



SAINT-YLIE JURA
CENTRE HOSPITALIER SPÉCIALISÉ

Organisme de formation

Déclaration d'activité :

43 39 00964 39

LIVRET D'ACCUEIL DU STAGIAIRE

SOMMAIRE

1 - Historique et présentation.....	3
2 - Informations sur la formation.....	3
3 - Moyens logistiques.....	4
4 - Droits et Devoirs du stagiaire.....	4
5 - Règles de sécurité.....	4
6 - Plan du Chs	6
7 – Règlement intérieur.....	7

1. HISTORIQUE ET PRESENTATION DE NOTRE ORGANISME DE FORMATION

Depuis janvier 2013, le Centre hospitalier Spécialisé du Jura est déclaré en tant qu'activité prestataire de formation auprès de la préfecture du Jura sous le numéro 43 39 0096.39.

Nos principaux domaines de formation sont :
La Santé, Relation d'aide, Psychiatrie et Soins.

Nos démarches de formation s'intègrent toujours à l'intérieur d'une action globale : les formations sont personnalisées, elles allient un savoir-faire local et des méthodes pédagogiques individualisées. Nous mettons en place des actions de formation dans lesquelles l'adulte apprenant pourra trouver des outils et des méthodes concrètes.

Ces actions de formation visent à l'aider à déployer ou à développer ses compétences acquises dans son travail au quotidien.

Nous percevons la formation comme un levier de connaissances et de compétences théoriques et techniques qui viennent réinterroger les pratiques à travers par exemple les retours d'expérience. Nos formateurs sont tous des professionnels de terrain qui proposent leurs expertises lors de leurs enseignements.

Notre équipe administrative est à votre service :

Suivi pédagogique – Evelyne CHAMBARD – Marie HOLLNER – Nicole DEJEUX
☎ : 03.84.82.81.38 @ : formation@chsjava.fr

Evelyne CHAMBARD - Responsable de formation - Suivi financier
☎ : 03.84.82.81.38 – Poste 1241 @ : evelyne.chambard@chsjava.fr

Marie HOLLNER - Assistante de formation - Suivi administratif
☎ : 03.84.82.97.41 – Poste 1439 @ : eugenie.desousa@chsjava.fr

Nicole DEJEUX - Référente pédagogique
☎ : 03.84.82.98.40 – Poste 1730 @ : nicole.dejeux@chsjava.fr

Florence BLONDELLE - Référente handicap
☎ : 06.71.63.18.05 – Poste 5556 @ : referent.handicap.jura@gpmsdoubjsjava.fr

A cette équipe s'ajoute un pool de formateurs occasionnels qui animent des actions de formation dont ils ont une expertise.

2. INFORMATIONS SUR LA FORMATION

Les horaires des formations sont habituellement : 9h00 - 12h30 et 13h30 – 17h00

Cette programmation peut être modifiée selon les desideratas des participants en accord avec le formateur référent et l'ensemble du groupe.

Une pause d'une heure est prévue pour le déjeuner. D'autres petites pauses seront aménagées dans la journée.

Il est possible de déjeuner sur place. Un self-service est à disposition au CHS St Ylie Jura. Le coût d'un repas complet est de 9.85 euros. Le repas sera facturé à son employeur.

Pendant les heures de formation, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux sauf accord du formateur.

En cas d'absence, de retard ou si vous devez quitter la formation prématurément vous devez avertir le secrétariat du service de formation continue.

3. MOYENS LOGISTIQUES

Le service de formation continue dispose de cinq salles dédiées à la formation. Toutes les salles du Service Formation sont équipées d'un paperboard, de matériels multimédias et d'un vidéo projecteur permettant une animation collaborative.

Au rez-de-chaussée : une salle spacieuse la salle N°4 qui peut accueillir 40 personnes.

La salle N° 3 contiguë et communicante avec la salle 4 pour réaliser des travaux de simulation par exemple

Une salle de détente avec un distributeur de boissons, un réfrigérateur et un four micro-ondes à disposition.

La salle N°1 peut accueillir 12 personnes, elle est à côté de la salle N° 2 qui peut accueillir jusqu'à 20 personnes.

Nous disposons d'un parking à l'arrière du bâtiment avec accès pour les personnes en situation de handicap. Il est doté d'une place de parking pour personne en situation d'handicap.



Tous ces lieux, accueils et salles de formation respectent les exigences de distanciation sociale et des barrières pour votre santé et votre sécurité collectives et individuelles



L'organisme de Formation du Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura répond aux exigences de l'accessibilité aux personnes en situation de handicap. Ces personnes reçoivent en amont les informations nécessaires à leur accueil sur le lieu de formation. Les salles de la formation et ses équipements tiennent compte préalablement à l'accessible et au confort de la personne en situation de handicap.

4. DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Le stagiaire doit prendre connaissance du règlement intérieur et le respecter.

Chaque stagiaire est tenu au respect de la discrétion professionnelle (à l'intérieur et à l'extérieur de l'établissement)

Chaque stagiaire se doit de respecter des règles d'hygiène et de civilité.

Le stagiaire étant acteur de sa formation, la richesse de celle-ci dépendra de son dynamisme.

Pour votre confort, vous êtes invité(e) à vous présenter à l'adresse indiquée sur votre convocation de formation 15 minutes avant l'heure de début de la session afin d'être guidé(e) par l'hôtesse vers la salle de formation.

5. REGLES DE SECURITE

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et tout particulièrement les mesures barrières.

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de la formation ou à son représentant.

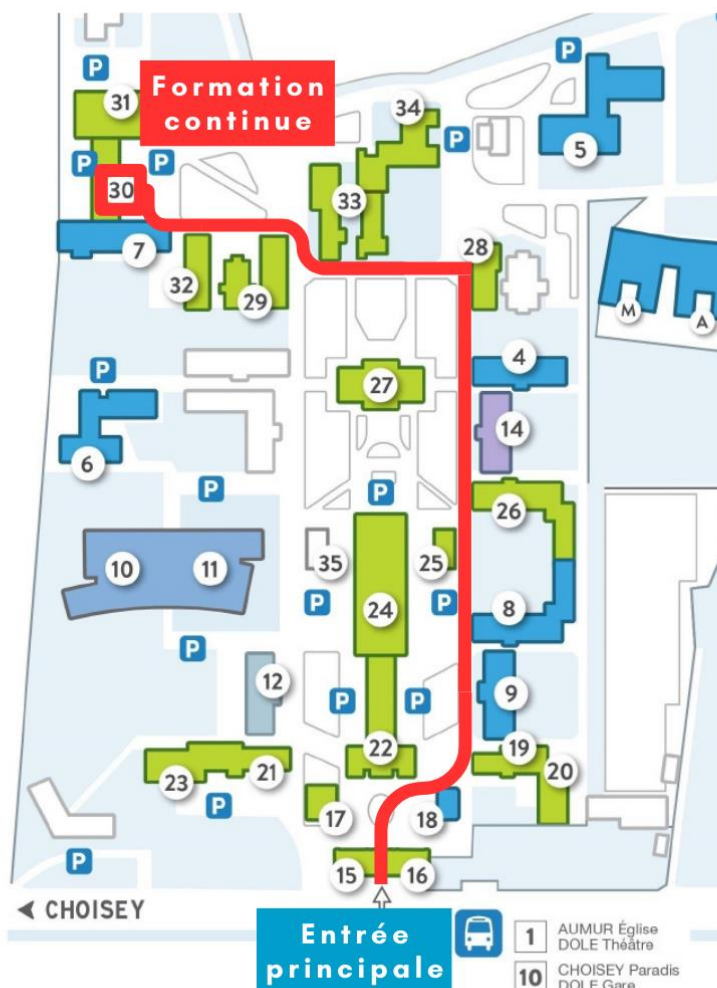
En cas de réclamation, joindre un courrier au service de formation continue.

Les participants ne devront en aucun cas avoir en leur possession des produits de nature inflammable ou toxiques.

Il est interdit d'utiliser un périphérique de stockage nomade (type clé USB) ou autre matériel informatique personnel.

Les consignes d'incendie et les issues de secours sont affichées dans les locaux de la formation continue de manière à être connues de tous les participants afin d'exécuter sans délai si un ordre d'évacuation était donné par un agent de sécurité de l'établissement.

6. Comment se rendre au service formation continue du CHS – Saint Ylie :



7. Règlement intérieur organisme de formation du Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura

Objet et champ d'application du règlement intérieur

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'organisme de formation du Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura.

Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

Conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement en ce qui concerne 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.

Règles générales d'hygiène et de sécurité

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.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement le responsable de formation du Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura ou l'un de ses représentants.

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

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

Maintien en bon état du matériel

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.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan d'évacuation comportant la localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichés dans les locaux de la formation continue de manière à être connus de tous les stagiaires.

Un plan a été disposé devant chaque entrée du rez-de-chaussée et un troisième plan est affiché en haut des escaliers, au 1^{er} étage du service de la formation continue.

Chaque stagiaire peut en prendre connaissance.

En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation du Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement enclencher l'alarme manuelle puis appeler le standard en composant le 11 à partir d'un téléphone fixe (celui-ci transfère l'appel aux pompiers). Alerter un représentant de l'organisme de formation du Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura et commencer l'évacuation générale du bâtiment.

(Sur ce point particulier, voir les articles R.4227-28 et suivants du Code du Travail)

Consignes en cas de cyber attaque

Une conduite à tenir est mise en place par le Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura lors d'une cyber attaque. La conduite à tenir est affichée dans chaque salle de formation.

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 formation ou à son représentant.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans les locaux du centre de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de la formation continue auprès de la Direction des Ressources Humaines qui fera suivre la demande aux autorités compétentes.

Boissons alcoolisées et drogues

Il est interdit de se présenter en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans le centre de formation. Il est aussi interdit d'apporter et de consommer des boissons alcoolisées ou de la drogue dans le centre de formation.

Accès à la machine à café

Les stagiaires auront accès, au moment des pauses fixées, à la machine à café.

Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans les salles de formation.

Les dispositions prévues par le présent article s'appliquent indistinctement à la cigarette (y compris pipe, cigare, etc.) ou à la cigarette électronique.

Horaires - Absence et retards

Les horaires de stage sont fixés par le responsable de formation ou le formateur et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- En cas d'absence ou de retard, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat du service de formation. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles acceptées par le responsable de formation ou le formateur.
- Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières ou non autorisé constitue une faute passible de sanctions.

De plus, conformément à l'article R.6341-45 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.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, la feuille d'émargement. 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 formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

Accès

L'accès aux locaux de la formation continue est réservé aux stagiaires, dans le cadre de leur session de formation. Toute autre personne n'est pas autorisée à y entrer.

Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans le service de formation continue.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être demandées pour des formations spécifiques.

Utilisation du matériel

Sauf autorisation particulière du responsable de formation du Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura ou de l'un de ses représentants, 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. 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.

Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme 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 formation, locaux administratifs, parcs de stationnement...).

Sanction

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 formation du Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura ou son représentant.

Constitue une sanction, au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable 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 la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

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 responsable de formation du Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura 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 formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire (uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur) ;
- et /ou le financeur du stage.

Le responsable de formation ou son représentant informera l'employeur de la sanction prise, lorsque le stagiaire est un salarié, bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise.

Garanties disciplinaires

Article 16.1. – 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 16.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le responsable de formation du Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura 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 du centre de formation du Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura.

Article 16.3. – Assistance possible pendant l'entretien

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

Article 16.4. – 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.

Pour l'organisme de formation du Centre Hospitalier Spécialisé Saint-Ylie Jura

CONTACTS :

Service Formation Continue CHS Saint-Ylie Jura : 03.84.82.81.38

- Pour des questions pédagogiques : Nicole Dejeux (Référénte pédagogique) – poste 1730, Evelyne Chambard – poste 1241, Marie Hollner– poste 1439
 - Evelyne Chambard pour des questions financières - poste 1241
 - Marie Hollner pour des questions administratives et de logistique - poste 1439
 - Florence Blondelle Référénte Handicap - poste 5556
- Adresse mail : referent.handicap.jura@gpmsdoubjsjura.fr