

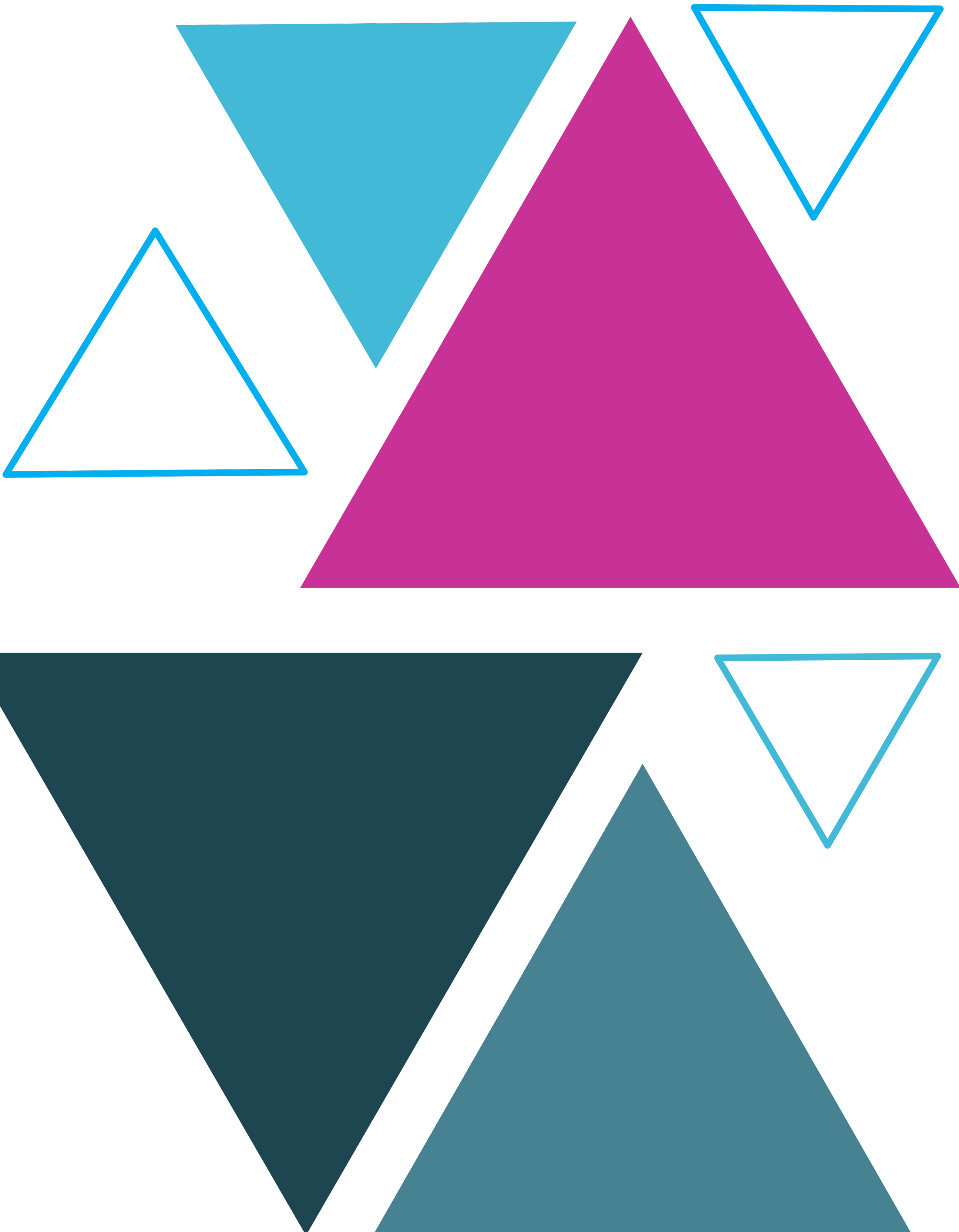


Centre Hospitalier
DRÔME VIVARAIS
Psychiatrie
adulte & enfant

V4 : Mise jour 12/06/25

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

APPLICABLE AUX STAGIAIRES EN FORMATION
AU SEIN DU CENTRE HOSPITALIER DROME VIVARAIS



Centre Hospitalier
DRÔME VIVARAIS
Psychiatrie
adulte & enfant

Centre Hospitalier Drôme Vivarais, 391 route des Rebatières 26760 Montélerger
SIRET : 262 600 141 000 10

Enregistré sur le N°842 603 654 26 cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État
formation.partenaires@ch-dromevivarais.fr - www.ch-dromevivarais.fr

Les stagiaires sont priés de prendre connaissance de ce présent règlement intérieur avant le début de la formation. Ce dernier sera joint à leur convocation de formation. Il est affiché dans les salles de formations et est disponible sur l'espace formation du site internet du centre hospitalier Drôme Vivarais : <https://www.ch-dromevivarais.fr/>

Préambule

Le Centre de Formation Drôme Vivarais est un organisme de formation situé au Centre hospitalier Drôme Vivarais et est enregistré sous le numéro de déclaration d'activité 84 26 03654 26 auprès de la Préfecture de la Région Rhône-Alpes.

Article 1 : OBJET ET CHAMPS D'APPLICATION DU RÈGLEMENT

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions du décret 11 0 91-1107 du 23 octobre 1991 du code du travail, portant sur l'application des articles L.6352-3 et 5 ; L.6355-23 et R 6352-1 et 2.

Il détermine :

Les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité dans l'établissement ;

Les règles générales relatives à la discipline ;

Ce présent règlement s'applique à l'ensemble de stagiaires participant à une action de formation, organisée par le Centre de formation du Centre Hospitalier Drôme Vivarais, et ce, pour la durée de la formation suivie.

Article 2 : RÈGLES GÉNÉRALES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

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.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du Travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Tout dysfonctionnement constaté en matière de sécurité doit être signalé au formateur ou au responsable de l'organisme de formation.

Article 3 : CONSIGNES EN CAS D'INCENDIE

Les consignes en cas d'incendie ainsi qu'un plan des locaux, de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation (à l'entrée du centre). Tout stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre les instructions des agents du centre de formation.

Article 4 : INTERDICTION DE FUMER / VAPOTER

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992/ le décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer/ vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer/ vapoter dans les salles de cours et dans les ateliers.

Accident 5 : ACCIDENTS

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.

Il se trouve dans la position de salarié en congé de formation, et à ce titre, il est couvert contre les risques d'accidents de travail et de trajet conformément à la législation en vigueur.

Article 6 : PANDÉMIE / SITUATION DE CRISE

En cas de crise sanitaire ou de toute situation exceptionnelle, les stagiaires sont tenus de respecter le protocole mis en place par le Centre Hospitalier Drôme Vivarais.

Article 7 : TENUE DES LOCAUX – UTILISATION DU MATÉRIEL

D'une manière générale, les locaux du centre de formation du centre hospitalier Drôme Vivarais doivent être maintenus en parfait état de propreté.

À cet effet, les stagiaires doivent remettre le lieu en état (plan de salle à l'entrée de chaque salle de formation) et utiliser les poubelles et corbeilles mises à disposition.

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet : l'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance. Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 8 : REPAS - BOISSONS ALCOOLISÉES - STUPÉFIANTS

L'introduction ou la consommation de boissons alcoolisées ou drogues dans les locaux est formellement interdite.

Il est interdit au stagiaire de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Le stagiaire a accès lors de pauses à des boissons non alcoolisées.

Il est interdit de manger dans les salles de cours et autres locaux. Un self au niveau du Centre Hospitalier est à disposition.

Tout stagiaire saisi en train d'introduire des boissons alcoolisées, des stupéfiants et assimilés ou en état d'ivresse s'expose à des sanctions disciplinaires et à une exclusion immédiate.

Article 9 : ASSIDUITÉ DU STAGIAIRE : HORAIRES – ABSENCES – SUIVI DE LA FORMATION

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires par la remise aux stagiaires de la convocation de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage.

Tout retard ou absence du stagiaire doit être justifié et communiqué au centre de formation le plus rapidement possible.

Aucun retard ne doit être une source de désorganisation de la formation. Le formateur est en droit de refuser la participation à la formation à un stagiaire qui arriverait en retard.

Aucune sortie sans motif durant le temps de la formation n'est autorisée sans l'accord préalable du formateur.

Les stagiaires émargent la feuille de présence lorsque la formation est en présentiel.

Le stagiaire est tenu de remplir le bilan des attentes avant la formation et le questionnaire de satisfaction de fin de formation.

A l'issue de la formation, une attestation de présence en stage lui est remise. Un double est envoyé au service des ressources humaines de l'établissement.

Article 10 : RESSOURCES PEDAGOGIQUES

Les supports de formation pédagogique sont remis aux stagiaires lors de la formation et peuvent être mis à disposition selon leur demande par mail avant/après la formation à : formation.drh@ch-dromevivairas.fr. Dans le cas du besoin d'accès à une plateforme spécifique les identifiants de connexion seront donnés par mail ou en formation.

Article 11 : ACCÈS AUX LOCAUX DE L'ORGANISME

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaire.

Article 12 : TENUE VESTIMENTAIRE ET COMPORTEMENT

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Le stagiaire est tenu de respecter le secret professionnel et doit faire preuve de réserve professionnelle et de discrétion lors de toute formation.

Dans le cadre du respect du droit à l'image, l'utilisation des appareils photographiques et smartphones est strictement interdits.

Article 13 : INTÉGRATION DU HANDICAP

Tout stagiaire en situation de handicap et dont la participation à la formation requiert des aménagements, peut contacter le centre de formation du Centre Hospitalier Drôme Vivarais pour l'identification de ses besoins et pour assurer son accompagnement dans sa formation.

Le référent handicap sur l'établissement : Mme Gaelle BRESSON gestionnaire2.drh@ch-dromevivarais.fr.

Article 14 : RESPECT DE LA PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

Il est formellement interdit aux stagiaires d'enregistrer ou de filmer une partie ou l'ensemble de la formation.

Les supports de formation remis par le Centre Hospitalier Drôme Vivarais ou projetés dans le cadre de formations à distance, relèvent de la propriété intellectuelle du Centre Hospitalier Drôme Vivarais et ne peuvent être utilisés qu'à des fins personnelles dans le cadre professionnel. Ces supports de formation peuvent être demandés à tout moment par le stagiaire par mail au : formation.partenaires@ch-dromevivarais.fr.

L'enregistrement d'un cours ou d'une personne ainsi que l'usage de l'ordinateur doivent être soumis à une autorisation préalable de la personne concernée.

Article 15 : EFFETS PERSONNELS

La responsabilité du Centre Hospitalier Drôme Vivarais ne saurait être engagée en cas de perte, de vol ou de détérioration des objets personnels des stagiaires survenus à l'occasion de la formation.

Au cours de la formation et pendant les déplacements, les effets personnels des stagiaires restent sous leur responsabilité.

Article 16 : OBLIGATION DE RESERVE ET DE NEUTRALITÉ

Les stagiaires en formation sont tenus à une stricte neutralité au regard des opinions politiques, syndicales ou religieuses, les leurs ou celles des autres personnes rencontrées à l'occasion et dans le cadre de la formation.

Article 17 : LES SANCTIONS

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Tout agissement considéré comme fautif au sens de l'article R6352-3 du code du travail fera l'objet d'une sanction selon la gravité et prononcée par le responsable de l'organisme de formation sous couvert du directeur délégué de l'établissement :

- Rappel à l'ordre
- Avertissement oral
- Exclusion de la formation temporaire ou définitive

Tout agissement considéré comme fautif fera l'objet d'un compte-rendu et sera transmis à l'autorité de votre établissement.

Article 18 : ENTRÉE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 21/01/2025.

Fait à Montéleger le 12.06.25.

Le DRH et par délégation,
Monsieur Frédéric DEBISE

