



**Hôpitaux
de Provence**

Organisation, formation
et développement
des services de soins

CENTRE GÉRONTOLOGIQUE DÉPARTEMENTAL



CGD13

LIVRET D'ACCUEIL

DES STAGIAIRES - CENTRE DE FORMATION

Suivez nos actualités sur LinkedIn :
Centre de Formation du CGD13



Qualiopi
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre de la catégorie d'action suivante :
ACTIONS DE FORMATION

Centre Gérontologique Départemental
176, avenue de Montolivet
BP 50058 - 13375 MARSEILLE CEDEX 12

Tel. : 04 86 57 81 23

Email : centreformation@cgd13.fr

Site : www.cgd13.fr

SOMMAIRE



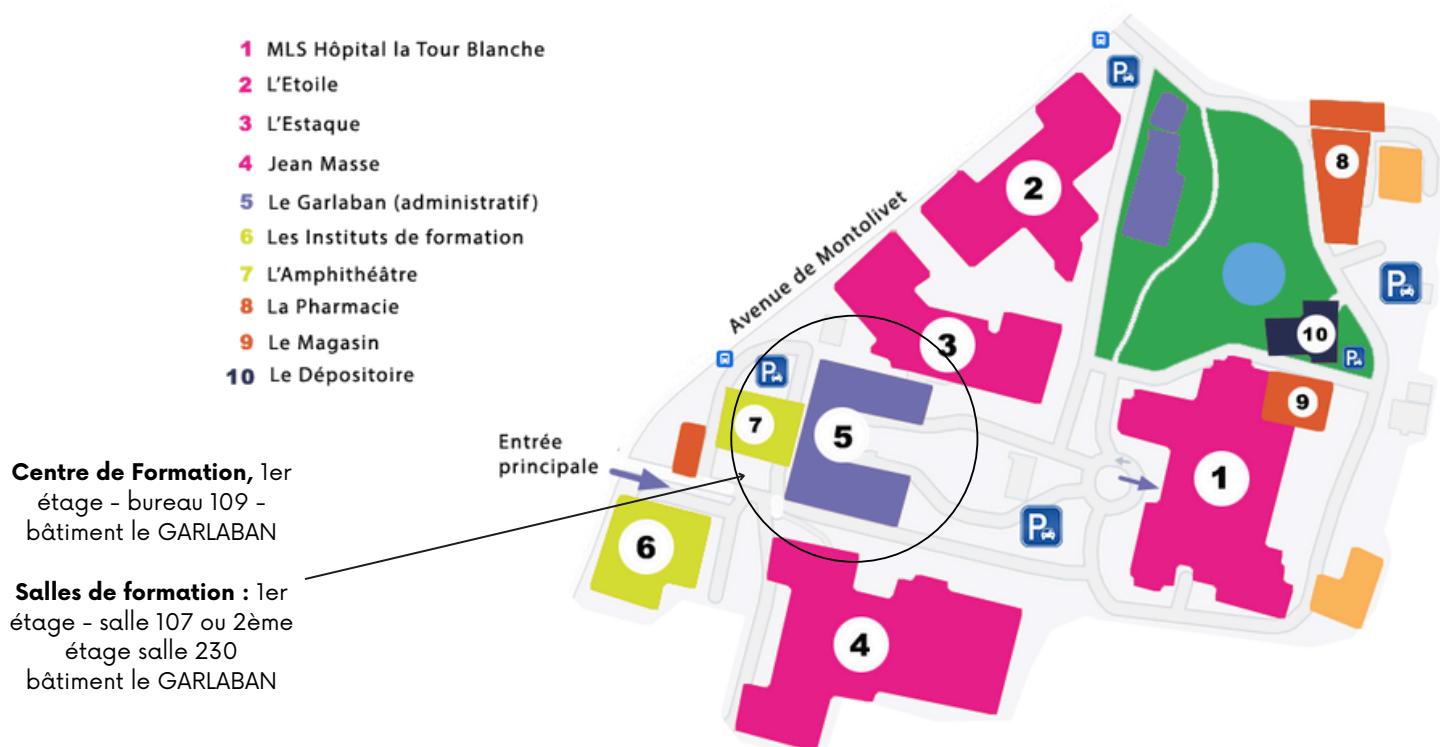
1) Accès au CGD et plan du site	1
2) Le mot du Centre de Formation	2
3) Présentation du CGD	3
3.1 Organigramme du Centre de Formation	4
4) Règlement Intérieur du Centre de Formation	5 - 9
5) Enquête de satisfaction à remplir	10

1. ACCÈS AU CGD

Comment se rendre au Centre de Formation ?

Accès en bus

- Ligne 6 « Foch 5 Avenues—Bois Lemaître » : arrêt « Centre Gérontologique »
- Ligne 67 « Métro Chartreux—La Blancarde » : arrêt « Centre Gérontologique »



Accès aux Personnes en Situation de Handicap (PSH) et aux Personnes à Mobilité Réduite (PMR)

Le Centre Gérontologique Départemental où se situe le Centre de Formation dispose de rampes d'accès adaptées, d'ascenseurs et de places de parking réservées. Les participants à la formation ne sont pas autorisés à stationner dans l'enceinte de l'établissement. Sauf Personne à Mobilité Réduite.

Restauration

Pour les repas du midi (non pris en charge), le Centre Gérontologique Départemental dispose d'une cafétéria située au RDC du bâtiment « Garlaban ».

Un self est également disponible au sein du bâtiment « La Tour Blanche » (Un ticket repas sera à retirer à l'accueil du bureau des admissions au RDC de la Tour Blanche / prix du repas : 12,50€).

2. MOT DU CENTRE DE FORMATION

« Bienvenu(e) au Centre Gérontologique Départemental et plus particulièrement dans son Centre de Formation !

Le Centre Gérontologique Départemental des Bouches-du-Rhône est une institution centenaire qui a pour mission d'accueillir des personnes âgées au sein de lieux de vie et de soins.

Au cours des années passées, le CGD a bénéficié de profondes évolutions et offre aujourd'hui une large palette de prises en charges : hospitalisation complète, HDJ, HAD, SSIAD, EHPAD hors les murs, équipes mobiles, accueil de jour temporaire et bien d'autres.

Cet environnement spécifique permet ainsi à notre Centre de Formation de proposer des formations où la personne âgée est au cœur de l'intérêt de l'évolution et du perfectionnement des pratiques professionnelles dans le domaine gérontologique.

La qualification des agents du CGD dans la prise en charge de nos aînés donne l'occasion à l'établissement de mettre en avant son savoir-faire.

De cette manière, des formations externes adaptées aux prises en charge et soins des personnes âgées sont proposées dans notre catalogue. Il est accessible sur le site : www.cgd13.fr (rubrique « Notre centre de formation », « Catalogue de formations »).

Le Service Formation reste à votre disposition pour tout complément d'information. »

La Direction

3. PRÉSENTATION DU CENTRE GÉRONTOLOGIQUE DÉPARTEMENTAL

D'une capacité totale de 600 lits et places, Le Centre Gérontologique Départemental intervient dans le secteur du soin, de la prévention, de l'accompagnement, de la recherche et de l'enseignement. Il est également présent dans le maintien à domicile et dans l'hébergement des personnes âgées.

Installé dans le 12ème arrondissement de Marseille sur un domaine de 6 hectares, il est composé d'un hôpital qui comprend deux unités de court séjour : une gériatrique et une Alzheimer, un SSR gériatrique, une unité cognitivo-comportementale, une Equipe Mobile Cognition-Comportement, 3 unités de soins de longue durée, un accueil de jour Alzheimer, un service de consultations et un plateau technique.

Quatre pavillons constituent la partie Etablissement Hébergeant des Personnes Agées Dépendantes (EHPAD). On y trouve une unité d'USLD, un PASA, une UHR, 3 secteurs protégés, des unités d'hébergement, un second accueil de jour et l'Equipe Mobile de Soins Palliatifs.

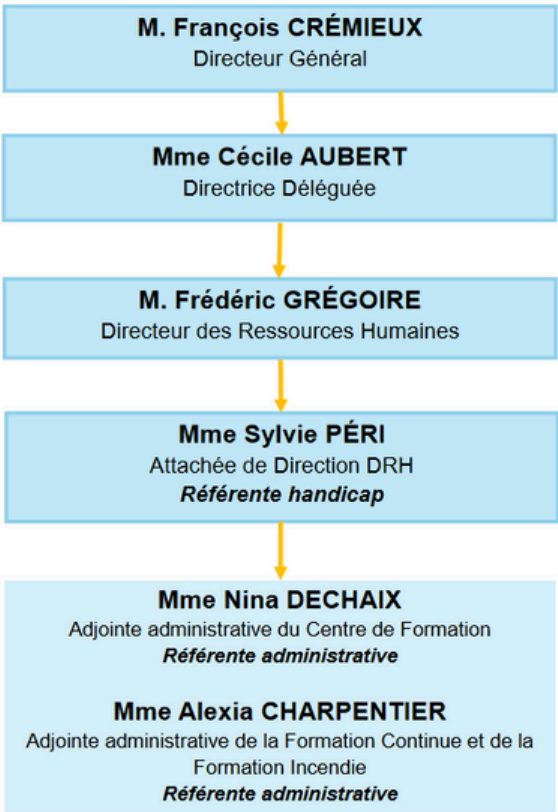
Le bâtiment Garlaban est composé d'une partie administrative et d'un hôpital de jour. On y trouve également, une HAD, un SSIAD, une Equipe Spécialisée Alzheimer et Spécialisée Parkinson, un service de Répit à Domicile, un EHPAD hors les murs, un Département de recherche clinique, un Pôle Infos Séniors, une MAIA, un centre de formation.

Un IFSI et un IFAS sont installés dans un bâtiment neuf à l'entrée de l'établissement.



3.1 ORGANIGRAMME DU CENTRE

	ORGANIGRAMME CENTRE DE FORMATION		
CENTRE GÉRONTOLOGIQUE DÉPARTEMENTAL	DRH	Vers. : 4	SEPTEMBRE 2024



4. RÈGLEMENT INTÉRIEUR DU CENTRE DE FORMATION

Article 1 – La liberté d’expression

Le Centre Gérontologique Départemental garantit l’exercice de la liberté d’expression telle qu’elle est consacrée par les textes et la jurisprudence. Les stagiaires disposent de la liberté d’information et d’expression et exercent ces libertés à titre individuel et collectif dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d’enseignement et de recherche, et qui ne troublent pas l’ordre public (article L. 811-1 du Code de l’éducation).

Article 2 – Le principe de neutralité et de laïcité

Le Centre Gérontologique Départemental, établissement public, est neutre et laïque. Toute forme de propagande ou de prosélytisme y est interdite, aussi bien de la part des personnels dans l’exercice de leurs fonctions que des usagers.

Sont strictement interdits : les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression physique ou psychologique visant à imposer un courant de pensée religieux, philosophique ou politique qui s’opposerait au principe de laïcité.

Aucune raison d’ordre religieux, philosophique, politique ou considération de sexe ne pourra être invoquée dans la perspective :

- De refuser de participer à certains enseignements,
- D’empêcher d’étudier certains ouvrages ou auteurs,
- De refuser de participer à certaines épreuves d’examens ou mises en situation,
- De contester les sujets, les examinateurs ainsi que les choix pédagogiques.

Pour certains enseignements et notamment les séances de travaux dirigés, de travaux pratiques ou pour tout autre enseignement comportant la manipulation de substances ou d’appareils dangereux et/ou nécessitant le port de tenues vestimentaires adaptées, les usagers devront adopter une tenue appropriée aux impératifs d’hygiène et de sécurité. Le non-respect de ces obligations pourra faire l’objet de sanctions.

La tenue professionnelle n’est pas obligatoire, toutefois, une tenue correcte pour participer à votre formation, est recommandée.

Article 3 : Formation professionnelle continue

3.1 – Présence et émargement

Les feuilles d’émargements sont signées par le stagiaire en début de chaque formation.

Le stagiaire s’engage à suivre l’intégralité la formation. Tout départ avant l’heure de fin devra être signalé à l’ensemble des membres du Centre de formation.

Une attestation de présence sera remise au stagiaire à la fin de la formation.

3.2 - Absence

Toute absence doit être justifiée auprès de l’employeur et de l’organisme payeur dans un délai de 48 heures.

3.3 – Respect

Le stagiaire s'engage à respecter l'infrastructure et le personnel présent dans l'établissement.

Le formateur ainsi que l'ensemble des personnes formées étant des professionnels, un respect mutuel est attendu.

L'utilisation du téléphone portable est strictement interdite pendant la formation.

3.4 – Secret professionnel

Le secret et la discrétion professionnels doivent être respectés dans toutes les situations de formation.

Article 4 – Utilisation de matériel informatique

L'utilisation des moyens informatiques du Centre Gérontologique Départemental a pour objet exclusif de mener des activités d'enseignement, de recherche ou d'administration.

L'utilisation des ressources informatiques est soumise à la Charte régissant l'usage du Système d'Information.

Article 5 – Distribution de tracts

La distribution de documents, tracts, avis et communiqués par toute personne étrangère au Centre Gérontologique Départemental est interdite, sauf autorisation expresse de la Directrice.

Article 6 – Occupation de l'espace public

Toute dégradation de l'espace public entraînera la remise en état des lieux aux frais des auteurs de ces dégradations et, le cas échéant, le déclenchement d'une procédure disciplinaire ou de poursuites.

Article 7 – Restauration

Le repas n'est pas pris en charge par le Centre de Formation.

La cafétéria « CAFECOMPAGNIE » vous accueille de 7h à 17h du Lundi au Vendredi au rez-de-chaussée du bâtiment Garlaban.

Article 8 – Circulation et stationnement des véhicules

La vitesse autorisée dans le Centre Gérontologique Départementale ne peut être supérieure à 20 km/h afin de préserver la sécurité des personnes.

La circulation et le stationnement des véhicules dans l'enceinte du Centre Gérontologique Départemental ne sont ouverts qu'au personnel de l'établissement et aux personnes à mobilité réduite.

Il est interdit de stationner en dehors des emplacements prévus à cet effet, notamment sur les aires réservées aux personnes handicapées, sur les zones de cheminement ou d'évacuation (escaliers, issues de secours, zone de livraison, etc.), sur les voies d'accès réservées aux pompiers et véhicules de secours.

Les dispositions du Code de la route sont applicables au sein du Centre Gérontologique Départemental.

.

Il n'y a pas de parking à proximité de l'établissement, des places de stationnement sont disponibles dans les rues voisines. Le Centre de formation vous recommande l'utilisation des transports en commun.

Les accès piétons et deux-roues sont autorisés. Les deux-roues doivent stationner sur les emplacements prévus à cet effet.

En cas de défaut ou d'insuffisance de justification, les personnels habilités peuvent demander aux personnes présentes de quitter les lieux sans délai et les mettre en demeure à cette fin.

Conformément aux décisions prises au sein du CGD, en lien avec les contraintes VIGIPIRATE, le contrôle des accès est renforcé et l'accès par le portail livraison est interdit (y compris piétons).

Article 9 – Maintien de l'ordre dans les locaux

La Directrice du CGD est responsable de l'ordre et de la sécurité dans l'enceinte de l'établissement dont elle a la charge. Sa compétence s'étend aux locaux mis à disposition des usagers et du personnel. Elle s'exerce à l'égard de tous les services et organismes publics ou privés installés dans les enceintes et locaux précités.

La Directrice est compétente pour prendre toute mesure utile pour assurer le maintien de l'ordre. En cas de désordre ou de menace de désordre dans l'enceinte et locaux précités, la Directrice peut, à titre temporaire, interdire à toute personne l'accès dans l'enceinte ou dans les locaux, et suspendre les enseignements.

Article 10 – Vols et dégradations

Les personnels et usagers du Centre Gérontologique Départemental sont responsables de leurs effets ou véhicules personnels.

En dehors des principes généraux de la responsabilité civile, la responsabilité du Centre Gérontologique Départemental est dégagée en cas de vol ou de détérioration de ces effets ou véhicules.

Les formateurs sont tenus de veiller à la fermeture des salles de formation en cas d'absence, même momentanée. Toute disparition ou détérioration grave de matériel appartenant au Centre Gérontologique Départemental devra être immédiatement signalée.

Article 11 – Santé, Hygiène et Sécurité

11.1 – Interdiction de fumer

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 et individuel, il est interdit de fumer dans les locaux du Centre Gérontologique Départemental. Cette interdiction s'applique à tous les locaux et espaces à l'intérieur des bâtiments, qu'il s'agisse de bâtiments recevant du public ou non.

11.2 – Consommation d'alcool

Conformément au Code du travail, il est interdit d'introduire et de consommer de l'alcool dans l'enceinte de l'établissement.

11.3 – Respect des gestes barrières

Pour éviter toute transmission, tant au niveau des patients qu'au niveau des professionnels, le respect des gestes barrières est impératif :

- Hygiène des mains ;
- Application des précautions standard et complémentaires.

11.4 – Produits illicites et objets dangereux

L'introduction et la consommation de stupéfiants dans l'enceinte du Centre Gérontologique Départemental sont strictement interdites.

L'introduction d'armes ou d'objets dangereux pouvant revêtir le caractère d'arme par destination est strictement interdite dans l'enceinte de l'établissement.

11.5 – Harcèlement

Toute forme de harcèlement est interdite et soumise à des sanctions pénales.

Toute personne qui estime être victime, ou toute personne témoin d'une forme de harcèlement doit en faire le signalement auprès de la Direction.

11.6 – Droit à l'image

Conformément à 1°-l'article 226-1 du code pénal qui punit de photographier ou filmer sans son consentement, une personne se trouvant dans un lieu privé ou de transmettre l'image ou la vidéo (même sans diffusion), il vous est demandé de ne prendre aucune photo au sein du CGD.

Article 12 – Dispositions concernant la sécurité

12.1 – Accès et accessibilité des bâtiments

Les locaux sont ouverts conformément aux horaires définis par les composantes.

Dans les bâtiments, la circulation des personnes doit être facilitée. Les couloirs et les escaliers devront être exempts de tout objet ou encombrant diminuant la largeur de passage ou gênant la circulation, de manière à assurer la vacuité des voies d'évacuation. Il est strictement interdit de rendre non utilisable une sortie ou une issue de secours réglementaire.

12.2 – Utilisation des locaux

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination et à la mission de service public dévolue au Centre Gérontologique Départemental.

Les usagers et personnels doivent veiller à les conserver dans un état compatible avec la réalisation de ses missions et notamment :

- Respecter le travail des agents chargés du nettoyage et de l'entretien des locaux ;
- Respecter la disposition des salles et l'aménagement immobilier, les installations pédagogiques, ne pas sortir les tables et les chaises ou tout autre mobilier en dehors des salles ;
- Respecter les capacités d'accueil des salles validées par les commissions de sécurité ;
- Ne pas détériorer les biens par des tags ou graffitis.

12.3 – Cas d'urgence (incendie, accident, malaise, évacuation, etc.)

Toute personne constatant un départ de feu doit déclencher l'alarme incendie du bâtiment (déclencheur manuel – bris de glace).

En cas de déclenchement de l'alarme incendie, il est impérativement nécessaire de suivre les consignes générales de sécurité affichées dans le bâtiment en évacuant calmement vers le point de rassemblement situé à l'extérieur (voir panneaux de signalisation). L'alerte doit être donnée rapidement aux services de secours en cas de feu avéré (Service sécurité - Tel : 04 91 12 71 12)

En cas d'accident ou de malaise, suivre impérativement les consignes générales de sécurité affichées dans le bâtiment. Toute personne est tenue de porter assistance à une personne en danger.

Article 13 – Déchets

Il est interdit de jeter des papiers, cannettes, cigarettes et autres objets ailleurs que dans les emplacements prévus à cet effet.

Article 14 – Economie d'énergie et éco-gestes

Il est demandé à tous de contribuer activement aux économies d'énergie et de consommables. Dans cette optique, seront notamment privilégiée autant que faire se peut les envois électroniques des courriers et documents. Les impressions indispensables doivent être réalisées en recto verso.

Le fonctionnement du chauffage ou de la climatisation doit être arrêté en cas d'ouverture des fenêtres.

Les dispositifs d'éclairage et autre appareils électriques doivent être éteints en fin de formation et ne doivent rester sous tension qu'en cas d'absolue nécessité.

Toute fuite d'eau doit être immédiatement signalée en vue d'être réparée.

Article 15 – Respect du règlement intérieur

Tout manquement aux dispositions du présent règlement intérieur est susceptible de faire l'objet d'une procédure disciplinaire ou de poursuite.

5. ENQUÊTE DE SATISFACTION (À REMPLIR EN FIN DE FORMATION)

VOTRE AVIS NOUS INTÉRESSE !

SCANNEZ-MOI À LA FIN DE VOTRE FORMATION !



MERCI À VOUS.

L'équipe du Centre de Formation