

REGLEMENT INTERIEUR POUR LA FORMATION CONTINUE

Vu l'Arrêté du 21 avril 2007 modifié par l'arrêté du 17 avril 2018 relatif aux conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux.

Livre III du code du travail : La formation professionnelle (Articles L6311-1 à L6363-2)

Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- À l'ensemble des usagers de l'institut de formation, formateurs et participants ;
- À toute personne présente, à quelque titre que ce soit, au sein de l'institut de formation (intervenants extérieurs, prestataires de service, invités...)
- Il entre en vigueur dès l'arrivée du participant et est applicable tout au long de la formation suivie.

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnement des instituts de formation paramédicaux
Un exemplaire du présent règlement est obligatoirement remis à chaque participant lors de son inscription à la formation choisie.

TITRE 1^{ER} DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I : Dispositions générales

Comportement général

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- À porter atteinte au bon fonctionnement de l'institut de formation ;
- À créer une perturbation dans le déroulement des activités de formation;
- À porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur, et aux valeurs professionnelles inscrites dans le projet pédagogique et le projet d'établissement du GHEF

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite durant la formation.

Il est interdit de filmer ou d'enregistrer le déroulé de la formation en présentiel à l'institut de formation sans autorisation préalable.

« Le respect est un sentiment de considération d'égard envers quelqu'un ou quelque chose, manifesté par une attitude déférente envers celui-ci ou celle-ci ». Le respect est une condition de fonctionnement incontournable sur l'institut de formation. A ce titre, tout auteur d'agression physique/verbale ou de dégradation matérielle, fera l'objet d'une information auprès de sa hiérarchie

CHAPITRE II : Respect des règles d'hygiène et de sécurité

Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts affectés à l'institut de formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...). Il est demandé de fumer en dehors des locaux et d'utiliser les cendriers prévus à cet effet.

Autres consommations

L'IFSI est un lieu sans alcool, il est donc interdit de consommer de l'alcool ou toute autre substance illicite dans l'institut et dans l'enceinte de l'établissement, y compris dans les espaces de convivialité.

Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'institut de formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- Les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie ; une feuille d'émargement est remplie au début de chaque formation (cf CGV), elle permet en cas d'incendie, d'assurer avec certitude l'évacuation de chaque personne présente dans les locaux
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques, (conservation et évacuation des déchets coupants ou piquants)
- Pour rappel, tout produit médicamenteux doit être remis sous clé après usage.
- Les directives nationales et institutionnelles de sécurité sanitaire
- Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein de l'institut de formation.

CHAPITRE III : Dispositions concernant les locaux

Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur de l'institut de formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès, suspension de la formation...

Les utilisateurs doivent maintenir les salles de cours et autres locaux propres, en ordre et rangés après utilisation, le matériel mis à disposition est respecté.

Il est interdit de manger dans les salles de cours, informatiques et bibliothèque sauf autorisation spécifique. L'accessibilité des issues de secours doit être préservée.

Utilisation des locaux

Ils peuvent accueillir des réunions ou des manifestations, dans les conditions fixées à l'article 50 de l'arrêté du 21 avril 2007, modifié par l'arrêté du 17 avril 2018. Toute demande doit être adressée au directeur de l'institut de formation.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PARTICIPANTS

CHAPITRE I^{ER} : Dispositions générales

Libertés et obligations des participants

Les participants disposent de la liberté d'information et d'expression. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités de formation et dans le respect du présent règlement intérieur.

Dans tous les lieux affectés au service public de l'enseignement supérieur, les participants ont le droit d'exprimer leur appartenance religieuse, et ce dans le respect de la loi du 11 octobre 2010 sus visée, dès lors que cela ne porte pas préjudice au bon fonctionnement de l'établissement et au respect de l'ensemble des personnes présentes au sein de l'établissement.

Lorsqu'un participant à une formation au sein de l'institut est placé en situation similaire à l'exercice professionnel, l'expression de son appartenance religieuse peut être limitée par les règles applicables aux conditions d'exercice professionnel.

Dans ces mêmes lieux, est interdite toute forme de prosélytisme. Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée pour refuser le suivi régulier de la formation choisie, contester les conditions et sujets d'évaluation, les choix pédagogiques ainsi que les formateurs.

CHAPITRE II ; Droits des participants

Droit à l'information

Tout doit concourir à informer les participants aussi bien sur le contenu que le déroulé de la formation à laquelle il est inscrit et ce dans des délais leur permettant de s'organiser à l'avance : planification de la formation et modalités d'accès à l'IFSI.

Toute utilisation de documents mettant en scène des formateurs ou des participants est soumise aux textes relatifs au droit à l'image, dans un cadre de respect du droit à la vie privée.

CHAPITRE III : Obligations des participants

Ponctualité et assiduité

Ponctualité :

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires de la formation

La formation peut avoir lieu entre 8H et 18H dans une moyenne de 7h par jour.

Lors de retard, l'entrée en formation sera autorisée uniquement par le formateur en charge de celle-ci, il sera alors nécessaire de ne pas oublier de signer la feuille d'émargement en indiquant l'heure d'arrivée.

Présence :

La présence des participants est obligatoire à la formation, ils doivent émarger sur la feuille de présence.

Absences :

Le participant informera dans les meilleurs délais de son empêchement à se rendre à la formation, de préférence par mail. Toute absence doit être justifiée et le service où l'agent est affecté devra être averti ainsi que le service de la formation continue.

TITRE III : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX PERSONNELS

Droits et obligations des personnels

Les droits et obligations des personnels font l'objet de dispositions légales et réglementaires générales ou particulières auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, code du travail...).