

REGLEMENT INTERIEUR

OBJET :

Article 1 – Le Centre Hospitalier Ravenel est un organisme de formation domicilié au 1115, avenue René Porterat – 88500 MIRECOURT Cedex.

La déclaration d'activité est enregistrée sous le numéro d'activité N°**41 88 01206 88** auprès de la préfecture des Vosges.

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du code du travail.

Il s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée par le Centre Hospitalier Ravenel et ce, pour la durée de la formation suivie. Il a vocation à préciser :

- Les mesures relatives à l'hygiène et à la sécurité ;
- Les règles disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ainsi que leurs droits en cas de sanctions.

Afnor Certification certifie l'organisme Centre Hospitalier Ravenel pour la réalisation de prestations d'actions de formation sur le site de Mirecourt et a été évalué et jugé conforme aux exigences requises : **N° 2021/97051.1**

DISCIPLINE :

Article 2 – Les horaires de formation sont fixés par le Centre Hospitalier Ravenel et portés à la connaissance de l'établissement par le biais de la convention. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation. En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, le participant avertit son employeur qui prévient l'organisme de formation.

Article 3 – 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, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet. A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués.

Article 4 – Il est formellement interdit aux stagiaires :

- D'utiliser son téléphone portable durant les sessions de formation ;
- D'entrer dans le bâtiment en état d'ivresse ;
- De fumer et de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif et notamment dans les locaux de la formation ;
- De quitter la formation sans motif ;
- D'emporter tout objet sans autorisation écrite ;
- Sans dérogation expresse, d'enregistrer ou filmer la session de formation.

Article 5 : Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires, de savoir vivre, et de savoir être en collectivité.



REGLEMENT INTERIEUR

Article 6 – L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol, ou détérioration d'objets personnels.

Article 7 – Le stagiaire est invité à se présenter à la formation en tenue vestimentaire adaptée. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises aux stagiaires par le biais des convocations.

Article 8 – Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

SANCTIONS :

Article 9 – Tout agissement, y compris un désintérêt prononcé à suivre la formation, considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- Rappel à l'ordre ;
- Avertissement écrit par le directeur de l'organisme de formation ou par son représentant ;
- Exclusion temporaire ou définitive de la formation.

GARANTIES DISCIPLINAIRES :

Article 10 – Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ne soit informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui.

Article 11 – Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il convoque le stagiaire par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise en main propre à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure, 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), sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation.

Article 12 – Lors de l'entretien, le directeur ou son représentant précise au stagiaire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications.

Article 13 – La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

Article 14 – 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 qu'il ait été convoqué à un entretien.

Article 15 – Le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, informe l'employeur de la sanction prise. Celui-ci prenant à sa charge les frais de formation.

HYGIENE ET SECURITE :



REGLEMENT INTERIEUR

Article 16 – La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans l'organisme, lorsqu'elles existent, doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

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.

Article 17 – Les consignes incendie, ainsi qu'un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme, de manière à être connus de tous les stagiaires.

Article 18 – Règlement Général sur la Protection des Données - RGPD :

Le Règlement n°2016/679 du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et communément appelé Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD), complété par la nouvelle Loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, dans sa version consolidée du 14 juin 2018, impose les conditions dans lesquelles des traitements de données à caractère personnel peuvent être réalisés.

Le CHRU agit en qualité de responsable des traitements de données, et à ce titre, définit les finalités et les conditions de mise en œuvre des opérations de traitements effectuées.

Au sein du GHT Sud Lorraine, le CHRU a désigné un délégué à la protection des données (DPO) qui a pour mission également de veiller au respect des dispositions réglementaires, il est le point de contact pour l'exercice des droits des personnes concernées par les traitements.

Conformément au Règlement (UE) n°2016/679 relatif à la protection des données à caractère personnel, vous disposez des droits suivants sur vos données : droit d'accès, droit de rectification, droit à l'effacement, droit d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité.

Les droits énumérés ci-dessus peuvent être exercés en contactant

Le délégué à la Protection des Données par courrier ou par mail aux coordonnées suivantes :

Délégué à la Protection des Données
Hôpital Marin — CHRU de Nancy 92 avenue de Lattre de Tassigny
54035 NANCY Cedex
dpo@chru.fr

Si vous estimez que l'un de vos droits n'est pas respecté, vous êtes en droit d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'informatique et des Libertés (CNIL).

PUBLICITÉ DU REGLEMENT :

Article 18 – Un exemplaire du présent règlement est remis avec la convocation de formation à chaque stagiaire avant le début de la formation.

Fait à Mirecourt, le 01/01/2026.

P/Le Directeur,

L'Attachée d'Administration
Hospitalière chargée de la
formation continue

L'Attachée
d'Administration
Hospitalière
Mme Nathalie BALLAND

