



Centre
Hospitalier
d'Auch
EN GASCOGNE

Soigner & prendre Soins



Organisme agréé par l'Ordre National de l'ODPC
Reconnu sous l'effet de l'ODPC sur www.odpc.fr

CENTRE HOSPITALIER D'AUCH

Allée Marie Clarac, BP 80382, 32008 AUCH cedex

Direction des Ressources Humaines - Service formation

Tél : 05 62 61 31 06 - Web : www.ch-auch.fr

Mail : formation@ch-auch.fr

N° déclaration activité : 73 32 00 511 32 – OGDPC : 01933

Siret : 26320004000016

Règlement intérieur de l'organisme de formation du Centre Hospitalier d'AUCH

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement

Le présent Règlement Intérieur obéit aux dispositions des articles L.6352-3 et 5 et R.6352-1 à 15 du Code du Travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie.

Article 2 – Informations demandées au stagiaire et protection des données

Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par l'organisme de formation au candidat à une action ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation.

Les informations recueillies sont protégées conformément au règlement général pour la protection des données. Vous avez le droit notamment d'accéder, de vous opposer ou de demander la rectification de vos données en contactant le délégué à la protection des données du Centre Hospitalier d'Auch à dpo@ch-auch.fr

SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SECURITE

Article 3 – Dispositions générales

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement.

Article 4 – Consignes d'incendie

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les couloirs de circulation de l'établissement du CHA.

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 des services de sécurité du CHA.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir du téléphone fixe installé dans la salle de formation et alerter un représentant de l'organisme de formation.

Si le stagiaire est témoin d'un début d'incendie, il doit mettre en œuvre la première intervention sur le sinistre au moyen d'un extincteur adapté.

Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue et de fumer à l'intérieur de l'établissement.

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

Article 5 – Accident

Le stagiaire victime d'un accident – survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins.

Tout agent du CHA victime d'un accident survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet doit compléter par écrit le formulaire de déclaration et le remettre dans les 48 heures à la DRH. Pour les participants extérieurs au CHA, ils appliquent la procédure en vigueur au sein de leur structure.

Article 6 – Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Le stagiaire doit signaler immédiatement au formateur toute situation qu'il estime dangereuse. Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer le formateur ou le responsable de l'organisme de formation.

Tout accident même bénin doit être signalé au formateur ou au responsable de l'organisme de formation

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par le formateur, avec assiduité et ponctualité. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par le formateur.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou au financeur de l'action.

Article 8 – Horaires de formation

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

Article 9 – Absences, retards ou départs anticipés

Toute absence prévisible du stagiaire et ce quelle qu'en soit la cause, doit être signalée par téléphone ou par mail à l'organisme de formation qui transmettra au formateur. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis s'appliqueront.

En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation, l'organisme ne réclamera pas au cocontractant le paiement de la formation. En cas de dédit du stagiaire et/ou du client sous moins de 7 jours, la facturation sera maintenue.

Toute absence doit être justifiée auprès de l'organisme de formation. L'organisme de formation en informe immédiatement le financeur (employeur, administration).

Article 10 – Comportement

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur. Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion favorisant la libre expression du groupe.

Article 11 – Utilisation du matériel

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui lui est confié pour la formation. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues par la formation.

Article 12 – Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

SECTION 3 : DISCIPLINE – SANCTIONS – PROCÉDURE

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par les responsables de l'organisme de formation.

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 ;
- exclusion temporaire de la formation.

Le responsable de l'organisme de formation informe de la sanction le supérieur hiérarchique ou l'employeur du stagiaire à qui il adressera un rapport écrit.

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et de la procédure.

SECTION 4 : PROCÉDURE DE RÉCLAMATION

Les différentes parties prenantes à l'action de formation (clients, bénéficiaires, formateurs) ont la possibilité à tout moment de faire une réclamation relative aux offres et prestations de formations de l'organisme de formation ou de faire remonter auprès du même organisme tout incident ou dysfonctionnement constaté lors de la réalisation de la prestation.

La réclamation peut être formulée :

- Oralement par téléphone ou en face-à-face auprès du responsable de l'organisme de la formation
- ou par courrier électronique à : formation@ch-auch.fr

Toute réclamation sera enregistrée dans un tableau de suivi et sera étudiée. Une réponse sera apportée au déclarant dans les meilleurs délais.