

## Livret d'accueil

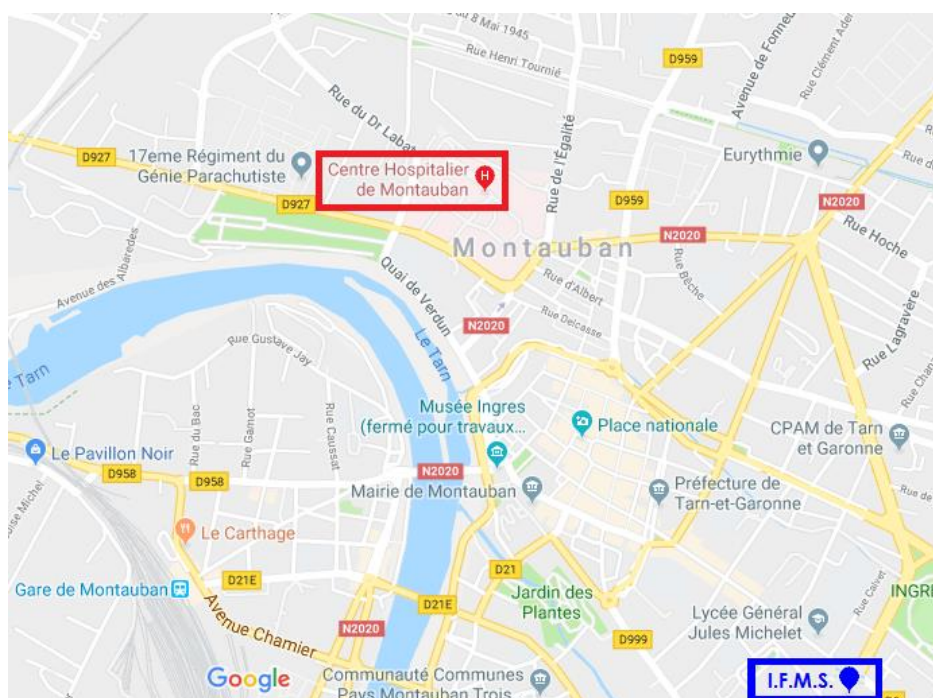
Vous êtes inscrit à une session de formation dispensée au Centre Hospitalier de Montauban. Ce livret vous permet de préparer au mieux votre venue. Vous trouverez, annexé au livret d'accueil, le programme de votre formation.

Le Centre Hospitalier de Montauban dispose de 3 services de Formation :

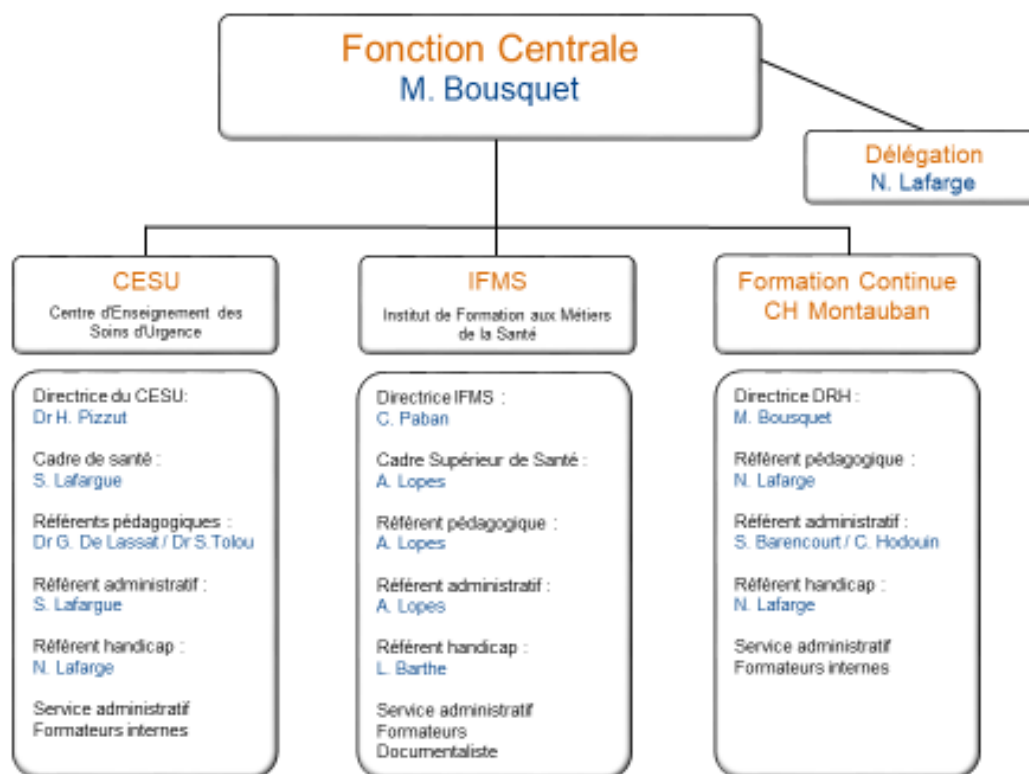
- Le **Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence** (CESU 82) dispense les formations G.S.U. et permet l'accès à des formations en Laboratoire de simulation.
- La **Formation Continue** propose des formations internes aux agents du Centre Hospitalier de Montauban.
- L'**Institut de Formation aux Métiers de la Santé** (IFMS) assure la formation des étudiants infirmiers en vue de l'obtention du Diplôme d'Etat d'infirmier(ère), grade licence et la formation des élèves aides-soignants en vue de l'obtention du Diplôme d'Etat d'Aides-Soignants. Le nombre d'élèves ou étudiants est, à ce jour, fixé par le Conseil Régional à 85 étudiants infirmiers par promotion et 59 pour les élèves aides-soignants. Pour les étudiants infirmiers, la rentrée est fixée en septembre et en janvier pour les aides-soignants.

Le CESU 82 et la Formation Continue se situent dans les locaux du Centre Hospitalier, au 100 rue Léon Cladel à Montauban.

L'IFMS est, quant à lui, installé sur le site de l'Université de Montauban au 116 boulevard Montauriol à Montauban.



Organigramme fonctionnel – Formation Continue /CESU/IFMS



Document mis à jour le 14/01/2025

Contact administratif du CESU : 05.63.92.89.14

Contact administratif de l'IFMS : 05.81.98.82.27

Contact administratif de la Formation Continue : 05.63.92.80.67

## Règlement Intérieur sur la formation au CH Montauban

### 1. Dispositions générales

#### 1.1. Objet du règlement :

En application des dispositions de l'article L.6352-3 du Code du travail et en vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction du CH Montauban fixe ci-après :

- les principales mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité dans le site réalisateur de la formation,
- les règles applicables en matière de discipline, notamment la nature et l'échelle de sanctions applicables aux stagiaires en cas de manquement aux règles susvisées ainsi que les dispositions relatives aux droits de la défense en cas de sanction (articles R.6352-5 et suivants du Code du travail).

#### 1.2. Champ d'application :

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par le Centre Hospitalier de Montauban. Un exemplaire est mis à disposition pour chaque stagiaire sur le site de la Formation du CH de Montauban.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le CH de Montauban et accepte que des mesures soient prises à son encontre en cas d'inobservation de ce dernier.

### 2. Règles générales d'hygiène et de sécurité

#### 2.1. Principes généraux :

Conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, il est rappelé que lorsque la formation se déroule dans un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables sont celles de ce dernier règlement.

La Direction du CH Montauban assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement. Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur les lieux de formation.

#### 2.2. Règles d'hygiène et de sécurité :

Chaque stagiaire est tenu de laisser en bon état de propreté les locaux mis à disposition (salles de formation, lavabos, toilettes).

Il est interdit aux stagiaires de prendre leurs repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation. Les stagiaires doivent se conformer aux horaires et conditions proposés.

Les stagiaires ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de formation.

### 2.3. Dispositifs de lutte contre l'incendie :

Le personnel du service de formation doit connaître et respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie. Il veille au libre accès des moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours.

Les stagiaires sont tenus de respecter l'interdiction de fumer dans les locaux de formation de l'établissement.

Le non-respect de cette interdiction donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.

L'usage de la cigarette électronique est aussi interdit conformément à la loi santé du 27 janvier 2016 – article 28.

## 3. Règles générales de fonctionnement

### 3.1. Horaires de stage :

Les horaires de la formation sont fixés par le CH Montauban et portés à la connaissance des stagiaires soit par voie d'affichage, soit à l'occasion de la remise de la convocation aux stagiaires.

Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.

Le formateur se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par le formateur aux horaires d'organisation de la formation.

Les horaires des formations devront être respectés scrupuleusement sous peine d'application de sanctions disciplinaires. Les retardataires devront faire connaître immédiatement, au formateur les motifs de leur retard. Les retards réitérés et non justifiés peuvent entraîner l'une des sanctions prévues par le présent règlement intérieur.

### 3.2. Comportement et tenue :

Pendant le temps de formation, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon, professionnelle.

Les valeurs portées par le CH de Montauban justifient que chacun s'efforce de faire preuve en toutes circonstances de courtoisie, de respect de l'autre, de discrétion et de politesse.

Les règles de comportement général individuel et de bonne marche de l'organisme de formation interdisent donc formellement :

- d'avoir une attitude incorrecte vis à vis des autres stagiaires,
- de consacrer le temps de formation à des occupations étrangères à celle-ci,
- de se livrer à quelque négoce que ce soit,
- d'emporter sans autorisation expresse et écrite du formateur des objets appartenant à l'organisme de formation ou aux établissements d'accueil,
- de se trouver en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue.

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et adaptée à la formation.

### 3.3. Présence en formation :

Chaque stagiaire doit impérativement signer la feuille d'émargement au début de chaque séance.

Pendant le temps de la formation, les stagiaires doivent s'attacher à se comporter de façon professionnelle en s'interdisant de s'absenter de la formation en dehors des pauses préalablement convenues ou des nécessités d'accomplissement de la formation.

Le service de formation du CH de Montauban doit être prévenue de toute absence, par téléphone ou e-mail adressé au gestionnaire référent noté sur la convocation.

Les entrées et les sorties des stagiaires s'effectuent en empruntant les itinéraires et issues prévus à cet effet. Il est interdit de pénétrer dans les locaux ou d'en sortir par toute autre issue.

Les stagiaires n'ont accès aux locaux de l'organisme de formation que dans le cadre de l'exécution de leur formation. Il est, en outre, interdit d'introduire dans le service de formation, des personnes étrangères à celui-ci, sauf accord du formateur ou de la Direction du CH de Montauban.

Les sorties pendant les heures de formation doivent être exceptionnelles, elles sont subordonnées à une autorisation expresse du formateur.

### 3.4. Matériel – Documents :

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel et les documents pédagogiques qui lui sont confiés. Il ne doit pas les utiliser à d'autres fins, notamment personnelles.

A la fin de chaque formation, tout stagiaire doit restituer au formateur tout matériel et document en sa possession appartenant au CH de Montauban.

Il est formellement interdit d'enregistrer, photographier ou de filmer les sessions de formations, les supports filmés ou autres. 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 lié à la formation.

Le CH de Montauban décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de formation, ateliers, locaux administratifs...). Chaque stagiaire est responsable de ses biens.

#### 4. Règles disciplinaires

##### 4.1. Champ d'application :

La discipline au sein de l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective de la formation, de l'hygiène et de la sécurité telles qu'elles ont été définies ci-dessus.

Les actes fautifs, qui donneront lieu à des poursuites disciplinaires seront notamment les suivants :

- se rendre coupable de vol ou de détérioration volontaire de tout matériel,
- avoir une attitude incorrecte ou agressive à l'encontre de quiconque,
- être en état d'ébriété ou sous l'emprise de drogue,
- entraver, de quelque manière que ce soit, le bon déroulement de la formation.

##### 4.2. Définition des sanctions :

Conformément à l'article R.6352-3 du Code de travail, une sanction constitue toute mesure autre que les observations verbales prises par le Directeur du service de formation à la suite d'un agissement d'un stagiaire pouvant être considéré 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.

##### 4.3. Nature des sanctions :

Les sanctions susceptibles d'être mises en œuvre au sein du Centre Hospitalier de Montauban sont les suivantes :

- l'avertissement : cette mesure destinée à sanctionner un agissement fautif, constitue un rappel à l'ordre sans incidence immédiate ou non, sur la présence dans la formation du stagiaire auquel elle s'adresse.
- l'exclusion temporaire ou définitive du stage : cette mesure entraîne une interruption temporaire ou définitive de la participation du stagiaire à la formation à laquelle il était inscrit.

Les sanctions définies ci-dessus sont énumérées selon un ordre de gravité croissant. Le choix de la sanction dans l'échelle ainsi définie sera fonction de la gravité de la faute.

La décision à intervenir dans chaque cas, sera toutefois arrêtée, en tenant compte de l'ensemble des facteurs personnels et matériels qui sont de nature à atténuer ou à aggraver la sanction applicable.

#### 4.4. Procédures disciplinaires

Conformément aux dispositions de l'article R.6352-4 du code du travail, il est rappelé que le stagiaire sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement.

Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification au stagiaire concerné précisant les griefs retenus contre lui.

Cette notification est effectuée :

- soit par lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire,
- soit par lettre recommandée avec accusé de réception ou non.

Lorsque l'agissement du stagiaire rendra indispensable, une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, cette mesure lui sera notifiée de vive voix, au moment où elle s'imposera et le stagiaire devra s'y conformer immédiatement.

Le CH Montauban doit informer, de la sanction prise, l'employeur lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une formation dans le cadre du plan de formation en entreprise.

## Charte pour l'accueil en formation des personnes en situation de Handicap

La présente Charte du Centre Hospitalier de Montauban a pour objectif de favoriser l'accueil des personnes en situation de handicap en milieu ordinaire de formation et ce, afin d'élever leur niveau de qualification et d'adapter leurs compétences en vue d'une insertion professionnelle durable.

L'accessibilité généralisée des personnes handicapées à l'ensemble des dispositifs de droit commun, posée par la loi dite « loi Handicap » du 11 février 2005, se traduit en matière de formation professionnelle par une obligation nouvelle des organismes de formation d'adapter les modalités de la formation aux besoins liés aux handicaps (cf. décret n° 2006-26 du 9 janvier 2006... « Mise en œuvre d'un accueil à temps partiel ou discontinu, d'une durée adaptée de formation, de modalités adaptées de validation, etc. Les adaptations portent également sur les supports pédagogiques »).

En référence au principe de non-discrimination inscrit dans la constitution et aux dispositions de la Loi du 11 février 2005, les candidats ayant un handicap reconnu doivent bénéficier des mêmes conditions d'entrées (prérequis, statut...) et de traitement que les autres stagiaires. Ce principe ne suffisant pas toujours à garantir une réalisation satisfaisante des parcours, des aides spécifiques peuvent, au cas par cas, être proposées aux bénéficiaires en situation de formation (financement des adaptations pédagogiques, aides humaines et techniques...) afin de compenser les difficultés liées au handicap et rétablir ainsi l'égalité des droits et des chances dans la réussite du parcours.

La Charte pour l'accueil en formation des personnes en situation de handicap s'adresse aux stagiaires inscrits dans une des formations du Centre Hospitalier de Montauban et relevant de la Loi du 11 février 2005, à savoir:

- Les travailleurs ayant une RQTH (Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé)
- Les accidentés du travail dont l'incapacité permanente est au-moins égale à 10%
- Les titulaires d'une pension d'invalidité
- Les pensionnés de guerre ou assimilés
- Les titulaires d'une Allocation d'Adulte Handicapé (AAH)
- Les titulaires d'une Carte d'Invalidité
- Les jeunes de 16 à 20 ans porteurs d'un projet d'apprentissage et bénéficiant d'une notification de droits délivrés par la CDAPH (Commission des Droits et de l'Autonomie des Personnes Handicapées)

L'action peut aussi concerner tous les salariés du secteur privé et relevant de la loi du 11 février 2005.



### **Les engagements du Centre Hospitalier de Montauban :**

1. Accueillir dans ses formations le public ci-dessus défini comme éligible, sans discrimination ;
2. Mettre en œuvre, en fonction des besoins des personnes en situation de handicap, toutes les adaptations pédagogiques, matérielles et organisationnelles, nécessaires à la prise en compte du handicap ;
3. Mobiliser, dans son organisation, un référent Handicap ;
4. Permettre au référent Handicap, de participer aux formations qui lui seront proposées ainsi qu'aux rencontres entre professionnels visant des échanges de pratiques ;
5. Mobiliser l'ensemble de ses équipes pédagogiques, techniques et/ou administratives sur les questions relatives à l'accueil des personnes en situation de handicap ;
6. Diffuser la présente charte via le livret d'accueil du bénéficiaire et le site internet afin d'informer stagiaires et personnels des engagements pris.

### **Procédure d'accueil de personnes en situation de handicap :**

#### 1. Mise en œuvre d'une procédure d'accueil individualisé :

Dès la phase de recrutement, afin de permettre la mise en œuvre de l'art. D.323-10-1 du Code du Travail par l'organisme de formation, une rencontre est proposée à la personne en situation de handicap par le référent Handicap. L'objectif est d'évaluer les besoins spécifiques, éventuels, au regard du handicap (pédagogiques, matériels, organisationnels...) et nécessaires à un bon déroulement du parcours.

Dès cette étape, le référent Handicap peut, en fonction du handicap présenté ou si l'évaluation des besoins demande davantage de précisions, être soutenu dans la mise en œuvre des adaptations par un prestataire spécialisé (CAP Emploi, Agefiph, MDPH, Ressources Handicap Formation, OETH...).

Ce premier entretien permet au référent de préciser au futur stagiaire les adaptations et les aides dont il pourra bénéficier pendant sa formation. Il fixera avec lui les termes de l'accompagnement proposé, de façon à anticiper d'éventuelles difficultés et éviter les ruptures.

#### 2. Mise en œuvre de la formation :

Après l'évaluation des besoins de la personne, le référent s'assure, de la faisabilité des adaptations organisationnelles (horaire, rythmes...), matérielles (aides techniques individuelles...) et pédagogiques (renforcement, modularisation...) permettant la prise en compte de la spécificité du handicap du stagiaire.

Un parcours de formation individualisé peut être ainsi proposé. Le référent exercera tout au long de la formation un état de veille quant aux difficultés qui pourraient survenir, en lien avec le handicap présenté. Afin d'être soutenu dans l'exercice de sa fonction, le référent peut faire appel aux compétences des partenaires précités.

#### 3. Fin de la formation :

En fin de formation, le référent Handicap évalue les adaptations réalisées et leur efficacité. Ces éléments sont capitalisés.

## A proximité de l'hôpital

### Les restaurants :

- L'Estanquet : 141 avenue de Toulouse, 82000 Montauban
- La Cave aux Délices : 1200 chemin de St Pierre, 82000 Montauban
- Les Terrasses de l'Empereur : 2 rue de la République, 82000 Montauban
- Le Vivaldi : 14 place Prax Paris, 82000 Montauban
- Le Lansquenet : 40 avenue du 10<sup>ème</sup> Dragons, 82000 Montauban
- Le Garden Ice café : 1 allée Empereur, 82000 Montauban
- La Piazza : 139 avenue Aristide Briand, 82000 Montauban
- Le Shangai : 11 rue du Général Sarrail, 82000 Montauban
- Pomahé : 15 rue de la Résistance, 82000 Montauban

### Les hôtels :

- Abbaye des Capucins : 6 quai Verdun, 82000 Montauban
- Hôtel Villenouvelle : 30 rue Léon Cladel, 82000 Montauban
- Hôtel du Commerce : 9 place Franklin Roosevelt, 82000 Montauban
- Hôtel Mercure : 12 rue Notre Dame, 82000 Montauban

### Les parkings :

- Parking Saint Jean : 22 rue Bayle, 82000 Montauban
- Parking de la Mandoune : rue Mandoune, 82000 Montauban
- Parking Occitan : 12 place Prax Paris, 82000 Montauban
- Parking Roosevelt : Place Franklin Roosevelt, 82000 Montauban
- Parking Griffoul : 49 place Prax Paris, 82000 Montauban
- Parking du Consul Dupuy : Allée consul Dupuy, 82000 Montauban