

## LA FORMATION

▶ Intitulé de la formation :

▶ Date de début souhaitée : .....  
(Date à laquelle les apprenants pourront accéder à la plateforme de formation en ligne, pour une durée de 6 mois)

## L'ÉTABLISSEMENT

(ÉCRIRE EN LETTRES CAPITALES)

▶ N° Finess : ..... / ▶ Spécialité(s) : .....

▶ Nom : .....

▶ Adresse : .....

▶ CP : ..... / ▶ Ville : .....

☎ : ..... / ▶ 📠 : .....

▶ Personne à contacter (nécessaire) : ..... / ▶ ☎ : .....

▶ Mail (nécessaire) : .....

## LES PARTICIPANTS

▶ Nombre total de participants (5 minimum) : .....

Dès réception de ce bulletin, nous vous transmettrons le tableau des participants à saisir informatiquement et à nous renvoyer.

- Satisfaites-vous aux pré-requis de la formation ? oui  / non
- Avez-vous des besoins spécifiques (matériels, pédagogiques, autres) ? oui  / non
- Êtes-vous reconnu comme Personne en Situation de Handicap (PSH) ou avez-vous des besoins particuliers ? oui  / non  (si oui, notre référent handicap prendra contact avec vous)

**NOUS VOUS REMERCIONS DE BIEN VOULOIR INFORMER LES APPRENANTS QUE VOUS SOUHAITEZ INSCRIRE QUE LA VALIDATION DE CE MODULE TERMINE EST CONDITIONNE A L'OBTENTION D'UN SCORE DE REUSSITE SUR LES QUIZ DU MODULE SUPERIEUR A 60%**

Soit ..... (nombre de participants) x 50 € = .....€ (montant total coût pédagogique, exonéré de TVA)\*  
+ 60 € de frais de gestion pour chaque bon de commande (pensez à regrouper vos ajouts !) : le BAQIMEHP vous offre les frais de gestion pour votre 1<sup>ière</sup> commande

**Pour toute inscription définitive, merci de joindre à ce bulletin le chèque de règlement libellé à l'ordre du BAQIMEHP et d'envoyer le tout à l'adresse suivante : BAQIMEHP - 106, rue d'Amsterdam 75009 PARIS**

J'ai lu et j'accepte les conditions générales de vente jointes et atteste avoir pris connaissance du règlement intérieur

Cachet de l'établissement

Date et signature du Directeur



■ BAQIMEHP, 106, rue d'Amsterdam - 75009 Paris ■ Tél. : 01 56 88 03 04 ■ Fax : 01 56 88 03 05 ■  
Internet : <http://www.baqimehp.com> ■ Mail : info@baqimehp.com  
Association Loi 1901 ■ N° Siret : 414 009 928 00030 ■ Organisme de formation agréé n° 117 523 494 75  
Bureau de l'Assurance Qualité & de l'Information Médico-Economique de l'Hospitalisation Privée



## Inscription

### • Envoi du bulletin d'inscription

Toute inscription, précédée ou non d'une réservation téléphonique, doit faire l'objet d'une confirmation écrite par courrier, fax ou e-mail à l'aide du bulletin téléchargeable en ligne sur le site du BAQIMEHP. Avec ce bulletin doit nous parvenir par mail l'annexe, comportant la liste complète des participants. Le nombre minimum de participants est fixé à 15 personnes. Toute inscription vaut acceptation sans réserve des présentes conditions générales de vente.

### • Signature de la convention

Dès que votre inscription nous parvient, accompagnée par mail de la liste complète des participants, nous vous adressons un accusé de réception, ainsi qu'une convention de formation en double exemplaire.

### • Remise des codes d'accès

Une fois la convention signée, à la date de début de formation y figurant, un mail vous est adressé, précisant l'intitulé de la formation, le lien d'accès à la formation en ligne, ainsi que les codes d'accès individuels pour chaque participant.

## Date de début et de fin de formation

Les apprenants peuvent suivre la formation en ligne à compter de la date de début figurant sur la convention, et ce jusqu'à la date de fin (pour une durée totale : 6 mois). Au-delà de la date de fin, les accès ne sont plus actifs. Toute formation non achevée à la date de fin ne pourra être poursuivie que dans le cadre d'une nouvelle convention.

## Déroulement d'une formation

### • Début de la formation

#### Accès à la formation en ligne

Chaque participant peut accéder en toute autonomie à la formation en ligne, depuis tout poste informatique équipé d'un navigateur web, mis à sa disposition par son employeur. Les objectifs et contenus de la formation lui sont présentés en début de formation.

### • Pendant la formation

#### Déroulement

Un référent pédagogique du BAQIMEHP est joignable par mail ou téléphone durant toute la durée de la formation, pour répondre aux questions des apprenants ou de l'établissement.

### • À la fin de la formation

#### Évaluation de la formation

Nous portons une attention particulière au contrôle de la qualité de nos formations. À l'issue de la formation, chaque participant répond à un questionnaire d'évaluation en ligne. Nous remercions chaque apprenant de le remplir avec le plus grand soin, l'analyse des questions et critiques permettant de vérifier la conformité de la formation avec les objectifs prévus.

## Attestation de formation

La formation est réputée validée lorsque l'apprenant a consulté l'ensemble des contenus et obtenu un score total aux tests supérieur à 60%. Une fois la formation validée par l'apprenant, une attestation nominative de suivi lui est éditée. Cette attestation comporte le pourcentage de contenu consulté, la durée totale d'apprentissage, et le score global aux tests.

## Modification / Ajout / Annulation et sanctions

### • Ajout d'apprenants

L'ajout d'un ou plusieurs comptes utilisateur n'est possible que dans le cadre d'une nouvelle convention.

### • Modification des comptes utilisateurs

Une fois que les codes d'accès nominatifs vous ont été remis, les comptes utilisateurs personnels ne peuvent plus être ni modifiés, ni réinitialisés, ni transférés à un autre apprenant.

### • Annulation partielle ou totale

En cas d'annulation partielle ou totale de la part de l'établissement, le BAQIMEHP applique les frais suivants :

- Pour toute annulation totale ou partielle survenant avant la remise des codes d'accès, le BAQIMEHP remboursera l'établissement au prorata des participations annulées.
- Pour toute annulation partielle ou totale survenant après la remise des codes d'accès, la totalité du prix d'inscription sera facturée.

**Aucune annulation non confirmée par lettre, mail ou télécopie ne sera prise en compte.**

## Utilisation multiple d'un compte et sanctions

Vous vous engagez à ce que chaque compte utilisateur personnel soit utilisé exclusivement par l'apprenant qui en est le détenteur. Le constat par le BAQIMEHP de l'utilisation d'un même compte par plusieurs apprenants entraînera sa fermeture, sans édition d'attestation, ni possibilité de remboursement. Le constat de l'utilisation multiple de plusieurs comptes constitue une clause de rupture de la convention de formation et entraînera la suspension de l'ensemble des accès jusqu'à la fin de la formation.

## Disponibilité

L'accès à la plateforme de formation est possible tous les jours de la semaine, de jour comme de nuit. En cas d'indisponibilité exceptionnelle pour maintenance, un message figurant sur la page de connexion précisera la date et l'heure de reprise du service. Le BAQIMEHP ne pourra être tenu responsable d'une indisponibilité inférieure à 15% sur l'ensemble de la période de formation.

## Tarifs/Règlement

**Tous les prix sont indiqués nets de taxes.** Toute formation non achevée avant la date de fin de la formation est due. Nos tarifs sont forfaitaires. N'hésitez pas à contacter notre service formation par téléphone au 01 56 88 03 04 ou par mail [info@baqimehp.com](mailto:info@baqimehp.com)



## OBJET

**Article 1** – Le BAQIMEHP est un organisme de formation domicilié 106, rue d'Amsterdam 75009 PARIS. La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro 117 523 494 75 auprès du préfet de la région Ile-de-France. Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L. 6352-3, L. 6352-4 et R. 6352-1 à R. 6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par le BAQIMEHP et ce, pour la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser :

- les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité,
- les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

## DISCIPLINE

**Article 2** - Les horaires de formation sont fixés par le BAQIMEHP et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

**Article 3** - 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 de la formation, le stagiaire 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 4** - Il est formellement interdit aux stagiaires :

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse ;
- de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
- d'introduire des boissons alcoolisées dans les locaux ;
- de quitter la formation sans motif ;
- d'emporter tout objet sans autorisation écrite ;
- sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer la session de formation.

## SANCTIONS

**Article 5** - Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

## GARANTIES DISCIPLINAIRES

**Article 6** - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

**Article 7** - Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix (stagiaire ou salarié de l'organisme), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

**Article 8** - Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

**Article 9** - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

**Article 10** - Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

**Article 11** - Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur, l'organisme prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

## REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

**Article 12** - Si la durée de la formation est supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le directeur de l'organisme de formation ou ses représentants assurent l'organisation et le bon déroulement du scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, et au plus tard 40 heures, après le début de la formation. Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection. Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité au travail, et à l'application du règlement intérieur.

## HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

**Article 13** - La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. 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 stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

## PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

**Article 14** - Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire avant toute inscription définitive.

Fait à Paris le 02/01/17

Laetitia BUSCOZ  
Directrice



■ BAQIMEHP, 106, rue d'Amsterdam - 75009 Paris ■ Tél. : 01 56 88 03 04 ■ Fax : 01 56 88 03 05 ■

Internet : <http://www.baqimehp.com> ■ Mail : [info@baqimehp.com](mailto:info@baqimehp.com)

Association Loi 1901 ■ N° Siret : 414 009 928 00030 ■ Organisme de formation agréé n° 117 523 494 75

Bureau de l'Assurance Qualité & de l'Information Médico-Economique de l'Hospitalisation Privée

