la participant.e de la sanction prise.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 18 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du : 1er juin 2021. il sera modifié, conformément à la législation, si « MEDICONSEIL FORMATION » organise des actions de formation d'une durée supérieure à 500 heures.

Fait à SOUMOULOU le 21/03/2024

Le représentant de l'organisme de formation,
Angélique CROCHET



MEDICONSEIL FORMATION
20 rue de Carrère
64420 SOUMOULOU
MÉDICONSEIL FORMATION Tél : 05 59 71 45 29
mail : contact@mediconseil-formation.fr
Siret : 835 149 824 00038