

## **PREAMBULE**

Le Centre Hospitalier de CHATEAUBRIANT-NOZAY-POUANCE auquel est rattaché l'institut de Formation en Soins Infirmiers- et aides-soignants (IFSI-IFAS) est reconnu comme organisme de formation professionnelle.

Le siège de l'organisme est situé rue de VERDUN — 44 110 CHATEAUBRIANT

La déclaration d'activité a été enregistrée sous le numéro 52 44 07280 44 auprès du Préfet de région des Pays de la Loire.

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à toute personne inscrite et participant aux différentes sessions de formation dispensées par le Centre Hospitalier, et par l'IFSI IFAS dans le but de permettre un fonctionnement satisfaisant et conforme à la réglementation, sous réserve d'une situation sanitaire exceptionnelle.

## **DISPOSITIONS GENERALES**

### **Article 1 : REGLES GENERALES**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L6352-3 — L6352-4 du code du travail.

Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles relatives à la discipline applicables aux stagiaires et aux intervenants extérieurs.

## **CHAMPS D'APPLICATION**

### **Article 2 : PERSONNES ET LIEUX CONCERNES**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires et intervenants participant à une session dispensée par le Centre hospitalier et/ou l'IFSI IFAS et pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire et/ou intervenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce-dernier.

Les dispositions du présent règlement sont applicables au sein des locaux de l'organisme et dans tout espace accessoire à l'organisme.

Cependant, si la formation se déroule dans un autre établissement possédant déjà un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité sont celles de cet établissement.

### **Article 3 : HORAIRES DE FORMATION**

Les horaires de formation sont transmis aux stagiaires et/ou intervenants dans la convocation qui leur est adressée.

Les personnels en formation sont tenus de respecter les dates et horaires de formation qui sont portés à leur connaissance et sont tenus de suivre la totalité de la formation.

En cas d'absence prévisible ou imprévisible, en cas de retard ou en cas de départ avant la fin de la formation, le stagiaire doit en informer l'organisme dans les plus brefs délais, qui en informera lui-même le commanditaire rapidement. Les coordonnées de l'organisme figurent sur la convocation.

Si l'organisme constate l'absence complète ou partielle d'un stagiaire sans en avoir été avisé préalablement, il en informe le commanditaire.

La feuille d'émargement doit être signée par le stagiaire le matin et l'après-midi.

### **Article 4 : HYGIENE ET SECURITE- ACCIDENT**

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

Les consignes incendie sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation. Les stagiaires /ou intervenants en prennent connaissance.

En cas d'alerte, les participants doivent cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du formateur ou du service de sécurité.

En cas d'utilisation de machines et ou de matériel, ces derniers ne doivent être utilisés qu'en présence du formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et des outils doit être signalée au formateur.

En cas d'accident survenu à un stagiaire lors de la formation, son employeur est immédiatement prévenu. Les déclarations d'accident auprès des différents organismes lui incombent.

#### *Article 5 - DISCIPLINE GENERALE/DROITS ET OBLIGATIONS*

Il est formellement interdit aux formateurs et stagiaires :

- d'entrer en état d'ivresse et/ou d'introduire des boissons alcoolisées sur les lieux de formation.
- de se présenter aux formations sous l'emprise de drogue
- de prendre leur repas dans la salle de formation, sauf si ils y ont été autorisés par l'organisme
- de fumer et de vapoter dans les locaux de l'organisme
- d'enregistrer ou de filmer les séances de formation
- de faire usage — autre que pour les besoins de la formation - de leur téléphone portable en cours de formation

Les stagiaires et/ou intervenants se présentent sur les lieux de la formation en tenue décente et adoptent un comportement garantissant le respect des règles de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement de la formation.

Ils respectent les horaires de la formation, les locaux, ainsi que le matériel pédagogique

Ils ne peuvent introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à la formation, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou stagiaires.

#### *Liberté d'in(ormation et d'expression*

Les stagiaires disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et dans le respect du présent règlement.

Dans tous les lieux affectés au service public les stagiaires ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 susvisée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement. Lorsqu'un stagiaire en formation est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de certains enseignements.

#### *Droit des blogs*

Le stagiaire comme tout citoyen est libre de créer un blog. Cependant, ce dernier ne peut ni utiliser le nom du centre de document du CH de Châteaubriant-Nozay-Pouancé, ni les logos institutionnels sans demande préalable auprès de la direction.

Le blogueur a une responsabilité équivalente à celle d'un directeur de publication. Il se doit donc de respecter la définition espace privé / espace public et les règles du droit à l'image.

Le blog relève du droit de la presse (loi du 29 juillet 1981), de la loi pour la confiance dans l'économie numérique du 21 juin 2004, de la loi du 30 septembre 1986 relative à la liberté de communication, et de la loi « Informatique et libertés » du 6 janvier 1978.

Sont interdits et pénalement sanctionnés :

- le non-respect des droits de la personne : l'atteinte à la vie privée d'autrui, la diffamation et l'injure, l'utilisation de photos sans consentement ;
- la provocation aux crimes et délits, la discrimination, la haine notamment raciale et la violence ;
- l'apologie de tous les crimes ;
- le non respect de la propriété intellectuelle et artistique ;
- les copies de logiciels commerciaux pour quelque usage que ce soit (sauf copie de sauvegarde) ;
- la diffusion de contenus pédo-pornographiques ;
- les contre façons de marque (...).

Toute information sur un blog ou autres médias concernant la formation relève des règles et obligations liées au devoir de réserve et au secret professionnel.

#### **Article 6 - ACCESSIBILITE AU LIEU ET A L'OFFRE DE FORMATION**

Pour toute personne en situation de handicap, conformément à la loi du 11/02/2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté de personnes handicapées, l'organisme de formation veille à répondre à l'obligation légale en matière d'accessibilité de son offre de formation.

Les formateurs ont une vigilance soutenue sur l'accessibilité pédagogique. Ils sont sensibilisés au handicap et constituent des personnes ressources sur le handicap pour les publics accueillis.

#### **Article 7 - PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES**

Les informations à caractère personnel communiquées par le commanditaire à l'organisme sont utiles pour le traitement de l'inscription.

Conformément à la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 modifiée en 2004 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, le droit découlant du règlement Général de Protection des Données en vigueur à partir du 25 mai 2018, peut être exercé par voie postale auprès du Centre hospitalier CHATEAUBRIANT — NOZAY — POUANCE — Rue de de Verdun — BP 229 — 44 110 CHATEAUBRIANT, ou par voie électronique, à l'adresse suivante : [formation@ch-cnp.fr](mailto:formation@ch-cnp.fr)

L'organisme de formation s'engage à appliquer les mesures appropriées pour préserver la sécurité, la confidentialité et l'intégrité des données du commanditaire. Elle s'interdit de les divulguer, sauf sous contrainte légale

#### **Article 8 - VOLS, PERTES BT DOMMAGES MATERIELS**

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de l'établissement.

#### **Article 9 - SANCTIONS**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une exclusion de la formation.

L'employeur en sera immédiatement avisé.

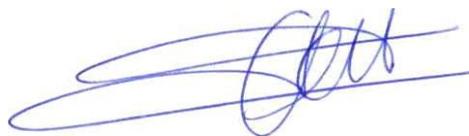
#### **Article M — PUBLICITE DU REGLEMENT**

Le présent règlement sera communiqué à chaque stagiaire, par l'intermédiaire de son employeur, lors de l'envoi des convocations. Il est, par ailleurs disponible sur demande.

Fait à CHATEAUBRIANT,  
La Directrice des Ressources Humaines  
et de relations sociales

le 15 mai 2024  
La directrice de l'IFSI IFAS

Caroline DEROCHE



**Besoin d'un complément d'information ?**

**Manon POIRIER** - Responsable formation

Tél : 02.44.79.40.09 – Mail : [formation@ch-cnp.fr](mailto:formation@ch-cnp.fr)

**Nathalie CRESPIN** – Référente handicap

Tél : 02.40.55.88.68 – Mail : [nathalie.crespin@ch-cnp.fr](mailto:nathalie.crespin@ch-cnp.fr)



