

## **RÈGLEMENT INTÉRIEUR SERVICE FORMATION CONTINUE IFSI – IFAS Vichy**

*Le présent règlement intérieur est disponible à l'IFSI- IFAS de Vichy.*

***Chaque stagiaire doit prendre connaissance de ce règlement avant le début de la formation. Lorsqu'il reçoit sa convocation, il est invité à consulter le site Internet.***

*Établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail*

### **ARTICLE 1 - CHAMP D'APPLICATION**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent contrat lorsqu'il suit une formation dispensée par l'IFSI – IFAS de Vichy.

### **ARTICLE 2 - CONDITIONS GENERALES – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

Toute personne en stage 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.

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.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Quand l'action de formation se déroule en dehors de l'IFSI de Vichy, ce sont les consignes de sécurité et d'hygiène de l'établissement d'accueil qui s'appliquent.

### **ARTICLE 3 – MAINTIEN EN BON ETAT DU MATERIEL**

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.

### **ARTICLE 4 - 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. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre les consignes du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours.

### **ARTICLE 5 – ACCIDENT**

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

## **ARTICLE 6 - BOISSONS ALCOOLISÉES ET DROGUES- INTERDICTION DE FUMER**

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

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux de l'organisme de formation en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue.

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

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans les locaux de formation.(en application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992)

## **ARTICLE 7 - HORAIRES DE FORMATION – ABSENCES – RETARDS OU DÉPARTS**

Les horaires de formation sont fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation au stagiaire. Des réajustements peuvent avoir lieu au cours de la formation.

Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions.

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, le stagiaire doit avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

Le stagiaire ne peut s'absenter, pendant les heures de stage sauf circonstances exceptionnelles

L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, OPCO, Région, Pôle emploi,...) de ces absences/retards.

Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Par ailleurs, le stagiaire est tenu de remplir et signer la feuille d'émargement matin et après-midi au fur et à mesure du déroulement de l'action de formation. Il confirmera par la même occasion de la connaissance de ce règlement.

En fin de formation, il sera remis une attestation de présence à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

## **ARTICLE 8 - ACCÈS AUX LOCAUX**

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent entrer ou y demeurer à d'autres fins; introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou au stagiaires.

## **ARTICLE 9 – LIEUX DE RESTAURATION**

Les pauses déjeuner sont interdites dans les salles où se déroulent la formation sauf autorisation spéciale, donnée par le directeur de l'organisme.

Les stagiaires extérieurs au Centre Hospitalier de Vichy peuvent bénéficier de l'accès au restaurant de l'établissement avec paiement du repas.

Les stagiaires du Centre Hospitalier de Vichy peuvent également y déjeuner s'ils ont une carte d'accès ou prendre leur repas au self de l'établissement.

Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

## **ARTICLE 10 – TENUE ET COMPORTEMENT**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire décente et à avoir un comportement respectueux envers le groupe et le formateur.

Une tenue vestimentaire adaptée peut être demandée par l'organisme de formation.

## **ARTICLE 12 – REPRÉSENTATION DES STAGIAIRES**

Le service de formation continue de l'IFSI- IFAS de Vichy n'est pas concerné car les actions de formation sont inférieures à 500 heures.

## **ARTICLE 13 – CONFIDENTIALITÉ – DROIT D'AUTEURS**

Chaque stagiaire est soumis au secret professionnel et à la discrétion professionnelle. Sauf dérogation expresse, il est formellement interdit de filmer, de prendre des photos, d'enregistrer les sessions de formation.

Tout propos recueilli au cours de la formation est soumis à la confidentialité et ne doit en aucun cas être divulgué, répété ou rendu public.

Pour une formation délivrée dans une structure extérieure à l'IFSI, le stagiaire est soumis au règlement intérieur de la structure d'accueil.

## **ARTICLE 14 – DOCUMENTATION PÉDAGOGIQUE**

Les documents pédagogiques remis lors des sessions de formation sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés que pour un strict usage personnel.

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute reproduction, représentation intégrale ou partielle est passible de sanction disciplinaire indépendamment de poursuites pénales.

En cas d'abandon en cours de formation, le stagiaire n'est plus autorisé à accéder à la documentation mise à disposition en ligne.

## **ARTICLE 15 – RESPONSABILITÉ DE L'ORGANISME EN CAS DE VOL OU ENDOMMAGEMENT DE BIENS PERSONNELS DES STAGIAIRES**

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours, de détente, hall d'accueil, parking...).

## **ARTICLE 16 – RESPONSABILITÉ CIVILE**

Le stagiaire engage sa responsabilité civile pour tout dommage qu'il pourrait causer au cours de sa formation, à autrui, au matériel professionnel de la structure, aux locaux.

## **ARTICLE 17 - SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant.

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
- Blâme
- Exclusion temporaire de la formation
- Exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant informe, de la sanction prise, l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire et /ou le financeur du stage de la sanction prise.

### **ARTICLE 18 – 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 directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le 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.

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme.

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

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

MAJ le 03/07/2021