

# LIVRET D'ACCUEIL et REGLEMENT INTERIEUR



**Centre d'Enseignement  
des Soins d'Urgence**



# Bienvenue au CESU 81 du Centre Hospitalier d'Albi

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par le Centre d'enseignement des soins d'urgences 81 du Centre Hospitalier d'Albi.

Nous vous remercions de la confiance que vous nous accordez et nous nous engageons à mobiliser toutes nos ressources pour votre réussite.

Voici les principales informations nécessaires au bon déroulement de votre parcours de formation :

- 1) L'organisme de formation
- 2) Nos valeurs et compétences
- 3) Notre offre de formation
- 4) Nos informations pratiques
- 5) Le règlement intérieur
- 6) Nos références



Le centre d'enseignement CESU 81 est engagée dans la démarche qualité QUALIOPI. Répondre à une enquête de satisfaction à l'issue de votre formation, nous aiderait ainsi à mieux vous accueillir et vous former grâce à vos remarques et suggestions. Nous comptons sur vous !

La Direction, toute l'équipe pédagogique et l'équipe administrative vous souhaitent un excellent parcours au sein de notre organisme.

## Notre Organisme de formation :

L'antenne d'Albi a été créée en 2010 par Jean-Marc ASSIE et le Docteur JEANGEOREGES. Le CESU 81 est composé de 3 antennes (centres hospitaliers et Institut de formation d'Albi, Lavaur et Castres) dont le siège et la gestion administrative sont sur le Centre Hospitalier d'Albi. Il compte 47 formateurs actuellement sur le département.

Le Centre d'enseignement des soins d'urgences du 81 se compose :

- Du Directeur de l'établissement ;
- Du Directeur administratif ;
- Du Chef de Pôle ;
- Du Cadre de Pôle ;
- Du Directeur SAMU ;
- Du Directeur CESU ;
- Du Cadre de Santé ;
- Du Coordinateur CESU ;
- Des Formateurs ;
- Des référents pédagogie, référents secourisme, référents SSE, référents simulation et d'un référent handicap ;
- D'une Attachée d'Administration qui coordonne les activités du service de formation ;
- D'une adjointe des cadres qui veille au bon fonctionnement administratif du service et qui assure des missions d'assistance ;
- D'assistantes qui assurent le suivi administratif des dossiers formations.



Centre d'enseignement des soins d'urgences 81 du Centre Hospitalier d'Albi  
Numéro Organisme Formateur  
73 81 P0019 81  
Habilitation Préfecture  
02 005

**Médecin Responsable du CESU**

Dr LOMBART Aline  
Tél : 05 63 47 48 33  
[aline.lombart@ch-albi.fr](mailto:aline.lombart@ch-albi.fr)

**Coordinatrice CESU**

Mme MAUREL Séverine  
Tél : 05 63 47 44 49  
[cesu81@ch-albi.fr](mailto:cesu81@ch-albi.fr)

**Gestion Administrative**

Secrétariat CESU81  
Tél : 05 63 47 42 45  
[secretariat.cesu81@ch-albi.fr](mailto:secretariat.cesu81@ch-albi.fr)

**Une seule adresse postale pour vos correspondances :**

**Centre Hospitalier d'Albi  
CESU 81  
22 Boulevard Sibille  
81000 ALBI**

# **Nos valeurs et compétences :**

## Les valeurs et les compétences fondamentales du CESU 81 :

- La transmission, la construction, la mutualisation des savoirs et des compétences au service des personnes soignantes ;
- 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 ;
- 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 formateurs ;
- 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. cf articles R. 6316-1 à R. 6316-4 intégrés dans le code du travail par un décret du 30 juin 2015 (JO, 1er juillet..).

## L'équipe du CESU 81 assure :

- L'élaboration et le suivi des actions de formation ;
- L'ingénierie de formation ;
- Le conseil en formation ;
- L'aide et l'accompagnement des personnels dans les parcours pédagogiques ;
- Les évaluations et les suivis des dispositifs de formation.

## L'équipe du CESU 81 est en mesure :

- De s'adapter aux parcours d'apprentissage aux différents publics, en proposant différentes modalités pédagogiques interactives et innovantes ;
- D'assurer une attention toute particulière sur l'échange et l'analyse des pratiques professionnelles.

**Les formateurs experts dans leur domaine sont des professionnels de soins en activité, ils mettent à jour régulièrement leurs connaissances et compétences pour rester au plus près des animations pédagogiques les plus actuelles.**

## **Notre offre de formation :**

Le CESU 81 a pour objectif de garantir, maintenir ou parfaire vos connaissances et vos compétences. Il permet d'assurer votre adaptation immédiate à votre poste de travail en matière de soins d'urgences. Il vous permet également de développer vos connaissances ou compétences et d'en acquérir de nouvelles pour la prise en charge de l'urgence vitale et des risques sanitaires.

Ces formations s'adressent aux professionnels de santé qui participent à la prise en charge des blessés et malades en urgence afin :

- D'acquérir et de réactualiser connaissances et compétences techniques et non techniques (travail en équipe, communication entre professionnels, etc.) ;
- D'analyser ses pratiques professionnelles en faisant porter un nouveau regard sur soi-même lors du débriefing.

**L'équipe pédagogique du CESU 81 est en mesure de proposer des scénarios selon les besoins des apprenants. La liste de formations proposées et à qui elles sont destinées sont sur le site [www.ch-albi.fr](http://www.ch-albi.fr) —> rubrique CESU.**

**L'inscription se fait par bulletin que vous pouvez trouver également sur le site ou sur intranet pour les employés du CHA.**

**Attention tout bulletin d'inscription incomplet sera refusé, tout manquement au respect des conditions d'inscription, pourra faire l'objet annulation de la session de formation.**

### **AVANT la session de formation :**

Le questionnaire d'auto évaluation et de suivi est à remplir.

L'objectif de ce questionnaire est de permettre de mieux vous comprendre, évaluer vos connaissances de base, vos besoins et vos attentes afin d'améliorer l'efficacité de la formation.

### **PENDANT la formation :**

Mises en situation avec jeux de rôle et situations pratiques.

### **EN FIN de formation :**

Ce même questionnaire permettra d'évaluer le niveau d'atteinte des objectifs de formations, des objectifs pédagogiques et la qualité de l'assistance pédagogique proposée pour chaque séquence.

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...



Le CESU 81 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).

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 comme 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.

L'accueil en formation des personnes en situation de handicap s'adresse aux stagiaires inscrits dans une des formations du CESU 81 et relevant de la Loi du 11 février 2005, à savoir:

- Les travailleurs reconnus handicapés par la CDAPH (Commission Départementale des Droits à l'Autonomie des Personnes Handicapées, ex-reconnaissance COTOREP)
- 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

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



## Les engagements du CESU 81 :

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, dont la mission est déclinée dans une fiche mission ;
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 via le livret d'accueil les modalités 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. Mettre en œuvre une procédure d'accueil individualisé :

Dès la phase d'inscription et prise de contact par le stagiaire, 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 de formation.

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.



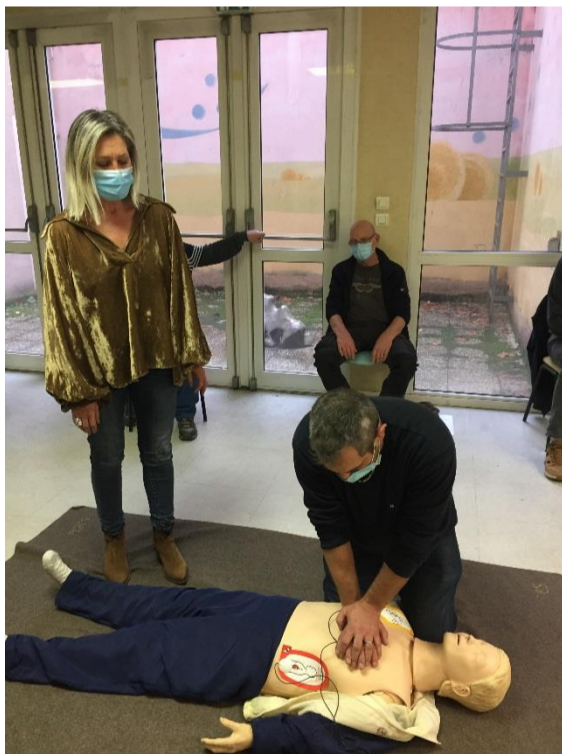
## 2. Mise en œuvre de la formation :

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

Le référent pourra être sollicité tout au long de la formation 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.



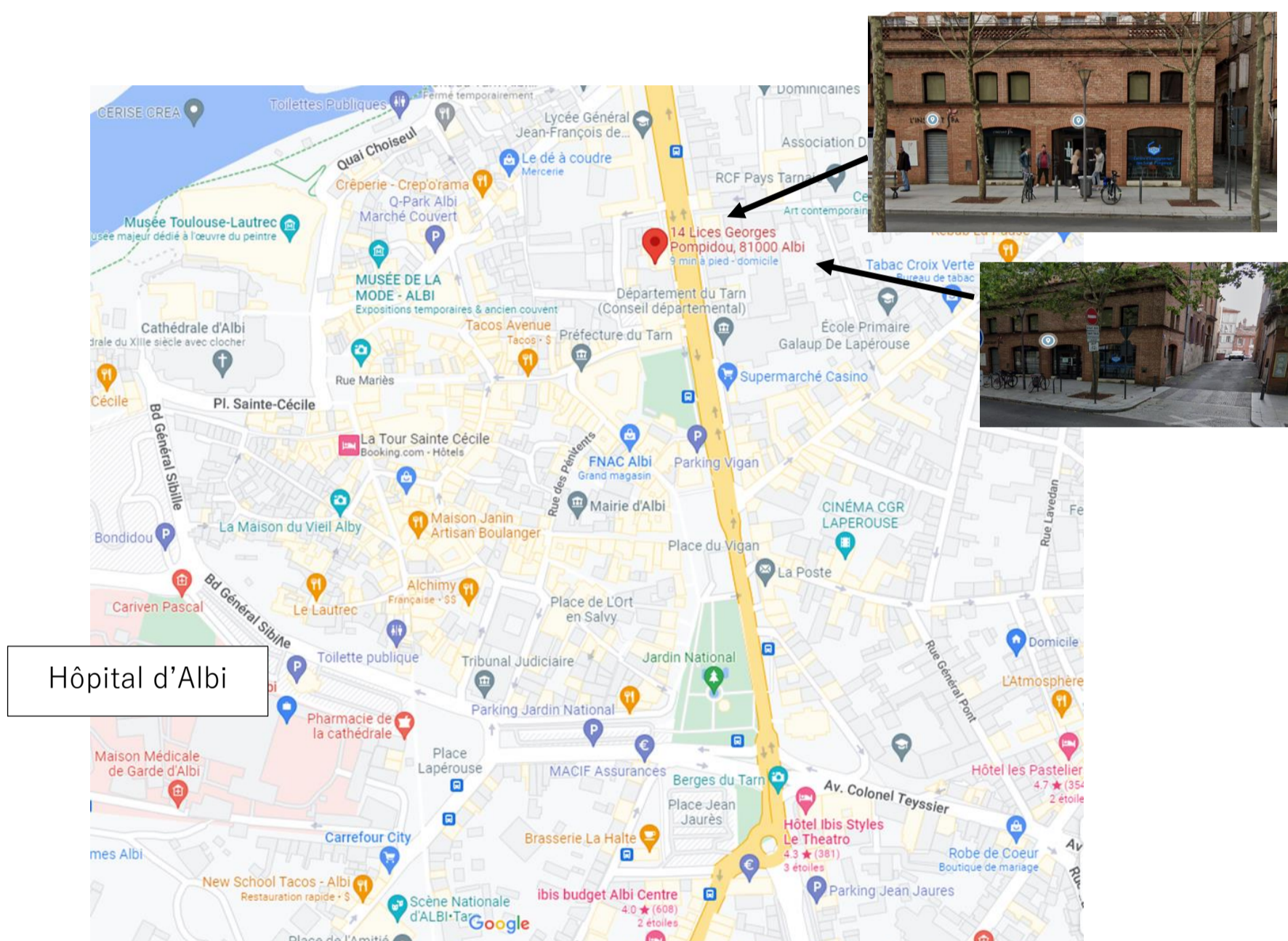


# Nos informations pratiques :

Toutes les formations se déroulent dans notre nouvelle salle qui se situe au :

**14 Lices Georges POMPIDOU  
81000 ALBI**

*(Seulement à 9 mins à pied du Centre Hospitalier d'Albi)*



**POSSIBILITE DE STATIONNEMENT, D'HEBERGEMENT ET DE RESTAURATION à quelques minutes de la salle de formation :**

- ☞ Restaurants ou restauration rapide
- ☞ Hôtels
- ☞ Pharmacies

- ☞ Supermarché
- ☞ Cinéma
- ☞ Théâtre

### **VENANT DE TOULOUSE**

Rejoindre A68 (péage)  
Continuer N88 (Route de Toulouse)  
Sortie 14 et rejoindre la voie D988 Direction Albi-Université  
Avenue François Verdier Direction centre-ville  
Tourner à gauche sur Boulevard Lacombe  
Continuer Place de Stalingrad sur 15 mètres et tourner à droite  
Au rond-point, prendre la 1ère sortie sur D13 (Avenue Maréchal Joffre)  
Continuer D13 (Avenue du Général de Gaulle)

### **VENANT DE RODEZ**

Rejoindre N88.  
Rocade de Rodez  
Continuer sur la RN88  
Passer le pont de Cantepau  
Sortir et rejoindre D81 Direction Teillet – Fauch - Stadium Cossec  
Tourner légèrement à droite sur D81 (Avenue du Colonel Teyssier)  
Au rond-point, prendre la 2ème sortie sur D13 (Avenue du Colonel Teyssier)  
Tourner à droite sur D13 (Place du Vigan).

### **GARE SNCF Gare Albi – ville (10mins à pieds)**

Place de Stalingrad  
Au rond-point, prendre la 1ère sortie sur D13 (Avenue Maréchal Joffre)  
Continuer sur l'avenue du Général de Gaulle  
Au rond-point, prendre la 2<sup>ème</sup> sortie en face direction Place du Vigan

Vous disposez de **plusieurs parkings** à proximité : Parking Bondidou,  
Les cordeliers - marché couvert - Jean JAURES.

### **Transport urbain**

Ligne K : Le Séquestre <=> Albi centre-ville ;  
Ligne L : Marssac <=> Albi centre-ville ;  
Ligne M : Terssac / Maladrerie <=> Albi centre-ville ;  
Ligne R : Parking-relais Rd-Point Séquestre / Les Portes d'Albi <=> Parking-relais Milliassole / Ecole des Mines ;  
Ligne S1 : Maladrerie <=> Albi centre-ville.

Horaires de toutes les lignes et du plan du réseau : <http://www.grand-albigeois.fr> .

### **HORAIRES :**

La première journée démarrera à 8h30.  
Nous ferons une pause déjeuner d'une heure et demi, et deux petites pauses de 10-15 minutes en milieu de matinée et milieu d'après-midi.

# Règlement intérieur

Il est nécessaire que vous ayez pris connaissance du règlement intérieur.  
L'émargement de votre présence attestera aussi de votre plein accord à respecter ce règlement.

## **Préambule**

Le présent règlement est établi conformément aux articles L 6352.-3 et R 6352-1 et R 635215 du Code du travail.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les stagiaires et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Les stagiaires s'engagent à respecter le règlement intérieur.

## **Les dispositions de ce règlement sont relatives :**

- Aux mesures en matière d'hygiène et de sécurité ;
- Aux règles disciplinaires et notamment à la nature et à l'échelle des sanctions applicables aux stagiaires ;

## **Article 1 : Comportement général**

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

- À porter atteinte au bon fonctionnement de l'hôpital
- 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 : Respect des règles d'hygiène et de sécurité.**

Dans le cadre de la lutte contre la COVID 19, vous devez respecter le protocole sanitaire en vigueur, les mesures barrières, de circulation et la réglementation en vigueur relative à la gestion de la crise sanitaire.

Interdiction de fumer et de vapoter, de s'alcooliser et d'utiliser des substances illicites.

- Conformément aux dispositions du code de la santé publique, il est interdit de fumer et de vapoter dans tous les lieux fermés et couverts (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires et la salle de détente).
- La consommation d'alcool est interdite dans les locaux. L'introduction de substances illicites expose à des poursuites disciplinaires et/ou pénales.

### **Article 3 : Respect des consignes de sécurité**

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'établissement, 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.
- Les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des salles de travaux pratiques.

Il convient, le cas échéant, de se reporter aux documents affichés (aux entrées et sorties des couloirs) ou distribués au sein de l'établissement.

De respecter les mesures spécifiques en lien avec la situation sanitaire.

### **Article 4 : Effets et objets personnels**

- L'établissement ne peut être tenu pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.
- Tout constat de vol ou acte de vandalisme commis sur un bien mobilier ou immobilier doit faire l'objet d'une réclamation auprès du service formation du CH ALBI 05.63.47.43.11.

### **Article 5 : Laïcité et neutralité**

Le principe de la liberté de conscience et de religion de chacun des participants ne peut faire obstacle aux principes de laïcité et de neutralité qui s'appliquent dans les locaux de l'établissement. En particulier, le port de signes ou de tenues par lesquels les participants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit.

### **Article 6 : Discipline générale : Présence des stagiaires**

- Les stagiaires doivent respecter les horaires indiqués sur les convocations.
- Les stagiaires doivent, pour chaque demi-journée, signer une feuille de présence individuelle et, en fin de stage, remplir et remettre au formateur la feuille d'appréciation du stage.
- Tout retard devra être justifié auprès du formateur ou du responsable de formation, ainsi qu'auprès de l'employeur et/ou l'Organisme Paritaire Collecteur Agréé dont dépend le stagiaire.
- Toute absence doit être signalée au secrétariat au numéro indiqué sur la convocation, dans un délai maximum de 48 heures.

- Il est interdit à tout stagiaire de quitter la formation sans motif et sans en avoir préalablement informé le formateur. Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite soumise par le stagiaire à son responsable de formation.
- Pour toute absence justifiée hors délai ou non justifiée, la facturation sera effective pour le stagiaire concerné.
- Les temps de pause sont déterminés dans les programmes de formation et sont laissés à l'appréciation du formateur. En dehors de la pause repas, les stagiaires sont tenus de rester dans les locaux.

### **Tenue et comportement**

Les stagiaires doivent avoir une tenue décente et un comportement correct vis-à-vis des formateurs, du personnel, des autres stagiaires, et, d'une manière générale, de toute personne qu'ils pourraient croiser dans les parties des locaux dans lesquels ils sont amenés à se déplacer.

Tout acte ou comportement commis sur une personne au sein de l'établissement doit faire l'objet d'une réclamation auprès du service formation du CH Albi.

### **Utilisation du matériel**

- Le matériel mis à la disposition des stagiaires ne doit être utilisé qu'en présence d'un formateur. Chaque stagiaire est tenu de le conserver en bon état. Le matériel ne doit être utilisé que pour l'usage pour lequel il est prévu et essentiellement pour les besoins de la formation. Tout usage à d'autres fins, en particulier à des fins personnelles, est interdit.
- Il est également interdit au stagiaire d'emporter tout matériel mis à sa disposition au cours du stage de formation ; à moins qu'il n'y ait été autorisé par écrit.

### **Article 7 : Documents pédagogiques**

Les supports pédagogiques remis aux stagiaires pendant la formation sont protégés au titre des droits d'auteur. Chaque participant s'engage donc à respecter la propriété intellectuelle de ces supports, et notamment à ne pas réutiliser ces derniers à des fins commerciales. Si des documents autres que les supports pédagogiques sont distribués aux stagiaires au cours de la formation, ils doivent être restitués à la fin de celle-ci. Dans l'hypothèse où un stagiaire serait en possession, notamment du fait d'une autorisation exceptionnelle du formateur d'une version électronique des documents pédagogiques, il lui est fait interdiction de communiquer celle-ci à quiconque.

**Article 8 : Enregistrements**

Il est strictement interdit, sauf autorisation écrite du formateur d'enregistrer, de filmer ou de fixer par quelque moyen que ce soit les sessions de formation.

**Article 9 : RGPD**

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté que ses données personnelles (prénom, nom, N° de téléphone, adresse de messagerie, coordonnées nécessaires à la mise en œuvre de la formation, à l'établissement des dossiers apprenants et des dossiers de financement) soient enregistrées et traitées par le secrétariat du CESU 81 du CH Albi.

J'accepte que le CESU 81 utilise les données personnelles transmises pour l'inscription en formation.

Afin de protéger la confidentialité des données personnelles, le CESU 81 s'engage à ne pas divulguer, ne pas transmettre, ni partager les données personnelles avec d'autres entités, entreprises ou organismes, quels qu'ils soient, conformément au Règlement Général de Protection des Données sur la protection des données personnelles et notre politique RGPD.

**Article 10 : Publicité du règlement**

Le règlement est diffusé sur le site internet du CH Albi à l'adresse <http://www.ch-albi.fr>, rubrique « Cesu ». Cette information est rappelée dans les convocations remises aux stagiaires. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement intérieur lorsqu'il suit une formation organisée par le CH Albi. Il accepte en conséquence que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

**Article 11 : Non-respect du règlement intérieur**

Tout manquement au respect de ce présent règlement intérieur, pourra faire l'objet d'une décision d'exclusion de la formation à l'encontre du stagiaire.

Afin de prévenir une situation grave et en cas d'urgence, le formateur pourra prendre une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat ; cette mesure conservatoire n'a pas le caractère d'une sanction.

**Merci d'avoir pris le temps  
de lire le règlement**