

REGLEMENT INTERIEUR FORMATION CONTINUE

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

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'un des sites de formation du Centre Hospitalier. 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.

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.

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

Lorsque la formation a lieu dans les locaux du client ou loués, les consignes générales et particulières de sécurité applicables sont celles de la structure d'accueil.

Article 3 : Consignes 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 formation, à l'entrée ainsi qu'à chaque étage de la structure. 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 du Centre Hospitalier ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en activant l'alarme incendie. Si cette activation n'est pas possible composer le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable.

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 dans l'établissement et les locaux de formation.

Article 5 : Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans les bâtiments de l'établissement.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 6 : Assiduité du stagiaire en formation

Article 6.1. - Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 6.2. - 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 s'en justifier. Le formateur informe immédiatement le financeur de cet événement.

Article 6.3. 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 la formation.

A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance la formation.

Article 7 : 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 8 - Responsabilité en cas de vol (ou endommagement de biens personnels)

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (ou enceinte de la structure du client ou locaux loués).

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 9 : 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'établissement 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 directeur de l'établissement ou par son représentant, blâme, exclusion temporaire de la formation, exclusion définitive de la formation.

Le responsable de l'établissement ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire
- et/ou le financeur de la formation.

Article 10 : Garanties disciplinaires

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.

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

SECTION 4 : RECLAMATIONS

Article 11 : Procédure de réclamation

- **Vous êtes salarié du Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse** : merci de remplir une fiche d'évènement indésirable sur Blue Médi
- **Vous n'êtes pas salarié du Centre Hospitalier de Bourg-en-Bresse** : merci de nous envoyer un mail à ifsi@ch-bourg01.fr qui détaille les motifs de votre réclamation. Nous accuserons réception de votre demande dans un délai d'une semaine maximum et nous répondrons dans un délai d'un mois maximum.