

RÈGLEMENT INTERIEUR

FORMATION CONTINUE - CHGR

Préambule

Article 1 – Objet et Champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le Service Formation Continue du Centre Hospitalier Guillaume Régner de Rennes, organisme de formation déclaré sous le n°5335P015735 auprès du Préfet de la Région Bretagne.

Un exemplaire est transmis à chaque professionnel stagiaire de formation, lors de sa convocation. Le **règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline.** Toute personne, salariée du Centre Hospitalier Guillaume Régner ou extérieure à l’établissement, **doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.**

Les professionnels sont soumis en qualité de stagiaire au règlement intérieur du Centre Hospitalier Guillaume Régner.

REGLES D’HYGIENE ET DE SECURITE

Article 2 – Principes généraux

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige le respect de chacun. Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les **consignes générales et particulières en matière d’hygiène et de sécurité.** **S’il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le référent de l’action de formation.**

Article 3 – Consignes d’incendie

Les **consignes d’incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours** sont affichés dans les locaux du Service Formation Continue de manière à être connus de tous les stagiaires. **En cas d’alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité au sein des locaux ou des services de secours.** **Tout stagiaire témoin d’un début d’incendie doit immédiatement alerter un représentant du Service Formation Continue.**

Article 4 – Interdiction de fumer

Conformément à la législation sur le tabagisme, il est interdit de fumer (cigarettes électroniques comprises) dans les locaux où se déroule la formation (salle de formation – couloirs – sanitaires – salle de pause).

Article 5 – Boissons alcoolisées et drogues

L’introduction, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées et de produits stupéfiants dans les locaux sont formellement interdites. Il est interdit également aux stagiaires et formateurs de pénétrer ou de **séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogues dans les locaux de formation.** Les stagiaires et formateurs auront accès lors des pauses, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées (boissons fraîches, chaudes).



Article 6 – Restauration

Les formations se déroulent principalement au sein de notre établissement. Les lieux de restauration les plus proches seront communiqués en amont de la formation. Par respect des lieux mis à disposition, il est demandé de ne pas se restaurer dans les salles de formation.

Article 7 – 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 le référent de l'action de formation. Le responsable du service Formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de l'employeur.

Article 8 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Le Service Formation Continue du CHGR 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.

DISCIPLINE GENERALE

Article 9 - Horaires

Les stagiaires et formateurs sont tenus de respecter les horaires, précisés sur les convocations et **conventions de formation. Il est conseillé aux formateurs d'être présents sur le site 30 minutes avant le début de la formation** afin de vérifier le matériel dont ils auront besoin.

L'accès à la salle de formation est réservé le jour conventionné aux seules personnes inscrites dans la formation.

Article 10 – Absences et retards

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir le Service Formation Continue qui informe immédiatement le financeur (employeur, administration) de cet événement et le formateur.

Article 11 – Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille **d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre un certificat de réalisation.**

Article 12 – Tenue et comportement

Le stagiaire est invité à se présenter en tenue vestimentaire correcte et en adéquation avec les risques particuliers auxquels il peut être soumis dans le cadre de sa formation.

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. Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe. Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer.

Les outils informatiques (téléphone portable, ordinateur, tablette...) ne doivent pas nuire au bon déroulement de stage en formation.

La réalisation de photographie des stagiaires, du personnel et des locaux n'est autorisée que sous réserve d'accords préalables des différentes parties.



Article 13 – Respect des locaux et du matériel

Les stagiaires et formateurs sont tenus de respecter le matériel et les locaux mis à disposition. Toute anomalie doit être rapidement signalée.

Les salles de formation doivent être remises dans la même configuration qu’au premier jour de formation et la propreté des locaux doit être respectée (corbeilles mises à disposition pour les gobelets usagés, papiers...)

Article 14 – Harcèlement moral et sexuel

Aucune personne, formateur ou stagiaire, ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral ou sexuel qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d’altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Toute personne ayant procédé à des agissements de **harcèlement moral ou sexuel est passible d’une sanction disciplinaire.**

Article 15 – Sanctions

Tout manquement du stagiaire à l’une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l’objet d’une sanction prononcée par le responsable de la formation ou son représentant.

Tout agissement du stagiaire considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, **faire l’objet d’une sanction de l’une ou l’autres des sanctions suivantes :**

- soit en un avertissement ;
- **soit en une mesure d’exclusion temporaire ;**
- soit en une mesure d’exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable du service Formation Continue doit informer de la sanction prise à l’employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d’un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise.

Article 16 : Procédure disciplinaire

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

Lorsque le responsable du service Formation Continue ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d’un stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu’il suit :

- Le responsable ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l’objet de cette convocation.
- Celle-ci précise la date, l’heure et le lieu de l’entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l’intéressé contre décharge.
- Au cours de l’entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié du service Formation Continue. La convocation mentionnée ci-dessus fait état de cette faculté.
- Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.
- **La sanction ne peut intervenir moins d’un jour franc ni plus de quinze jours après l’entretien.**

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux du service Formation Continue du CHGR.

Rennes, le 30/05/2024

Monsieur David POTIER
Directeur Adjoint

Chargé des Affaires Médicales et des Ressources Humaines

