# REGLEMENT INTERIEUR

02c MàJ du 09/11/2026

## 1. PREAMBULE

Pascal LEROUX EI est un organisme de formation professionnelle indépendant, enregistré sous le

**n° 04973806597**
Cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

Pascal LEROUX EI est domicilié à 10 chemin d'Afrique 97412 BRAS PANON

Le présent Règlement intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par Pascal LEROUX EI dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Définitions :

• Pascal LEROUX EI sera dénommé ci-après « organisme de formation » ;
• Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « stagiaires » ;
• Le directeur de la formation de Pascal LEROUX EI sera ci-après dénommé « le responsable de l'organisme de formation ».

## 2. DISPOSITIONS GENERALES

Conformément aux articles L.6352-3 et L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code de travail, le présent Règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la règlementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation.
Celui-ci est transmis avec le devis transmis au client. Il sera acté comme reçu par le stagiaire, sur un formulaire nommé "Réception des Documents par le Stagiaire avant la formation"

## 3. CHAMP D'APPLICATION

### 3.1. Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique **à tous** les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation, et ce, pour toute la durée de la formation suivie.
Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.
L'organisme de formation s'engage à garantir l'égalité de traitement entre tous les stagiaires, concernant les règles d'accès à la formation, l'utilisation des ressources pédagogiques, d'accompagnements, de discipline et d'évaluation, et peut donc avoir recours à des adaptations spécifiques pour certains stagiaires (cas de personnes en situation de handicap par exemple).
Dans ce dernier cas, les précisions seront inscrites sur le Fiche "prise de contact".
Il est rappelé, que la liberté d'expression et de conscience est respectée pour chaque stagiaire, sur le droit d'expression d'un désaccord éventuel, participation aux échanges, dans un esprit de respect envers les autres Stagiaires et le Formateur et cela sans perturber la Formation par des propos insultants , discriminatoires ou menaçants qui restent **formellement interdit .**

### 3.2. Lieu de la formation

La formation a lieu en présentiel, elle aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de Formation, soit dans des locaux extérieurs.
Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l'organisme de formation, mais également dans tout local destiné à recevoir des formations.

### 3.3. Entrée en vigueur du présent réglement

La diffusion en est faite lors de la remise de l'offre de Formation, et un affichage est effectif dans la salle de Formation.
Ce réglement rentre en vigueur dès l'entrée en Formation.

## 4. Hygiène et sécurité

### 4.1. Règles générales

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 ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.
-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.

Toutefois, conformément à l'article R.6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

### 4.2. Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux de formation, excepté dans les lieux réservés à cet usage.

### 4.3. 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 aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

### 4.4. Lieux de restauration

Le ou les repas ne sont pas pris en charge par l'organisme de formation. S'ils le désirent les stagiaires peuvent se restaurer dans un autre lieu de leur choix.

### 4.5. Accident

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

Conformément aux articles R.6342-1 et suivant du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme de formation auprès de la caisse de sécurité sociale, lorsque cela relève de sa responsabilité.

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.

### 4.6. Consignes d'incendie

Conformément aux articles R.4227-28 et suivant du Code du travail, les consignes d'incendie, et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours, sont affichées dans les locaux de formation de manière à être connues de tous les stagiaires. 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.

## 5. Discipline

### 5.1. Horaires de stage

Les horaires de stage sont fixés par l'organisme de formation et portés à la connaissance des stagiaires soit par la convocation adressée par voie électronique ou par courrier. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires.
L'organisme de formation 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'organisme de formation aux horaires d'organisation du stage.
En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour le stagiaire d'en avertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation. Par ailleurs, une fiche de présence est signée par le stagiaire avec les heures de présence. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent
s'absenter pendant les heures de stage.

### 5.2. Absences, retards ou départs anticipés

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires doivent avertir

l'organisme de formation et s'en justifier. L'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Transition Pro, 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.
Un formulaire sera alors rédigé pour en expliquer les raisons.

**5.3. Accès au lieu de formation**

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent:

- y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- faciliter l'introduction de tierces personnes à l'organisme ;
- procéder, dans ces derniers, à la vente de biens et de services.

**5.4. 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 de formation (cf. § 3.1) garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

**5.5. Usage 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.
Chaque stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet.
L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.
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 du matériel.
À la fin du stage, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.
Il sera possible d'utiliser le drone du stagiaire, et configuration de celui-ci, si et seulement si, le drone est bien enregistré auprès de la DGAC et bénéficie de son assurance RC, dans le strict respect des consignes du formateur en charge du stagiaire.

Les vols réalisés dans le cadre des formations sont exclusivement placés sous la responsabilité pédagogique du formateur.

Tout stagiaire s'engage à :

- respecter les consignes de sécurité données avant le vol ;
- respecter les zones d'évolution définies ;
- ne jamais effectuer de vol hors instruction ;
- maintenir une distance de sécurité avec les tiers ;
- signaler immédiatement tout incident ou dysfonctionnement.

Le non-respect de ces règles pourra entraîner l'arrêt immédiat de l'exercice pratique ainsi qu'une exclusion de la formation en cas de manquement grave.

### 5.6. Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation, ainsi que les autres participants à cette formation sans accord expresse desdits participants.

### 5.7. Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

### 5.8. 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.
À l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation 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…).

### 5.9. Responsabilité de l'organisme de formation en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toutes natures déposés par les stagiaires dans les locaux de formation.

### 5.10. Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des dispositions 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.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

PLx Droner
FORMATION - PRESTATIONS

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 (NDLR : uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou de l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage.

L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun lieu donner lieu au remboursement des sommes payées pour la formation.

### 5.11. Procédure disciplinaire

#### a. Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée à un 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.

#### b. 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.

#### c. Assistance possible pendant l'entretien

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

#### d. 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.

## 6. Publicité et date d'entrée en vigueur

# REGLEMENT INTERIEUR

02c MàJ du 09/11/2026

### 6.1. Publicité

Le présent règlement est présenté à chaque stagiaire avant la session de formation.

Un exemplaire du présent règlement est disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

Fait à BRAS PANON, le 09/09/2026

Affiché dans les locaux et remis au Stagiaire

Pascal LEROUX EI
10 Chemin d'Afrique
97412 Bras Panon
0692 71 55 05 - plxdroner@gmail.com
Siret 941 564 494 00016 APE 7420 Z
NDA 04973806597