

REGLEMENT INTERIEUR DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE CONTINUE

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

Le présent règlement intérieur a vocation à préciser les 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.

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, ce règlement s'applique.

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 stagiaire 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'information 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 CH de Châteaubriant-Nozay-Pouancé et ou de l'IFSI/IFAS, 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 du 20 juin 2018 relative à la protection des données personnelles, 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 ET 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 – PROCEDURE DE RECLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de la formation, ou de faire remonter à l'organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

Les parties prenantes peuvent formuler leur réclamation dans le document « fiche plainte et réclamation », accessible sur le site.

Chaque réclamation sera étudiée et une réponse sera apportée dans les meilleurs délais.

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 10 - 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 et sur le site internet du CH CNP.

Etabli le 3.04.2026

La Directrice adjointe
Chargée des Ressources Humaines
Et des Relations sociales



La Directrice des Instituts de Formation



Institut de Formation en Soins Infirmiers
Institut de Formation Aides-Soignants
Rue de Verdun-BP 229
44146 CHATEAUBRIANT Cedex
Tel: 02-40-55-88-25 - Fax: 02-40-55-88-73
secretariat@ifsi-ifas-chateaubriant.fr