



MEDUCATE · PHARMATION AI

RÈGLEMENT DES SESSIONS

Annexé à la convention de formation et remis au participant avec sa convocation

VERSION 1.0 · SEPTEMBRE 2026

ÉDITEUR

Meducate SARL

REGISTRE DU COMMERCE

Casablanca, n° 590523, immatriculation du 11 juillet 2023

SITE

<https://pharmation.ai>

SIÈGE SOCIAL

119, boulevard Abdelmoumen, 2e étage, bureau n° 18, Casablanca, Maroc

IDENTIFIANT COMMUN DE L'ENTREPRISE

003287488000002

CONTACT

contact@pharmation.ai

PRÉAMBULE

Le présent règlement fixe les règles de déroulement des sessions de formation organisées par Meducate SARL sous la marque Pharmation AI. Il énonce les engagements de l'organisateur et ceux du participant.

Il est annexé à la convention de formation, remis au participant avec sa convocation et publié sur le site pharmation.ai. La participation à une session vaut acceptation de ses termes.

Il ne se substitue ni au règlement intérieur de l'employeur du participant, établi dans les conditions prévues par la loi n° 65-99 relative au Code du travail, promulguée par le dahir n° 1-03-194 du 14 rejev 1424 (11 septembre 2003), publiée au Bulletin officiel n° 5210 du 16 rabii I 1425 (6 mai 2004), ni au règlement du lieu qui accueille la session. Il s'y ajoute.

ARTICLE 1 – DÉFINITIONS

ORGANISATEUR

Meducate SARL, Société à responsabilité limitée (SARL) de droit marocain au capital de 100 000,00 dirhams, dont le siège social est situé 119, boulevard Abdelmoumen, 2e étage, bureau n° 18, Casablanca, Maroc, immatriculée au registre du commerce de Casablanca, n° 590523, immatriculation du 11 juillet 2023, identifiant commun de l'entreprise 003287488000002, éditeur de la marque Pharmation AI.

PARTICIPANT

La personne physique qui suit la session.

INTERVENANT

La personne qui anime la session, affectée selon la règle d'admission du corps d'intervenants.

RÉFÉRENT

Sanae Kenini, directrice exécutive, s.kenini@pharmation.ai, +212 661 448 498. Le référent est l'interlocuteur du participant et du Client pour toute question d'organisation, de sécurité ou de réclamation.

CLIENT

La personne morale ou la personne physique agissant pour les besoins de son activité professionnelle qui commande la prestation.

SESSION

L'action de formation, conduite en présentiel, à distance ou selon les deux modalités.

LIEU D'ACCUEIL

Le lieu où se tient la session en présentiel.

ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toutes les sessions, interentreprises et intra-entreprise, quelles que soient leur durée et leur modalité.

Il s'applique au participant pour la durée de la session, y compris pendant les temps de pause et les déplacements organisés dans le cadre de la session.

ARTICLE 3 — LIEUX D'ACCUEIL

Les sessions en présentiel se tiennent dans l'un des lieux suivants, selon le programme et la ville :

- 01 Un espace de formation ou une académie du Client
- 02 Un hôtel classé cinq étoiles
- 03 L'espace de formation de SUP2I, École supérieure d'ingénierie et d'innovation, partenaire pédagogique
- 04 Un espace de formation de l'organisateur

Le lieu retenu est porté sur la convocation. Les consignes de sécurité et les voies d'évacuation du lieu d'accueil sont présentées à l'ouverture de la session.

Lorsque la session se tient chez le Client, les règles de sécurité, d'accès et de circulation propres au site du Client s'appliquent au participant, à l'intervenant et à l'organisateur.

ARTICLE 4 — ENGAGEMENTS DE L'ORGANISATEUR

L'organisateur s'engage à :

- 01 Conduire la session conformément au programme détaillé remis avant l'inscription
- 02 Affecter un intervenant qui a exercé la fonction qu'il enseigne
- 03 Tenir les horaires annoncés et signaler toute modification dès qu'elle est connue
- 04 Remettre à chaque participant les supports annoncés au programme
- 05 Assurer un effectif compatible avec les travaux pratiques prévus
- 06 Traiter les données des participants conformément à la loi n° 09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, promulguée par le dahir n° 1-09-15 du 22 safar 1430 (18 février 2009), publiée au Bulletin officiel n° 5714 du 7 rabii I 1430 (5 mars 2009)
- 07 Répondre à toute réclamation dans les conditions prévues à l'article 18
- 08 Tenir confidentielles les informations dont il prend connaissance à l'occasion de la session

ARTICLE 5 — ENGAGEMENTS DU PARTICIPANT

Le participant s'engage à :

- 01 Se présenter aux horaires annoncés et suivre la session dans son intégralité
- 02 Adopter une tenue et un comportement respectueux envers l'intervenant, les autres participants et le personnel du lieu d'accueil

- 03 Mettre ses communications téléphoniques en dehors des temps de séance
- 04 Signaler au référent toute difficulté qui affecte le suivi de la session
- 05 Respecter les règles de confidentialité énoncées à l'article 12
- 06 Respecter les règles d'usage des outils énoncées à l'article 13

Le participant conserve la liberté de ne pas exposer une situation de son organisation qu'il estime ne pas pouvoir partager.

ARTICLE 6 — HORAIRES ET ASSIDUITÉ

Les horaires sont portés sur la convocation. À défaut d'indication contraire, la journée se déroule de 9 heures à 12 heures 30 et de 14 heures à 17 heures 30.

Tout retard ou toute absence est signalé au référent avant l'ouverture de la demi-journée concernée. L'employeur du participant en est informé par l'organisateur.

Le participant ne quitte la session en cours de séance qu'après en avoir informé l'intervenant. Les temps de pause sont fixés par le programme ou arrêtés par l'intervenant.

ARTICLE 7 — PREUVE DE PRÉSENCE

En présentiel, le participant émerge une feuille de présence pour chaque demi-journée.

À distance, la connexion est nominative. Le relevé de connexion tient lieu de preuve de présence.

Ces pièces justifient de la réalité de la prestation auprès du Client et, le cas échéant, de l'organisme financeur.

ARTICLE 8 — SESSIONS À DISTANCE

Le lien de connexion est adressé au participant avant l'ouverture de la session. Il est personnel et ne se transmet pas.

Le participant se connecte sous ses nom et prénom et demeure connecté pendant toute la durée de la séance.

Le participant s'assure de disposer d'une connexion, d'un équipement et d'un environnement de travail permettant de suivre la session et de prendre part aux travaux.

Les coordonnées du référent technique à contacter en cas d'incident de connexion sont communiquées avec le lien.

ARTICLE 9 — SANTÉ ET SÉCURITÉ

Le participant respecte les consignes de sécurité du lieu d'accueil et les instructions données en cas d'évacuation.

Tout incident ou accident survenu pendant la session est déclaré à l'intervenant ou au référent, qui en informe le Client et le lieu d'accueil. La déclaration est établie dans les quarante-huit heures.

Il est interdit de fumer et de vapoter dans les espaces de formation. L'accès à la session est refusé à toute personne dont l'état met en cause sa sécurité ou celle des autres participants.

ARTICLE 10 — MATÉRIEL ET LOCAUX

Le matériel mis à disposition est utilisé pour les seuls besoins de la session et restitué en bon état à son terme.

Le participant ne l'emporte pas hors du lieu d'accueil, sauf autorisation écrite.

L'organisateur ne répond pas de la perte, du vol ou de la détérioration des effets personnels laissés dans les locaux.

ARTICLE 11 — ENREGISTREMENT, PHOTOGRAPHIE ET DIFFUSION

Le participant s'interdit tout enregistrement sonore ou visuel de la session, sauf accord écrit préalable de l'organisateur.

Lorsque l'organisateur procède lui-même à une captation photographique ou vidéo, il en informe les participants avant l'ouverture de la séance et recueille par écrit le consentement de chacun. Le consentement précise les supports de diffusion et sa durée. Il peut être retiré à tout moment, pour les publications à venir.

Le participant qui ne consent pas à la captation en informe le référent. Aucune conséquence n'est attachée à ce refus.

ARTICLE 12 — CONFIDENTIALITÉ ENTRE PARTICIPANTS

Les situations, données d'activité et procédures internes exposées en séance sont confidentielles.

Le participant s'interdit de rapporter, hors de la session, une information relative à la situation professionnelle d'un autre participant ou de son organisation.

Les obligations de secret professionnel qui s'imposent au participant au titre de sa profession demeurent entières pendant la session.

ARTICLE 13 — USAGE DES OUTILS D'INTELLIGENCE ARTIFICIELLE EN SÉANCE

Les exercices s'appuient sur des jeux de données fournis par l'organisateur ou sur des données du Client préalablement anonymisées.

Le participant s'interdit de soumettre aux outils employés en séance :

- 01 Des données à caractère personnel de patients, de professionnels de santé ou de salariés

- 02 Des données de pharmacovigilance permettant l'identification d'une personne
- 03 Des données couvertes par le secret des affaires ou par un engagement de confidentialité pris envers un tiers
- 04 Des documents relevant d'un dossier d'autorisation de mise sur le marché non publié

Les outils employés en séance sont ceux arrêtés au programme. L'usage d'un autre outil sur des documents du Client suppose l'accord de celui-ci. Ces règles sont rappelées en ouverture de séance.

ARTICLE 14 — SUPPORTS PÉDAGOGIQUES ET PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Les supports, schémas, grilles, modèles de documents et outils remis demeurent la propriété de l'organisateur. Ils sont protégés par la loi n° 2-00 relative aux droits d'auteur et droits voisins, promulguée par le dahir n° 1-00-20 du 9 kaada 1420 (15 février 2000), publiée au Bulletin officiel n° 4810 du 6 juillet 2000.

Le participant dispose d'une licence d'utilisation personnelle, non exclusive et non cessible, limitée à ses besoins professionnels.

Sont interdits sans accord écrit préalable la reproduction et la diffusion des supports hors du cercle des participants, leur adaptation, et leur utilisation pour animer une formation.

ARTICLE 15 — DONNÉES À CARACTÈRE PERSONNEL

Les données collectées au titre de la session sont traitées conformément à la loi n° 09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, promulguée par le dahir n° 1-09-15 du 22 safar 1430 (18 février 2009), publiée au Bulletin officiel n° 5714 du 7 rabii I 1430 (5 mars 2009).

Sont traitées les données d'identification du participant, les données de présence et de connexion, les résultats des évaluations et les réponses aux questionnaires de satisfaction.

Les finalités, les durées de conservation et les modalités d'exercice des droits sont décrites dans la politique de confidentialité.

ARTICLE 16 — ÉVALUATION, ATTESTATION ET CERTIFICAT

Le participant est invité à renseigner un questionnaire de satisfaction à l'issue de la session.

Une attestation de fin de formation est délivrée au participant qui a suivi la session.

Lorsque le programme prévoit une évaluation des acquis, un certificat est délivré au participant qui satisfait aux conditions d'assiduité et de réussite annoncées dans le programme détaillé. Les certificats sont délivrés en partenariat avec la Société Marocaine de Santé Digitale.

ARTICLE 17 — PRÉVENTION DU HARCÈLEMENT ET DES DISCRIMINATIONS

Aucune forme de harcèlement, d'intimidation ou de discrimination n'est admise pendant la session.

Le participant qui estime être exposé à un tel comportement, ou qui en est témoin, saisit le référent. La saisine peut être verbale ou écrite.

Le référent reçoit le participant, établit un compte rendu et arrête les mesures nécessaires à la poursuite de la session dans des conditions normales. Le Client en est informé lorsque les personnes concernées relèvent de son organisation.

ARTICLE 18 — RÉCLAMATIONS

Toute réclamation relative au déroulement de la session est adressée au référent, par écrit ou verbalement.

Le référent en accuse réception et répond dans un délai de dix jours ouvrables. La réponse est écrite lorsque la réclamation l'était.

Lorsque la réclamation porte sur le contenu pédagogique, l'avis de la direction pédagogique est recueilli avant la réponse.

ARTICLE 19 — MANQUEMENTS

Le pouvoir disciplinaire à l'égard du participant salarié appartient à son employeur. L'organisateur ne prononce aucune sanction pécuniaire.

En cas de manquement au présent règlement, l'organisateur peut, selon la gravité des faits :

- 01 Rappeler le cadre au participant, par l'intervenant, en séance
- 02 Recevoir le participant par l'intermédiaire du référent et consigner l'entretien
- 03 Mettre fin à la participation lorsque le manquement met en cause la sécurité, la confidentialité ou la poursuite de la session

La mesure prévue au point 3 n'est prise qu'après que le participant a été informé des faits qui lui sont reprochés et mis en mesure de s'expliquer. Elle est notifiée par écrit au participant et au Client. Elle n'ouvre droit à aucun remboursement.

ARTICLE 20 — PUBLICITÉ ET ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent règlement est :

- 01 Publié sur le site pharmation.ai
- 02 Remis au participant avec sa convocation
- 03 Annexé à la convention de formation
- 04 Communiqué sur simple demande adressée au référent

Il entre en vigueur à sa date de publication. Toute modification est portée à la connaissance du Client et des participants inscrits.

TEXTES CITÉS

- 01
- Loi n° 2-00 relative aux droits d'auteur et droits voisins, promulguée par le dahir n° 1-00-20 du 9 kaada 1420 (15 février 2000), publiée au Bulletin officiel n° 4810 du 6 juillet 2000
- 02
- Loi n° 65-99 relative au Code du travail, promulguée par le dahir n° 1-03-194 du 14 rejeb 1424 (11 septembre 2003), publiée au Bulletin officiel n° 5210 du 16 rabii I 1425 (6 mai 2004)
- 03
- Loi n° 09-08 relative à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel, promulguée par le dahir n° 1-09-15 du 22 safar 1430 (18 février 2009), publiée au Bulletin officiel n° 5714 du 7 rabii I 1430 (5 mars 2009)

SIGLES EMPLOYÉS

ALCOA+

Ensemble de critères d'intégrité applicables aux données réglementées

AMM

Autorisation de mise sur le marché

CNDP

Commission nationale de contrôle de la protection des données à caractère personnel

GAMP 5

Référentiel professionnel de validation des systèmes informatisés employé dans l'industrie pharmaceutique

ICE

Identifiant commun de l'entreprise

MAD

Dirham marocain

RC

Registre du commerce

SMSD

Société Marocaine de Santé Digitale

SUP2I

École supérieure d'ingénierie et d'innovation

TVA

Taxe sur la valeur ajoutée

Retour en haut de page



Pharmation, Artificial Intelligence. Formations à l'intelligence artificielle pour l'industrie pharmaceutique et les métiers de santé. Éditées par Meducate.

Programmes

- DIR-01 — Le Comex Augmenté
- FLD-07 — Visite médicale augmentée
- GOV-08 — Données de santé, conformité et responsabilité
- MED-04 — Information médicale et veille scientifique assistées
- MKT-06 — Marketing, ciblage et accès au marché
- Voir les neuf programmes

Le site

- À propos
- Ressources
- Corps d'intervenants
- Méthode
- Score IA
- Contact

Contact

-

ismail@lahsini.com

-

+212 661 448 496

- [linkedin.com/in/lahsini](https://www.linkedin.com/in/lahsini)

- Meducate — 119, boulevard Abdelmoumen, 2e étage, bureau n° 18, Casablanca

© 2026 Meducate. Tous droits réservés. — pharmation.ai [Mentions légales](#) [Conditions générales d'utilisation](#) [Conditions générales de vente](#) [Règlement des sessions](#) [Politique de confidentialité](#)