Centre d'**E**nseignement des **S**oins d'**U**rgence
C.E.S.U. de la Meuse

Centre Hospitalier Saint Nicolas
2, rue d'Anthouard – 55107 VERDUN Cedex
✆ 03 29 87 48 61
cesu55@ch-verdun.fr

REGLEMENT INTERIEUR

Article 1 – Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le CESU de la Meuse.
Il est public et accessible à tous et à tout moment sur le site Internet du CHVSM
Il est également affiché à une place visible au niveau du CESU 55 et il est porté à la connaissance de tout nouveau formateur.
L'étudiant atteste sur l'honneur et par sa signature de son engagement à le respecter et s'y conformer sur la feuille d'émargement signée en début de formation.

Le règlement définit :

- Section 1 : les règles d'hygiène et de sécurité
- Section 2 : les règles générales des stagiaires
- Section 3 : la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent
- Section 4 : les règles générales pour les membres du CESU

SECTION 1 : REGLES D'HYGIENES ET DE SECURITE

Article 2 – Principes généraux

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Actuellement, l'ensemble des mesures barrière devront être respectées pendant la formation, le port du masque chirurgical est obligatoire. Si l'étudiant présente des signes cliniques évocateurs de la Covid, ou s'il est sujet contact, il doit prendre contact avec le CESU pour différer sa formation. Le lavage des mains ou friction par solution hydro alcoolique doit être régulier. La décontamination du matériel se fera après chaque usage. L'aération des salles aura lieu lors de chaque pause.

Chaque stagiaire et formateur doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, 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 la direction du CESU55.

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 CESU55. 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 du formateur ou des services de secours.
Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe et alerter un représentant du CESU55.

Article 4 – Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires et formateurs de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

Article 5 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 6 – Accident

Le stagiaire ou le formateur 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 son employeur. Le formateur entreprend les démarches appropriées en matière de soins si nécessaire.

SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE des stagiaires

Article 7 – Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. – Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par leur convocation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter, pendant les heures de stage.

Article 7.2. – Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.
L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration,…) de cet événement.
Tout évènement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

Article 7.3. – 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. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.
A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.
Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage…).

Article 8 – Accès aux locaux de formation*

Sauf autorisation expresse de la Direction du CESU55, le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation :

- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme
- procéder, dans ces locaux, à la vente de biens ou de services.

Il est proposé aux stagiaires de prendre un repas sur place au sein du self de l'établissement, à leurs frais ou à ceux de leur employeur.
Les personnes effectuent le déplacement sous leur propre responsabilité individuelle.

Article 9 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte.
Des tenues vestimentaires spécifiques peuvent être demandées au stagiaire lors de formations.

Article 10 – Comportement

l 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.
Les faits répréhensibles perpétrés dans l'enceinte du CH Verdun Saint-Mihiel engagent la responsabilité de leurs seuls auteurs.

Article 11 – Confidentialité

Les stagiaires sont soumis au secret professionnel et à la discrétion professionnelle. Pour rappel, le secret couvre non seulement ce qui est confié mais aussi ce qui est vu, lu, entendu, constaté ou compris. Tout propos ou toute information recueillis au cours de la formation est soumis à la confidentialité et doivent rester au sein du groupe, et ne doit en aucun cas être divulgué, répété ou rendu public.
Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 12 – Document pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction, par quelque procédé que ce soit.

Article 13 – Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou de dommages aux biens personnels des stagiaires

Le CH Verdun Saint Mihiel, dont le CESU, 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.

Article 14 – Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation.
L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.
Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur.
Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

Article 15 – Responsabilité civile

Le stagiaire engage sa responsabilité civile pour tout dommage qu'il pourrait causer au cours de sa formation :

- à autrui, que ce soit dans les locaux de formation ou lors du trajet pour se rendre sur un lieu de formation
- au matériel professionnel de la structure qui l'accueille ou à tout matériel personnel appartenant à autrui
- aux locaux

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 22 – 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 responsable 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 par le Directeur de l'organisme de formation ou par son représentant
- blâme
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
Le responsable 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 (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration)
- et /ou le financeur du stage de la sanction prise.

Article 23 – Garanties disciplinaires

Article 23.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.
Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 23.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : 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 convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 23.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage.
Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 23.4. – Prononcé de la sanction

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.

SECTION 4 : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et règlementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail …)
La charte du formateur est acceptée et signée par chaque formateur du CESU 55. Elle vise à contractualiser les relations entre le CESU et les formateurs. Elle définit l'organisation, le rôle et les missions du CESU, le rôle et les fonctions des formateurs, ainsi que les droits et obligations du formateur, dans le cadre des missions qu'il exerce au bénéfice du CESU.

Fait à VERDUN, 19 juillet 2021

Docteur DEMANGEON Marion
Médecin responsable du CESU