

# ANMTEPH

Association Nationale de Médecine du Travail  
et d'Ergonomie du Personnel des Hôpitaux

## Livret d'accueil

du stagiaire en formation  
2025

FORMATIONS

SANTE



AU



TRAVAIL



## SOMMAIRE

|  |   |
|--|---|
| Présentation de l'association .....                        | 2 |
| Accès aux lieux de formation .....                         | 4 |
| Hébergements .....   | 5 |
| Accessibilité aux personnes en situation de handicap ..... | 6 |
| Règlement intérieur .....                                  | 7 |

## PRESENTATION DE L'ASSOCIATION

L'Association Nationale de Médecine du Travail et d'Ergonomie du Personnel des Hôpitaux est une **association loi 1901, créée à Strasbourg en 1963** par un groupe de travail représenté par les Prs J. MEHL de Strasbourg et J. BOURRET de Lyon, les Drs J. DURGEAT de Paris et J. DOUMERT d'Angers. Elle comprend actuellement plus de 300 membres et se présente ainsi comme l'interlocuteur privilégié dans diverses instances nationales.

L'ANMTEPH a pour but d'établir des relations confiantes, amicales et scientifiques avec tout organisme, toute personne s'occupant des questions de santé au travail dans les établissements de santé.

Elle a une vocation formatrice : chaque année, elle organise des sessions de formations, en particulier des journées nationales, qui traitent de sujets d'actualité.

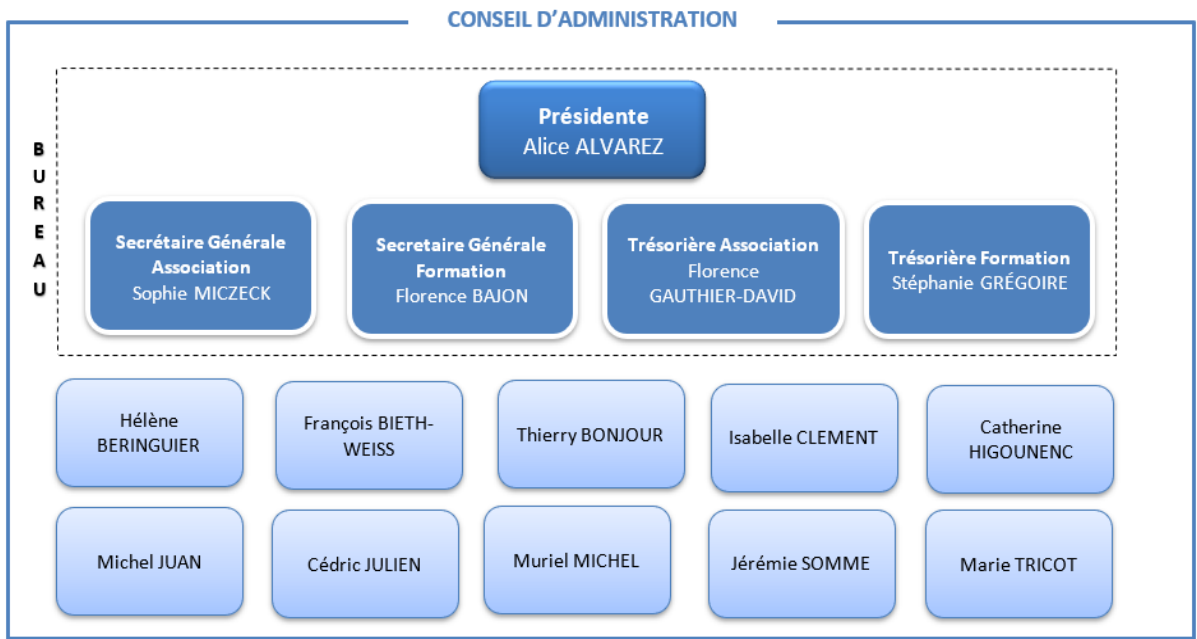
Elle édite une revue thématique périodique concernant des renseignements variés et d'actualité, adressée gratuitement à ses adhérents, véritable lien entre les médecins du travail des établissements de santé publics ou privés.

Au-delà de ses objectifs de formation et d'information, l'Association se veut délibérément fédératrice : rassembler, diminuer l'isolement professionnel, favoriser l'expression et la diffusion des idées et des travaux personnels, tels sont les axes prioritaires retenus pour les années à venir.

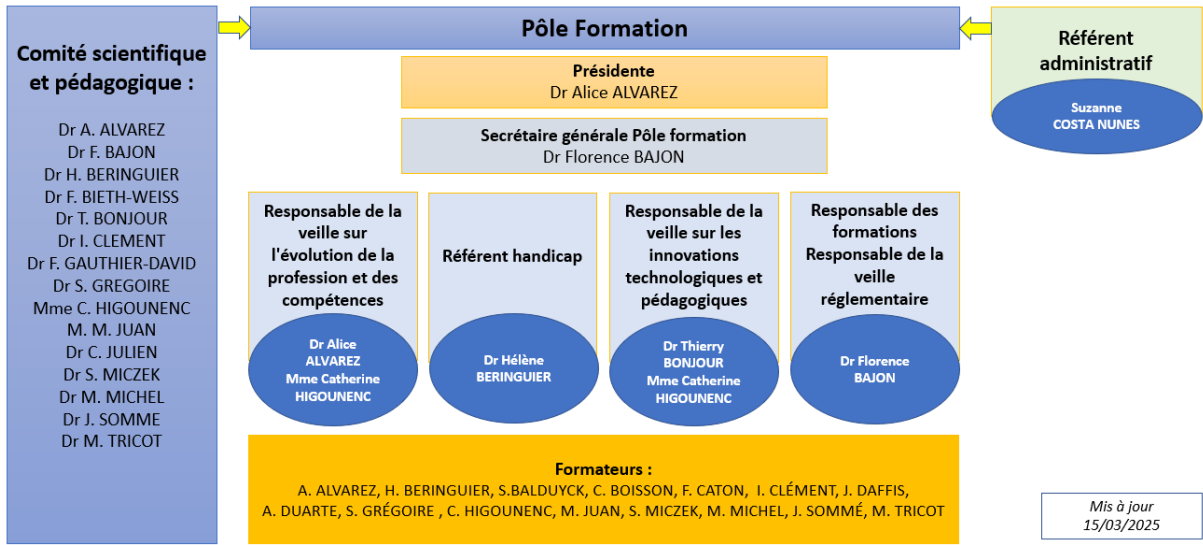
La Présidente de L'ANMTEPH

Dr Alice ALVAREZ









### ORGANIGRAMME DU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET DU BUREAU

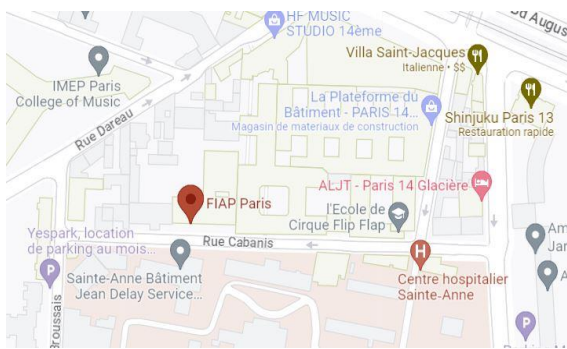


### ORGANIGRAMME POLE FORMATION



**ACCÈS AUX LIEUX DE FORMATION**

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
|    | <b>Fiap Jean Monnet</b><br>30 Rue Cabanis<br>75014 PARIS      |    | <b>Campanile Montparnasse</b><br>146 Avenue du Maine<br>75014 PARIS   |
|    | 01.43.13.17.00  |    | 08.92.23.48.12  |
|    | <a href="mailto:accueil@fiap.fr">accueil@fiap.fr</a>          |    | <a href="mailto:campanile@hotelmainemontparnasse.fr">campanile@hotelmainemontparnasse.fr</a>                                    |
|  | <a href="https://www.fiap.paris/">https://www.fiap.paris/</a> |  | <a href="https://paris-14-maine-montparnasse.campanile.com/fr-fr/">https://paris-14-maine-montparnasse.campanile.com/fr-fr/</a> |

**PLAN D'ACCÈS****TRANSPORTS EN COMMUN**

A partir de la Gare de Lyon : Métro ligne 14, direction Olympiades. Station Bercy, puis Métro ligne 6, direction Charles de Gaulle-Etoile, Station St Jacques.

A partir de la Gare de l'Est : Métro ligne 4, direction Bagneux-Lucie Aubrac, Station Raspail, puis Métro ligne 6, direction Nation, Station St Jacques.

A partir de la Gare du Nord : RER B, direction Robinson, Station Denfert-Rochereau puis métro ligne 6, direction Nation, Station St Jacques

A partir de la Gare Saint-Lazare : Métro ligne 13, direction Châtillon Montrouge, Station Montparnasse-Bienvenue, puis Métro ligne 6, direction Nation, station St Jacques.

A partir de la Gare d'Austerlitz : Métro ligne 5, direction Place d'Italie, station Place d'Italie, puis Métro ligne 6, direction Charles de Gaulle-Etoile, station St Jacques.

A partir de la Gare de Lyon : Métro ligne 14, direction Mairie de St Ouen. Station Châtelet, puis Métro ligne 4, direction Bagneux-Lucie Aubrac, Station Mouton Duvernet.

A partir de la Gare de l'Est : Métro ligne 4, direction Bagneux-Lucie Aubrac, Station Mouton Duvernet.

A partir de la Gare du Nord : Métro ligne 4, direction Bagneux-Lucie Aubrac, Station Mouton Duvernet.

A partir de la Gare Saint-Lazare : Métro ligne 13, direction Châtillon Montrouge, Station Gaîté-Joséphine Baker.

A partir de la Gare d'Austerlitz : Métro ligne 10, direction Boulogne Pont de St Cloud, station Duroc, puis Métro ligne 13, direction Châtillon Montrouge, station Gaîté – Joséphine Baker.

## HÉBERGEMENTS proches du FIAP

Le stagiaire a la possibilité de séjourner dans l'un des hôtels se trouvant à proximité du lieu de formation.

| Hôtel   | Adresse                                     | Distance par rapport au Fiap           |
|---|---|--|
|              | 30 Rue Cabanis<br>75014 PARIS               | 0 m                                    |
| HOTEL***<br> | 12 Rue Sophie Germain<br>75014 PARIS        | 650 m                                  |
|             | 25 Avenue du Général Leclerc<br>75014 PARIS | 700 m                                  |
|            | 4 Avenue René Coty<br>75014                 | 700 m                                  |
|            | 55 Rue Boussingault<br>75013 PARIS          | 750 m                                  |
|            | 34 Rue d'Alésia<br>75014 PARIS              | 850 m                                  |
|            | 22 Rue Barrault<br>75013 PARIS              | 950 m                                  |
|            | 6 Rue de l'Espérance<br>75013 PARIS         | 1 km                                   |
|            | 43 Rue de Croulebarbe<br>75013 PARIS        | 1,2 km                                 |
|            | 6 Place Bienvenue<br>75015 PARIS            | 15 mn en métro<br>Métro 6 : St Jacques |

## HÉBERGEMENTS proches du Campanile

Le stagiaire a la possibilité de séjourner dans l'un des hôtels se trouvant à proximité du lieu de formation.

| Hôtel   | Adresse                                   | Distance par rapport au Campanile |
|---|---|-----------------------------------|
|    | 146 Avenue du Maine<br>75014 PARIS        | 0 m                               |
|    | 94 Rue Daguerre<br>75014 PARIS            | 270 m                             |
|    | 160 Rue du Château<br>75014 PARIS         | 300 m                             |
|  | 24 Rue Cels<br>75014 PARIS                | 350 m                             |
|  | 11 Rue Fermat<br>75014 PARIS              | 400 m                             |
|  | 22 Rue Boulard<br>75014 PARIS             | 500 m                             |
|  | 1 Bis Rue du Maine<br>75014 PARIS         | 750 m                             |
|  | 6 Rue Jolivet<br>75014 PARIS              | 750 m                             |
|  | 19 Boulevard Edgard Quinet<br>75014 PARIS | 850 m                             |
|  | 33 Rue Delambre<br>75014 PARIS            | 900 m                             |



## **ACCESSIBILITE AUX PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP**

Le référent handicap est chargé d'assurer l'accueil et l'accompagnement personnalisé des participants en situation de handicap pour toutes les formations.

L'ANMTEPH s'engage à continuer à louer des salles accessibles qui permettent une accessibilité à toute personne en situation de handicap.

Toutes les questions d'accessibilité sont sous la responsabilité de la Présidente de l'ANMTEPH avec le soutien du référent handicap.

Pour toute question concernant une situation de handicap, quelle qu'elle soit, et pour évaluer et anticiper les aménagements nécessaires à votre participation, merci de prendre contact avec notre référent handicap :

Dr Hélène BERINGUIER : [handicap@anmteph.fr](mailto:handicap@anmteph.fr) ou au 06 99 38 07 04

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ANMTEPH**

### **ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L.6352-3 ET L.6352-4 ET R.6352-1 A R.6352-15 DU CODE DU TRAVAIL**

#### PRÉAMBULE

##### ARTICLE 1 – OBJET ET CHAMP D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'ANMTEPH. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

#### **SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ**

##### ARTICLE 2 – PRINCIPES GÉNÉRAUX

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

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

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le formateur et la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

##### ARTICLE 3 – CONSIGNE D'INCENDIE

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement alerter le formateur qui se chargera d'appeler le numéro d'urgence du lieu de formation et/ou le 112.

##### ARTICLE 4 – BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue sur le lieu de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

En cas d'épidémie, des mesures complémentaires seront mises en place en fonction des modes de contamination et de la dangerosité de l'épidémie

##### ARTICLE 5 – INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte des locaux de la formation.

#### ARTICLE 6 -ACCIDENT

Le stagiaire victime d'accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement le formateur qui assure les premiers soins d'urgence et avertit le secrétariat de l'organisme de formation, et à défaut le référent formation, qui informera le président de l'ANMTEPH.

Le référent formation entreprend les démarches appropriées en vue de la déclaration de l'accident selon la réglementation.

### **SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

#### ARTICLE 7 – ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE EN FORMATION

##### Article 7.1 – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

##### Article 7.2 – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir le formateur et l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle Emploi...) de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R.6341-45 du Code du Travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

##### Article 7.3 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de formation.

À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon les cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charge des frais liés à la formation ; attestation d'inscription ou d'entrée en stage...).

#### ARTICLE 8 – ACCÈS AUX LOCAUX DE FORMATION

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire ou y faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

#### ARTICLE 9 – TENUE

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.

#### ARTICLE 10 – COMPORTEMENT

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

#### ARTICLE 11 – UTILISATION DU MATÉRIEL

Sauf autorisation particulière de la direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.

L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### **SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES**

#### **ARTICLE 12 – SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit par le référent formation de l'organisme de formation ou par son représentant
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise : l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire et/ou le financeur du stage.

#### **ARTICLE 13 – GARANTIES DISCIPLINAIRES**

##### **Article 13.1 – Information du stagiaire**

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

Toutefois, 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 que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

##### **Article 13.2 – Convocation pour un entretien**

Lorsque le référent formation de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante il organise une rencontre avec le stagiaire (en présentiel ou distanciel) en indiquant l'objet de la convocation et la possibilité de se faire assister.

##### **Article 13.3 – Assistance possible pendant l'entretien**

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix.

Le référent formation et le président de l'ANMTEPH ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

##### **Article 13.4 – Prononcé de la sanction**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à Marseille, le 31/05/2024

Dr Florence BAJON-THERY

Responsable Formation de l'ANMTEPH



# ANMTEPH

Association Nationale de Médecine du Travail  
et d'Ergonomie du Personnel des Hôpitaux

**Association Loi 1901**

**N° SIRET 352 084 255 000 79 - Code APE : 8559B**

**Organisme de Formation enregistré**

**sous le numéro 76 66 02030 66**

**auprès de la DIRECCTE**

**ODPC enregistré sous le N° 1261**

**Id. Datadock : 0033619**

---

[www.anmteph.fr](http://www.anmteph.fr)

Secrétariat : [secretariat@anmteph.fr](mailto:secretariat@anmteph.fr)

13 rue Henri de Guénégaud

77410 Fresnes-sur-Marne

06 99 38 07 04

