

CENTRE HOSPITALIER
PERPIGNAN

Qualiopi
processus certifié

■ RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification Qualité a été délivrée au
titre de la catégorie : **Actions de Formation**

odpc

N° 2731

Organisme enregistré par l'Agence nationale de l'OPC
Perpignan (voir l'offre de l'OPC sur www.opc.fr)

REGLEMENT INTERIEUR Année 2024- 2025

Centre de formation du Centre Hospitalier de Perpignan



Rédouane MARZOUKI

Responsable du centre de formation.

REGLEMENT INTERIEUR Année 2024-
2025

Article 1 - Objet et champ d'application

Conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement a pour objet de déterminer les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et de discipline aux stagiaires de l'organisme de formation, dénommé ci-après.

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

Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise déjà dotée d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce règlement.

Article 2 - Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller au respect des consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité, sous peine de sanctions disciplinaires.

Propreté des locaux

Les stagiaires doivent maintenir en ordre et en état de propreté constante les locaux où se déroule la formation. A ce titre, il leur est interdit de manger dans les salles de cours.

Alcool et produits stupéfiants

L'introduction et la consommation de produits stupéfiants ou de boissons alcoolisées est strictement interdite.

Il est également interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits stupéfiants.

Consignes de sécurité – 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 de manière à être connus des stagiaires.

Les stagiaires sont tenu-e-s d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'animateur de la formation ou par un salarié de l'entreprise où se déroule la formation.

Accident - déclaration

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le-la stagiaire accidenté-e ou les personnes témoins de l'accident, à l'organisme de formation.

Conformément à l'article R. 6342-3 du code du travail, l'accident survenu au-à la stagiaire pendant qu'il-elle se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il-elle s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Interdiction de fumer ou de vapoter

Il est interdit de fumer ou de vapoter (utilisation d'une cigarette électronique) dans les locaux de formation.

Les stagiaires sont toutefois autorisé-e-s pendant leur temps de pause à aller fumer ou vapoter à l'extérieur de l'établissement.

Article 3 – Horaires, absences et retards

Les horaires de la formation seront communiqués aux stagiaires au préalable. Les stagiaires sont tenu-e-s de respecter ces horaires.

Sauf autorisation express, les stagiaires ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation. L'émargement devra être fait au début ou à la fin de chaque atelier selon la pratique de l'organisme de formation.

En cas d'absence ou retard, les stagiaires en informent dans les plus brefs délais l'organisme de formation et s'en justifient.

L'employeur du stagiaire est informé des absences dans les meilleurs délais qui suivent la connaissance par l'organisme de formation.

De plus, pour les stagiaires dont le coût de la formation est pris en charge par un financeur externe (OPCO, Pôle Emploi, Caisse des dépôts), les absences non justifiées entraînent une retenue sur la prise en charge du coût de la formation, proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 4 - 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.

A titre d'exemple, il est formellement interdit aux stagiaires :

De modifier, d'utiliser à une fin tierce ou de diffuser les supports de formation sans l'autorisation express de l'organisme de formation ;

De modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur ;

Article 5 : Accès aux locaux

Les stagiaires ont accès aux locaux où se déroule la formation exclusivement pour suivre le stage auquel ils-elles sont inscrit-e-s. Ils-elles ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation.

Il leur est interdit d'être accompagné-e-s de personnes non inscrites au stage.

Article 6 - Utilisation du matériel

Tout-e stagiaire est tenu-e de conserver en bon état le matériel et la documentation mis à la disposition par l'organisme de formation. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

Il est formellement interdit de diffuser les codes personnels nécessaires pour se connecter à l'espace extranet.

A la fin du stage, le-la stagiaire est tenu-e de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation ou présents sur son extranet.

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée que pour un strict usage personnel.

Il est formellement interdit pour le-la stagiaire, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 7 : Vol ou dégradation des biens personnels des stagiaires

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 formation.

Article 8 - Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après, sans nécessairement suivre l'ordre de ce classement :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- blâme ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive de la formation.

L'organisme de formation informe de la sanction prise le cas échéant: l'employeur du-de la stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire ; et/ou le financeur du stage.

Article 9 - Procédure disciplinaire

En application de l'article R.6352-4 du code du travail, « aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui ».

Lorsque l'organisme de formation envisage une prise de sanction, il convoque le la 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, sauf si la sanction envisagée n'a pas d'incidence sur la présence du de la stagiaire pour la suite de la formation.

Au cours de l'entretien, le-la stagiaire a la possibilité de se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation. La convocation mentionnée à l'article précédent fait état de cette faculté. Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au à la stagiaire : celui.celle-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.

Lorsqu'une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat est considérée comme indispensable par l'organisme de formation, aucune sanction définitive relative à l'agissement fautif à l'origine de cette exclusion ne peut être prise sans que le la stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui elle et, éventuellement, qu'il elle ait été convoqué(e) à un entretien et ait eu la possibilité de s'expliquer devant un Commission de discipline.

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien où, le cas échéant, après avis de la Commission de discipline.

Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au à la stagiaire sous forme lettre recommandée, ou d'une lettre remise contre décharge. L'organisme de formation informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

Article 10 : Représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant conformément aux dispositions des articles R.6352-9 et suivants du code du travail.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles, sauf les détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

L'organisme de formation organise le scrutin qui a lieu pendant les heures de formation, au plus tôt 20 heures, au plus tard 40 heures après le début du stage. En cas d'impossibilité de désigner les représentants des stagiaires, l'organisme de formation dresse un PV de carence qu'il transmet au préfet de région territorialement compétent.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la session de formation, il est procédé à une nouvelle élection dans les conditions prévues aux articles R.6352-9 à R.6352-12.

Les représentants des stagiaires font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stiaires

dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 11 : Droits d'inscriptions

Cet article ne concerne que les formations présentant des frais d'inscriptions.

L'inscription administrative est annuelle. Le montant de ces droits est fixé par arrêté du Directeur du CFARM de Perpignan.

Au plus tard, le jour de la rentrée scolaire, l'élève ou l'apprenant remet obligatoirement au centre de formation un chèque correspondant aux droits d'inscription.

En l'absence du règlement des droits d'inscription, l'élève ou l'apprenant ne sera pas inscrit pour l'année scolaire concernée.

Article 12 : Mise à jour des coordonnées des stagiaires

L'élève ou le stagiaire doit être joignable par son référent formateur, aussi il est tenu d'informer impérativement le centre de formation de tout changement survenant dans sa situation administrative (adresse, téléphone, mail).

Article 13 : Passeport médical

Cet article ne concerne que les formations pour lesquelles les conditions d'accès indiquées dans le programme de formation mentionnent la nécessité du passeport médical et les détails associés.

L'admission définitive dans le centre de formation est subordonnée :

- À la production, au plus tard le premier jour de l'entrée en formation du certificat médical d'aptitude du médecin agréé.
- À la production, au plus tard le jour de la première entrée en stage d'un certificat médical de vaccinations conforme à la réglementation en vigueur fixant les conditions d'immunisation des professionnels de santé en France. Les élèves ou stagiaires qui ne sont pas à jour de leurs vaccinations à cette date ne pourront être admis en stage.
- Un médecin examine les élèves et stagiaires en cours d'étude au moins une fois par an.
- Afin d'éviter toute exposition à des substances tératogènes, les élèves et stagiaires enceintes sont tenues d'en informer l'Ecole de formation en vue de prendre les mesures appropriées.

L'élève ou le stagiaire est responsable de la mise à jour de ses vaccinations et rappels durant la formation.

Article 14 : Sécurité sociale et assurance

Sécurité sociale : L'affiliation à une mutuelle complémentaire n'est pas obligatoire, elle est cependant fortement recommandée.

L'affiliation à la Sécurité Sociale est obligatoire, dès la rentrée scolaire, pour tous les élèves et apprenants.

Dans certaines situations, les élèves ou apprenants peuvent être exonérés des cotisations de leur affiliation.

Responsabilité civile : Pendant la durée des stages, et dans les locaux du centre de formation, le centre hospitalier de Perpignan contracte une assurance au titre de la responsabilité civile et des risques professionnels. Instruction DGOS/RH1/2010/243 du 5 juillet 2010 : « *Les frais d'assurance de responsabilité civile sont à la charge des étudiants. Il appartient à ceux-ci de souscrire un avenant limité dans le temps auprès de la compagnie d'assurance qui gère leur contrat « multirisques habitation – responsabilité civile ou celui de leurs parents. Le choix du montant des garanties assurées relève dorénavant de la seule responsabilité des étudiants*

Les étudiants doivent être garantis pour l'ensemble des risques suivants couvrant la responsabilité civile, tant lors du stage que des trajets occasionnés par celui-ci :

- *accidents corporels causés aux tiers ;*
- *accidents matériels causés aux tiers ;*
- *dommages immatériels.*

Les instituts doivent souscrire une assurance couvrant les risques professionnels et la responsabilité civile des étudiants, conformément à l'article L. 412-8 du code la sécurité sociale ».

De ce fait, chaque élève ou stagiaire est couvert par l'assurance contractée par le centre hospitalier de Perpignan, pour les risques d'accident de travail, de trajet, risques professionnels et la responsabilité civile professionnelle

Article 15 : Respect de la laïcité

Cette obligation concerne toutes les personnes circulant dans les écoles et instituts de formation.

Le service public est laïc et indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique. Il tend à l'objectivité du savoir, respecte et encourage la diversité des opinions.

Conformément aux dispositions de l'article L-141.5-I du code de l'éducation, « le port de signes ou de tenues ou d'attitudes par lesquels les étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit ».

Article 16 : Tenues vestimentaires et tenues professionnelles (stage)

La tenue vestimentaire de l'élève ou du stagiaire doit être en lien avec la posture professionnelle attendue et conforme aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, y compris en stage.

Les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement l'appartenance à une religion sont interdits dans tous les lieux affectés au centre de formation ainsi qu'au cours de toutes les activités placées sous la responsabilité du centre de formation ou des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte du dit établissement et en stage (Circulaire du 18 mai 2004 relative à la mise en œuvre de la loi n° 2004-228 du 15 mars 2004 et circulaire DHOS/G n° 2005-57 du 2 février 2005)

En application de la loi du 11 octobre 2010 :

Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Cette interdiction ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles (Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public, J.O. 12 octobre 2010, p. 18344.)

Tenues Professionnelles :

Les élèves en stage doivent se conformer aux tenues règlementaires en vigueur. De plus, il est rappelé que pour des raisons d'hygiène et de sécurité, lors de mise en situation ou de stage « découverte » dans des services hospitaliers, les mesures d'hygiène adaptées doivent être respectées.

Lorsque la formation le nécessite le centre de formation fournit une ou deux tenues de stage à l'élève (dépend de la durée de formation), qui en est responsable pendant toute la durée de la formation/scolarité : il s'agit d'un prêt, ces tenues doivent être obligatoirement restituées en fin de scolarité dans la limite des 8 jours suivants la fin de formation.

Dans le cas contraire, l'élève ou le stagiaire contrevenant devra s'acquitter d'un versement de 65€ par pièce non restituée.

Article 17 : Usages et moyens de communication

Le téléphone portable et tous les moyens de communication et de transmission doivent être déposés dans un lieu prévu à cet effet, pendant les cours. Ils font l'objet d'une interdiction totale lors des épreuves d'examens.

Les élèves ou stagiaires qui attendent un message important (enfant malade, etc.) doivent le signaler en début du cours à l'intervenant, afin de pouvoir sortir en cas d'appel.

Toutes les gênes occasionnées par l'usage des téléphones, tablettes et autres supports, dans les salles de cours seront sanctionnées par une exclusion du cours.

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation. La généralisation et l'utilisation des dispositifs de communication tels que le « smartphone » associant téléphone mobile et appareil photographique et caméra numériques peuvent se traduire par des dérives exposant leur(s) auteur(s) à des sanctions disciplinaires indépendamment des sanctions prévues par le code civil et pénal.

Reproduire et/ou diffuser une image (photographie ou vidéo) prise en Stage ou à l'Ecole sans autorisation peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales. Code civil articles 7 à 15, Code pénal articles 226-1 à 226-7.

L'usage des ordinateurs personnels est autorisé au sein du centre de formation, dans la limite d'une utilisation strictement dédiée aux enseignements en cours.

Aucune information ni image en lien avec l'institution et/ou les personnes qui y travaillent ne doit être diffusée sans autorisation.

Article 18 : Publicité

Le présent règlement est affiché dans les locaux et sur le site internet de l'organisme de formation. En outre, un exemplaire est remis à chaque stagiaire.

Fait à Perpignan

Le 12 janvier 2023