



# LIVRET D'ACCUEIL

## Institut de Formation du Centre Léon Bérard

Le Centre Léon Bérard dispose de son propre institut de formation qui propose chaque année une trentaine de formations à destination des professionnels de santé extérieurs : médecins, infirmiers, pharmaciens, kiné...

Il s'appuie sur les connaissances et l'expertise développées par ses équipes de professionnels pluridisciplinaires.

### Chiffres clés :



- Près de 500 professionnels de santé formés en 2019
- 89 % de satisfaction relevé sur le critère «Attentes de la formation»



Retrouvez toutes les formations sur  
[www.centreleonberard.fr](http://www.centreleonberard.fr)  
> rubrique  
« se former au centre »

**CONTACT**

L'Institut de formation est à votre écoute.  
Lors de vos formations, vous serez accueilli(e) par Céline Olivier.



[institut.formation@lyon.unicancer.fr](mailto:institut.formation@lyon.unicancer.fr) /




04 78 78 59 82



## Liste des hôtels à proximité du Centre Léon Bérard


### Hôtel LE LAENNEC \*\*\*

36 rue Seignemartin  
69008 Lyon  
*Métro Ligne D, arrêt « Grange Blanche »*  
*A 500 m de nos locaux*

 Tél : 04 78 74 55 22  
[www.hotel-laennec.com](http://www.hotel-laennec.com)  
[reservation@hotel-laennec.com](mailto:reservation@hotel-laennec.com)


### Résidence ODALYS

Bioparc – 60 Avenue Rockefeller  
69008 Lyon  
*Métro Ligne D, arrêt « Laennec »*  
*A 1 km de nos locaux*

 Tél. : 04 78 77 18 18  
[www.odalys-vacances.com](http://www.odalys-vacances.com)


### Hôtel LYON BRON \*\*

7 Rue des Essarts  
69500 Bron  
*Métro Ligne D, arrêt « Mermoz Pinel » + tram T6*  
*A 1 km de nos locaux*

 Tél. : 04 78 74 24 73  
[www.hotel-lyon-bron.com](http://www.hotel-lyon-bron.com)  
[contact@hotel-lyon-bron.com](mailto:contact@hotel-lyon-bron.com)


### Hôtel B AND B LYON MONPLAISIR \*\*

9 Rue Antoine Lumière  
69008 Lyon  
*Métro Ligne D, arrêt « Monplaisir Lumière »*  
*A 1 km de nos locaux*

 Tél. : 08 92 78 80 60  
[www.hotel-bb.com](http://www.hotel-bb.com)


### Hôtel MERCURE LYON LUMIERE \*\*\*

71 Cours Albert Thomas  
69003 Lyon  
*Métro Ligne D, arrêt « Sans Souci »*  
*A 1,5 km de nos locaux*

 Tél. : 04 78 53 76 76  
[www.all.accor.com](http://www.all.accor.com)  
[H1535@accor.com](mailto:H1535@accor.com)


### Hôtel LACASSAGNE \*\*\*

245 Avenue Lacassagne  
69003 Lyon  
*Métro Ligne D, arrêt « Grange Blanche » + Bus C8*  
*A 1,5 km de nos locaux*

 Tél. : 04 78 54 09 12  
[www.hotel-lacassagne.fr](http://www.hotel-lacassagne.fr)  
[contact@hotel-lacassagne.fr](mailto:contact@hotel-lacassagne.fr)

### Résidence OTELIA

200 avenue Berthelot  
69007 Lyon  
*Tramway ligne T2, arrêt « Jet d'eau – Mendès France »*  
*A 2,5 km de nos locaux*

 Tél. : 04 37 37 21 60  
[www.otalia.fr](http://www.otalia.fr)  
[otalia@gestetud.fr](mailto:otalia@gestetud.fr)

Pour les personnes en situation de handicap, merci de prendre contact avec les hôtels listés ci-dessus pour les modalités d'accueil.



## PREAMBULE

---

Le Centre Léon Bérard, qualifié d'établissement de santé privé d'intérêt collectif et donc à but non lucratif exerce une mission de service public hospitalier dans le domaine de la cancérologie, et à ce titre, assure des missions en matière de soins, de recherche et d'enseignement.

L'Institut de formation du Centre Léon Bérard propose des programmes spécifiques à la cancérologie. Les formations sont ouvertes à tous les professionnels paramédicaux, libéraux et hospitaliers externes du Centre Léon Bérard.

## ARTICLE 1 : CONDITIONS GENERALES

---

Les dispositions du présent règlement intérieur de l'Institut de formation du Centre Léon Bérard ont vocation à s'appliquer à l'ensemble des participants inscrits à une session dispensée par l'Institut et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Conformément aux articles L.6352-1 et suivants et R.6352-1 et suivants du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux participants et leurs droits.

La signature du contrat de formation par le participant vaut adhésion et respect du présent règlement et acceptation de toutes mesures prises à son égard en cas d'inobservation par ce dernier.

En cas de modifications réglementaires et fonctionnelles pendant le temps de formation, les rectificatifs au présent règlement intérieur seront transmis aux participants.

## ARTICLE 2 : CHAMP D'APPLICATION

---

### 2.1 – Personnes concernées

Le présent règlement intérieur s'applique à tous les participants inscrits à une session dispensée par l'Institut de formation du Centre Léon Bérard et ce, pour la durée de la formation suivie.

### 2.2 – Lieu de formation

La formation aura lieu dans les locaux du Centre Léon Bérard.

## ARTICLE 3 : REGLES GENERALES D'HYGIENE ET DE SECURITE

---

Chaque participant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène du règlement intérieur de l'établissement.

### 3.1 – Interdiction de fumer

Conformément à la loi, pour la sécurité des patients ainsi que le respect et la santé de tous, il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement, y compris aux abords des entrées de l'établissement (jardin couvert de l'accueil n°1, dépose-minute de l'accueil n°2, entrée du personnel...). Cette interdiction s'étend, bien entendu, aux chambres ainsi qu'à tout lieu interne de l'établissement, même privés (type bureaux affecté à un collaborateur en particulier).

### 3.2 – Boissons alcoolisées

Il est interdit aux participants de pénétrer ou de séjourner dans le Centre Léon Bérard en état d'ivresse ainsi que d'y introduire de boissons alcoolisées.

### 3.3 – Consignes d’incendie

Les consignes de sécurité sont affichées à chaque étage et dans tous les lieux communs de l’établissement, conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail.

En cas de départ de feu, nous prions chaque participant de rester calme et de prévenir immédiatement le personnel.

En cas d’incendie :

- Gardez votre calme. Ne criez pas "au feu".
- Prévenez le personnel de l’étage ou donnez l’alerte avec l’appel malade.
- En cas d’évacuation, suivez les ordres donnés par le personnel.
- N’utilisez pas l’ascenseur.
- Si vous êtes valide, aidez ceux qui ne le sont pas.

### 3.4 – Accidents

Tout accident ou incident survenu à l’occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le participant accidenté ou les personnes témoins de l’accident, au responsable de l’organisme.

Conformément à l’article R 6342-3 du Code du Travail, l’accident survenu au participant pendant qu’il se trouve dans l’Institut de formation ou pendant qu’il s’y rend ou en revient, fait l’objet d’une déclaration par le responsable de l’Institut de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Dans le cadre des formations pratiques, le participant est responsable des actes professionnels qu’il est habilité à effectuer et des propres actes.

## **ARTICLE 4 : MAINTIEN EN BON ETAT DU MATERIEL**

---

Dans le cadre de la formation pratique, chaque participant a l’obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Ils sont tenus d’utiliser le matériel conformément à son objet : l’utilisation du matériel à d’autres fins, notamment personnelles est interdite.

Suivant la formation suivie, les participants peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l’entretien ou au nettoyage du matériel. A la fin du stage, le participant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l’organisme de formation, sauf les documents pédagogiques remis lors des sessions de formation.

## **ARTICLE 5 : UTILISATION DES MACHINES ET DU MATERIEL- RESPONSABILITE**

---

### 5.1 – Utilisation

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu’en présence d’un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalée au formateur qui a en charge la formation suivie.

### 5.2 – Responsabilité

L’organisme décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les participants dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

## **ARTICLE 6 : LIEUX DE RESTAURATION**

---

Il est proposé aux participants de prendre leur repas au self-service du Centre Léon Bérard.

## **ARTICLE 7 : HORAIRES-ABSENCE ET RETARDS**

---

Les horaires de formation sont fixés par l’Institut de formation du centre Léon Bérard et portés à la connaissance des participants soit par voie d’affichage, soit à l’occasion de la remise aux participants du programme de formation. Les participants sont tenus de respecter ces horaires.

L'Institut de formation du Centre Léon Bérard se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'Institut aux horaires d'organisation du stage. En cas d'absence ou de retard au stage, il est obligatoire pour le stagiaire d'en avertir le responsable de l'organisme de formation.

Une fiche de présence doit être signée par le participant ainsi que par le formateur qui atteste des horaires de présence effective de chaque participant.

## **ARTICLE 8 : ACCES A L'INSTITUT**

---

Sauf autorisation expresse, les participants ayant accès à l'Institut pour suivre leur formation ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux participants.

## **ARTICLE 9 : TENUE ET COMPORTEMENT**

---

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme. Selon l'objet de la formation, une tenue adaptée pourra être requise. Les participants sont tenus au secret professionnel.

## **ARTICLE 10 : RESPECT DES DROITS D'AUTEUR**

---

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formations pour les participants. Cette documentation est protégée au titre du droit d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Les participants ne sont pas autorisés à exposer des documents à l'affichage sans l'accord préalable de l'Institut.

## **ARTICLE 11 : INFORMATION ET AFFICHAGE**

---

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

## **ARTICLE 12 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

---

Tout manquement du participant à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction régie par les articles qui suit :

### **Article R.6352-3 :**

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'Institut de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du participant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- Soit en un avertissement ;
- Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus).

#### Article R.6352-4 :

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

#### Article R.6352-5 :

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

1° Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge ;

2° Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage. La convocation mentionnée au 1° fait état de cette faculté ;

3° Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

#### Article R.6352-6 :

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

#### Article R.6352-7 :

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article R. 6352-4 et, éventuellement, aux articles R. 6352-5 et R. 6352-6, ait été observée.

#### Article R.6352-8 :

Le directeur de l'organisme de formation informe de la sanction prise :

1° L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ;

2° L'employeur et l'organisme collecteur paritaire agréé qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;

3° L'organisme collecteur paritaire agréé qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire.

## ARTICLE 13 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant. Les durées de formations proposées par l'Institut de formation du Centre Léon Bérard ne dépassent pas les 500 heures, aucune représentation des participants ne sera donc assurée.

## ARTICLE 14 : ENTREE EN APPLICATION

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 23 avril 2012.

Une copie de ce document est adressée au participant inscrit à la formation, lors de l'envoi du contrat ou de la convention de formation.

Fait à Lyon,  
Le 23 avril 2012

# CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

## LES FORMATIONS INTER

---

Toute inscription est enregistrée par ordre d'arrivée et doit faire l'objet d'une confirmation par courrier postal ou mail.

Dans le cas où une session serait complète au moment de l'inscription, nous vous proposerons une inscription sur liste d'attente ou bien une pré-inscription pour une session suivante.

Le prix de la formation est indiqué en euros par personne et inclus le prix du déjeuner sur place au self (sont exclus du prix de la formation, le transport et les frais de parking).

Les tarifs appliqués peuvent être variables en fonction du nombre de stagiaire et de la nature de l'action de formation.

Une convention ou un contrat de formation professionnelle est envoyé avant le début de la session.

L'attestation de présence est transmise par voie postale ou par mail après la formation.

La facture acquittée est également envoyée après la formation.

### Conditions d'annulation

- Toute annulation doit être signifiée à l'Institut de formation, par écrit ou par mail, au plus tard quinze jours avant le début de la session. Au-delà de ce délai, les inscriptions seront considérées comme dues, sauf dans le cas d'un impératif médical et sur présentation d'un justificatif.
- Toute session commencée en due en totalité. Un stagiaire inscrit peut être remplacé par un autre si l'établissement le désire.
- L'Institut de formation se réserve le droit d'annuler une formation prévue, et ce, dans un délai minimal de quinze jours précédant le début de la session. Cette décision pourrait être prise dans le cas où le nombre de participants serait insuffisant.

## LES FORMATIONS INTRA/SUR MESURE

---

L'Institut de formation étudie toute demande de formation « sur mesure » relative aux domaines d'expertise du Centre Léon-Bérard. Un recensement des besoins est effectué auprès de l'établissement demandeur afin de proposer une formation adaptée à la problématique rencontrée. Nous intervenons en intra pour un groupe de 5 personnes minimum.

### Conditions d'annulation

- Toute annulation doit être signifiée par écrit, au plus tard quinze jours avant le début de la session. Au-delà de ce délai, les inscriptions seront considérées comme dues, sauf dans le cas d'un impératif médical et sur présentation d'un justificatif.

## LIEU DE FORMATION

---

L'Institut de formation du Centre Léon-Bérard organise les formations au sein des locaux du Centre Léon-Bérard situés 28 rue Laennec 69008 LYON. Certaines formations se déroulent hors du Centre Léon-Bérard ou à Paris. Dans ce cas, l'adresse du lieu de formation est communiqué plusieurs fois, dès l'envoi du programme.

Certaines salles sont habilitées à recevoir des Personnes à Mobilité Réduite (PMR). Pour les personnes en situation de handicap, merci de nous consulter.

# GRILLE TARIFAIRE

## Formations INTER

- 225 € par journée de formation et par personne
- 300 € par journée de formation et par personne si passage au bloc opératoire ou pratique dans un service d'hospitalisation ou à la pharmacie
- 460 € par journée de formation et par personne si formation assurée par professeurs en médecine ou médecins spécialistes

## Formations INTRA

- 250 € par personne par journée de formation (groupe minimum de 15 personnes)

## Formations SUR MESURE sur site client

- 1 600 € par journée de formation

Sont inclus, dans les tarifs ci-dessus, les pauses et les déjeuners (hors formations sur mesure).

# L'INSTITUT DE FORMATION



**Damien SEBILEAU**  
Directeur Général Adjoint  
et des Ressources Humaines



**Christel TRAVERSAZ**  
Coordinatrice de l'Institut  
christel.traversaz@lyon.unicancer.fr  
04 78 78 28 84



**Céline OLIVIER**  
Assistante de l'Institut  
celine.olivier@lyon.unicancer.fr  
04 78 78 59 82

## PLAN D'ACCÈS



INSTITUT DE FORMATION DU CENTRE LÉON BÉRARD  
CENTRE DE LUTTE CONTRE LE CANCER

28 rue Laennec  
69373 Lyon Cedex 08  
institut.formation@lyon.unicancer.fr  
04 78 78 59 82  
www.centreleonberard.fr

CENTRE  
DE LUTTE  
CONTRE LE CANCER  
**LEON  
BERARD**