

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX ARTICLES L6352-3 ET L6352-4 ET R6352-1 À R6352-15 DU CODE DU TRAVAIL

ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le CFPS du CHU de Clermont-Ferrand.

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

ARTICLE 2 - PRINCIPES GÉNÉRAUX D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

La formation se déroule dans les locaux du CHU, déjà dotés d'un règlement intérieur. Les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement (RI diffusé le 23/12/2015).

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

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

Quand l'action de formation se déroule en dehors du CHU de Clermont-Ferrand, ce sont les consignes de sécurité et d'hygiène de l'établissement d'accueil qui s'appliquent.

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 l'organisme de 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.

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 dans les locaux de l'organisme de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

Les stagiaires auront accès lors des pauses aux distributeurs de boissons non alcoolisées.

ARTICLE 5 - INTERDICTION DE FUMER

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux de formation.

ARTICLE 6 – 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 de l'organisme. L'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou durant le trajet aller-retour, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

ARTICLE 7 - HORAIRES DE FORMATION – ABSENCES – RETARDS OU DÉPARTS

Les horaires de formation sont fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation au stagiaire. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

Sauf circonstances exceptionnelles, le stagiaire ne peut s'absenter, pendant les heures de stage.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi,...) de ces absences/retards.

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

Par ailleurs, le stagiaire est tenu de remplir et signer la feuille d'émargement matin et après-midi au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation.

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

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 ; y introduire, 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 – LIEUX DE RESTAURATION

Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le directeur de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations.

Les stagiaires extérieurs au CHU bénéficient d'un ticket pour déjeuner au restaurant de l'ARENFIP situé à proximité du lieu de formation.

Les stagiaires du CHU peuvent également y déjeuner s'ils ont une carte d'accès ou prendre leur repas au self de l'établissement. Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

ARTICLE 10 – TENUE ET COMPORTEMENT

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

Pour certaines formations, une tenue vestimentaire adaptée peut être demandée par l'organisme de formation.

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement respectueux des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité, afin d'assurer le bon déroulement des formations.

ARTICLE 11 - UTILISATION DU MATÉRIEL

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Il est tenu d'utiliser le matériel conformément à son objet et selon les règles délivrées par le formateur ; l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

ARTICLE 12 – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES

Le CFPS n'est pas concerné car les actions de formation sont inférieures à 500 heures.

ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ

Chaque stagiaire est soumis au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

Le secret couvre non seulement ce qui est confié mais aussi ce qui est vu, lu, entendu, constaté ou compris.

Tout propos recueilli au cours de la formation est soumis à la confidentialité et ne doit en aucun cas être divulgué, répété ou rendu public.

Pour une formation délivrée dans une structure extérieure au CFPS, le stagiaire est soumis au règlement intérieur de la structure d'accueil.

Sauf dérogation expresse, il est formellement interdit de filmer, de prendre des photos, d'enregistrer 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 réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute reproduction, représentation intégrale ou partielle est passible de sanction disciplinaire indépendamment de poursuites pénales.

En cas d'abandon en cours de formation, le stagiaire n'est plus autorisé à accéder à la documentation mise à disposition en ligne.

ARTICLE 15 – RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES

Le CFPS du CHU de Clermont-Ferrand décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (différents sites du CHU, locaux du CFPS, salles de cours mutualisées, hall d'accueil, parking...).

ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉ CIVILE

Le stagiaire engage sa responsabilité civile pour tout dommage qu'il pourrait causer au cours de sa formation, à autrui, au matériel professionnel de la structure, aux locaux.

ARTICLE 17 - 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 directeur 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
- blâme
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le directeur 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 de la sanction prise.

ARTICLE 18 – 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 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 à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

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

Le directeur ou son représentant indique le motif envisagé de la sanction et recueille les explications du stagiaire.

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.

Le présent règlement intérieur est disponible sur le site internet du CFPS et dans les locaux administratifs du CFPS.

Chaque stagiaire doit prendre connaissance de ce règlement avant le début de la formation. Lorsqu'il reçoit sa convocation, il est invité à consulter le site Internet.

ARTICLE 19 – RECLAMATION

Si vous souhaitez transmettre une réclamation au CFPS, merci de le faire par voie mail à cfps@chu-clermontferrand.fr

En précisant :

- Votre nom et prénom
- La formation concernée
- Votre statut (stagiaire, commanditaire, financeur)
- Vos coordonnées mail
- L'objet de votre réclamation
- La date
- Expliquer le plus clairement et le plus précisément possible le sujet de votre réclamation

A réception de votre message, un accusé de réception vous sera adressé en retour. Votre demande sera traitée dans un délai de 15 jours.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Centre de Formation des Professionnels de Santé du CHU de Clermont-Ferrand
1 boulevard W. Churchill - 63000 CLERMONT-FERRAND - 04 73 75 40 30 - cfps@chu-clermontferrand.fr
Document V. 2022 – MAJ 29/06/2022