

# UNION DEPARTEMENTALE

DES

## SAPEURS-POMPIERS DE LA SEINE MARITIME

AFFILIEE A LA FEDERATION NATIONALE DES SAPEURS-POMPIERS DE FRANCE



UNION DÉPARTEMENTALE  
SAPEURS - POMPIERS  
SEINE MARITIME

# REGLEMENT INTERIEUR

**PREAMBULE :** L'Association UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DE LA SEINE-MARITIME – U.D.S.P. 76 - de forme « Association Loi 1901 », représentée par le Lieutenant-Colonel Hervé TESNIERE, Président de l'association est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité 23760260476 auprès du Préfet de la région Haute Normandie. Le règlement intérieur vise à permettre la bonne marche régulière des formations proposées. UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DE LA SEINE-MARITIME sera dénommée ci-après "organisme de formation", les personnes suivant les formations seront ainsi qualifiés de "stagiaires" et le Président de la formation sera le "responsable de l'organisme de formation".

### Article 1

**Application du règlement :** Le règlement d'espèce s'applique à toute personne participant à une des formations organisées par l'U.D.S.P.76. Ce dernier est remis aux stagiaires et définit les règles d'hygiène et de sécurité ainsi que la discipline à observer durant les périodes d'apprentissage. Le règlement définit également les sanctions pouvant s'appliquer aux stagiaires qui vont à son encontre. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

## SECTION 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

### Article 2

**Principes généraux :** La prévention des risques d'accident et de maladie est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation et de toute consigne imposée par la direction de l'U.D.S.P.76 ou le formateur.

### Article 3

**Consignes d'incendie :** Les stagiaires doivent cesser toute activité et suivre calmement les instructions du représentant habilité de l'organisme UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DE LA SEINE-MARITIME ou des services de secours en cas d'incendie. S'il est témoin d'un départ d'incendie ou d'un accident, le stagiaire doit appeler les secours en composant le 18 ou le 112 et alerter un représentant de l'organisme de formation.

### Article 4

**Interdiction des boissons alcoolisées et drogues :** L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux utilisés pour la formation est strictement interdite. Il en est de même en cas d'ivresse ou tout autre état second en raison de prise de drogue.

### Article 5

**Interdiction de fumer** : Il est prohibé de fumer dans les locaux de la formation.

#### **Article 6**

**Accident** : Si un accident survient durant la formation ou pendant le trajet entre le lieu de formation et le domicile ou encore le lieu de travail du stagiaire, le stagiaire ou un témoin avertit la direction de l'organisme de formation UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS-POMPIERS DE LA SEINE-MARITIME. L'U.D.S.P.76 effectuera les démarches appropriées et informera les entreprises et stagiaire.

### **SECTION 2 : Assiduité du stagiaire en formation.**

#### **Article 7**

**Horaire de formation** : Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation sous peine de sanction. Sauf en cas de circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

#### **Article 8**

**Absences, retards ou départ anticipés** : Dans le cas d'absence, de retard ou de départ anticipé, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et leur employeur (si envoyés par leur établissement) et justifier. L'organisme de formation en informe immédiatement le financeur. La non justification sera constitutive d'une faute passible de sanctions disciplinaires. Conformément à l'article R-6341-45 du code du travail, le stagiaire dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de son absence.

#### **Article 9**

**Formalisme vis à vis du suivi de la formation** : Le stagiaire doit remplir une feuille d'émargement durant la formation et possiblement effectuer un bilan de la formation. En fin de formation, le stagiaire reçoit une attestation de fin de formation. Le stagiaire remet dans les meilleurs délais les documents qu'il doit renseigner en tant que stagiaire à l'organisme de formation.

#### **Article 10**

**Accès aux locaux de la formation** : Le stagiaire ne peut entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation sauf en cas d'autorisation de la direction de l'organisme de formation. Il ne peut également y introduire des personnes étrangères à l'organisme ni à y procéder à la vente de biens et de services.

#### **Article 11**

**Tenue** : Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés.

#### **Article 12**

**Comportement** : Il est demandé à tout stagiaire de se comporter de façon à respecter les règles élémentaires de savoir-vivre, savoir-être collectif et le bon déroulement des formations.

### **Article 13:**

**Usage du matériel :** Sauf autorisation de la direction, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. Toute utilisation à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire doit veiller à conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire doit immédiatement signaler au formateur toute anomalie du matériel.

## **SECTION 3 : Mesures disciplinaires.**

### **Article 14 :**

**Sanction disciplinaires :** Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable de l'organisme de formation ou par son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature ou de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes : rappel à l'ordre, avertissement écrit par le Président de l'organisme de formation ou par son représentant, blâme, exclusion temporaire de la formation, exclusion définitive de la formation. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe le stagiaire de la sanction prise, ainsi que l'employeur du salarié ou l'administration de l'agent stagiaire et/ou le financeur du stage.

### **Article 15**

**Garanties disciplinaires et information du stagiaire :** Nulle sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Cependant, quand un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

### **Article 16**

**Convocation pour entretien :** Quand le Président de l'organisme de formation ou son représentant envisage une sanction, il est procédé ainsi : le stagiaire est convoqué par lettre recommandée avec accusé-réception ou remise en main propre contre décharge. La notification comporte l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la mention de la possibilité pour le stagiaire d'être assisté par un salarié de l'organisme de formation ou un stagiaire.

### **Article 17**

**Assistance à l'entretien :** Le stagiaire peut être assisté par une personne de son choix durant l'entretien. Le Président ou son représentant doit préciser le motif de la sanction qui est envisagée et recueillir les explications du stagiaire en question.

### **Article 18**

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

## **SECTION 4 : Propriété intellectuelle**

### **Article 19**

**Enregistrements** : Sauf dérogation express, il est strictement interdit d'enregistrer ou filmer les sessions de formation.

### **Article 20**

**Documentation pédagogique** : La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Est notamment interdite leur reproduction par quelques procédés que ce soit.

### **Article 21**

**Documents audiovisuels** : Les stagiaires autorisent l'organisme de formation à les photographier ou à les filmer durant la formation, et à utiliser ces clichés dans le contexte de sa communication. En cas d'opposition, il leur est demandé de le signaler par écrit à l'accueil de l'organisme de formation lors du début du stage.

### **Article 22**

**Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou dommage aux biens personnels des stagiaires** : L'organisme 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 de formation.

## **SECTION 5 : Entrée en vigueur**

### **Article 23**

**Publicité** : Le présent règlement est affiché dans les salles de formation et sur le site internet de l'organisme de formation. Il est établi, distribué et entre en vigueur à compter du 25 Juillet 2020.

**Le Président,**



**Lieutenant-Colonel Hervé TESNIERE.**

**Formation** : .....

**Date de la formation** : .....

**Le Stagiaire,**

**Nom, Prénom** : .....

**Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur « Formation » et de la charte sanitaire de reprise d'activité – COVID19, en vigueur.**

**Signature précédée de la mention « Lu et Approuvé »**