

 Centre de Formation des Professions Paramédicales IFSI – IFAS – EIBO	LIVRET D’ACCUEIL ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR STAGIAIRES NON PARAMEDICAUX ET DE LA FORMATION CONTINUE		Réf SEO :	T4N6-5
			Création :	02/04/2020
			Version :	V 2
			Date :	18/11/2020



Notre adresse administrative :
39 avenue de la Liberté
68024 Colmar Cedex

Notre adresse géographique :
Rue du Docteur Paul Betz
68000 Colmar



SOMMAIRE

1	PRESENTATION DU CENTRE DE FORMATIONS DES PROFESSIONS PARAMEDICALES	4
1.1	LE CENTRE DE FORMATION DES PROFESSIONS PARAMEDICALES	4
1.2	MISSIONS ET VALEURS	4
1.3	ORGANIGRAMME SIMPLIFIE DU CFPP	5
2	VIE PRATIQUE DE L'APPRENANT	5
2.1	HORAIRES	5
2.1.1	<i>Accueil de l'établissement / horaires des formations</i>	5
2.1.2	<i>Coordonnées et horaires d'ouverture de l'administration</i>	5
2.2	LES SALLES DE FORMATION	6
2.3	RESTAURATION	6
2.3.1	<i>Lieux de restauration</i>	6
2.3.2	<i>Organisation</i>	6
2.4	PLAN DU SITE PASTEUR	7
2.5	PLAN D'ACCES AUX PARKINGS	7
3	NOTRE ENGAGEMENT QUALITE	8
3.1	LA QUALITE AU CFPP	8
3.2	ÉVALUATION DE LA QUALITE DE LA FORMATION	8
3.2.1	<i>Avant/pendant la session de formation</i>	8
3.2.2	<i>Pendant la formation</i>	8
3.2.3	<i>En fin de formation</i>	9
3.2.4	<i>A distance de la formation</i>	9
3.3	DECLARATION D'ÉVENEMENT INDESIRABLE/RECLAMATION	9
3.4	NOS INTERVENANTS	9
3.5	L'OFFRE DE FORMATION	9
4	INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES	10
4.1	DEMARCHE PEDAGOGIQUE – LES MODALITES	10
4.2	DEMARCHE PEDAGOGIQUE – LES METHODES	10
5	REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE AUX STAGIAIRES DES FORMATIONS CONTINUES	11
5.1	CHAPITRE I ^{ER} DISPOSITIONS GENERALES	11
5.2	CHAPITRE II DISPOSITIONS CONCERNANT LES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE	12
5.3	CHAPITRE III DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX	13
5.4	CHAPITRE IV DISPOSITIONS CONCERNANT STAGIAIRES INSCRITS A UNE SESSION DE FORMATION CONTINUE	13
5.5	CHAPITRE V MESURES DISCIPLINAIRES	14

MOT D'ACCUEIL

Au centre de la région Alsace, le Centre de Formation des Professions Paramédicales des Hôpitaux Civils de Colmar est implanté sur le site des Hôpitaux Civils de Colmar (HCC) dans une infrastructure architecturale moderne et lumineuse particulièrement propice à la formation.

La proximité du CFPP avec les HCC favorise la participation de professionnels de la santé aux différents projets de formation.

Cette diversité contribue à la construction des compétences professionnelles et à adapter l'offre de formation proposée à nos stagiaires.

Inscrites dans une démarche d'amélioration continue de la qualité, les équipes pédagogiques et administratives assurent, sous la responsabilité du directeur, la mise en œuvre de formations continues.

Les conditions d'apprentissage et de travail performantes visent à rendre le stagiaire acteur de sa formation.



1 Présentation du Centre de Formations des Professions Paramédicales

1.1 Le Centre de Formation des Professions Paramédicales

Le Centre de Formation des Hôpitaux Civils de Colmar est situé rue du Docteur BETZ à 10 minutes de la gare.

Il regroupe des offres de formation continue, le centre de documentation des HCC et trois formations paramédicales :

- l'I.F.S.I., avec un quota de 135 étudiants en première année de formation,
- l'I.F.A.S. (Institut de Formation des Aides-soignants) avec une capacité d'accueil de 65 élèves,
- l'Ecole d'I.B.O. (Infirmières de Bloc Opératoire) avec une capacité d'accueil de 40 élèves par promotion.

L'équipe du CFPP, placée sous l'autorité de la direction des Hôpitaux Civils de Colmar, se compose:

- d'un directeur de soins qui coordonne le pilotage des activités du CFPP, et le management de l'équipe,
- de responsables de filières, de cadres de santé infirmiers, de cadres de santé infirmiers de bloc opératoires, de cadres de santé infirmiers anesthésistes, d'infirmiers, qui assurent l'élaboration et le suivi des actions de formation, l'ingénierie de formation, le conseil en formation, l'aide et l'accompagnement des personnes dans les parcours pédagogiques, les évaluations et les suivis des dispositifs de formation,
- d'assistantes de formation qui veillent au bon fonctionnement administratif du CFPP et qui assurent des missions d'assistance pédagogique.

1.2 Missions et valeurs

Notre mission est de former des personnels paramédicaux qui assurent la sécurité et la qualité des soins aux personnes prises en charge, qui mobilisent leur savoir professionnel, qui analysent leurs pratiques et leurs postures réflexives.

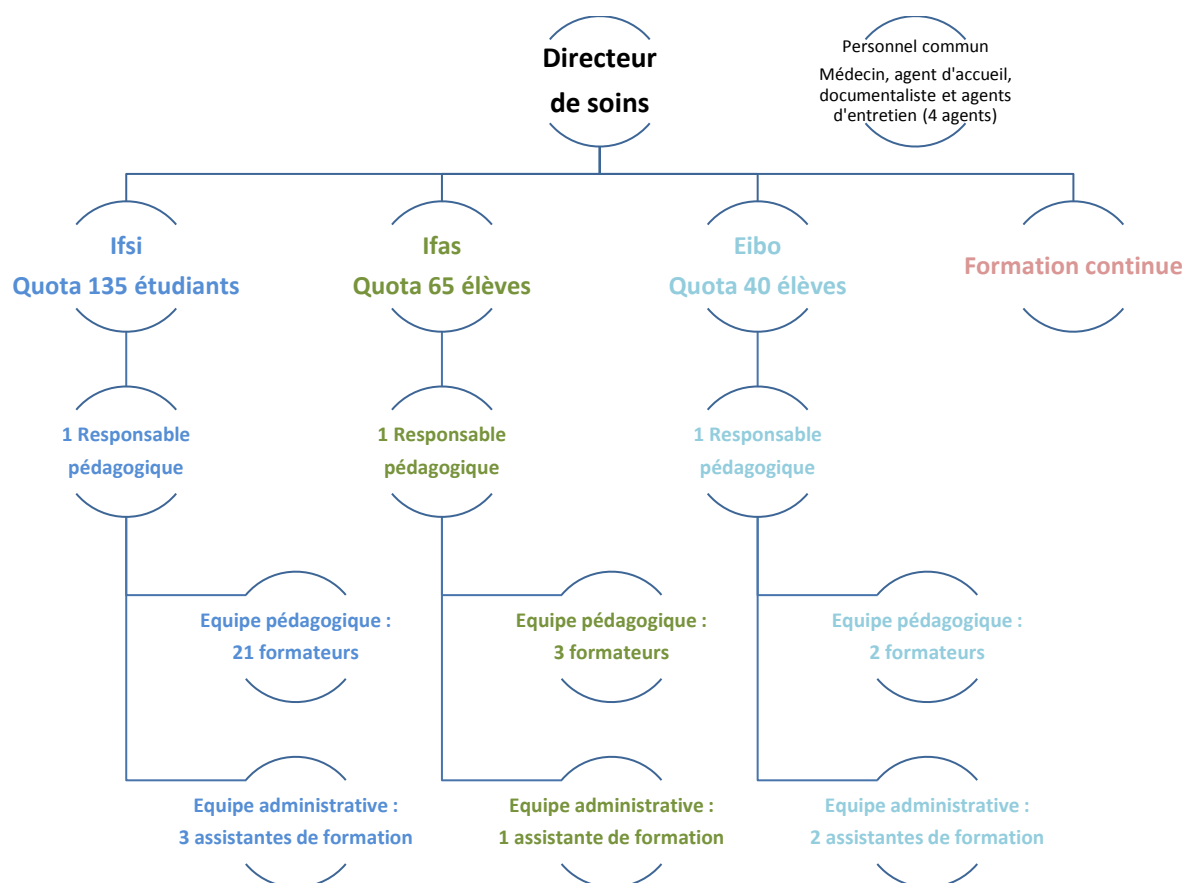
En plus de cette mission de formation initiale, nous proposons des formations de courtes durées comme des préparations aux concours d'entrée pour les formations dispensées au CFPP, des formations d'analyses de pratique, des formations au tutorat, l'actualisation des pratiques professionnelles.

Ces formations sont mises en œuvre le plus souvent à destination de groupes hétérogènes de la région. Toutefois, nous sommes également en mesure de créer et mettre en œuvre des formations qui répondent aux besoins individuels de professionnels paramédicaux.

Nos valeurs fondamentales :

- La transmission, la construction, la mutualisation des savoirs et des compétences au service des personnes soignées
- La qualité de l'écoute et de l'accompagnement des stagiaires et des intervenants dans les parcours d'apprentissage
- Une pédagogie moderne, interactive avec un stagiaire acteur de son parcours de formation.

1.3 Organigramme simplifié du CFPP



2 Vie pratique de l'apprenant

2.1 Horaires

2.1.1 Accueil de l'établissement / horaires des formations

Le CFPP ouvre ses portes de 7h45 à 17h30 du lundi au jeudi et de 7h45 à 16h30 les vendredis et veille de fête.

Les horaires des formations continues sont habituellement celles-ci : **9 h – 12 h / 13 h – 17 h.**

Cette programmation peut être modifiée selon les desideratas des participants après accord de l'enseignant et de l'ensemble du groupe.

L'agent d'accueil vous indiquera dans quelle salle vous rendre pour la formation.

2.1.2 Coordonnées et horaires d'ouverture de l'administration

Administration IFSI : secifsi.ecoles@ch-colmar.fr

Administration IFAS : secas.ecoles@ch-colmar.fr

Administration EIBO : secibode.ecoles@ch-colmar.fr

☎ 03 89 12 43 21

☎ 03 89 12 48 95

☎ 03 89 12 46 50

		IFSI	IFAS	EIBO
Lundi	Matin	8 h – 12 h 30	8 h 30 – 12 h 30	8 h – 12 h
	Après-midi	13 h – 16 h 30	13 h 30- 18 h	13 h – 17 h
Mardi	Matin	8 h – 12 h 30	8 h 30 – 12 h 30	8 h – 12 h
	Après-midi	13 h – 18 h	/	13 h – 16 h30
Mercredi	Matin	8 h – 12 h 30	8 h – 12 h 15	8 h – 12 h
	Après-midi	13 h – 18 h	/	13 h – 18 h
Jeudi	Matin	8 h – 12 h 30	8 h – 12 h 30	8 h – 12 h
	Après-midi	13 h – 17 h	/	13 h – 18 h
Vendredi	Matin	8 h – 12 h 30	8 h 30 – 12 h	8 h – 12 h
	Après-midi	13 h – 17 h	13 h – 17 h	13 h – 16 h30

2.2 Les salles de formation

Le centre de formation dispose :

- de locaux destinés aux divers enseignements :
 - 3 amphithéâtres,
 - 20 salles de 30 à 60 places réservées aux enseignements théoriques,
 - 1 salle informatique pour les étudiants,
 - 1 salle d'études pour les étudiants,
 - 9 salles d'enseignement des activités de soins dont des salles réservées aux pratiques spécifiques relevant de la pédiatrie, du bloc opératoire et de la manutention,
 - 2 salles dédiées à la méthode pédagogique de simulation en santé dont 1 équipée de mannequins de moyenne-fidélité,
- d'un Centre de Documentation et d'informations (CDI) disposant d'outils informatiques avec accès à Internet,
- d'une cafétéria ouverte sur un jardin privatif,
- d'un espace d'affichage réservé aux étudiants,
- de vestiaires avec douche,
- d'un parking au sein du centre de formation et d'un parking partagé avec le personnel et la clientèle de l'hôpital sous vidéo-surveillance,
- d'un garage à vélo.

2.3 Restauration

2.3.1 Lieux de restauration

Deux lieux identifiés sont mis à la disposition des apprenants pour leur restauration :

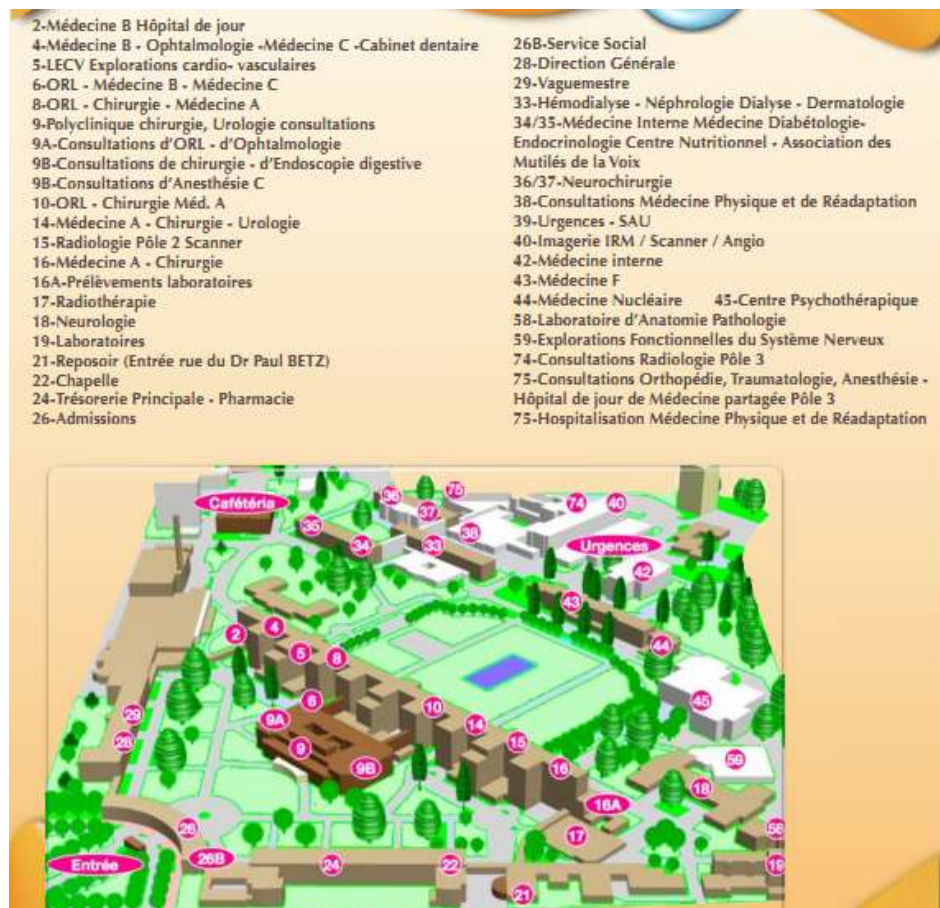
- Restaurant du personnel sur le site des Hôpitaux Civils de Colmar
- Cafétéria du CFPP disposant de différents distributeurs et équipée de micro-ondes et la salle 10

2.3.2 Organisation

Le restaurant du personnel est à votre disposition.

Les stagiaires de formation continue peuvent se restaurer au restaurant du personnel sur le site des Hôpitaux Civils de Colmar (plan d'accès page suivante) pour un tarif unique, indépendant de la composition du plateau. Le tarif est indiqué sur la convocation. Le déjeuner est généralement prévu à 12 h mais cet horaire peut être modifié à la demande.

2.4 Plan du site Pasteur



2.5 Plan d'accès aux parkings



Le parking du CFPP est réservé au personnel du CFPP et aux étudiants/élèves en filières diplômantes. Les stagiaires des formations continues peuvent stationner sur l'espace aérien du parking des HCC.

3 Notre engagement qualité

3.1 La qualité au CFPP

L'engagement de l'établissement de formation dans cette démarche trouve son origine dans la volonté de progresser dans les pratiques pédagogiques afin de s'adapter au public accueilli pour former des professionnels paramédicaux compétents qui répondront au mieux aux exigences et aux besoins de santé de demain augmentant ainsi leur employabilité.

Des enjeux pédagogiques, sociaux et économiques ont nourri la réflexion et conforté la volonté de rendre plus visible l'offre de formation, de l'améliorer et de faire reconnaître un savoir-faire professionnel.

Le CFPP est certifié « Datadock » depuis juillet 2017. De fait, ses formations sont reconnues par les OPCO (Opérateur de Compétence).

Le CFPP répond à l'ensemble des 6 critères du décret du 30 juin 2015 relatif à la qualité d'une action de formation :

- l'identification précise des objectifs de la formation et son adaptation au public formé ;
- l'adaptation des dispositifs d'accueil, de suivi pédagogique et d'évaluation aux publics de stagiaires ;
- l'adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement à l'offre de formation
- la qualification professionnelle et la formation continue des personnels chargés des formations;
- les conditions d'information du public sur l'offre de formation, ses délais d'accès et les résultats obtenus ;
- la prise en compte des appréciations rendues par les stagiaires.

Notre démarche qualité s'inscrit dans l'atteinte d'un niveau de certificabilité type Iso 9001/ V2015.

Notre politique qualité s'articule autour de 2 axes majeurs :

- Dispenser des formations initiales et continues en respectant les engagements déclinés dans les projets pédagogiques en terme de performance des enseignements dispensés et conformes aux exigences des étudiants, stagiaires, tutelles, partenaires de stage, des référentiels de formation et textes réglementaires
- Améliorer la satisfaction des stagiaires, des intervenants et répondre au mieux aux attentes des tutelles et partenaires.

3.2 Évaluation de la qualité de la formation

3.2.1 Avant/pendant la session de formation

Un questionnaire d'évaluation des pré-requis ou des pré-acquis (connaissances initiales –pré-test) peut vous être transmis.

L'objectif de ce questionnaire anonyme est de permettre de mieux comprendre vos besoins et vos attentes afin d'améliorer l'efficacité de la formation.

3.2.2 Pendant la formation

Un questionnaire vous est proposé pour évaluer le niveau d'atteinte des objectifs pédagogiques et la qualité de l'assistance pédagogique proposée pour chaque séquence.

3.2.3 En fin de formation

Un questionnaire vous permettra d'évaluer votre niveau d'atteinte des objectifs de formations.
Un bilan à chaud sera réalisé à partir du recueil, des remarques et ressentis de chaque stagiaire sur le déroulé de la formation, ses apports, ses points forts, ses points à améliorer...

3.2.4 A distance de la formation

Un questionnaire de suivi des objectifs de la formation pourra vous être adressé.
Vous recevez, en fin de formation l'attestation de présence / de formation.
Une attention toute particulière est portée sur l'échange et l'analyse des pratiques professionnelles.

3.3 Déclaration d'évènement indésirable/réclamation

Vous pouvez déclarer un évènement indésirable/réclamation par le biais du formulaire papier mis à votre disposition en face de la porte d'entrée du CFFP et ensuite déposer votre déclaration dans la boîte aux lettres prévue à cet effet.

3.4 Nos intervenants

Experts du domaine pour lequel ils interviennent, ils collaborent étroitement avec notre équipe pédagogique pour assurer la qualité de nos prestations.
Ils déploient une assistance pédagogique adaptée et personnalisée au public en formation. Ils mettent à jour régulièrement leurs connaissances et compétences pour rester au plus près des animations pédagogiques les plus actuelles.

Nous les sélectionnons et évaluons sur la base :

- De leur CV
- De leur expérience de la formation
- De leur indépendance vis-à-vis des industriels de la santé, sur les domaines d'intervention
- Des retours des participants aux sessions de formation précédentes

3.5 L'offre de formation

Toutes nos formations sont une réponse à une commande précise, elles témoignent de notre capacité à proposer des offres de formations ajustées à vos besoins.

Le CFFP est en mesure de proposer des formations :

- D'adaptation au poste de travail
- D'adaptation à l'évolution de l'emploi
- De développement d'acquisition de connaissances et/ou compétences
- De préparations aux concours

L'équipe du centre de formation, experte en pédagogie, est en mesure d'adapter ses parcours d'apprentissage aux différents publics en proposant différentes modalités pédagogiques interactives et innovantes. Une attention toute particulière est portée sur l'échange et l'analyse des pratiques professionnelles.

4 Informations complémentaires

4.1 Démarche pédagogique – Les modalités

Les modalités pédagogiques proposées se déclinent ainsi :

- **Formations en inter** : Réalisation de la formation en présentiel au sein du CFPP (rue du Dr Betz à Colmar)
- **Formations en intra** : Réalisation de la formation en présentiel soit au sein du CFPP soit dans les locaux de l'établissement demandeur.

4.2 Démarche pédagogique – Les méthodes

Les méthodes pédagogiques utilisées par les formateurs sont adaptées selon la constitution du groupe, en fonction du message à transmettre ou de la cible d'apprenants visés. Elles peuvent être, par exemple :

- **Affirmative** : Basée sur l'exposé, cette méthode est utilisée par le formateur au cours d'une formation, pour des actions d'information ou pour des apports théoriques. Le formateur veille dans son intervention, à structurer son discours pour permettre une assimilation plus aisée et efficace, à faire preuve de clarté pour être accessible et compréhensible par tous, à illustrer les apports théoriques par des images, des comparaisons et des anecdotes pour rendre l'exposé plus vivant et en faciliter la compréhension et la mémorisation. Le formateur prévoit également un temps pour les questions.
- **Interrogative** : Permet aux participants de découvrir par eux-mêmes des contenus nouveaux. Le formateur transmet un savoir à travers des questions qui permettent aux participants de réfléchir et de trouver des réponses pertinentes. Il utilise la reformulation pour s'assurer de la bonne compréhension mutuelle et pousser les participants à aller jusqu'au bout de leurs idées. Le formateur veille ainsi à la participation de tous.
- **Démonstrative** : Les participants apprennent par la pratique puisque cette méthode est basée sur des exercices. Le formateur peut ainsi montrer l'exercice à réaliser et ensuite décomposer chaque étape à réaliser en détaillant les points clés de la démonstration. Il fait faire aux participants l'exercice et le refait avec lui afin de corriger les incompréhensions et/ou maladresses. Il est important que le formateur puisse utiliser le matériel que les apprenants utiliseront sur leur lieu de travail.
- **Applicative** : Dans la méthode applicative, les participants mettent en œuvre ce qu'ils viennent d'apprendre. Ceci est possible via des exercices, des études de cas, des jeux adaptés, des jeux de rôles, des simulations. Le formateur explique le travail à faire en notant les étapes sur un tableau et indique le temps donné pour réaliser le travail.
- **La méthode heuristique** : Cette méthode suscite l'imagination des apprenants pour les mener à de nouvelles découvertes. Différentes techniques peuvent être utilisées comme :
 - Le brainstorming : le groupe s'exprime sur un sujet donné et le formateur inscrit au tableau les différentes réflexions de manière synthétique afin de mettre en lumière les connaissances, les compléter et en tirer les conclusions générales.
 - Le scénario catastrophe : le formateur peut alors proposer au groupe d'imaginer les catastrophes qui pourraient survenir dans une situation donnée et invite le groupe à chercher ce qu'il faudrait mettre en œuvre pour parer à ces situations.

5 Règlement intérieur applicable aux stagiaires des formations continues

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation suivie. Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire (avant toute inscription définitive).

Article 1 - Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par le CFPP des HCC.

Etablissement public de formation, de vie collective, les valeurs du CFPP reposent en particulier sur le respect de chacune des personnes qui se côtoient.

Ce respect implique la reconnaissance et l'application des principes de laïcité.

Il implique également que ne soit tolérée aucune agression physique ou morale et par conséquent aucune forme de violence. Le fait d'être inscrit dans une session de formation continue entraîne pour chaque apprenant l'obligation de participer à toutes les activités pédagogiques qui y sont organisées, de se munir des outils (documents, matériel de prise de note...) nécessaires et d'accomplir les travaux de réflexion qui en découlent.

Toute atteinte aux principes énoncés ci-dessus peut être considérée comme une rupture volontaire du contrat de vie collective du Centre de Formation objet du présent règlement avec les conséquences qu'une telle rupture peut entraîner.

Statut du règlement intérieur

Aucune disposition du règlement intérieur ne peut être contraire à la réglementation en vigueur concernant les conditions de fonctionnements des instituts paramédicaux.

5.1 CHAPITRE I^{er} Dispositions générales

Article 2 – Comportement général

Le comportement des personnes (notamment actes, attitudes, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte au bon fonctionnement du CFPP ;
- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement ;
- à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Article 2 – Contrefaçon

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

Toute citation ou source internet incluse dans un document doit être formellement identifiée comme telle. L'emprunt non référencé aux écrits d'un autre doit être considéré comme frauduleux.

Le délit de contrefaçon peut donner lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment de la mise en œuvre de poursuites pénales.

5.2 CHAPITRE II Dispositions concernant les règles d'hygiène et de sécurité

Article 3 – Interdiction de fumer et de vapoter

Conformément aux dispositions du Code de la santé publique, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts affectés au Centre de Formation (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires...) ainsi que dans les espaces ouverts du jardin et devant l'entrée principale du Centre de Formation. Les utilisateurs des points fumeurs sont tenus de les laisser propres (pas de mégots au sol) et de veiller à ne pas créer de situation à risque notamment incendie. Dans le respect de l'environnement les fumeurs utilisent exclusivement les cendriers pour se débarrasser des mégots.

Article 4 – Drogue / Boissons alcoolisées

La consommation de produits illicites est totalement interdite au sein du CFPP.

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

Article 5 – Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein du Centre de Formation, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes du plan de sécurité d'établissement intégrant la menace terroriste ou du plan particulier de mise en sûreté « attentat-intrusion » et les consignes d'évacuation en cas d'incendie : lors d'une alarme incendie, il faut quitter impérativement les lieux dans le calme, en respectant les consignes d'évacuation et se regrouper au point de rassemblement indiqué.
Le but de ce rassemblement est d'assurer, par le décompte des présents, qu'aucune personne n'est restée à l'intérieur de l'enceinte du bâtiment lors d'un incendie.
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits toxiques au sein des salles de travaux pratiques.
Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés ou distribués au sein du Centre de Formation.

Le branchement des chargeurs est toléré mais ne doit pas être un obstacle ou être dangereux pour quiconque. La direction du CFPP se décharge de toute responsabilité en cas de vols ou de détérioration du matériel informatique ou téléphone de l'apprenant.

Article 6– Tenue vestimentaire

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement.

La tenue vestimentaire sera décente et soignée.

5.3 CHAPITRE III Dispositions concernant les locaux

Article 7 – Maintien de l'ordre dans les locaux

Le directeur du Centre de Formation est responsable de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux affectés à titre principal à l'établissement dont il a la charge.

Le directeur est compétent pour prendre à titre temporaire toute mesure utile afin d'assurer le maintien de l'ordre : interdiction d'accès ou exclusion des locaux, suspension des enseignements...

Tous types de téléphones portables y compris smartphone... doivent être éteints durant les cours et non en mode vibreur. L'accès à Internet est réservé à un usage strictement pédagogique, c'est-à-dire pour des recherches en rapport avec les enseignements.

L'utilisation des ordinateurs, de tout type, en cours par les apprenants, doit l'être à des fins pédagogiques. Les stagiaires qui ne respectent pas ce principe se verront interdire l'utilisation de l'ordinateur ou tout autre objet connecté durant les cours.

Il est strictement interdit de manger dans les salles de cours.

Afin de faciliter l'entretien des locaux et respecter les consignes de sécurité, lors du dernier cours de la journée :

- La salle doit être rangée : chaises remontées sur tables
- Les lumières doivent être éteintes
- Les fenêtres, portes et volets doivent être fermés.

Article 8 – Respect de l'organisation du Centre de Formation des Professions Paramédicales

Les stagiaires sont tenus d'observer les règles d'organisation intérieure du Centre de Formation, de se conformer aux instructions données et de prendre soin du matériel et des locaux qui leur sont confiés et mis à disposition.

Article 9 – Ouverture des secrétariats

Les stagiaires doivent respecter les plages horaires pendant lesquelles les assistantes de formation sont disponibles pour toutes les démarches administratives.

Aucune communication téléphonique ne sera transmise aux stagiaires pendant leur présence au Centre de Formation sauf en cas d'urgence majeure. Les stagiaires voudront prévenir leur entourage personnel de cette mesure.

5.4 CHAPITRE IV Dispositions concernant stagiaires inscrits à une session de formation continue

Article 10 - Statut des stagiaires

Le stagiaire dont la formation est financée par son employeur reste sous la responsabilité de ce dernier.

Article 11 - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action par demi-journée. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de formation. Le CFPP enverra après chaque jour ou de chaque groupe de jour, une attestation de présence à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance la formation.

Article 12 – Horaires

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par le CFPP. Sauf circonstances exceptionnelles, les apprenants ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation.

Article 13 - Absence des stagiaires

Les stagiaires doivent justifier leur absence à leur employeur/financeur. Tout justificatif ne peut être remis qu'à ce dernier. Une information concernant l'absence est transmise par courriel ou appel téléphonique au CFPP. Pour s'assurer de la parfaite information de l'employeur ou financeur, le CFPP transmet également l'information dans les meilleurs délais.

Article 14 - Ponctualité

La ponctualité est indispensable. Elle est définie par référence aux horaires des enseignements. Des pauses régulières sont proposées pour permettre aux stagiaires de prendre ses dispositions et éviter les sorties intempestives durant le cours.

Une tolérance est admise pour les cas de force majeure (retard imputable aux transports en commun par exemple).

Article 15 – Objets personnels/ Argent

Il est vivement recommandé aux stagiaires de n'apporter au Centre de Formation ni somme importante, ni objet ou effet personnel de valeur, les vols éventuels ne sauraient engager la responsabilité de l'établissement.

Article 16 – Droit à l'image et propriété intellectuelle

Afin de garantir le droit à l'image de l'ensemble des personnes présentes au Centre de Formation et le droit de la propriété intellectuelle, il est interdit, sauf autorisation expresse et écrite des intervenants, de prendre des photographies ou de procéder à des enregistrements visuels, sonores ou numériques quels qu'ils soient et de diffuser des cours sur des sites Internet.

Les fonctions photo numérique et enregistrement audio des téléphones portables sont strictement interdites au regard du droit à l'image des stagiaires, des personnels du CFPP, des intervenants, des usagers.

5.5 CHAPITRE V Mesures disciplinaires

Article 17 - Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une rupture de convention par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'un signalement écrit à l'employeur ou responsable pédagogique du stagiaire, d'une exclusion temporaire de la formation ou une exclusion définitive de la formation.