

## FORMULAIRE D'INSCRIPTION A UNE FORMATION INTER-ENTREPRISE

\*Mentions obligatoires. Tout dossier incomplet ne pourra pas être traité.

### FORMATION

Intitulé de la formation\*

Dates de session\*

Prix\*  €

### PARTICIPANT(E)

Mme  M.

Nom-Prénom\*

Entreprise\*

Fonction\*

E-mail\*

### ENTREPRISE DU (DE LA) PARTICIPANT(E)

Raison sociale\*

Adresse\*

Code postal\*

Ville\*

Représentant légal\*

### LIBELLE DE LA CONVENTION

*si différent de l'entreprise du (de la) participant(e)*

Raison Sociale

Adresse

Code postal

Ville

Représentant légal

### ADRESSE DE FACTURATION

*si différent du libellé de la convention*

Raison Sociale

Adresse

Code postal

Ville

### RESPONSABLE FORMATION/PERSONNE EN CHARGE DU DOSSIER

Mme  M.

Nom-Prénom\*

Entreprise\*

Fonction\*

E-mail\*

Tél.\*

Je reconnais avoir pris connaissance des conditions générales de formation et du règlement intérieur et les accepte sans réserve.\*

J'atteste que le/la participant(e) répond bien aux prérequis définis dans le programme.\*

NOM PRENOM\*

DATE\*

FONCTION\*

Signature et cachet\*

# Conditions générales de la formation

---

## 1. Inscription (formations inter)

L'inscription se fait à l'aide du bulletin d'inscription (page 35). Tout bulletin d'inscription doit être retourné au plus tard 1 mois avant le début de chaque formation.

### • Inscription par l'employeur

Une convention de formation est adressée à la structure : un exemplaire est à retourner signé dans les meilleurs délais. L'inscription est effective à réception de ce document.

Le règlement doit se faire suivant la réception de la facture adressée à l'issue de la formation.

### • Inscription individuelle

Un contrat de formation est adressé au stagiaire : un exemplaire est à retourner signé dans les meilleurs délais. L'inscription est effective à réception de ce contrat et du règlement par chèque libellé à l'ordre du Trésor Public – Centre Hospitalier de Rouffach.

### • Convocation

Les participants reçoivent par courriel une convocation avec les informations pratiques (adresse du lieu de formation, horaires, accès, stationnement, restauration) au plus tard quinze jours avant la date de la formation. Le règlement intérieur du centre de formation et le livret d'accueil (projet en cours) destiné aux participants sont joints à la convocation ou sont téléchargeables sur le site Centre Hospitalier de Rouffach.

## 2. Annulation

Le Centre Hospitalier de Rouffach se réserve le droit d'annuler la formation si le nombre d'inscrits est insuffisant et de refuser une inscription si le nombre maximum de participants est atteint.

Selon les formations, chaque session de formation peut accueillir entre 6 et 14 stagiaires. Si le nombre maximum de participants est atteint, une liste d'attente est constituée. En cas de désistement, les personnes positionnées sur cette liste seront contactées.

Les demandes d'annulation de la part des stagiaires doivent être réalisées de manière exceptionnelle et au plus tard quinze jours avant le début de la formation. Pour connaître les conditions financières, il faut se référer à la convention ou au contrat de formation.

## 3. Tarifs

Le tarif comprend le coût pédagogique et les ressources documentaires (diaporama, bibliographie...) remises lors de la formation au format papier et/ou à l'issue de la formation sous format électronique.

Pour les formations en INTRA, les frais de déplacement (transport, repas, hébergement) des formateurs sont en sus.

## 4. Attestation de présence

Pour les formations INTER, un certificat de réalisation nominatif est remis au commanditaire ou aux stagiaires après la formation, par courriel.

Pour les formations INTRA, un certificat de réalisation nominatif est transmis au commanditaire ou aux stagiaires après la formation, par courriel.

### **5. Moyens pédagogiques et techniques mis en œuvre**

Toutes nos actions de formation sont assurées par des intervenants experts, choisis pour leurs références et leurs compétences pédagogiques.

Le Centre Hospitalier de Rouffach s'engage à ce que la formation soit accessible aux publics en situation de handicap et à mettre en œuvre, si nécessaire, des mesures de compensation à travers des aides techniques, des aides humaines, des aménagements organisationnels et pédagogiques de la formation pour l'accueil des stagiaires en situation de handicap dans toutes les formations qu'il délivre.

### **6. Modalités d'évaluation**

L'évaluation des connaissances se fait à l'aide du questionnaire préalable joint à la convocation et les attentes sont recueillies au démarrage de la formation.

L'évaluation des connaissances nouvelles se fait au cours et à la fin de la formation.

Un questionnaire d'évaluation en fin de formation permet de mesurer la satisfaction des stagiaires. Un compte-rendu rédigé par les intervenants est transmis au commanditaire lors de l'envoi des documents de fin de stage.

Une évaluation des effets et impacts de la formation à + 6 mois est réalisée pour recueillir du commanditaire les effets et les impacts de cette dernière dans la pratique professionnelle des stagiaires.

*Mise à jour le 08-03-2024*

## **Règlement intérieur applicable aux stagiaires en formation continue**

Version 1 / référence GED : RI-ETQA-31

### **Section 1 - DISPOSITIONS GENERALES ET CHAMP D'APPLICATION**

#### ▪ **Article 1.**

Le Centre Hospitalier de Rouffach est enregistré comme organisme de formation à la DIRECCTE sous le numéro de déclaration d'activité 42 68 P0013 68 (cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'État), et à l'URSSAF sous le numéro de Siret 266 800 192 000 12. Le siège social de l'activité est situé au 27 rue du 4<sup>ème</sup> RSM – 68250 ROUFFACH.

Conformément aux articles L 6352-3 et L 6352-4 et R 6352-1 à R 6352-15 du Code du travail, le présent règlement a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline.

Les dispositions sont applicables non seulement au sein du centre de formation continue, mais également dans tout local du Centre Hospitalier de Rouffach destiné à recevoir des formations.

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation continue organisée par le Centre Hospitalier de Rouffach, pour toute la durée de la formation. Un exemplaire est disponible dans les locaux de l'organisme, accessible en ligne et remis à chaque stagiaire.

Tout stagiaire prend connaissance du règlement intérieur, en accepte les conditions et s'engage à les respecter.

### **Section 2 - HYGIENE ET SECURITE**

#### ▪ **Article 2. Règles générales**

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres dans le strict respect des consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Toutefois, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

#### ▪ **Article 3. Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment 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. Les stagiaires sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par l'intervenant ou tout autre agent de l'établissement. Les stagiaires doivent participer aux exercices d'évacuation des locaux lorsqu'ils sont organisés.

#### ▪ **Article 4. Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction et/ou la consommation de boissons alcoolisées dans les locaux de formation est interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner dans les locaux en état d'ivresse ou sous l'emprise d'une drogue.

#### ▪ **Article 5. Interdiction de fumer**

En référence à la législation anti-tabac applicable aux lieux publics, toutes les salles de cours, salles de pause, bureaux, couloirs, sanitaires et terrasses sont considérés comme des lieux non-fumeurs. L'usage de la cigarette électronique ou vapotage est interdit dans les locaux conformément à l'article 28 de la loi n°2016-41 de modernisation de notre système de santé.

#### ▪ **Article 6. 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 l'organisme.

#### ▪ **Article 7. Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires**

Le Centre Hospitalier de Rouffach décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.



▪ **Article 8. Consignes spécifiques pandémies**

Le stagiaire s'engage à respecter les consignes sanitaires données au début de la formation et affichées sur les lieux, notamment en ce qui concerne le respect de la distanciation physique et des gestes barrière (selon Protocole National en Entreprise).

**Section 3 - DISCIPLINE GENERALE**

▪ **Article 9. Assiduité du stagiaire en formation**

Le stagiaire doit respecter les horaires de formation portés à sa connaissance par la convocation et être assidu. Le stagiaire doit prévenir l'organisme dès que possible et par tout moyen en cas d'absence ou de retard. Les absences doivent être justifiées par l'encadrement ou l'employeur. En règle générale, les formations se déroulent entre 9 heures et 17 heures, temps de déjeuner inclus. Une feuille d'émargement est à signer tous les jours, matin et après-midi.

▪ **Article 10. Accès aux lieux de formation**

Les locaux sont accessibles pendant les heures de formation. Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ne peuvent :

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins que la formation,
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme.

▪ **Article 11. Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue correcte et avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon déroulement des formations.

Selon la nature de la formation il peut être demandé aux stagiaires de prévoir une tenue spécifique ou adaptée à la pratique (tenue professionnelle, tenue décontractée...).

▪ **Article 12. Enregistrements**

Il est formellement interdit d'enregistrer ou de filmer toute ou partie des sessions de formation, sauf accord de l'intervenant et de l'organisme si un intérêt pédagogique se justifie.

▪ **Article 13. Utilisation du matériel**

Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Le stagiaire est tenu d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelle est interdite. À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

▪ **Article 14. Documentation pédagogique**

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 personnel.

▪ **Article 15. Sanctions**

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de la formation ou son représentant. 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 :

- un rappel à l'ordre,
- un avertissement écrit,
- une exclusion.

▪ **Article 16. Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1<sup>er</sup> juin 2021.

Fait à ROUFFACH, le 19 mai 2021

  
François COURTOT  
Directeur d'établissement