

# REGLEMENT INTERIEUR APPLICABLE POUR LES FORMATIONS DISPENSEES PAR

*Union Départementale des Sapeurs-Pompiers d'Ille-et-Vilaine*

## **PRÉAMBULE**

### **Article 1 – Objet et champ d'application du règlement**

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'**UNION DEPARTEMENTALE DES SAPEURS POMPIERS D'ILLE-ET-VILAINE**. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire ou organisme. Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Tout formateur et toute personne inscrite en tant que stagiaire sur une formation **UDSP35** doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.

### **Article 2 – Informations demandées au stagiaire**

*Selon les dispositions de l'article L6353.9 du Code du Travail, modifié par la Loi 2018-771 du 05 septembre 2018.*  
Les informations demandées, sous quelque forme que ce soit, par un organisme de formation au candidat à une action telle que définie à l'article L6313-1 du Code du Travail, à un stagiaire ne peuvent avoir comme finalité que d'apprécier son aptitude à suivre l'action de formation, qu'elle soit sollicitée, proposée ou poursuivie. Ces informations doivent présenter un lien direct et nécessaire avec l'action de formation, et il doit y être répondu de bonne foi.

## **SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SECURITE**

### **Article 3 – Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- de toute consigne imposée soit par la Direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions pouvant mener jusqu'à l'exclusion de la formation.

### **Article 4 – Consignes d'incendie**

Conformément aux articles R. 4227-28 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. Le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter le formateur ou un représentant de l'organisme de formation.

### **Article 5 – Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses à la fontaine à eau ainsi qu'à une mise à disposition de boissons non alcoolisées.

### **Article 6 – Interdiction de fumer**

Conformément au décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006, il est formellement interdit de fumer dans tous les lieux fermés et couverts qui accueillent du public ou qui constituent des lieux de travail. Cette interdiction s'applique notamment aux salles de cours où se déroulent les formations comme dans tous les locaux où figure cette interdiction.

### **Article 7 – Interdiction de prendre ses repas dans les salles de formation**

Il est interdit de prendre ses repas dans les salles de formation ou dans la cuisine qui est réservée au personnel salarié de l'union départementale des sapeurs-pompiers d'Ille-et-Vilaine. Il est interdit de prendre ses repas dans les espaces communs (hall d'accueil, couloirs, paliers...).

### **Article 8 – Accident**

Le stagiaire victime d'un accident ; survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail ; ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'organisme de formation. Conformément à l'article R. 6342-3 du Code du travail, le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et contacte le responsable légal ou professionnel du stagiaire.

## ***SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE***

### **Article 9 – Formalisme attaché au suivi de la formation**

---

Les stagiaires sont tenus de suivre toutes les séquences programmées par l'union départementale des sapeurs-pompiers d'Ille-et-Vilaine, avec assiduité et ponctualité, et sans interruption. Des feuilles de présence sont émargées par les stagiaires, par demi-journées, et contresignées par le formateur.

A l'issue de l'action de formation, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action.

### **Article 10 – Horaires de formation**

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation UDSP35. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

Les salles de formations de l'UDSP35 sont ouvertes aux stagiaires selon les horaires suivants :

- De 8h15 à 12h30
- De 13h30 à 17h15

L'accueil de l'UDSP35 est ouvert au public selon les horaires suivants :

- De 8h30 à 12h30
- De 13h30 à 17h30

### **Article 11 – Absences, retards ou départs anticipés**

Toute absence prévisible du stagiaire, qu'il soit également ou non le client, et ce quelle qu'en soit la cause, doit être annoncée et déclarée par mail au centre de formation. Selon le contexte, les dispositions des Conditions Générales de Vente de l'organisme de formation, de la Convention ou du Contrat de Formation, du devis, et plus généralement de l'article L6354-1 s'appliqueront. Article L6354-1 : En cas d'inexécution totale ou partielle d'une prestation de formation du fait du stagiaire, l'UDSP35 conservera la facturation intacte. Si cette responsabilité incombe à l'organisme de formation, la formation sera reportée sans coût supplémentaire pour le stagiaire ou le client.

Le formateur se réserve le droit de refuser ou de renvoyer un stagiaire dont le retard ou l'absence ne permettrait pas la validation de sa formation. Il en informera la responsable du service formation immédiatement.

*En cas de dédit du stagiaire (ou client) effectué en amont de la formation par mail sur l'adresse principale du service formation « [formation@udsp35.fr](mailto:formation@udsp35.fr) » :*

- dans les 3 jours précédant la formation, la facturation du dédommagement sera égale à 100% du montant de la formation.
- dans les 7 jours précédant la formation, la facturation du dédommagement sera égale à 50% du montant de la formation.
- si le dédit intervient au moins 7 jours avant la formation, la prestation ne sera pas facturée et le candidat pourra se réinscrire sur une formation ultérieure.

Toute absence ou retard du stagiaire sera signalée à la responsable du service formation de l'UDSP35 soit :

- par mail sur [formation@udsp35.fr](mailto:formation@udsp35.fr)
- par téléphone au 02.99.26.90.02 (en laissant un message vocal avec votre nom et la date de formation suivie)

En cas de maladie, le stagiaire devra d'abord prévenir selon la procédure ci-dessus et ensuite fournir un certificat médical dans les 48 heures s'il souhaite se réinscrire sur une prochaine formation.

En cas d'accident de travail ou de trajet, les circonstances doivent être communiquées par mail dans les 48 heures. En cas d'absence ou départ du stagiaire en cours de formation, l'organisme de formation informera son employeur ou son responsable légal dans les meilleurs délais. Tout départ anticipé de la formation empêchera la validation définitive.

### **Article 12 – Accès aux locaux de formation**

Sauf autorisation expresse de la Direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

Il est formellement interdit aux stagiaires de stationner leur véhicule sur le parking devant le bâtiment de l'UDSP35.

### **Article 13 – Tenue et biens personnels des stagiaires**

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Une tenue décontractée est conseillée pour la pratique des cours de secourisme. L'UDSP35 décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou détérioration des objets personnels des stagiaires au sein du centre de formation.

Les stagiaires n'ont pas le droit de repartir avec le matériel de secourisme mis à leur disposition pour les formations. Il est interdit de vandaliser les bâtiments ou matériels appartenant à l'UDSP35 sous peine de facturation des matériels cassés intentionnellement.

### **Article 14 – Comportement**

Les stagiaires s'engagent à observer les comportements en usage dans toute collectivité ainsi que les règles fixées par le formateur. Ils s'engagent à respecter le devoir de réserve et de discrétion permettant la libre expression du groupe. Ils s'imposent un maximum de correction et de courtoisie entre eux et vis à vis des personnels qu'ils sont appelés à côtoyer. Il est interdit aux stagiaires de filmer ou photographier le déroulement de la formation.

## **Article 15 – Discipline**

*Selon les dispositions des articles R. 6352-4 à R.6352-8 du Code Travail, dont certains sont modifiés par Décret 2019-1143 du 07/11/19. (Art. R6352.3, modifié)*

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire 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. Tout stagiaire ne respectant pas le présent règlement se verra exclu de la formation sans que l'organisme, le client ou le stagiaire puisse prétendre à un quelconque remboursement de la prestation de formation facturée.

## **Article 16 – Utilisation du matériel**

Sauf autorisation particulière de la Direction de l'organisme de formation, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire est tenu de 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 nettoyer le matériel de secourisme utilisé avec les désinfectants, mis à sa disposition en salle de formation, avant et après chaque manipulation. Le stagiaire doit signaler immédiatement au formateur toute anomalie rencontrée sur le matériel.

## **SECTION 3 : DISPOSITIONS GÉNÉRALES**

---

### **Article 17 – Diffusion et application du présent règlement intérieur**

Ce présent règlement intérieur est consultable sur le site internet de l'organisme de formation (**pompier35.BZH**). Il sera également transmis aux entreprises ou établissements qui s'engageront à le diffuser à leurs stagiaires. Les stagiaires inscrits à titre individuel via le site internet devront valider ce règlement intérieur lors de leur procédure d'inscription. Il sera considéré que les stagiaires présents à la formation ont pris connaissance du présent règlement intérieur et qu'ils s'engagent à le respecter.

### **Article 18 – Formations réalisées à l'extérieur du centre de formation**

Ce présent règlement intérieur s'applique également dans les locaux dans lequel le formateur interviendra pour dispenser la formation sous l'égide de l'UDSP35 s'il n'existe pas de règlement intérieur sur les lieux. Dans le cas contraire, le client ou organisme accueillant devra fournir le règlement intérieur du lieu d'accueil de la formation au formateur en amont de cette dernière. Ils échangeront à ce sujet lors de l'appel téléphonique préalable à la formation qui est obligatoire. Quoiqu'il en soit, en cas de désaccord entre les différents règlements intérieurs, celui du centre de formation UDSP35 primera.

### **Article 19 – Droit à l'image et RGPD**

L'UDSP35 se réserve le droit de diffuser des images de formation contenant des photographies sur lesquelles apparaissent les stagiaires. Le renoncement au droit à l'image est lié à l'inscription du stagiaire qui l'accepte de fait.

Le stagiaire pourra avoir accès aux informations le concernant, récoltées lors de la formation par l'UDSP35, et demander par mail la modification ou la suppression de ces dernières sur l'adresse mail [formation@udsp35.fr](mailto:formation@udsp35.fr) à l'attention de la responsable du service formation.

### **Article 20 – Conditions spécifiques / Crise sanitaire**

Les autorités gouvernementales permettant la continuité des formations dans le cadre de la formation professionnelle continue, l'UDSP35 se réserve le droit d'imposer un protocole sanitaire très strict afin de préserver la santé des formateurs et des stagiaires au sein de ses formations. Chaque personne présente en formation s'engage donc à respecter ce protocole sous peine d'exclusion.