

Règlement intérieur de l'Institut de Formations en Santé (IFS)

Formation continue/VAE

Article 1 : Personnes assujetties

Le présent règlement s'applique aux professionnels participants à une action de formation continue : les apprenants. En conséquence chaque apprenant doit accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Institut des Formations en Santé (IFS) du Centre Hospitalier Alexandra Lepève de Dunkerque. Cet accord est formalisé par la signature du présent règlement.

Article 2 : Conditions générales

Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : Règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque apprenant 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 formation, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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

Article 4 : Maintien en bon état du matériel

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

Article 5 : Utilisation des machines et du matériel

En cas d'utilisation de matériel pédagogique (ordinateurs, mannequins haute-fidélité, mannequins procéduraux, boîtiers de vote interactif, matériel de soins ...) ce dernier ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur et sous surveillance de celui-ci

Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel mis à disposition et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur responsable de la formation suivie.

Article 6 : Consigne d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les apprenants.

Des exercices sont régulièrement planifiés pour maintenir la sécurité incendie.

Article 7 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident, à la Direction ou au responsable de la formation continue.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve au sein de l'IFS ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par la Direction de l'IFS auprès de l'organisme en vigueur s'il y a lieu.

Article 8 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'IFS ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 9 : Accès au poste de distribution de boissons et de friandises.

Les apprenants peuvent avoir accès, au moment des pauses fixées, aux postes de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes ou de friandises, ainsi qu'aux salles équipées, prévues pour les repas.

Article 10 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret du 15 novembre 2006 et de la loi du 01 octobre 2017 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les locaux ainsi que sur le parking de l'IFS, en dehors de la zone définie.

Afin de respecter les règles de citoyenneté et d'environnement des cendriers sont mis à disposition dans l'espace fumeur.

Article 11 : Horaires - Absence et retards

Les horaires de sessions de formation sont convenus entre le(s) stagiaire(s) et le(s) cadre(s) formateur(s) réalisant les sessions, par téléphone, par mail ou par écrit. Ces sessions se déroulent sous couvert de la Direction ou du responsable de la formation continue de l'IFS. Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires.

Un justificatif de présence nominatif et individuel est remis à chaque apprenant lors de chaque session.

En cas d'absence ou de retard à la session de formation, les apprenants doivent avertir le(s) formateur(s) ou le secrétariat de l'IFS et s'en justifier.

- Dans le cas où l'apprenant suit la formation sous couvert d'un organisme bénéficiaire, certains documents complémentaires peuvent être soumis à signature et remis directement de l'attestation de présence.
- Les apprenants sont tenus de remplir, en fin de formation, le questionnaire d'évaluation de la formation.
- En cas de non réalisation de la formation, ou de réalisation partielle de cette dernière, ou la définition du parcours, les conditions prévues dans la convention de formation professionnelle continue, signée par l'apprenant ou l'organisme bénéficiaire ou l'organisme financeur, seront appliquées.
- Les apprenants absents de la formation sont informés, par le secrétariat de l'IFS, des prochaines sessions de formation.

Article 12 : Accès à l'Organisme

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de la formation continue de l'IFS, les apprenants ayant accès à l'IFS pour suivre leur formation 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 aux apprenants.

Article 13 : Tenue et comportement

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

Article 14 : Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur l'écran d'accueil prévu à cet effet, ou sur des panneaux dédiés après autorisation de la direction. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'IFS.

Article 15 : Stationnement

Les apprenants ont à disposition :

- Le parking à l'IFS (hors parking destiné au personnel de l'IFS)
- Le parking du stade Tribut avec un bus (ligne C1 toutes les 10 minutes) s'arrêtant près de l'IFS (arrêt Hôpital)

Article 16 : Responsabilité de l'IFS en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'IFS décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans son enceinte (salle de cours, locaux administratifs, parcs de stationnement, ...).

Article 17 : Sanction

Tout manquement de l'apprenant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction comme le prévoit l'article R6352-3 du Code du Travail.

Article 18 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 17 Mai 2023.

Principaux textes de référence du règlement intérieur de la Formation Continue de l'IFS.

- relatifs au règlement intérieur des organismes de formation : articles du Code du Travail.
- relatifs au règlement intérieur de l'Institut de Formations en Santé

EXTRAITS DU CODE DU TRAVAIL.

Article L. 6352-3 - Tout organisme de formation établit un règlement intérieur applicable aux stagiaires.

Article L. 6352-4 - Le règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme de formation détermine :

1° Les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'établissement ;

2° Les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction ;

3° Les modalités selon lesquelles est assurée la représentation des stagiaires pour les actions de formation d'une durée totale supérieure à cinq cents heures.

Article L. 6352-5 - Un décret en Conseil d'Etat détermine les mesures d'application de la présente section.

Article R. 6352-1 - Le règlement intérieur est établi dans tous les organismes de formation, y compris dans ceux qui accueillent les stagiaires dans des locaux mis à leur disposition.

Lorsque l'organisme comporte plusieurs établissements, le règlement intérieur peut faire l'objet des adaptations nécessaires, notamment en matière de santé et de sécurité au travail.

Lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article R. 6352-2 - Le règlement intérieur est établi dans les trois mois suivant le début de l'activité de l'organisme de formation. Il se conforme aux dispositions de la présente section.

Article R. 6352-3 - Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Article R. 6352-4 - Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Article R. 6352-5 - Lorsque le directeur de l'organisme de formation 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 comme suit :

1° Le directeur 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 ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article R. 6352-6 - La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Article R. 6352-7 - Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

Article R. 6352-8 - Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

Article R. 6352-9 - Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3° de l'article L. 6352-4 prenant la forme de stages collectifs, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

Article R. 6352-10 - Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

Article R. 6352-11 - Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin

Il en assure le bon déroulement.

Article R. 6352-12 - Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Sous-Section 2 Mandat et attribution

Article R. 6352-13 - Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer au stage.

Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à la sous-section 1.

Article R. 6352-14 - Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.

Article R. 6352-15 - Les dispositions de la présente section ne sont pas applicables aux détenus admis à participer à une action de formation professionnelle.

Chapitre V : DISPOSITIONS PÉNALES (extrait)

Article L. 6355-8 - Le fait de ne pas établir un règlement intérieur applicable aux stagiaires, en méconnaissance des dispositions de l'article L. 6352-3, est puni d'une amende de 4 500 €.

Article L. 6355-9 - Le fait d'établir un règlement intérieur ne comportant pas les prescriptions exigées par l'article L. 6352-4 est puni d'une amende de 4 500 €.