

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## I - Préambule

Le CNEH, association régie par la loi du 1er juillet 1901, est un organisme de formation indépendant. L'association CNEH est domiciliée au 3 rue Danton - 92240 Malakoff. Elle est déclarée sous le numéro d'activité 1.192 1585 192 et enregistrée en tant qu'organisme DPC sous le numéro 1044.



■ ■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :  
ACTIONS DE FORMATION

### Définitions :

- le CNEH sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
- les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après «stagiaires»;
- le directeur de la formation au CNEH sera dénommé ci-après « le responsable des formations ».

## II - Dispositions générales

### Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 et suivants et R 6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes de fonctionnement, de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, les règles relatives aux droits et aux devoirs des stagiaires.

## III - Champ d'application

### Article 2 : Personnes concernées

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par le CNEH et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le CNEH et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

### Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux du CNEH, soit dans des locaux extérieurs. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement au sein des locaux du CNEH, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations de cet organisme.

## IV - Hygiène et sécurité

### Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire 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.

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

### Article 5 : Interdiction de fumer

Depuis le 1<sup>er</sup> février 2007, il est interdit de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, fermés et couverts, qui constituent des lieux de travail (articles L.3512-8 [1] et R.3512-2 du Code de la santé publique [2]).

### Article 6 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux du CNEH en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

### 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 des formations. Conformément à l'article R. 6342-1 du Code du travail, les obligations qui incombent à l'employeur en application des législations de sécurité sociale sont assumées par la personne, le service ou l'établissement qui assure le versement de la rémunération due au stagiaire.

### 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 stagiaires.

## V - Discipline

### Article 9 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par le CNEH et portés à la connaissance des stagiaires par la convocation adressée par voie électronique et/ou par voie postale. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le CNEH se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le CNEH aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avvertir soit le formateur, soit le responsable des formations, soit le secrétariat du CNEH.

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

### Article 10 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse du CNEH, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- faciliter l'introduction de tierces personnes au sein de l'organisme.

#### Article 11 : Tenue et comportement

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

#### Article 12 : Usage 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

À la fin du stage, 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 13 : Enregistrements

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

#### Article 14 : Documentation pédagogique

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

#### Article 15 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Le CNEH 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 16 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par la direction de l'organisme de formation pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après :

- avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- exclusion définitive de la formation.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable des formations doit informer préalablement à la prise d'une sanction :

- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

#### Article 17 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable des formations ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable des formations ou son représentant convoque

le stagiaire 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 ou remise à l'intéressé contre décharge.

- Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable des formations ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires.

- Elle est saisie par le responsable des formations ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

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 stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite ci-dessus ait été respectée.

## VI - Publicité et date d'entrée en vigueur

#### Article 18 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux du CNEH accessible à chaque stagiaire.

Un exemplaire du présent règlement est disponible à l'accueil du CNEH et sur son site Internet.

**CNEH, 3 rue Danton 92240 Malakoff 01 41 17 15 15**  
[www.cneh.fr](http://www.cneh.fr)

# DEMANDE D'INSCRIPTION



## À renvoyer au CNEH

- Par courrier : Service formation - 3, rue Danton 92240 Malakoff
- Par e-mail : formation@cneh.fr - 01 41 17 15 76

## FORMATION\*

Intitulé.....  
Référence [ ] [ ] [ ] [ ] Date(s) .....  
Facturation sur Chorus Pro (établissements publics) : SIRET de l'établissement (14 chiffres) [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]  
Code Service Chorus (SE) ..... Numéro d'Engagement Juridique (EJ) .....

## FORMATION SUIVIE AU TITRE DU DPC\* (l'attestation délivrée uniquement après obtention des informations ci-après)

Acquisition, entretien ou perfectionnement des connaissances

N° RPPS ..... N° ADELI .....

Mode d'exercice dominant (> 50%)  Salarié  Libéral  Mixte  Service de santé des armées

## PARTICIPANT\*

Mme  M. Nom ..... Prénom .....

Secteur  Direction  Administratif  Médical  Soins et paramédical  Technique et logistique

Autre .....

Métier exercé ..... Pôle/Service .....

E-mail du participant (obligatoire) .....

Nom de l'établissement .....

Statut juridique de l'établissement  Public  Privé  Espic

Adresse de l'établissement .....

Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] Ville ..... Téléphone [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

## RESPONSABLE DE FORMATION\*

Mme  M. Nom ..... Prénom .....

Adresse ( si différente de l'établissement) .....

Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] Ville .....

Téléphone [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ] [ ]

E-mail (obligatoire) .....

## FINANCEUR (SI DIFFÉRENT DE L'EMPLOYEUR) :

Adresse .....

Code postal [ ] [ ] [ ] [ ] Ville .....

Depuis le 25 mai 2018, le Règlement général sur la protection des données (RGPD) a défini de nouvelles règles de protection des données à caractère personnel. Le CNEH ne recueille que les données indispensables à votre inscription et s'engage à ne pas les diffuser. Si vous souhaitez modifier ou supprimer vos coordonnées, vous pouvez adresser un mail à formation@cneh.fr

Date	Signature et cachet
------	---------------------

\*tous les champs sont obligatoires