

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 7CIS – La Cité de l'Image & du Son que se soit sur un financement conventionné (fonds publics) ou financement privée (fonds propres). Un exemplaire est remis à chaque stagiaire en dernière page du livret d'accueil, par e-mail dès la rédaction du devis formation ou au plus tard dès son jour d'entrée en formation.

Le règlement définit les règles de sécurité durant toutes les phases de vols intérieur/extérieur, 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. Le présent règlement est réputé lu et approuvé par le candidat par la signature de ce dernier.

SECTION 1 : RÈGLES DE SÉCURITÉ DES VOLS

Article 2 - Principes généraux

La prévention des risques d'accidents liés à l'utilisation des Batteries Polymères et des Drones de catégorie A <25kg est impérative et exige de chacun le respect :

- des prescriptions applicables en matière 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 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 disciplinaires.

Article 3 - Consignes d'incendie

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 situé au 68 Boulevard Jules Durand 76600 Le Havre Sud. Le tableau d'alarme incendie se situe dans les bureaux de la Pépinière au sein même de la salle principale où le matériel est stocké. 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 un représentant de l'organisme de formation.

Article 4 - Boissons alcoolisées et drogues

L'introduction ou la consommation de drogues 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 drogues dans l'organisme de formation. Les stagiaires auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées. Il est formellement interdit de piloter sous l'emprise de l'alcool ou de toutes autres drogues. Le centre de formation se réserve le droit d'exclure tous contrevenants à cette règle pour la journée entière.

Article 5 - Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation. Un espace fumeur dédié à cet effet est en accès libre ainsi que des espaces aménagés à l'extérieur.

Article 6 - Accident / Erreur de pilotage / Défaillance technique

Le stagiaire se doit d'utiliser toutes les précautions d'usage en tout temps pour éviter tous risques d'accidents durant toutes les manœuvres de pilotage en extérieur comme en intérieur. Si toutefois survenait une défaillance technique, le stagiaire doit appliquer la procédure consignée dans le manuel d'utilisation et d'entretien de la machine. 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. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

Article 7 - Assiduité du stagiaire en formation

Article 7.1. - Horaires de formation

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

Article 7.2. - Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'heure prévu, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 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 l'absence.

Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation

Le stagiaire est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation et doit se soumettre à l'évaluation continue des connaissances acquises durant la formation par le biais d'examens blancs (dans les conditions réels de l'examen), et QCM (Questionnaire à choix multiples). A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation (validant la partie théorique) et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais, à l'organisme de formation les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...) La partie Pratique est validé par la DNC (Déclaration de niveau de compétences) en fin de stage en fonction de la catégorie, le(s) scénario et l'activité particulière choisie. Le stagiaire à l'obligation de se soumettre à ces deux examens durant la session de formation.

Article 8 - Accès aux locaux de formation / Wifi

Pour assister aux sessions de formation dans le cadre d'un financement privée (Fonds propres) le stagiaire doit régler en intégralité les frais de formation au plus tard le jour d'entrée en formation. Dans le cadre d'un financement public, l'accès à la formation est individuel et nominative selon les termes établis dans la convention. La convention doit être établie avec l'organisme financeur au plus tard 45 jours avant l'entrée en 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.
- Emporter du matériel ou des supports pédagogiques sans autorisation au préalable

Le stagiaire bénéficie dès son entrée en formation d'un accès à la salle de simulateur, un coffret mini drone d'entraînement et un accès internet illimité en Wifi. Le stagiaire s'engage à ne faire usage de ces supports pédagogique uniquement pour les besoins de la formation. Tout usage du réseau internet pour toutes autres activités qui ne peuvent être rattachées à l'activité de formation est interdit.

Article 9 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme en tenue vestimentaire correcte. Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques particuliers en raison de l'espace de formation ou des matériaux utilisés. Le centre de formation fournis pour cela des Parka LGO Spéciale Grand Froid, des gilets réfléchissants labélisé Pilote Drone, des casques de chantiers et/ou des chaussures de sécurité selon la nature des travaux à effectué.

Article 10 – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité ainsi que du respect du matériel, des équipements ou des vêtements confiés. Le stagiaire n'est pas autorisé à les emporter à domicile et peut être facturé pour tous objets manquants, perdus et/ou endommagés.

Article 11 - 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 signale immédiatement au formateur toute anomalie ou manquement dans le matériel qui lui est confié.

SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

Article 12 - Sanctions 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 son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit par le directeur 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 de la sanction prise l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent stagiaire uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration ; et/ou le financeur du stage.

Article 13 - Garanties disciplinaires

Article 13.1. – Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, 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 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 13.2. – Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :
il convoque le stagiaire – par lettre recommandée avec demande d' accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge – en lui indiquant l'objet de la convocation ;
la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

Article 13.3. – Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment l'organisme financeur, l'OPCA Entreprise ou le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

Article 13.4. – Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

SECTION 4 : Pilotage, Technique & Navigation aérienne

Article 14 – Préparation des vols

Le stagiaire s'engage à respecter les préconisations consignées dans le « Manuel de formation Télépilote » durant toutes les phases de vols intérieures comme extérieures conformément à la législation en vigueur. En dehors des terrains d'entraînement, le stagiaire peut être amené à évoluer seul sur différents sites mais uniquement sous la responsabilité de l'instructeur. Il n'est pas autorisé à utiliser le matériel pour tout autres usages qui ne serai pas prévu par le programme de formation. La Navigation aérienne (Vol hors vue directe du télépilote) ne peut se faire que dans le cadre du scénario S2 et sous la responsabilité du formateur. Les vols hors-agglomération (Scénario S1) doivent s'effectuer conformément à la législation en vigueur en termes d'éloignement (distance/hauteur de vol). Les vols en agglomération (Scénario S3) ne peuvent s'effectuer qu'après la rédaction et l'envoi d'une notification préalable aux vols à la Préfecture ou Sous-préfecture du département. Le stagiaire doit s'assurer notamment s'il n'existe pas d'autres autorité compétente territorialement susceptible d'émettre un avis favorable ou défavorable à la mission (Ministère des armées - CNOA pour la zone LFP28 Le Havre par exemple), Maire de la commune, Gestionnaire du site etc...

Article 15 – Collecte des données

Le stagiaire s'engage à respecter la vie privée des personnes susceptible d'apparaître dans le spectre visible (photo et vidéo) et hors du spectre visible (Thermique – Infrarouge) du champ de la caméra quelles soient en lien ou non avec l'activité. Il s'engage à respecter la propriété privée des sites sur lesquels il envisage une occupation temporaire. Enfin il s'engage à ne pas divulguer à des tiers des informations collectés sur des biens et des personnes quelques qu'en soient la nature et ce durant toute la session de formation.

Article 16 – Traitement des données

Le stagiaire peut être amenés à traiter des données collectées (Photo – Video – Thermographie/Infrarouge – VR 360°) dans le cadre de la formation et s'en servir comme support de communication pour le lancement de son activité uniquement après approbation de son Maitre de stage.

Article 17 – Assurance(s)

7CIS informe le stagiaire qu'une police d'assurance N°XFR0083143AV17A007 garantissant les risques ci-après : Responsabilité civile à l'égard des tiers non transportés durant toutes les activités de formation à concurrence d'un montant de 1 600 000 € / par sinistre, y compris, extension aux risques de guerres et assimilés selon la clause AV52. Contrat à jour renouvelable par tacite reconduction auprès de la compagnie AXA CORPORATE SOLUTIONS ASSURANCE 4 rue Jules Lefebvre 74426 PARIS CEDEX 09.

Usages : Relevés photographies ou vidéographique, observations et surveillances aériennes (Thermographie / Cartographie / Photogrammétrie/ Photo-Vidéo 360°) Vols en intérieur dans les bâtiments vides, industriels ou salles de spectacles à l'exclusion des musées, monuments historique, châteaux, églises et leur mobilier.

Limites Géographiques : EUROPE à l'exclusion de tous les pays sous embargo par l'Union Européenne et/ou des Nations Unies

Scénario : S1 – S2 – S3

Signature du Candidat

Fait au Havre le : 1 Janvier 2022

Lu et Approuvé


7CIS - SHOPFACTORY
50 rue Maréchal Joffre
76600 Le Havre

Olivier Piedfort

Nota Bene : la signature du règlement intérieur par un stagiaire participant à une action de formation n'est pas obligatoire. Le formateur doit cependant s'assurer que le stagiaire est bien informé de ses droits et obligations avant l'entrée en formation.