



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

INFOPSY

SOMMAIRE

	<i>Page</i>
Préambule	2
Article 1 : Fonction du règlement intérieur	2
Article 2 : Devoir de réserve	2
Article 3 : Les horaires d'ouverture	2
Article 4 : Les règles d'utilisation des locaux	2
Article 5 : Accès et circulation	3
Article 6 : Utilisation des services de documentation	3
Article 7 : Accès au restaurant du Centre hospitalier des Pyrénées	3
Article 8 : Accès aux infirmeries	3
Article 9 : Déclarations d'accident et d'événements indésirables	4
Article 10 : Règles de vie	4
Article 11 : Dispositions diverses	4

Préambule

Ce règlement est applicable à l'ensemble des apprenants en formation au Centre hospitalier des Pyrénées dans le cadre de formations portées par Infopsy.

Article 1 : Fonction du règlement intérieur

L'objectif est de garantir de bonnes conditions de travail, au bénéfice des stagiaires, des formateurs et des autres membres du personnel des établissements de formation, dans une volonté d'harmonie et de respect mutuel.

- Il indique les mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité.
- Il fixe les règles concernant l'utilisation de salles ou équipements spécialisés.
- Il rappelle quelques principes de vie en groupe.
- Il détermine les modalités d'aménagement des parcours de formation en cas de besoin.

Ce règlement intérieur rappelle les mesures de protection relatives à la crise sanitaire (Aération des salles à chaque pause de formation assurée par le formateur, utilisation de gel hydro alcoolique, distanciation, Pass sanitaire valide...). L'évolution de ces mesures covid au sein du CHP, notamment sur le port du masque, seront soumises aux notes de services institutionnelles et devront alors être appliquées.

Article 2 : Devoir de réserve

Quand le stagiaire est en formation dans l'enceinte du Centre Hospitalier des Pyrénées, il est soumis aux règles qui régissent les professionnels de la structure. Il est donc amené à rencontrer des patients ou résidents et leurs proches. Il est tenu à une attitude réservée et courtoise à leur égard ainsi qu'à l'extérieur, la plus grande discrétion à leur sujet.

Article 3 : Les horaires d'ouverture

- Au Centre Hospitalier des Pyrénées, les horaires d'ouverture de l'établissement de formation sont les suivants :
Secrétariat : du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h00 à 17h00
Salle de cours : du lundi au vendredi de 9h00 à 12h30 et de 13h30 à 17h00

Article 4 : Les règles d'utilisation des locaux

- **Les locaux** : les stagiaires doivent respecter l'état du matériel mis à leur disposition et la propreté des locaux. Par ailleurs, toute dégradation matérielle volontaire fera l'objet d'une sanction disciplinaire et le montant des dommages occasionnés pourra être facturé au responsable.
- **Utilisation de matériel informatique mis à disposition** : toute installation de logiciel, toute modification de l'environnement de travail ou de la configuration du système est rigoureusement interdite. La consultation des sites et l'édition de documents n'ayant aucun lien avec le travail proposé par les formateurs sont également interdites. A noter qu'au Centre Hospitalier des Pyrénées, l'utilisation des clés USB est **impossible sur tous les ordinateurs de l'établissement**.

Article 5 : Accès et circulation

- Dans le cadre du centre hospitalier des Pyrénées, l'accès et la circulation supposent l'application des règles suivantes :

- Toute personne qui entre dans l'hôpital indique, aux vigiles de l'accueil, le lieu où elle se rend.
- Tout stagiaire de la formation utilisant un véhicule à moteur se voit attribuer une carte nominative portant le numéro d'immatriculation du véhicule. Le changement de véhicule engendre une nouvelle demande de carte.
- La carte doit être présentée à l'accueil ou placée sur le pare-brise. Elle ne peut être prêtée. Elle doit être restituée en fin de formation.
- **Le stagiaire est tenu de stationner son véhicule dans le parking « IRATY » réservé à la formation et non devant les salles de cours.**
- Le stagiaire qui utilise un « deux roues » peut s'en servir pour se rendre à proximité des lieux de cours en début de journée et en repartir le soir.
- **Les autres allées et venues dans l'hôpital se font à pied.**

- La prise de repas est interdite dans les salles de cours, cependant, le restaurant du personnel du CHP est accessible aux stagiaires de la formation. **Il leur est demandé de s'y rendre à 12h45**, munis de cartes de repas délivrées par la direction des services économiques du centre hospitalier des Pyrénées. Ces cartes magnétiques sont créditées par le stagiaire pour un montant variable, laissé à son appréciation. Le justificatif (ticket d'encaissement) du paiement des repas est délivré par la direction des services économiques, lors du versement de la somme à créditer. Aucune autre attestation de paiement ne sera délivrée. En cas de perte, la réédition de la carte sera facturée au stagiaire.

Article 6 : Utilisation des services de documentation

Le service de documentation du centre hospitalier des Pyrénées est accessible et gratuit pour les stagiaires de la formation AES selon les horaires d'ouverture : mardi, mercredi, jeudi, vendredi : de 8h30 à 12h30 et de 13h00 à 16h30 (fermé le lundi).

Il est possible de consulter et de travailler sur place à partir des documents du service.

Le prêt de livres (pour un mois maximum) ou de produits vidéo (pour quinze jours maximum) est accepté pour les stagiaires de la formation professionnelle. En cas de perte d'un ouvrage ou support vidéo, le stagiaire est tenu de rembourser le rachat de la référence perdue.

Article 7 : Domiciliation du stagiaire

Le domicile du stagiaire est pris en compte comme le lieu d'habitation effectif durant son temps de formation, même s'il est provisoire.

Article 8 : Accès aux infirmeries

L'accès au service de la médecine du travail du centre hospitalier des Pyrénées est réservé aux stagiaires de la formation professionnelle présentant des difficultés de santé à l'occasion de leur présence dans les locaux. Ils ne peuvent y accéder qu'accompagnés d'un stagiaire de la promotion ou d'un membre du secrétariat après information préalable à l'administration de l'établissement de formation.

Article 9 : Déclaration d'accident et d'événements indésirables

En cas d'accident, le stagiaire prévient au plus tôt le directeur de l'établissements de formation qui prendra les mesures nécessaires et indiquer la marche à suivre.

L'accident de trajet est couvert par l'assurance personnelle du stagiaire selon la législation en cours.

La prise en charge des conséquences d'un dommage consécutif à un dysfonctionnement ou accident survenu dans les locaux du centre de formation est régie par les règles du code de l'assurance.

Au sein du centre hospitalier des Pyrénées, la déclaration des évènements indésirables est formalisée sur la « fiche de signalement d'évènements indésirables » élaborée par la direction des usagers, de la communication et de la qualité du centre hospitalier des Pyrénées.

Elle concerne tous les incidents quelle que soit leur nature ou leur victime. Elle est à demander au secrétariat du centre de formation du CHP, après information de la responsable de formation et à retourner au directeur du centre hospitalier des Pyrénées.

Elle ne remplace pas la fiche de déclaration d'accident de travail qui doit être transmise à l'employeur dans le cas où le stagiaire a un contrat de travail.

La direction du CHP dégage toute responsabilité pour perte, vol ou dégradation des effets personnels des personnes en formation, ainsi que pour les dommages causés aux cycles et véhicules leur appartenant.

Article 10 : Les règles de vie

De façon générale la vie en groupe est fondée sur le principe du respect mutuel. C'est pourquoi, il est exigé, au sein de la formation en centre et en stage, un comportement adapté et respectueux des personnes en toutes circonstances. En cas de difficultés relationnelles significatives, le stagiaire se doit d'en référer au responsable de formation.

De plus, il est demandé aux stagiaires :

- De ne pas fumer en dehors des lieux autorisés, y compris les cigarettes électroniques
- **Eteindre les téléphones portables en cours** sauf en cas de force majeure préalablement évoqué avec l'intervenant (confirmation d'un stage, maladie d'un proche).

- De ne pas utiliser d'ordinateur ou de tablette en cours, sans accord de l'intervenant.
- De ne pas consommer de boissons alcoolisées ou substances prohibées.
- De respecter l'état de propreté des locaux.
- De respecter la législation HADOPI dans le cadre de l'usage de moyens multimédia.
- De ne commettre aucun acte de violence et de manière générale aucun acte répréhensible par la loi.

Pour information, tout acte répréhensible par la loi est porté à la connaissance de l'autorité judiciaire.

Toute dégradation résultant d'une négligence grave ou d'acte volontaire donne lieu à réparation ou indemnisation aux frais du stagiaire responsable.

L'établissement de formation dégage toute responsabilité pour perte, vol, ou dégradation d'effets personnels des stagiaires ainsi que pour des dommages causés à leur cycle ou véhicule.

Chacun veillera à respecter la neutralité confessionnelle, politique ou syndicale dans ses propos ou sa tenue.

Article 11 : Dispositions diverses

- L'établissement de formation se réserve, en cas de nécessité, le droit de modifier ou de compléter ce règlement et, le cas échéant, d'en informer les stagiaires.
- Une plateforme collaborative **epsylon** est mise à disposition pour les apprentissages et permet d'accéder à :
 - L'ensemble des programmes de formations et de programmation proposés par Infopsy.
 - Aux documents de la formation à laquelle l'apprenant est inscrit.
 - Aux dispositifs d'évaluation en amont de la formation (Quizz de début de formation) et à chaud puis à froid.
 - Une trame de connexion est proposée sur la plateforme afin de guider l'apprenant.