

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ORGANISME DE FORMATION DU CHU DE LA RÉUNION

Préambule

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions du Code du travail relatives aux organismes de formation professionnelle, notamment les articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15.

Il tient également compte des exigences issues de la loi n°2018-771 du 5 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel, du référentiel national qualité Qualiopi, du Règlement général sur la protection des données, des principes généraux de prévention en matière de santé et de sécurité, ainsi que des obligations relatives à la non-discrimination, à l'accessibilité des personnes en situation de handicap, au respect de la confidentialité et à la protection des données personnelles.

Le présent règlement a pour objet de fixer les règles applicables à toute personne participant à une action de formation organisée par l'Organisme de Formation du CHU de La Réunion.

Il contribue à garantir un cadre de formation sécurisé, respectueux, conforme aux exigences réglementaires et compatible avec les obligations de qualité attendues d'un organisme de formation certifié.

Article 1 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique à l'ensemble des apprenants, stagiaires, participants, formateurs, intervenants, experts, membres de jurys et toute personne prenant part à une action organisée par l'Organisme de Formation du CHU de La Réunion.

Il s'applique aux formations réalisées en présentiel, à distance, en format hybride, en simulation, en atelier pratique, en séminaire, en colloque formatif ou dans tout autre format pédagogique relevant de l'activité de l'Organisme de Formation.

Il s'applique pendant toute la durée de la formation, y compris lors des temps d'accueil, de pause, d'évaluation, de mise en situation, de travaux pratiques ou de déplacement entre différents lieux de formation.

Toute inscription ou participation à une action de formation vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Article 2 – Objet du règlement intérieur

Le présent règlement définit :

les principales mesures applicables en matière de santé, de sécurité et d'hygiène ;

les règles de discipline générale ;

les droits et obligations des apprenants ;

les droits et obligations des formateurs et intervenants ;

les règles relatives à l'assiduité, à l'émargement et à la traçabilité ;

les règles relatives à la confidentialité et à la protection des données ;
les règles relatives à l'usage des outils numériques et des supports pédagogiques ;
les modalités de traitement des difficultés, réclamations et signalements ;
les garanties disciplinaires applicables en cas de sanction.

Article 3 – Principes généraux de comportement

Chaque participant doit adopter un comportement compatible avec les exigences d'un environnement professionnel de formation.

Sont attendus :

le respect des personnes ;
la ponctualité ;
l'assiduité ;
la participation active aux séquences pédagogiques ;
le respect des consignes du formateur ;
le respect du matériel mis à disposition ;
le respect des locaux ;
la confidentialité des échanges ;
la neutralité dans les propos et comportements ;
l'absence de toute pression, intimidation, violence ou discrimination.

Aucun comportement portant atteinte à la dignité, à l'intégrité, à la sécurité ou à la liberté d'autrui ne peut être toléré.

Les propos ou comportements discriminatoires, sexistes, humiliants, agressifs, menaçants ou contraires aux valeurs du service public hospitalier sont interdits.

Article 4 – Respect du principe de neutralité

Les formations organisées par l'Organisme de Formation du CHU de La Réunion s'inscrivent dans un cadre professionnel et institutionnel.

À ce titre, chaque participant doit respecter les principes de neutralité, de laïcité, de respect mutuel et d'égalité de traitement.

Toute propagande politique, syndicale, idéologique ou religieuse est interdite dans le cadre des actions de formation.

Cette règle ne fait pas obstacle à l'expression professionnelle, argumentée et respectueuse d'un point de vue dans le cadre pédagogique prévu par le formateur.

Article 5 – Respect du cadre hospitalier

Lorsque la formation se déroule dans les locaux du CHU de La Réunion, dans un établissement de santé partenaire, dans une structure médico-sociale, dans un institut ou dans tout autre site accueillant une action de formation, les participants doivent respecter les règles propres au lieu d'accueil.

Ils doivent notamment respecter :

les règles d'accès aux locaux ;

les consignes d'identification ;

les consignes de circulation ;

les règles de sécurité incendie ;

les règles d'hygiène ;

les protocoles sanitaires en vigueur ;

les règles applicables aux zones de soins ou zones techniques ;

les restrictions d'accès à certains services ou équipements.

Les participants ne peuvent accéder qu'aux espaces nécessaires au déroulement de la formation.

L'accès aux services de soins, aux locaux professionnels, aux zones techniques ou aux espaces réservés est interdit sans autorisation expresse.

Article 6 – Hygiène, santé et sécurité

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres.

Il doit respecter les consignes générales et particulières de sécurité applicables sur le lieu de formation.

Il est interdit de neutraliser, déplacer, dégrader ou utiliser de manière inappropriée les équipements de sécurité.

Tout accident, incident, malaise, exposition à un risque ou situation dangereuse doit être immédiatement signalé au formateur ou au représentant de l'Organisme de Formation.

En cas d'évacuation, chaque participant doit suivre les consignes données par le formateur, les équipes de sécurité ou les responsables du site.

Les consignes d'hygiène et de prévention des infections doivent être respectées, en particulier lorsque la formation se déroule dans un environnement hospitalier ou médico-social.

Article 7 – Substances interdites et comportements incompatibles avec la formation

Il est strictement interdit :

d'introduire ou de consommer des substances illicites ;

d'introduire ou de consommer de l'alcool dans les locaux de formation, sauf autorisation institutionnelle exceptionnelle dans un cadre encadré ;

de se présenter à une formation en état d'ébriété ou sous l'effet de substances incompatibles avec la sécurité et la participation à la formation ;

de troubler le déroulement de la formation par un comportement inadapté ;

de tenir des propos violents, menaçants, injurieux ou discriminatoires ;

de dégrader volontairement les locaux, équipements ou supports ;

de commettre un vol ou une tentative de vol ;

de quitter la formation sans motif légitime ou sans en informer le formateur.

Tout comportement susceptible de compromettre la sécurité du groupe peut entraîner une mesure conservatoire immédiate.

Article 8 – Assiduité, ponctualité et émargement

Les apprenants doivent respecter les horaires définis dans la convocation, le programme ou tout autre document transmis par l'Organisme de Formation.

La présence aux séquences prévues est obligatoire, sauf motif légitime.

Chaque apprenant doit émarger selon les modalités définies par l'Organisme de Formation : signature manuscrite, émargement numérique, validation de présence à distance ou tout autre dispositif prévu.

L'émargement atteste de la participation effective à la formation. Il constitue une preuve essentielle pour l'organisme de formation, l'employeur, le financeur et la traçabilité qualité.

Toute absence, tout retard ou tout départ anticipé doit être signalé sans délai au formateur ou à l'Organisme de Formation.

Les absences peuvent être communiquées à l'employeur, au financeur ou à l'organisme ayant inscrit le participant.

Une attestation de présence ou de réalisation ne peut être délivrée que sur la base des éléments effectivement constatés.

Article 9 – Participation pédagogique

Les apprenants s'engagent à participer de manière active, respectueuse et constructive aux activités proposées.

Ils doivent respecter les consignes pédagogiques données par le formateur, notamment lors :

des mises en situation ;

des ateliers pratiques ;

des travaux de groupe ;

des séquences de simulation ;

des évaluations ;

des temps de débriefing ;

des échanges d'expérience.

Dans le cadre de formations en santé, les situations cliniques ou professionnelles évoquées doivent être traitées avec rigueur, respect et confidentialité.

Les retours d'expérience doivent être formulés sans jugement personnel et dans une finalité d'apprentissage.

Article 10 – Formations pratiques, simulation et mises en situation

Lors des formations comprenant des gestes techniques, des ateliers pratiques, des simulations ou des mises en situation, chaque participant doit respecter strictement les consignes de sécurité et les limites fixées par le formateur.

Aucun geste ne doit être réalisé sans consigne préalable ou en dehors du cadre pédagogique prévu.

Le matériel pédagogique, biomédical ou de simulation doit être utilisé uniquement selon les instructions données.

Les erreurs commises dans le cadre d'une simulation sont utilisées à des fins pédagogiques et ne doivent pas donner lieu à des moqueries, jugements ou propos dévalorisants.

Les débriefings doivent respecter les principes de bienveillance, de confidentialité et de progression professionnelle.

Article 11 – Confidentialité, secret professionnel et situations cliniques

Les participants peuvent être amenés à échanger sur des situations professionnelles, institutionnelles ou cliniques.

Ils s'engagent à respecter strictement la confidentialité de ces échanges.

Aucune donnée permettant d'identifier directement ou indirectement un patient, un professionnel, une équipe, un service ou une situation sensible ne doit être divulguée en dehors du cadre de la formation.

Les formateurs doivent veiller à anonymiser les situations utilisées à des fins pédagogiques.

Les apprenants doivent également veiller à ne pas communiquer d'informations confidentielles issues de leur établissement, de leur service ou de leur activité professionnelle.

Toute violation de la confidentialité peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire et, selon les cas, d'un signalement à l'employeur ou à l'autorité compétente.

Article 12 – Protection des données personnelles

L'Organisme de Formation collecte et traite des données personnelles nécessaires à la gestion administrative, pédagogique, financière et qualité des formations.

Ces données peuvent notamment concerner l'identité des participants, leurs coordonnées professionnelles, leur employeur, leur présence, leurs résultats d'évaluation, leurs besoins d'adaptation, leurs réponses aux questionnaires de satisfaction et les éléments nécessaires à la traçabilité de la formation.

Ces traitements sont réalisés dans le respect du Règlement général sur la protection des données et des règles applicables à la protection des données personnelles.

Les données sont conservées pendant une durée compatible avec les obligations légales, réglementaires, contractuelles, financières et qualité applicables aux organismes de formation.

Chaque personne concernée peut exercer ses droits d'accès, de rectification, d'effacement, de limitation ou d'opposition dans les conditions prévues par la réglementation.

Les formateurs et intervenants s'engagent également à respecter la confidentialité des données auxquelles ils peuvent avoir accès dans le cadre de leur mission.

Article 13 – Utilisation des outils numériques

L'utilisation des téléphones portables, ordinateurs, tablettes ou tout autre outil numérique doit rester compatible avec le bon déroulement de la formation.

Les téléphones doivent être placés en mode silencieux pendant les séquences pédagogiques.

Sauf autorisation du formateur ou nécessité pédagogique, l'usage des outils numériques à des fins personnelles doit être limité.

Il est interdit :

d'enregistrer une formation sans autorisation ;

de filmer une séquence de formation sans autorisation ;

de photographier des participants, des supports, des patients simulés ou des situations pédagogiques sans autorisation ;

de diffuser sur les réseaux sociaux des contenus issus de la formation ;

de partager des supports pédagogiques sans autorisation ;

d'utiliser les équipements informatiques mis à disposition à des fins étrangères à la formation.

L'accès à une plateforme pédagogique, à un espace numérique ou à un outil de classe virtuelle est personnel. Les identifiants ne doivent pas être transmis à un tiers.

Article 14 – Formations à distance et classes virtuelles

Pour les formations à distance, les participants doivent se connecter avec leur identité réelle, respecter les horaires et se tenir dans des conditions permettant une participation effective.

Ils doivent disposer, autant que possible, d'un environnement calme, d'une connexion adaptée et du matériel nécessaire.

La caméra peut être demandée lorsque cela est nécessaire à l'identification, à l'émargement, à la participation pédagogique ou à l'évaluation.

Les mêmes règles de respect, de confidentialité, d'assiduité, de ponctualité et de participation s'appliquent aux formations à distance.

L'enregistrement d'une classe virtuelle est interdit sans information préalable et autorisation de l'Organisme de Formation.

Article 15 – Supports pédagogiques et propriété intellectuelle

Les supports remis ou mis à disposition dans le cadre de la formation sont destinés à un usage strictement personnel et professionnel en lien avec l'apprentissage.

Ils demeurent la propriété de leurs auteurs, de leurs concepteurs ou de l'Organisme de Formation, sauf mention contraire.

Toute reproduction, diffusion, adaptation, modification, mise en ligne, exploitation commerciale ou transmission à un tiers est interdite sans autorisation écrite préalable.

Cette règle s'applique aux supports papier, diaporamas, vidéos, documents numériques, cas cliniques, grilles d'évaluation, outils de simulation, questionnaires et ressources pédagogiques.

Les formateurs doivent garantir qu'ils disposent des droits nécessaires sur les supports qu'ils utilisent ou transmettent à l'Organisme de Formation.

Article 16 – Accessibilité et situations de handicap

L'Organisme de Formation du CHU de La Réunion s'engage à favoriser l'accès des personnes en situation de handicap aux actions de formation.

Tout besoin spécifique d'adaptation peut être signalé lors de l'inscription ou avant le démarrage de la formation.

Une analyse de la situation peut être conduite afin d'identifier les aménagements raisonnables possibles, en lien avec la personne concernée, le référent handicap de l'Organisme de Formation et, si nécessaire, les partenaires compétents.

Les adaptations peuvent porter sur l'accueil, les modalités pédagogiques, les supports, le rythme, l'accessibilité des locaux, les modalités d'évaluation ou les conditions de participation.

Lorsque l'adaptation demandée n'est pas possible, l'Organisme de Formation recherche, autant que possible, une solution alternative ou une orientation adaptée.

Article 17 – Évaluation des acquis et qualité de la formation

Les apprenants peuvent être amenés à réaliser :

un test de positionnement ;

une auto-évaluation ;

une évaluation initiale ;

des exercices intermédiaires ;

une évaluation des acquis ;

une évaluation de satisfaction ;

une évaluation à froid ;

tout autre dispositif prévu dans le cadre de la démarche qualité.

Ces évaluations permettent d'adapter la formation, d'apprécier la progression des participants, de mesurer l'atteinte des objectifs et d'améliorer les actions proposées.

Les participants sont invités à compléter avec sincérité les questionnaires et évaluations transmis.

Les résultats peuvent être utilisés de manière anonymisée dans le cadre du pilotage qualité de l'Organisme de Formation.

Article 18 – Réclamations, difficultés et signalements

Tout apprenant, formateur, employeur, financeur ou partenaire peut signaler une difficulté ou formuler une réclamation relative à une action de formation.

Les réclamations peuvent concerner notamment :

l'organisation de la formation ;

l'information préalable ;

l'accueil ;

l'accessibilité ;

les conditions matérielles ;

le contenu pédagogique ;

les modalités d'évaluation ;

le comportement d'un participant ou d'un intervenant ;

une situation de discrimination, de harcèlement ou de violence ;

la facturation ou les documents administratifs.

Les réclamations sont traitées selon la procédure interne de l'Organisme de Formation.

Elles font l'objet d'une analyse, d'une réponse appropriée et, si nécessaire, d'actions correctives.

Les signalements graves ou urgents peuvent donner lieu à une mesure immédiate de protection, à l'information de l'employeur ou à la saisine de toute autorité compétente.

Article 19 – Harcèlement, discrimination et violences

Aucune situation de harcèlement moral, de harcèlement sexuel, de violence sexiste ou sexuelle, de discrimination, d'intimidation ou de pression ne peut être tolérée dans le cadre des actions de formation.

Tout participant victime ou témoin d'un comportement inapproprié peut le signaler au formateur, au responsable de l'Organisme de Formation ou par tout canal prévu par l'établissement.

Le signalement est traité avec sérieux, confidentialité et diligence.

Lorsque les faits le justifient, l'Organisme de Formation peut prendre des mesures conservatoires, informer l'employeur, engager une procédure disciplinaire ou saisir les autorités compétentes.

Article 20 – Obligations des formateurs et intervenants

Les formateurs et intervenants s'engagent à respecter le cadre fixé par l'Organisme de Formation.

Ils doivent notamment :

- respecter le programme validé ;
- respecter les objectifs pédagogiques annoncés ;
- adapter leurs méthodes au public accueilli ;
- signaler toute difficulté d'apprentissage ou d'accessibilité ;
- respecter les horaires ;
- faire émarger les participants selon les modalités prévues ;
- utiliser les outils institutionnels demandés ;
- transmettre les supports pédagogiques dans les délais requis ;
- respecter les règles de confidentialité ;
- respecter les règles de propriété intellectuelle ;
- contribuer aux évaluations ;
- renseigner les documents qualité attendus ;
- signaler tout incident, accident, difficulté disciplinaire ou situation sensible.

Lorsque le logiciel ARGALIS ou tout autre outil institutionnel est utilisé par l'Organisme de Formation, les formateurs doivent l'utiliser conformément aux procédures internes.

Cela comprend notamment la consultation des sessions, la récupération des documents, le dépôt des supports, le suivi des évaluations, la gestion des émargements, la transmission des rapports formateurs et la traçabilité qualité.

Article 21 – Obligations particulières liées aux formations en santé

Les formations organisées par l'Organisme de Formation du CHU de La Réunion peuvent concerner des professionnels de santé, des personnels hospitaliers, des professionnels médico-sociaux, des personnels administratifs, techniques ou logistiques, ainsi que des partenaires extérieurs.

Dans ce cadre, les participants doivent respecter les règles professionnelles applicables à leur métier, à leur statut et à leur environnement d'exercice.

Les formations ne se substituent pas aux obligations professionnelles, réglementaires ou institutionnelles propres à chaque métier.

Lorsqu'une formation porte sur des gestes, protocoles, pratiques ou organisations de soins, les participants doivent veiller à réinvestir les acquis dans le respect des règles de leur établissement, des protocoles validés, des responsabilités professionnelles et du champ de compétence de chacun.

Article 22 – Information de l'employeur et du financeur

Lorsque l'apprenant est inscrit par son employeur, celui-ci peut être informé des absences, retards, incidents, abandons, exclusions ou sanctions prononcées.

Lorsque la formation est financée par un organisme tiers, celui-ci peut être informé des éléments nécessaires à la justification de la réalisation de l'action ou à la gestion du financement.

Les informations transmises sont limitées à ce qui est nécessaire au regard de la finalité poursuivie.

Article 23 – Responsabilité en cas de dommages

Chaque participant est responsable des dommages qu'il cause aux personnes, aux locaux, au matériel ou aux équipements mis à disposition.

En cas de dégradation volontaire ou résultant d'un usage manifestement inapproprié, l'Organisme de Formation peut demander réparation, informer l'employeur ou engager toute démarche utile.

Les effets personnels des participants restent placés sous leur responsabilité.

L'Organisme de Formation ne peut être tenu responsable des pertes, vols ou détériorations d'objets personnels, sauf faute prouvée de sa part.

Article 24 – Documents remis aux participants

Selon la nature de la formation, les participants peuvent recevoir :

une convocation ;

un programme ;

un livret d'accueil ;

le présent règlement intérieur ;

des supports pédagogiques ;

des modalités d'évaluation ;

des informations d'accessibilité ;

une attestation de présence ou de réalisation ;

tout autre document nécessaire au déroulement ou à la traçabilité de la formation.

Les documents remis doivent être conservés par les participants selon leurs besoins professionnels.

Les documents transmis par l'Organisme de Formation ne doivent pas être altérés, falsifiés ou utilisés à d'autres fins que celles prévues.

Article 25 – Entrée en vigueur, diffusion et opposabilité

Le présent règlement intérieur est applicable à l'ensemble des actions de formation organisées par l'Organisme de Formation du CHU de La Réunion.

Il est porté à la connaissance des apprenants, stagiaires, formateurs et intervenants par tout moyen approprié : transmission avant la formation, remise lors de l'inscription, publication sur un espace numérique, affichage ou intégration au livret d'accueil.

Chaque participant est réputé en avoir pris connaissance avant le début de l'action de formation.

Le présent règlement est mis à jour régulièrement afin de tenir compte des évolutions réglementaires, organisationnelles et pédagogiques. Toute nouvelle version se substitue de plein droit aux versions antérieures.

Fait à Saint-Pierre, le 19 juin 2026

Pour l'Organisme de Formation du CHU de La Réunion
Franck Bellier, Directeur de l'enseignement