

# **LIVRET D'ACCUEIL et REGLEMENT INTERIEUR**

**Formation continue**

---

**Présentation de l'organisme de  
formation :**

- **L'organisme de formation**
- **Notre engagement qualité**
- **L'offre de formation**
- **Localisation et accès**
- **Règlement intérieur**

**Janvier 2026**

---

# Bienvenue à la Formation Continue du Centre Hospitalier de Cahors

Vous venez de vous inscrire à une session de formation proposée par le service de la formation continue du centre hospitalier de Cahors.

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

- 1) L'organisme de formation
- 2) Notre engagement qualité
- 3) L'offre de formation
- 4) Localisation et accès
- 5) Règlement intérieur

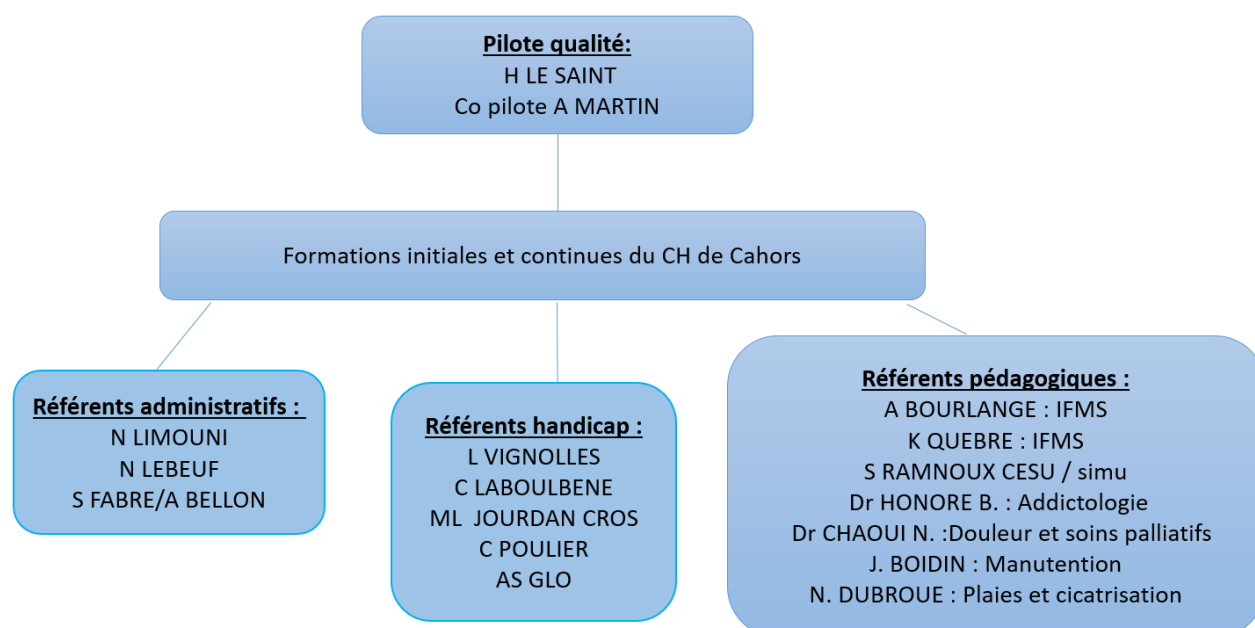
# Notre Organisme de formation

## → Se compose :

- Du Directeur général.
- Du Directeur des Ressources Humaines qui pilote le plan de formation.
- D'une Attachée d'Administration qui coordonne les activités du service de formation continue.
- 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 formations continues.
- D'une référente pédagogique : Mme Sandra RAMNOUX
  - [sandra.ramnoux@ght-lot.fr](mailto:sandra.ramnoux@ght-lot.fr)
- D'une référente administrative et handicap : Mme Lucille Vignolles :
  - [lucille.vignolles@ght-lot.fr](mailto:lucille.vignolles@ght-lot.fr)
- Des responsables pédagogiques et médicaux de formation, 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 personnels dans les parcours pédagogiques.
  - Les évaluations et les suivis des dispositifs de formation.

# Notre Engagement Qualité

## ORGANIGRAMME FONCTIONNEL DU CENTRE FORMATION INITIALE ET CONTINUE



# L'offre de formation

## → Avant la session de formation :

### **Analyse des besoins en formation**

## → Pendant la formation :

### **Questionnaire d'évaluation des prérequis ou des réacquis.**

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

## → En fin de formation :

- **Un questionnaire** est proposé pour évaluer le niveau d'atteinte des objectifs pédagogiques et la qualité de l'assistance pédagogique proposée pour chaque séquence.
- **Un questionnaire de satisfaction permettra d'évaluer le niveau d'atteinte des objectifs de formation.**
- **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...
- **L'attestation de présence ou un certificat de réalisation est à destination de votre employeur et une attestation de formation vous sera remise le dernier jour de formation.**

## → A distance de la formation :

### **Un questionnaire de suivi des objectifs de la formation pourra vous être adressé.**

## → Fiche d'Évènement Indésirable (FEI) :

Vous pouvez retrouver le formulaire de la FEI sur le site du Centre Hospitalier de Cahors, une fois rempli il est à envoyer par mail au secrétariat de formation : « [formation.drh.chcahors@ght-lot.fr](mailto:formation.drh.chcahors@ght-lot.fr) ».

## → L'équipe pédagogique :

L'équipe, 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.

## **NOS INTERVENANTS :**

- ✓ Experts du domaine pour lequel ils déploient une assistance pédagogique adaptée et personnalisée au public en formation.
- ✓ 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.

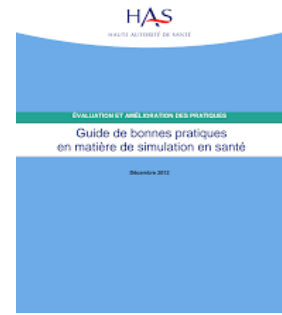
## **INSCRIPTIONS :**

- ✓ Téléchargement des bulletins d'inscription directement sur le site [www.ghl-lot.fr](http://www.ghl-lot.fr)
  - ✓ Pour la FGSU possibilité de s'inscrire au [secretariat.cesu.chcahors@ghl-lot.fr](mailto:secretariat.cesu.chcahors@ghl-lot.fr)
  - ✓ Le secrétariat vous contactera afin de finaliser votre dossier d'inscription.
  - ✓ Vous avez bien évidemment la possibilité de prendre contact directement avec notre secrétariat qui vous donnera tous les éléments nécessaires relatifs à la formation souhaitée.
  - ✓ Les secrétariats sont ouverts du lundi au **vendredi de 8h30 à 16 h30**.
  - ✓ Les secrétariats sont joignables selon les formations que vous souhaitez suivre, le contact est indiqué sur le programme de formation.
- **Par mail CESU :** [secretariat.cesu.chcahors@ghl-lot.fr](mailto:secretariat.cesu.chcahors@ghl-lot.fr) **et par téléphone au : 05.65.20.84.06**
  - **Par mail Simu :** [cfsim46.chcahors@ghl-lot.fr](mailto:cfsim46.chcahors@ghl-lot.fr) **et par téléphone au : 05.65.20.84.06**
  - **Par mail IFMS :** [ifsicahors@ifmsdulot.org](mailto:ifsicahors@ifmsdulot.org) **et par téléphone au : 05.65.20.54.39**
  - **Par mail formation continue :** [formation.drh.chcahors@ghl-lot.fr](mailto:formation.drh.chcahors@ghl-lot.fr) **et par téléphone au 05.65.20.50.17**

**Nos locaux sont accessibles pour les personnes à mobilité réduite.**

**En cas de situation de handicap nécessitant un aménagement : contactez-nous.**

# Engagement Qualité



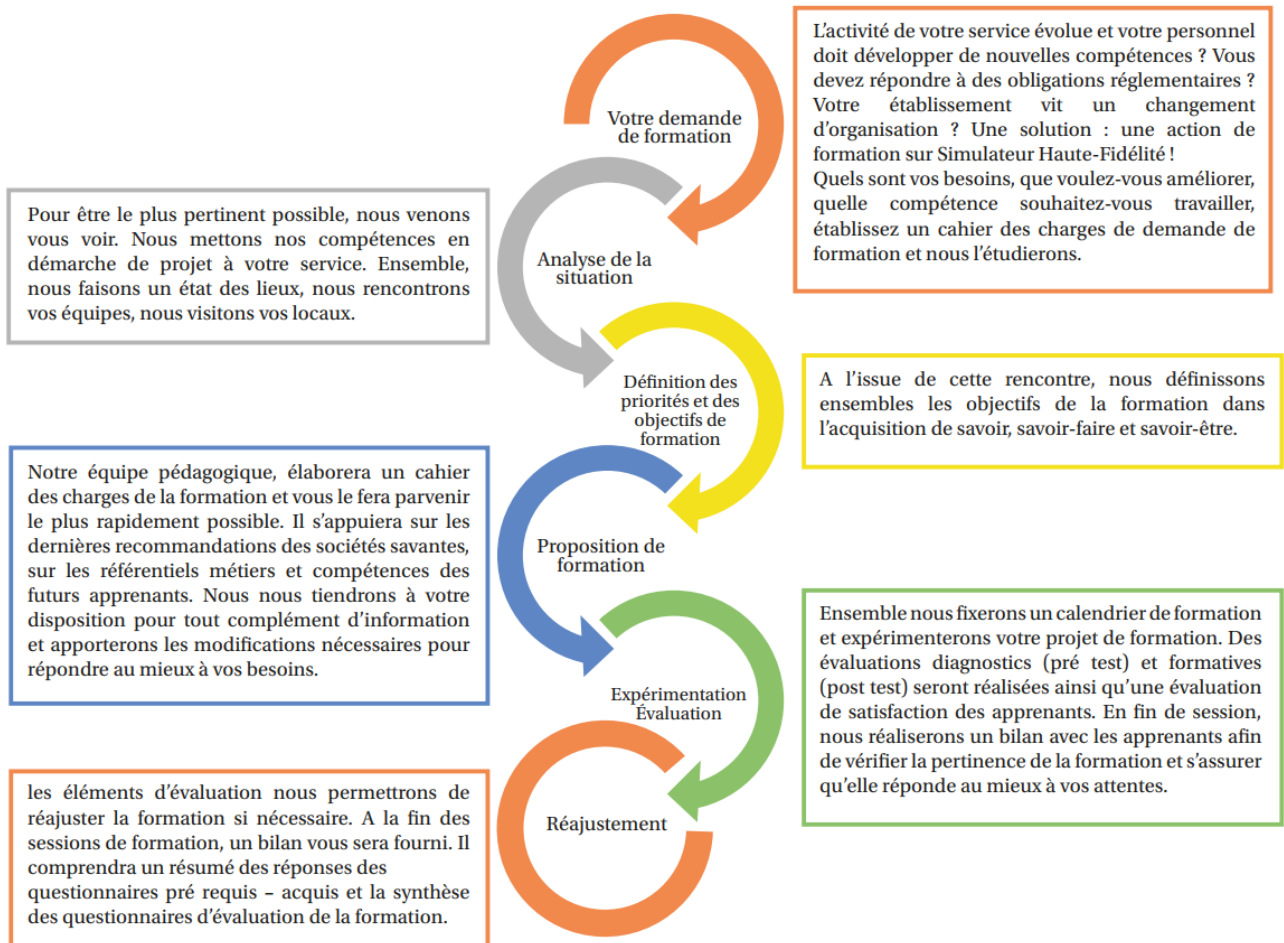
Nos valeurs fondamentales :

- 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.
- Notre engagement qualité répond à l'ensemble des 7 critères du référentiel national qualité :
  - Conditions d'information du public sur les prestations proposées, les délais pour y accéder et les résultats obtenus ;
  - Identification précise des objectifs des prestations proposées et l'adaptation de ces prestations aux publics bénéficiaires, lors de la conception des prestations ;
  - Adaptation aux publics bénéficiaires des prestations et des modalités d'accueil, d'accompagnement, de suivi et d'évaluation mises en œuvre ;
  - Adéquation des moyens pédagogiques, techniques et d'encadrement aux prestations mises en œuvre ;
  - Qualification et développement des connaissances et compétences des personnels chargés de mettre en œuvre les prestations ;
  - Inscription et investissement du prestataire dans son environnement professionnel ;
  - Recueil et prise en compte des appréciations et des réclamations formulées par les parties prenantes aux prestations délivrées.

*Nous garantissons l'indépendance de l'organisme qui dispense des formations DPC. Ses concepteurs et intervenants déclarent, chaque année leurs liens d'intérêts éventuels et leur nature. Ils les indiquent aux bénéficiaires au début de chaque formation L'offre de formation.*

# L'offre de formation

## L'ingénierie de la formation :



## Présentation de la formation continue :

La formation continue a pour objectif de garantir, maintenir ou parfaire vos connaissances et votre compétence. Elle permet d'assurer votre adaptation immédiate à votre poste de travail et votre adaptation à l'évolution prévisible des métiers. Elle vous permet également de développer vos connaissances ou compétences et d'en acquérir de nouvelles.

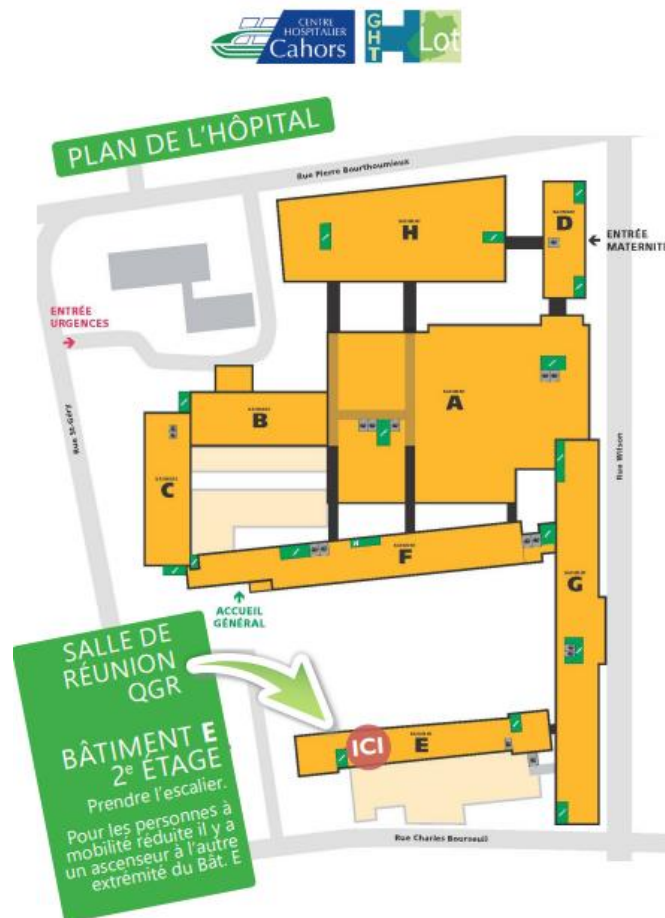
La formation continue vous permet de plus de bénéficier de préparations aux examens et concours.

Vous pouvez aussi suivre des études favorisant la promotion professionnelle (études promotionnelles), débouchant sur un diplôme ou un certificat du secteur sanitaire et social. Les diplômes ou certificats accessibles par cette voie sont listés par [arrêté ministériel](#).

Vous pouvez enfin bénéficier de formations de conversion en vue d'accéder à des emplois exigeant une qualification nouvelle ou à de nouvelles activités professionnelles.

## Catalogue de formation :

En ligne sur le site : <https://www.gh-t-lot.fr/hopital-cahors/formation-continue/>



## Présentation de la formation simulation en santé :

La simulation en santé correspond « à l'utilisation d'un matériel (comme un mannequin ou un simulateur procédural), de la réalité virtuelle ou d'un patient standardisé, pour reproduire des situations ou des environnements de soins, pour enseigner des procédures diagnostiques et thérapeutiques et permettre de répéter des processus, des situations cliniques ou des prises de décision par un professionnel de santé ou une équipe de professionnels. »

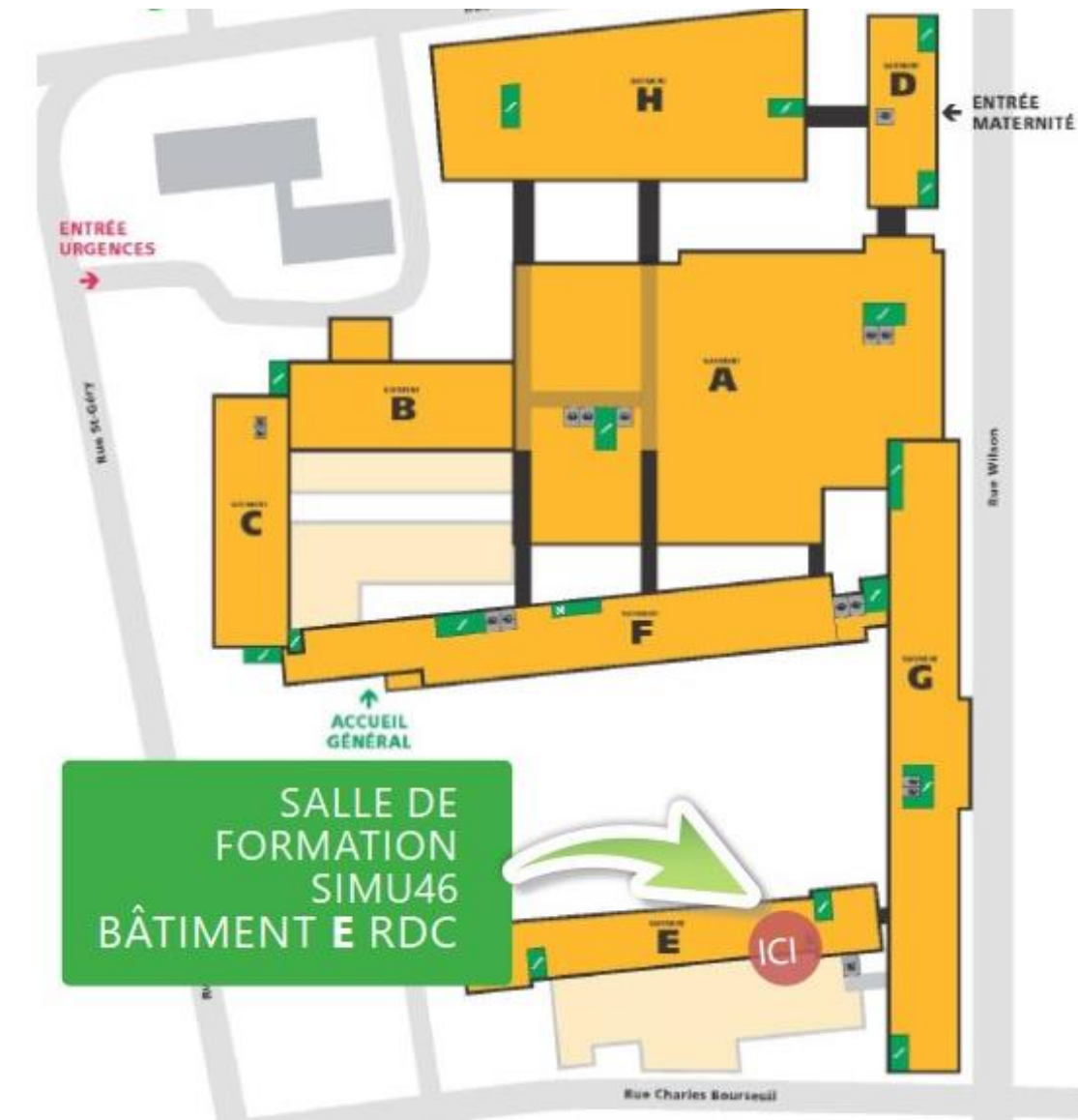
La simulation en santé s'adresse à tous les professionnels de santé et permet :

- De former à des procédures, à des gestes ou à la prise en charge de situations ;
- D'acquérir et de réactualiser des connaissances et des 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 ;
- D'aborder les situations dites « à risque pour le patient » et d'améliorer la capacité à y faire face en participant à des scénarios qui peuvent être répétés ;
- De reconstituer des événements indésirables, de les comprendre lors du débriefing et de mettre en œuvre des actions d'amélioration de la qualité et de la sécurité des soins. (**ARTICLE HAS**)

L'équipe pédagogique et médicale du centre Hospitalier de Cahors est en mesure de proposer des scénarios selon les besoins des apprenants. La liste de formations proposée sur le site est évolutive.



# Présentation de la formation CESU

## (Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence) :

Rattaché au Pôle Urgences du Centre Hospitalier, le Centre d'Enseignement des Soins d'Urgence du Lot (CESU 46) a pour mission de contribuer à la formation initiale et continue de la prise en charge de l'urgence médicale et des risques sanitaires.

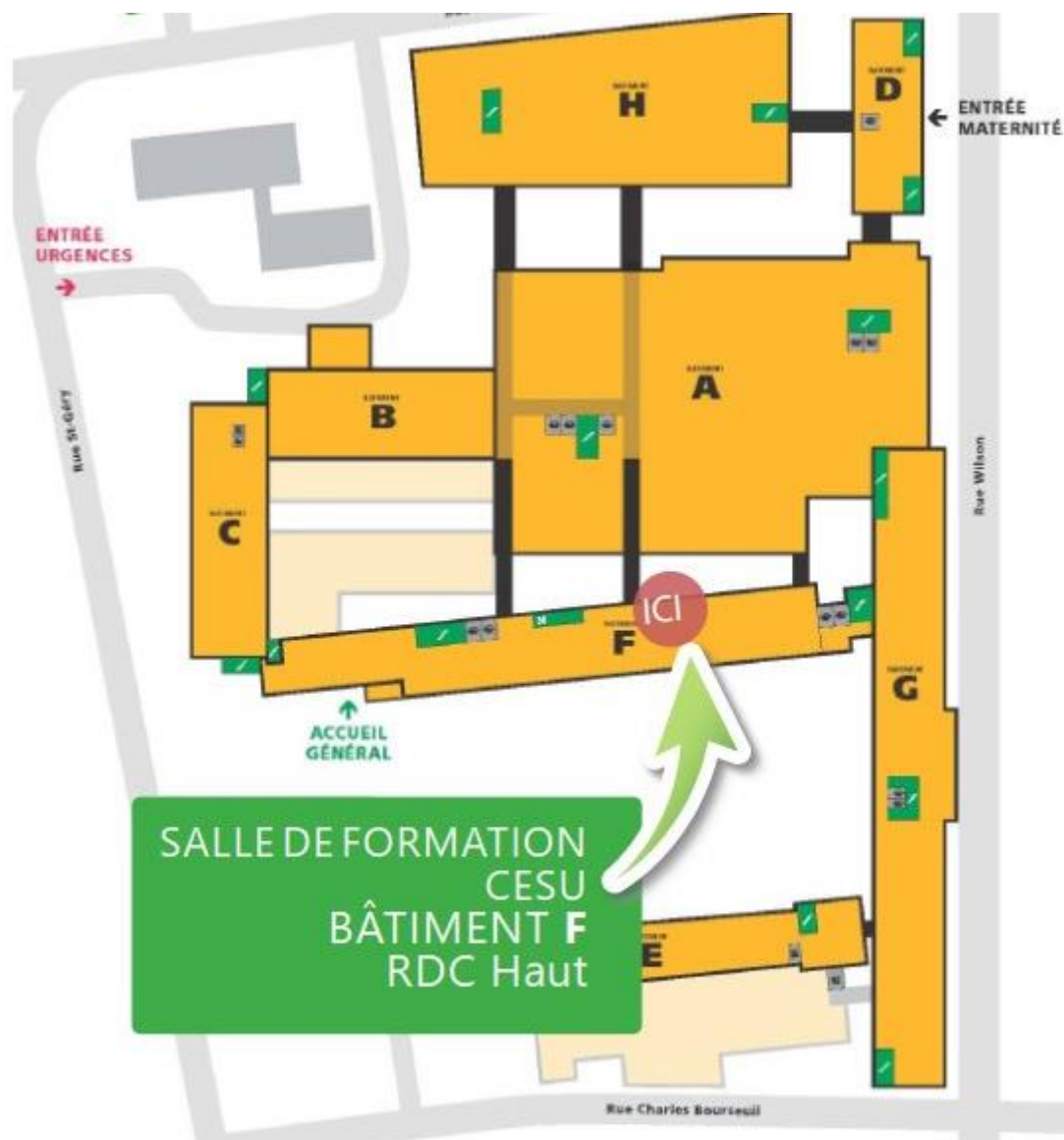
Ces formations s'adressent aux professionnels de santé qui participent à la prise en charge des blessés et malades en urgence :

- professionnels de santé et personnels travaillant dans les établissements de Santé et/ou médico-sociaux,
- étudiants en santé.

Le CESU est un service agréé par le Ministère de la Santé en vertu de l'article 6311-19 du Code de la Santé Publique.

### Catalogue de formation :

En ligne sur le site : <https://www.ghl-lot.fr/hopital-cahors/formation-continue/>



# Présentation de la formation de l'IFMS :

L'institut de formation en soins infirmiers de Cahors a été créé en 1965. La formation d'aide-soignant a vu le jour en 1972. En septembre 2012, le site de Figeac a ouvert la formation infirmière et en 2016 celle d'aide-soignante afin de répondre aux besoins de santé du territoire du Lot.

## **Catalogue de formation :**

En ligne sur le site : <https://www.ghl-lot.fr/hopital-cahors/ifms-cahors/>

- **INFORMATIONS PRATIQUES :**

- [Site de Cahors :](#)

**Stationnement** : des places de parkings gratuites à moins de 1 km du Centre Hospitalier de Cahors et des relais répartis sur les entrées de ville, connectés à la navette gratuite ou au réseau de bus Evidence.

**Restauration** : restauration sur place possible en bénéficiant d'un accès au self du personnel, l'achat du ticket s'effectue au niveau de l'accueil du Centre Hospitalier pour 5,10 euros.

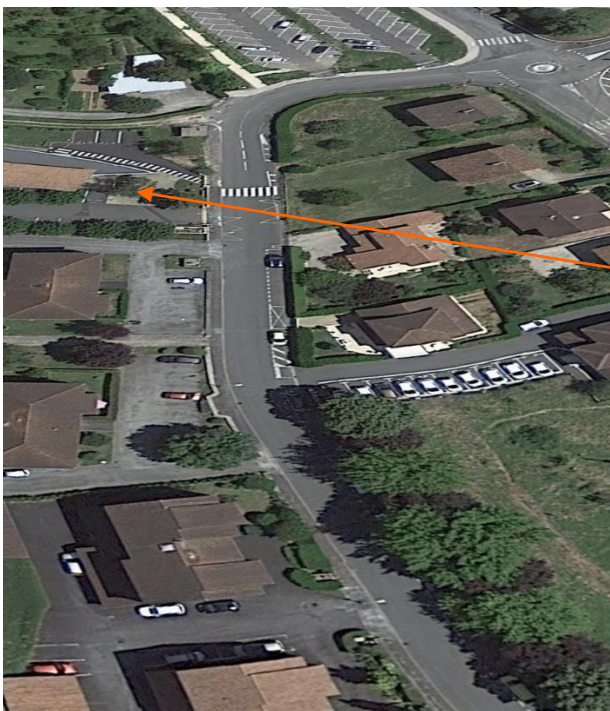
- [Site de Figeac :](#)

**Stationnement** : Parking gratuit de la Curie gratuit à 50 mètres, parking des Carmes gratuit à 50 mètres.

**Restauration** : Pas de restauration, prévoir de ramener son repas, micro-ondes à disposition sur place dans la salle de détente et de restauration.

## **Localisation et accès**

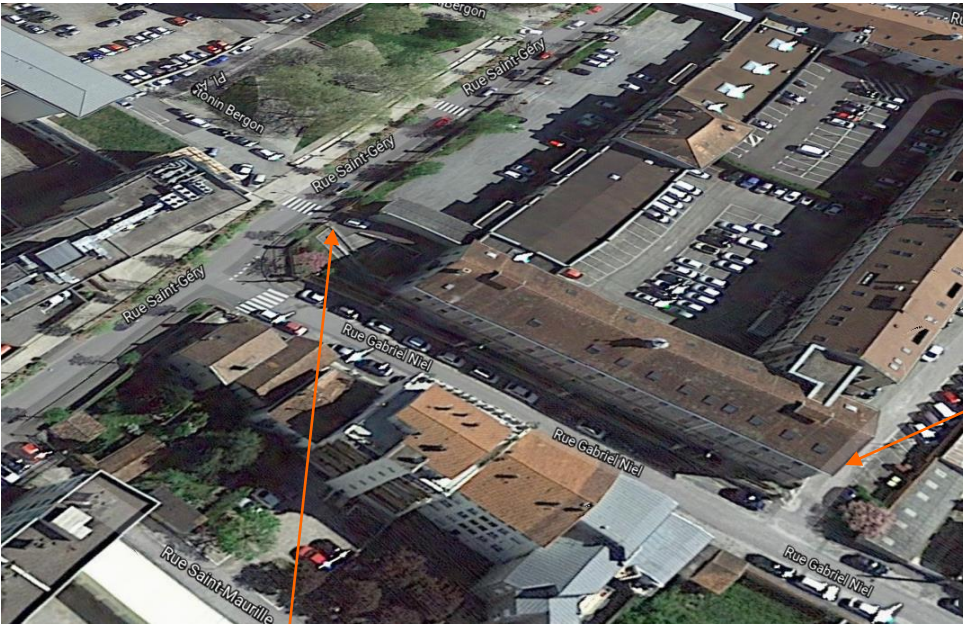
### **Site de Figeac**



Accès à l'IFMS par l'Avenue des Carmes, les salles de cours se situent au rez-de-chaussée, les bureaux des formateurs au premier étage. Le site de Figeac est adapté pour les PMR.



## Site de Cahors :



Accès nord, pour le personnel et visiteurs depuis la rue Saint Géry. Pour l'accès à l'IFMS il est nécessaire de monter d'un étage pour accéder à la partie administrative et aux salles de TP et de monter de deux étages pour l'accès aux salles de cours.

Accès sud, pour les apprenants depuis la rue Niel. Pour l'accès à l'IFMS il est nécessaire de monter de 2 étages pour accéder à la partie administrative et aux salles de TP et de monter de 3 étages pour l'accès aux salles de cours.



Accès salles de TP situées  cole Zacharie Lafage au second étage du bâtiment. Accès depuis la Rue Victor Hugo via la rue Saint Maurille.

# Règlement intérieur

## Préambule

Le présent règlement est établi conformément aux articles L 6352.-3 et R 6352-1 et R 6352-15 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 les épidémies, vous devez respecter le protocole sanitaire en vigueur, les mesures barrières, de circulation et la réglementation en vigueur.

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 du CH de Cahors (salles de cours et de travaux pratiques, couloirs, sanitaires et la salle de détente).
- La consommation d'alcool est interdite dans les locaux du CH. L'introduction de substances illicites expose à des poursuites disciplinaires et/ou pénales.
- Il est interdit de boire et de manger dans les salles de cours, sauf indications du formateur référent.

## Article 3 : Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein du CH de Cahors, 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 du CH de Cahors.
  - De respecter les mesures spécifiques en lien avec la situation sanitaire.

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

- **Le CH de Cahors 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 du CH de Cahors doit faire l'objet d'une déclaration d'évènement indésirable auprès du secrétariat.**

#### **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.**

##### **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 CH de Cahors.

Afin de protéger la confidentialité des données personnelles, le CH de Cahors 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 du CH de Cahors à l'adresse <http://www.ch-cahors.fr/formations>. 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 de Cahors. 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.