

## INFORMATIONS PRATIQUES POUR PARTICIPER A UNE FORMATION



### CONTACTS

**Chantal LAURENS-DAVESNE** - Responsable formation

04 90 03 94 82 - [chantal.laurens@ch-montfavet.fr](mailto:chantal.laurens@ch-montfavet.fr)

**Nadine DUBOULOZ** - Référente Handicap

04 86 34 81 61 - [nadine.dubouloz@ch-montfavet.fr](mailto:nadine.dubouloz@ch-montfavet.fr)

**Sylvie RANSON** - Assistante formation

04 90 03 94 80 - [sylvie.ranson@ch-montfavet.fr](mailto:sylvie.ranson@ch-montfavet.fr)

**Valérie RIEDEL** - Assistante formation

04 90 03 94 81 - [valerie.riedel@ch-montfavet.fr](mailto:valerie.riedel@ch-montfavet.fr)

## SOMMAIRE

Présentation de l'espace formation du CH de Montfavet .....	1
Comment se rendre en formation .....	2
Les services de proximité .....	6
▪ La restauration .....	6
▪ Les hébergements .....	7
Le règlement intérieur .....	8

## PRESENTATION DE L'ESPACE FORMATION DU CH MONTFAVET

Le centre de formation continue est situé dans l'enceinte de l'hôpital, dans un bâtiment indépendant.

Nous mettons à votre disposition les équipements suivants :

- 6 salles de formation connectées au wifi :
  - 1 salle spécialement équipée de 10 postes informatiques + 1 poste téléphonique
  - 2 grandes salles de 50 personnes, dont une équipée d'un système de sonorisation (micro sans fil + enceintes sur pieds)
  - 3 salles de 19 personnes



Chaque salle est équipée d'un PC portable, d'un vidéoprojecteur, d'un paper-board et d'un tableau blanc.

4 salles disposent d'un grand écran de projection mural à enrouleur.

3 salles sont équipées de boucle à induction magnétique pour les déficients auditifs.

Les intervenants disposent, à leur demande, de 3 lecteurs de DVD externes, de 3 enceintes portatives, de 2 mannequins AMBU corps entier et de 3 caméras MeetUP (image et son avec télécommande) pour les formations à distance.

Notre centre de formation dispose également :

- d'un espace/accueil : distributeur de boissons chaudes, froides et en-cas (mode de paiement en espèces) et d'une fontaine à eau (gratuite)



- d'un espace documentation
- d'un photocopieur

Les supports de cours sont fournis aux stagiaires.

Les intervenants et les stagiaires peuvent bénéficier du restaurant du personnel et, sous certaines conditions, du centre de documentation de l'hôpital et du Musée « Les Arcades » qui retrace l'histoire du Centre Hospitalier de Montfavet.

## COMMENT SE RENDRE EN FORMATION

### PAR LES TRANSPORTS EN COMMUN

#### Gare Avignon TGV - Gare de Montfavet

[Horaires de Avignon TGV à Montfavet \(horaires-de-trains.fr\)](http://horaires-de-trains.fr)

[Horaires de Montfavet à Avignon TGV \(horaires-de-trains.fr\)](http://horaires-de-trains.fr)

#### Gare Avignon Centre - Gare de Montfavet

[Horaires de Avignon Centre à Montfavet \(horaires-de-trains.fr\)](http://horaires-de-trains.fr)

[Horaires de Montfavet à Avignon Centre \(horaires-de-trains.fr\)](http://horaires-de-trains.fr)

Environ 15 TER desservent la gare de Montfavet puis 14 minutes à pied via le cours Cardinal Bertrand

**BUS : lignes 4 - 12 - 30**

**TAXI AVIGNON** - 04 90 82 20 20 - <https://avignontaxis.fr/>

### EN VOITURE



## A PIED



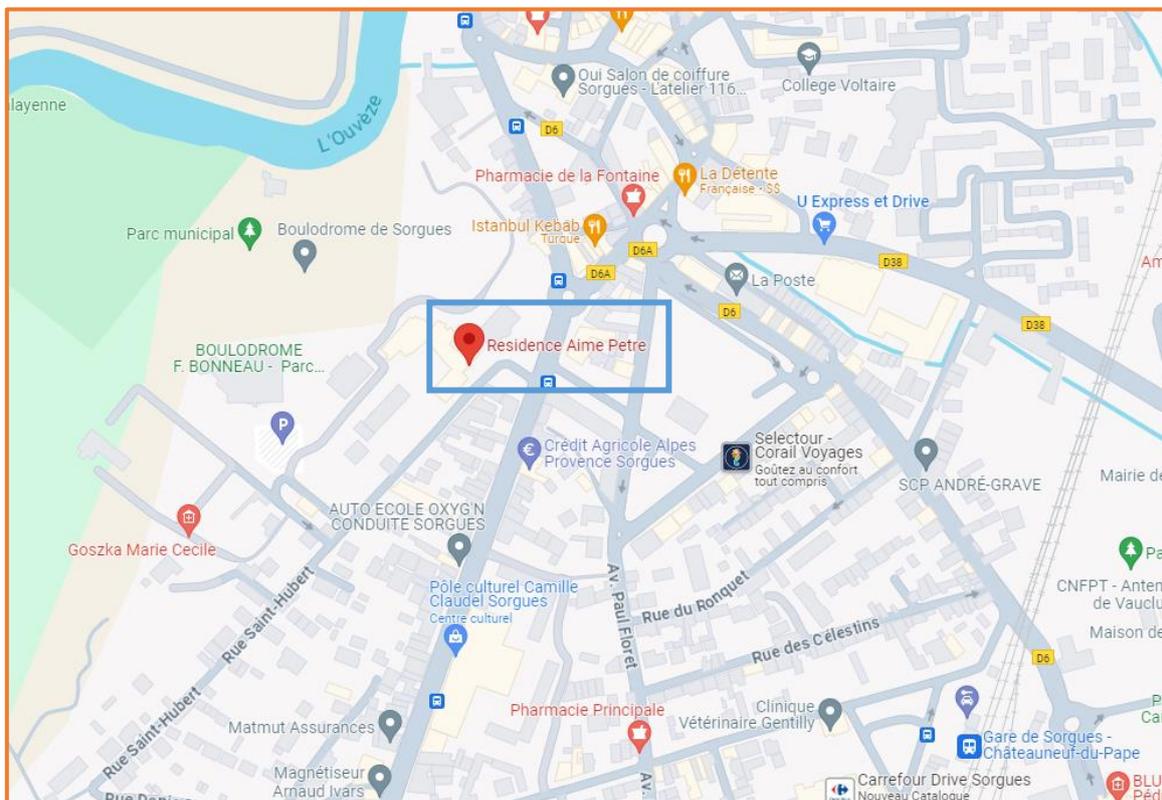
La formation **ACCOMPAGNEMENT DES PERSONNES ÂGÉES AYANT DES TROUBLES PSYCHIQUES** peut être délocalisée :

**SOIT**

**RESIDENCE AIME PETRE - 46 Rue Saint-Hubert - 84700 SORGUES**

**04 90 83 48 60**

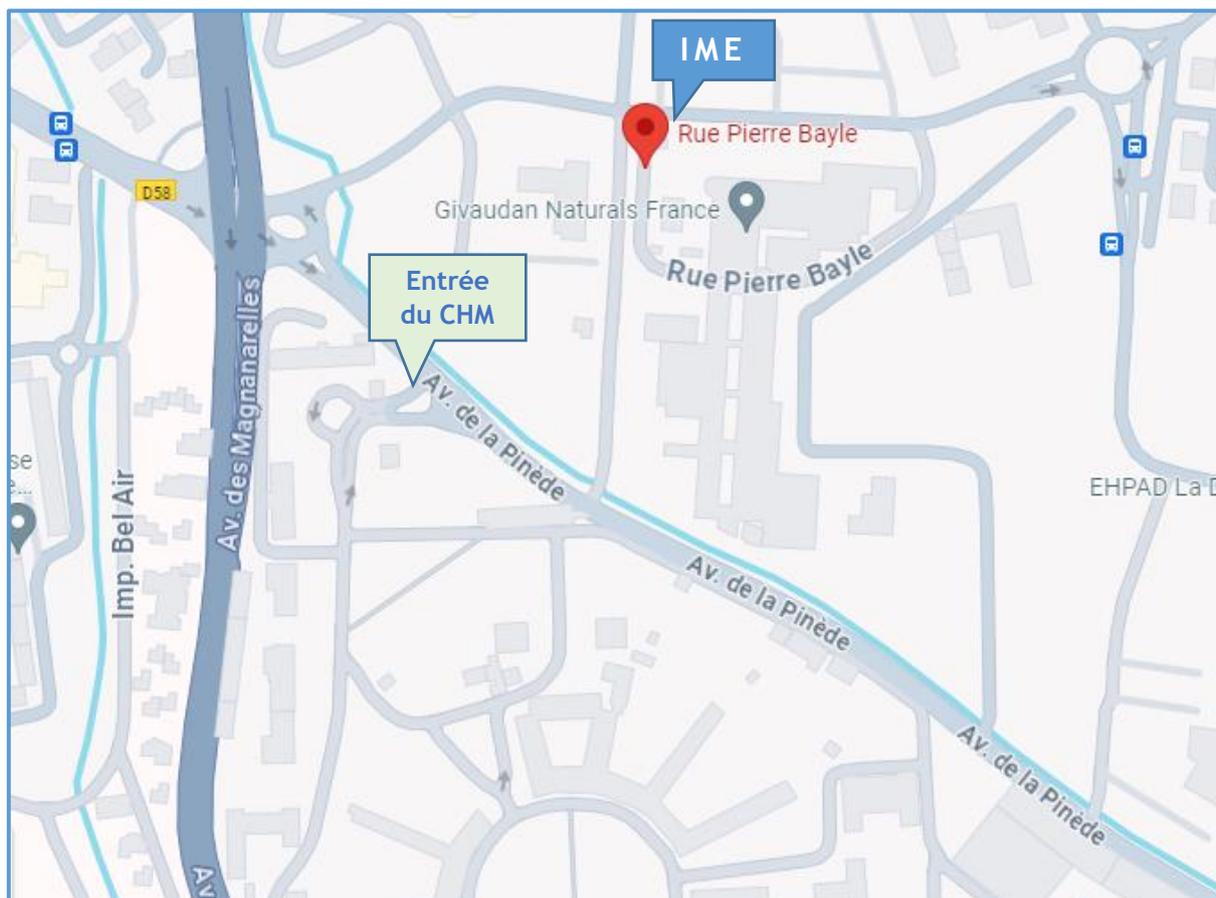
Se présenter à l'accueil - Parking et accès PMR



**SOIT**

**IME – Rue Pierre BAYLE – 84140 MONTFAVET – 04 86 19 48 62**

L'institut médico-éducatif est situé Rue Pierre Bayle à Montfavet, à l'extérieur du Centre Hospitalier de Montfavet mais à proximité directe (5 minutes à pied de l'entrée du CHM), dans la zone d'Agroparc. L'IME est desservi par un réseau de transports en commun - bus ORIZO ligne 4 (arrêt « La Halte »). Un parking, limité en place, est à la disposition des visiteurs.



## LES SERVICES DE PROXIMITÉ

### La restauration

Au Centre Hospitalier de Montfavet, vous pouvez bénéficier du restaurant du personnel le midi. Il se trouve à quelques minutes à pied du centre de formation. Il suffira de vous inscrire en début de matinée.

A titre indicatif, le repas complet est à 9,20 € (CB de préférence ou espèces).

Une facture vous sera délivrée à la caisse pour que vous puissiez vous faire rembourser par votre établissement.



Selon le temps de pause repas de la formation, vous pouvez également profiter d'un des restaurants de la zone de Montfavet et d'Agroparc.

[AvignonTripadvisorhttps://www.tripadvisor.fr](https://www.tripadvisor.fr) > ... > Avignon > Montfavet

Pour vos soirées, selon le lieu d'hébergement, plusieurs adresses s'offrent à vous.

L'équipe du centre de la formation peut vous apporter des conseils si vous le souhaitez.

## Les hébergements (liste non exhaustive)

### HÔTEL PREMIERE CLASSE AVIGNON SUD

AC de la Castelette - 40 rue Jacques Demy - 84140 AVIGNON-MONTFAVET  
 04 90 87 59 01 - [avignon.parcexpo@premiereclasse.fr](mailto:avignon.parcexpo@premiereclasse.fr)  
<https://avignon-sud-parc-des-expositions.premiereclasse.com/fr-fr/>

### HÔTEL BEST WESTERN LE PARADOU AVIGNON SUD

85 Avenue Clément Ader - 84140 AVIGNON-MONTFAVET  
 04 90 84 18 30 - [contact@hotel-paradou.com](mailto:contact@hotel-paradou.com)  
 Hôtel BEST WESTERN Le Paradou - Avignon - Site Officiel ([hotel-paradou.com](http://hotel-paradou.com))

### LA MAISON DU MOULIN DE TARTAY

1989 chemin de Bompas - 84140 AVIGNON-MONTFAVET  
 07 82 57 53 78 - M. Ludovic MORONI - [moulindetartay@hotmail.com](mailto:moulindetartay@hotmail.com)  
<https://www.moulindetartay.com>

### KOSY APPART'HÔTEL - CAMPUS DEL SOL

149 rue Marcel Demonque - 84140 AVIGNON-MONTFAVET  
 04 90 80 02 60 - [campusdelsol@kosy.plus](mailto:campusdelsol@kosy.plus)  
<https://www.kosy-apparthotels.com/avignon-campus-del-sol-esplanade>

### IBIS AVIGNON SUD

71 chemin de la Cristole - rue du Bon Vent - 84140 AVIGNON-MONTFAVET  
 04 90 87 11 00 - [h0686@accor.com](mailto:h0686@accor.com)  
<https://all.accor.com/hotel/0686/index.fr.shtml>

### HOTELS MERCURE

Hôtel Mercure Palais des Papes - 1 rue Jean Vilar - 84000 AVIGNON  
 04 90 80 93 00 - [H1952@accor.com](mailto:H1952@accor.com)  
 Hôtel Mercure Pont d'Avignon - 2 rue Ferruce - 84000 AVIGNON  
 04 90 80 93 93 - [H0549@accor.com](mailto:H0549@accor.com)

*Ces deux hôtels sont situés en centre-ville d'AVIGNON*

## REGLEMENT INTERIEUR CENTRE DE FORMATION CONTINUE DU CENTRE HOSPITALIER DE MONTFAVET

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3, L.6352-4 et R.6352-1 à R6352-15 du Code du travail.

Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline.

Lorsque la formation se déroule en dehors de l'établissement, les consignes générales et particulières applicables sont celles du règlement intérieur de l'organisme organisateur et de celui du lieu de formation.

### 1 - Personnes concernées

- Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session de formation dispensée au centre de formation continue du Centre Hospitalier de Montfavet, et ce pour la durée de la formation suivie, qu'il s'agisse du personnel de l'établissement ou de personnel d'établissements extérieurs.
- Il s'applique également à toute personne participant à une réunion, un colloque ou une journée d'étude, dans le cas d'une réservation de salle dans les locaux du centre de formation.
- Chaque stagiaire (ou participant) est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement.

### 2 - Hygiène et sécurité

- Les stagiaires, ainsi que les formateurs, sont tenus d'observer les mesures d'hygiène et de sécurité édictées dans le cadre des dispositions légales et réglementaires en vigueur, ainsi que les prescriptions de la médecine du travail, sous peine de sanctions disciplinaires.
- Les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs, des issues de secours et du point de rassemblement en cas d'évacuation, sont affichées dans les locaux et les salles de formation. Ces consignes doivent être connues par tous les stagiaires et les formateurs. En cas de nécessité, ceux-ci sont tenus d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par les agents du service formation.
- Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit immédiatement être déclaré par le stagiaire, le formateur ou les personnes témoins de l'accident au responsable du centre de formation.
- Le centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux du centre de formation.

### 3 - Discipline générale

- Il est interdit de pénétrer ou de séjourner dans le centre de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.
- Il est interdit de fumer dans les locaux du centre de formation (conformément au décret N° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif).
- Il est interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer, de filmer et de faire usage du téléphone portable durant les sessions de formation.
- Il est interdit de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les formations et de rester dans les locaux en dehors des heures de formation.

- Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles que le formateur et le groupe en formation se sont fixées.
- Ils s'engagent, notamment pendant les temps de pause, à éviter des échanges trop bruyants pouvant gêner les autres groupes en formation ou le travail du personnel administratif.
- Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis-à-vis du personnel qu'ils sont appelés à côtoyer.
- Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe.
- Les stagiaires sont tenus de respecter les horaires indiqués sur leur convocation et de suivre les sessions de formation avec assiduité et sans interruption.
- En cas d'absence ou de retard, les stagiaires sont invités à prévenir le service formation dans les meilleurs délais, ainsi que leur encadrement (ou leur employeur) en cas d'absence.
- La feuille d'émargement doit être signée au début de chaque demi-journée. Ce document sert de justificatif de présence auprès de l'encadrement (ou de l'employeur).

#### **4 - Mesures disciplinaires**

- Toute absence est signalée à l'encadrement (ou à l'employeur), ainsi que les retards répétés non justifiés.
- En cas d'absence justifiée ou non, le centre de formation du Centre Hospitalier de Montfavet se réserve le droit de ne pas délivrer d'attestation de formation à l'employeur.
- Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions du présent règlement intérieur peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive de la formation.
- Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été préalablement informé des faits qui lui sont reprochés.
- En cas de sanction ayant une incidence sur la présence du stagiaire, le responsable formation le convoque par écrit en indiquant l'objet de la convocation. Ce document précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Celui-ci peut se dérouler en présence du référent formation du Pôle de l'agent ou du représentant de l'établissement extérieur.
- Pour cet entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, salariée de l'établissement ou un participant de l'action de formation.
- Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est indiqué au stagiaire : celui-ci a alors la possibilité de donner toute explication ou justification des faits qui lui sont reprochés.
- En cas d'exclusion définitive, le stagiaire peut être entendu à sa demande et être assisté dans les mêmes conditions qu'au cours de l'entretien avec le responsable formation.
- Le Directeur des ressources humaines est avisé de la décision d'exclusion dans le délai d'un jour franc après l'entretien.
- La sanction au sens de l'article R.6352-3 fait l'objet d'une décision écrite et motivée notifiée au stagiaire sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée. Elle ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.
- Lorsque les agissements du stagiaire ont rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive ne sera prise sans que la procédure évoquée ci-dessus ait été observée.

**Le présent règlement est affiché dans le centre de formation continue du Centre hospitalier de Montfavet**

**Un exemplaire est remis à chaque stagiaire extérieur à l'établissement conjointement à la convention**