



RÈGLEMENT INTERIEUR

**Validé par le Conseil d'administration
du 28 juin 2007**

Et

**Modifié partiellement au CA du 14 octobre 2011
(article 34)**

SOMMAIRE

HISTORIQUE.....	5
TITRE I.....	6
DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET COMMUNES	6
PRÉAMBULE 5	
CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES	6
ARTICLE 1. DÉFINITION.....	6
ARTICLE 2. MISSIONS	6
ARTICLE 3. LA FORMATION DÉCONCENTRÉE	6
ARTICLE 4. LA FORMATION INTERNATIONALE.....	6
ARTICLE 5. CHAMP D'APPLICATION	6
ARTICLE 6. CÉRÉMONIES DES COULEURS	7
ARTICLE 7. ACCUEIL DU PUBLIC	7
ARTICLE 8. AFFICHAGE - COMMUNICATION	7
ARTICLE 9. RÉUNIONS.....	7
ARTICLE 10. PERMANENCE SÉCURITÉ	7
CHAPITRE DEUXIEME : COMPORTEMENT ET DISCIPLINE.....	7
ARTICLE 11. DISCIPLINE	7
ARTICLE 12. RESPONSABILITÉS	7
ARTICLE 13. VOLS - DÉGRADATIONS	7
ARTICLE 14. ACCÈS AU SITE	8
ARTICLE 15. CIRCULATION DES PERSONNES.....	8
ARTICLE 16. CIRCULATION ROUTIÈRE	8
ARTICLE 17. TENUES.....	8
ARTICLE 18. RELATIONS HUMAINES.....	8
ARTICLE 19. COMPORTEMENT	8
ARTICLE 20. ALCOOLS – OBJETS ET SUBSTANCES ILLICITES.....	8
ARTICLE 21. INTERDICTION DE FUMER	8
ARTICLE 22. ANIMAUX	8
ARTICLE 23. NUISANCES SONORES	8

ARTICLE 24. SÉCURITÉ DES LOCAUX	9
CHAPITRE TROISIÈME : PRESTATIONS	9
ARTICLE 25. ACCÈS À LA RESTAURATION.....	9
ARTICLE 26. HORAIRES DE RESTAURATION.....	9
ARTICLE 27. MENUS PARTICULIERS	9
ARTICLE 28. ACCÈS FOYER – BAR.....	9
ARTICLE 29. HÉBERGEMENT	9
ARTICLE 30. APPAREILS D’APPOINT ET ÉLECTROMÉNAGERS	9
ARTICLE 31. GESTION DES DÉCHETS.....	9
ARTICLE 32. ACCÈS AU CRD	9
ARTICLE 33. ACCÈS AUX SOINS	10
ARTICLE 34. DETENTION DES SOURCES RADIOACTIVES.....	10
TITRE II	11
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PERSONNELS DE L’ENSOSP.....	11
CHAPITRE PREMIER : STATUT – DROITS ET OBLIGATIONS.....	11
ARTICLE 35. PERSONNELS DE L’ENSOSP	11
ARTICLE 36. OBÉISSANCE HIÉRARCHIQUE	11
ARTICLE 37. SECRET PROFESSIONNEL - DISCRÉTION PROFESSIONNELLE - RÉSERVE	11
ARTICLE 38. SANCTIONS DISCIPLINAIRES.....	12
ARTICLE 39. CUMULS D’ACTIVITÉS À TITRE ACCESSOIRE.....	12
ARTICLE 40. HARCÈLEMENT MORAL	12
ARTICLE 41. HARCÈLEMENT SEXUEL.....	12
CHAPITRE DEUXIEME : RÉGIME DE TRAVAIL	13
ARTICLE 42. TEMPS DE TRAVAIL ANNUEL.....	13
ARTICLE 43. DURÉE HEBDOMADAIRE DE TRAVAIL	13
ARTICLE 44. TEMPS PARTIEL	13
ARTICLE 45. PLAGES HORAIRES DE TRAVAIL.....	13
ARTICLE 46. ASTREINTES – PERMANENCES.....	14
ARTICLE 47. HEURES SUPPLÉMENTAIRES.....	14
CHAPITRE TROISIÈME : CONGES – ABSENCES	14

ARTICLE 48. CONGÉS- AUTORISATIONS D’ABSENCES.....	14
ARTICLE 49. CONGÉS ANNUELS	14
ARTICLE 50. AMÉNAGEMENT DE LA RÉDUCTION DE TEMPS DE TRAVAIL	15
ARTICLE 51. RÉGIMES DES CONGÉS	15
ARTICLE 52. COMPTE ÉPARGNE TEMPS	15
ARTICLE 53. ABSENCES	15
ARTICLE 54. ARTICLE : DÉPLACEMENTS.....	15
TITRE III	16
DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX STAGIAIRES, ÉLÈVES, AUDITEURS ET CONFÉRENCIERS	16
CHAPITRE PREMIER : STATUT	16
ARTICLE 55. STAGIAIRES-ELÈVES-AUDITEURS-CONFÉRENCIERS.....	16
ARTICLE 56. POSITION	16
ARTICLE 57. REPRÉSENTANTS DES ÉLÈVES.....	16
CHAPITRE DEUXIEME : LE PERSONNEL INTERVENANT.....	16
ARTICLE 58. CONFÉRENCIERS	16
ARTICLE 59. CONDITIONS DE RECRUTEMENT.....	17
ARTICLE 60. OBLIGATIONS.....	17
ARTICLE 61. INCIDENTS - DYSFONCTIONNEMENTS.....	17
ARTICLE 62. PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE – DROITS D’AUTEUR	17
ARTICLE 63. HORAIRES DES SÉQUENCES D’ENSEIGNEMENT.....	17
CHAPITRE TROISIÈME : LES MOYENS.....	17
ARTICLE 64. DÉPLACEMENTS	17
ARTICLE 65. MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE	18
ARTICLE 66. REPROGRAPHIE.....	18
ARTICLE 67. LOGISTIQUE	18
CHAPITRE QUATRIÈME : MODIFICATION ET EXÉCUTION DU RÈGLEMENT.....	18
ARTICLE 68. MODIFICATION DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR.....	18
ARTICLE 69. EXÉCUTION	18
ARTICLE 70. NOTES DE SERVICE.....	18

AUX PORTES DE L'HISTOIRE DE L'ECOLE NATIONALE

SUPERIEURE DES OFFICIERS DE SAPEURS POMPIERS

La formation des officiers des sapeurs-pompiers de France a connu une longue évolution depuis sa naissance il y a plus de 50 ans.

D'emblée placées sous la tutelle du Ministère de l'Intérieur, l'Ecole nationale des sapeurs-pompiers civils et l'Ecole Nationale de Protection Civile (E.N.P.C) créées respectivement à Paris, rue Chaptal en 1946 et à Nainville-les-Roches (Essonne) en 1954 ont été les premiers lieux de formation réservés aux acteurs responsables en matière de sécurité civile.

En 1962, L'E.N.P.C devient le Centre National d'Instruction et de Protection Contre l'Incendie (C.N.I.P.C.I).

L'Ecole Nationale Supérieure des Sapeurs-Pompiers (ENSSP) est inaugurée en 1978 par Valéri Giscard d'Estaing, alors Président de la République.

En 1981 les activités de l'ENSOSP et du CNIPCI sont regroupées au sein de l'Institut National de la Sécurité Civile (I.N.E.S.C).

En 1986, L'ENSSP devient l'Ecole Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-Pompiers (ENSOSP). Il s'agit de permettre aux corps de sapeurs-pompiers de disposer de cadres ayant reçu une formation solide dans les domaines opérationnels, scientifiques, administratifs et de la communication.

Un décret du 14 septembre 1994 dote l'Institut National des Etudes de la Sécurité Civile (INESC) d'une personnalité morale et d'une autonomie financière, au sein duquel l'ENSOSP constitue un département-pilier. L'établissement est placé sous la tutelle du Ministre de l'Intérieur M. Charles Pasqua.

Le 6 juin 2001, M. Daniel VAILLANT, alors Ministre de l'Intérieur, remet au directeur le Drapeau de l'ENSOSP. Sa garde constituée par des officiers en cours de formation, participent à toutes les manifestations au sein du Ministère de l'Intérieur.

Le 27 juin 2002, M. Nicolas SARKOZY - Ministre de l'Intérieur de la Sécurité Intérieure et des Libertés Locales – annonce la délocalisation de l'établissement dans le département des Bouches du Rhône.

Le décret 2004-502, relatif à l'ENSOSP est publié au Journal Officiel du 7 juin 2004.

A compter du 1er août 2004, le statut d'établissement public autonome lui attribue les missions, les droits et les obligations de l'INESC, Pôle de référence et d'enseignement placé sous la tutelle de la Direction de la Défense et de la Sécurité Civiles (DDSC) l'ENSOSP dispose dès lors de 4 sites en France Nainville-les-Roches (91), Paris (13^e), Aix-en-Provence (13) avec une structure pédagogique importante intégrant un vaste plateau technique d'exercices de simulation à Vitrolles (13).

Le 28 juin 2007 une cérémonie exceptionnelle « d'Adieu à Nainville » s'est déroulée sur le site essonnien. Le 1er septembre 2007 le transfert du personnel est devenu effectif. Le site d'Aix-en-Provence permettra à l'École un développement harmonieux et durable avec la possibilité d'adapter ses besoins à long terme. La devise de l'École « CULTIVER LE PASSE, ENFANTER L'AVENIR, TEL EST NOTRE PRESENT » prend à cette occasion toute sa résonance.

TITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES ET COMMUNES

Préambule

Le présent règlement intérieur s'inscrit dans le cadre des lois de la république et des textes réglementaires en vigueur. Ce règlement a été élaboré en application du décret n°2004-502 du 7 juin 2004 relatif à l'École nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers (ci-après ENSOSP).

Il est porté à la connaissance des stagiaires, des personnels, des auditeurs et intervenants par voie d'affichage et sur intranet.

CHAPITRE PREMIER : DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1. Définition

L'ENSOSP est érigée en établissement public national à caractère administratif. Elle est placée sous la tutelle du Ministre chargé de la Sécurité Civile. Elle est administrée par un Conseil d'Administration et dirigée par un directeur.

Article 2. Missions

L'École Nationale Supérieure des Officiers de Sapeurs-pompiers a pour missions :

- La mise en œuvre de la formation initiale et continue des officiers de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires ;
- L'organisation en matière d'incendie et de secours, de formations destinées notamment aux élus, aux fonctionnaires aux cadres des entreprises et aux experts français ou étrangers ;
- L'animation du réseau des écoles de sapeurs-pompiers et notamment la coordination, en liaison avec les préfets de zone, des formations, des recherches et des actions de coopération assurées par ces écoles ;
- La recherche, les études, l'évaluation, la prospective, la veille technologique ainsi que la diffusion de l'information y afférente dans les domaines relevant du champ de compétence des services départementaux d'incendie et de secours ;
- Le développement d'actions de coopération internationale, notamment en matière de formation et de recherche, dans ses champs de compétence.

Article 3. La formation déconcentrée

L'École, dans le cadre de ses missions, peut conclure des conventions avec les écoles départementales chargées de missions ou avec d'autres établissements publics ou privés.

Article 4. La formation internationale

L'École organise des actions de formation en France au profit des officiers ou futurs officiers étrangers, ainsi que des actions de formation à l'étranger. Son activité comprend aussi l'organisation de la formation de formateurs et la réalisation de missions d'expertise.

Article 5. Champ d'application

Le présent règlement s'applique sur les sites d'Aix en Provence, de Paris et de Vitrolles sous l'autorité du Directeur de l'École.

Les officiers de sapeurs-pompiers professionnels et volontaires, les stagiaires, les élus, les fonctionnaires, les intervenants, les contractuels sont soumis au règlement intérieur ainsi que les auditeurs français ou étrangers.

Article 6. Cérémonies des couleurs

La montée et la descente des couleurs ont lieu sur le carré d'honneur, les lundis et vendredis à 12h 30 avec une mise en place à 12h 15. L'ensemble des sapeurs-pompiers présents sur le site ainsi que toutes les promotions participent à cette cérémonie. Cette manifestation se déroule selon un protocole défini dans le règlement de scolarité.

Article 7. Accueil du public

Les horaires d'accueil du public sont les suivants : du lundi au jeudi inclus de 9h à 12h 30 et de 13h30 à 17h et le vendredi de 9h à 12h 30 et de 13h 30 à 15h.

Article 8. Affichage - Communication

Hormis l'affichage syndical régi par les textes spécifiques, tout affichage dans l'enceinte de l'École et sur ses sites doit être soumis à l'autorisation du directeur. Un emplacement spécial, facilement accessible est réservé aux organisations professionnelles ou syndicales pour l'affichage des informations de nature professionnelle ou syndicale. Un emplacement est également réservé aux délégués de promotions et représentants d'associations pour toute communication utile.

Des informations peuvent également être communiquées sur écran vidéo, intranet, internet.

Article 9. Réunions

Les réunions à caractère professionnel ou associatif sont autorisées au sein de l'établissement sur demande écrite. Des locaux sont mis à disposition en fonction des nécessités d'organisation matérielle de l'École.

Article 10. Permanence sécurité

En cas d'incident ou d'accident sur l'un des sites, il est demandé selon la gravité d'alerter les services de secours puis de prévenir par l'intermédiaire du standard le cadre d'astreinte de l'ENSOSP.

CHAPITRE DEUXIEME : COMPORTEMENT ET DISCIPLINE

Article 11. Discipline

Le règlement intérieur se veut normatif, informatif et éducatif. Tout manquement à ce règlement peut faire l'objet de poursuites disciplinaires conformément à la réglementation en vigueur.

Article 12. Responsabilités

Toute personne se trouvant dans l'enceinte de l'école est responsable disciplinairement, pénalement et pécuniairement des dégâts commis dans l'École ainsi que des dégradations faites aux objets qui lui sont confiés.

Article 13. Vols - Dégradations

En cas de vol ou de dégradation d'objets personnels, l'École décline toute responsabilité.

Article 14. Accès au site

Il est rappelé que l'établissement est sous surveillance 24h sur 24 et que son accès est réglementé. L'accès des personnes extérieures à l'établissement ne peut se faire que sur autorisation du chef de poste de garde après remise d'une pièce d'identité. L'accès aux sites est strictement interdit à des tiers, sauf à titre exceptionnel et sur demande expresse.

Article 15. Circulation des personnes

Pour des raisons de sécurité, toute personne circulant sur le site est porteur d'un badge identifiant et visible.

Article 16. Circulation routière

Il est demandé aux conducteurs de se conformer aux règles générales et élémentaires du code de la route. La vitesse pour les engins motorisés est limitée à 30 km/h. Des aires de stationnement sont mises à disposition pour les personnels, les intervenants, les stagiaires et les visiteurs. Le non-respect de cette règle entraîne l'enlèvement du véhicule.

Article 17. Tenues

Les sapeurs-pompiers professionnels ou volontaires exerçant une fonction à quelque titre que ce soit sur l'un des sites de l'ENSOSP portent la tenue N°31 ou N° 33 ou l'une des tenues réglementaires sur ordre du directeur. Les personnels administratifs et techniques, ainsi que les intervenants non sapeurs-pompiers doivent porter une tenue vestimentaire correcte et adaptée.

Article 18. Relations humaines

Les relations humaines sont fondées sur des rapports de courtoisie, de politesse et de respect.

Article 19. Comportement

Aucun insigne politique, philosophique ou religieux ne peut être porté de manière ostentatoire.

Article 20. Alcools – Objets et Substances illicites

Il est strictement interdit d'introduire, de vendre et de consommer dans l'enceinte de l'Ecole, y compris des hébergements, des boissons alcoolisées ainsi que tout objet ou substance légalement interdits à l'usage de la consommation. La consommation d'alcool est autorisée dans le cadre de la restauration et au bar selon la réglementation en vigueur. Des autorisations ponctuelles peuvent être accordées par le directeur, sur demande expresse écrite, pour des manifestations particulières.

Article 21. Interdiction de fumer

Il est interdit de fumer dans les locaux à usage collectif et individuel. Il en est de même dans les véhicules administratifs.

Article 22. Animaux

Les animaux sont interdits sur le site.

Article 23. Nuisances sonores

Après 22h00 et conformément à la réglementation en vigueur il est demandé aux résidents d'avoir une attention particulière pour respecter le silence dans les locaux d'hébergement et sous les fenêtres des bâtiments.

Article 24. Sécurité des locaux

Par mesure de sécurité, les portes des locaux doivent être maintenues fermées.

CHAPITRE TROISIÈME : PRESTATIONS

Article 25. Accès à la restauration

L'accès au restaurant se fait au moyen d'un badge et dans le respect des règles d'hygiène. Les personnes étrangères à l'établissement peuvent bénéficier de la restauration sur autorisation ou invitation du directeur. D'autre part des conventions particulières peuvent être établies avec des organismes extérieurs à l'établissement pour accéder à la restauration.

Article 26. Horaires de restauration

L'accès au service de restauration se fait dans les créneaux horaires suivants :

- Petit déjeuner : Le lundi de 7h - 9h 00 et du mardi au vendredi de 6h30 -8h15
- Déjeuner : du lundi au vendredi de 11h30 à 13h 45
- Dîner : du lundi au jeudi de 19h à 20h 30

Des appareils de distribution automatiques de plateaux repas sont à la disposition des stagiaires sur commande pour les week-ends et jours fériés.

Article 27. Menus particuliers

Sur demande, des personnes soumises à un régime alimentaire particulier soit en raison de prescriptions médicales soit en raison de considération religieuse peuvent bénéficier d'un menu adapté.

Article 28. Accès foyer – bar

Un foyer est à la disposition des personnels, stagiaires, intervenants et auditeurs de l'École. Son accès est possible de 11h30 à 13h 30 et 18h30 à 23h. Le bar est ouvert de 18h30 à 22h 30.

Article 29. Hébergement

Chaque chambre est affectée nominativement et placée sous la responsabilité de l'occupant. L'hébergement de toute autre personne est strictement interdit.

Article 30. Appareils d'appoint et électroménagers

Les appareils d'appoint et ou électroménagers (radiateurs, micro-ondes ...) et la confection de repas dans les chambres sont interdits.

Article 31. Gestion des déchets

Les déchets sont déposés dans les poubelles ou corbeilles prévues à cet effet sur les sites de l'École.

Article 32. Accès au CRD

Le Centre de Recherche et de Documentation (ci-après CRD) est accessible à tous. Un règlement de service précise l'accès et le fonctionnement du CRD.

Article 33. Accès aux soins

Les différents sites de l'École disposent de points de secours accessibles à toute personne. Une astreinte sanitaire est organisée pour les stagiaires durant les heures ouvrables. Ils peuvent contacter un personnel médical ou paramédical par l'intermédiaire du standard.

En cas d'urgence, pour toute personne, il y a lieu de privilégier l'appel des services d'urgence tout en prévenant le personnel d'astreinte sanitaire par le standard. En dehors de ces horaires, l'accès aux soins doit se faire par la composition des numéros d'urgence tout en prévenant l'astreinte de l'ENSOSP prévue à cet effet.

Article 34. Détention des sources radioactives

L'ENSOSP est autorisé à l'exercice d'une activité nucléaire à des fins non médicales n° 13 0822 en date du 16 octobre 2009 pour une période de 5 ans renouvelable soit jusqu'au 1^{er} août 2014. Elle dispose sur le pôle pédagogique de sources radioactives entreposées dans un local dédié.

Ces sources radioactives seront utilisées dans le cadre des formations radiologiques dispensées au sein de l'ENSOSP :

- stage unité de valeur de formation face aux risques radiologiques de niveau 1 (RAD 1) ;
- stage de formation de personne compétente en radioprotection (PCR) ;
- stage de formation recyclage personne compétente en radioprotection (Rcy PCR) ;
- stage de formateur spectrogammamétrie ;
- mastère professionnelle risques et menaces NRBCE.

Notre autorisation prévoit une utilisation de ses sources radioactives sur les sites de l'ENSOSP. Actuellement les sources sont exclusivement utilisées sur le pôle pédagogique.

Un suivi du local concernant l'ambiance radiologique est faite mensuellement. L'accès à ce local est uniquement autorisé aux personnes habilitées par la PCR et porteur des dosimètres passif et opérationnel conformément à la note de service n° 2009-07 du 3 avril 2009.

La mise en œuvre des sources se fait uniquement sur le Centre d'Entrainement Nucléaire, radiologique, Biologique, Chimique et Explosif (NRBCE) ancien bâtiment SIERRA et sur les terrains de tennis situé à proximité.

L'utilisation de sources radioactives est règlementée par le code du travail et le code de la santé publique. L'ENSOSP, conformément aux dispositions légales, est contrôlée une fois par an par un organisme agréé afin de vérifier la conformité des installations et l'usage des bonnes pratiques dans le domaine de la radioprotection.

Un suivi dosimétrique est réalisé pour l'ensemble des stagiaires, intervenants et personnels de l'ENSOSP habilités.

Les sources radioactives sont utilisées dans le périmètre du CE NRBCE. L'utilisation d'une ou de plusieurs sources radioactive se fait conformément aux dispositions établies dans un Dossier d'Exercice en Milieux Radiologique (DEMR) établi par la PCR de l'établissement. Ce dossier contient toutes les informations relative à la radioprotection des exercices et impose notamment un balisage réglementaire de la zone de travail interdisant l'accès à la zone d'exposition radiologique à toutes les personnes non autorisée par la PCR.

L'affichage se présente



comme suit :

Le balisage est mis en place avant chaque exercice et retiré après réintégration des sources radioactives dans le local d'entreposage des sources radioactives et de manœuvre sous la responsabilité de la PCR ou de la personne déléguée par la PCR (intervenants, conseillers techniques radiologiques, chef de CMIR).

Le franchissement du balisage est strictement interdit à toute personne non autorisée et est considéré comme une faute intentionnelle.

Un zonage réglementaire est mis en place lors des manœuvres (zonage public) car il est nécessaire d'avoir des locaux clôturés qui permettent d'interdire les entrées intempestives de personnel.

En cas de besoin, vous devez impérativement contacter la PCR de l'ENSOSP afin que des mesures de mise en sécurité de l'installation soit prises avant de franchir la limite de zone de travail.

TITRE II

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES RELATIVES AUX PERSONNELS DE

L'ENSOSP

CHAPITRE PREMIER : STATUT – DROITS ET OBLIGATIONS

Article 35. Personnels de L'ENSOSP

Les personnels permanents s'inscrivent dans une organisation définie au sein de l'organigramme fonctionnel de l'ENSOSP. Pour accomplir ses missions, l'école fait appel à des personnels de statuts différents :

- Sapeurs-pompiers professionnels ;
- Militaires de la Brigade des Sapeurs-Pompiers de Paris ;
- Militaires du Bataillon des Marins-Pompiers de Marseille ;
- Militaires de la Sécurité Civile (Comformisc, Unités d'Instruction et d'Intervention de la Sécurité Civile) ;
- Personnels administratifs et techniques des Fonctions Publiques (État – Territoriale et Hospitalière).
- Agents contractuels de droit public.

Chaque poste est décrit dans une fiche établie par l'entité concernée, en concertation avec la division des ressources humaines, et conformément au référentiel des métiers de l'établissement. Le Directeur a autorité sur l'ensemble des personnels de l'École et nomme à toutes les fonctions pour lesquelles aucune autre autorité n'a reçu pouvoir de nomination.

Article 36. Obéissance hiérarchique

L'agent est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre est manifestement illégal. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent y compris de la responsabilité propre de ses subordonnés.

Article 37. Secret professionnel - discrétion professionnelle - Réserve

L'agent est tenu au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal et est lié par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont il a connaissance dans l'exercice de sa fonction. Sous réserve des dispositions réglementant la liberté d'accès aux documents administratifs, toute communication de documents de service à des tiers est interdite, sauf autorisation expresse de l'autorité. Il est tenu à un devoir de réserve.

Article 38. Sanctions disciplinaires

Pour les agents non titulaires, le directeur de l'ENSOSP est compétent en cas de faute, pour infliger :

- L'avertissement ;
- Le blâme ;
- L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
- Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

Pour l'agent titulaire, en cas de faute, une demande de sanction disciplinaire motivée peut être proposée à l'autorité d'emploi par le directeur de l'École.

Article 39. Cumuls d'activités à titre accessoire

Les fonctionnaires, les agents non titulaires de droit public peuvent être autorisés à cumuler des activités accessoires à leur activité principale, sous réserve que ces activités ne portent pas atteinte au bon fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Préalablement à l'exercice d'une activité accessoire, l'intéressé doit adresser à son autorité sous couvert de la voie hiérarchique une demande écrite. En l'absence de décision expresse écrite de l'autorité dans un délai d'un mois à compter de la demande, l'intéressé est réputé autorisé à exercer l'activité accessoire.

Article 40. Harcèlement moral

Conformément à l'article L. 122-49 du Code du travail, aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel. Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi, ou refusé de subir, les agissements définis à l'alinéa précédent ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.

Toute rupture du contrat de travail qui en résulterait, toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

Article 41. Harcèlement sexuel

Conformément à l'article L. 122-46 du Code du travail, aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers. Aucun salarié ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés. Toute disposition ou tout acte contraire est nul de plein droit.

CHAPITRE DEUXIEME : RÉGIME DE TRAVAIL

Article 42. Temps de travail annuel

Conformément au décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail, la durée annuelle du travail effectif est fixée à 1607 heures. Le temps de travail effectif est le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Article 43. Durée hebdomadaire de travail

Le cycle hebdomadaire de travail retenu à l'ENSOSP est de 38 heures, soit en moyenne 7h 36 par jour (hors pause méridienne obligatoire de 1 heure à prendre entre 12h00 et 14h00).

Article 44. Temps partiel

En cas d'exercice de fonctions à temps partiel, le volume horaire de travail est fonction de la quotité de travail choisie :

Quotité	Volume horaire
100%	38h00
90%	34h12
80%	30h24
70%	26h36
60%	22h48
50%	19h00

La modification du jour de temps partiel d'un agent ne peut intervenir que de façon exceptionnelle avec l'accord de l'agent et de son supérieur hiérarchique. Lorsque la prise du jour de temps partiel correspond à un jour d'aménagement et réduction du temps de travail (ci-après ARTT) fixé par l'établissement, l'agent peut, avec l'accord de son responsable hiérarchique, reporter son jour d'ARTT sur la semaine suivante.

Article 45. Plages horaires de travail

Il est institué un régime d'horaires variables avec des plages :

- Fixes : périodes pendant lesquelles la présence de l'ensemble des personnels est obligatoire ;
- Mobiles : périodes pendant lesquelles chaque agent a la possibilité de commencer ou terminer son travail.

Sous réserve de nécessité de service, les différentes plages proposées sont les suivantes :

Du lundi au vendredi :

7h 45 – 9h 00 : plage variable ;

9h 00 – 11h 45 : plage fixe ;

11h 45 – 14h 00 plage variable.

Du lundi au jeudi :

14h00 – 17h00 : plage fixe ;

17h00 – 18h30 : plage variable.

7h 45 9h 00 11h 45 14h 00 17h 00

9h 00 11h 45 14h 00 17h 00 18h 30

Le vendredi :

14h00 – 15h00 : plage fixe ;

15h00 – 16h30 : plage variable.

7h45 9h00 11h45 14h00 15h00

7h45 9h00 11h45 14h00 15h00 16h30

Le choix des agents devra être exprimé par courrier sous couvert de la voie hiérarchique et tout changement souhaité fera l'objet d'une nouvelle demande.

Article 46. Astreintes – Permanences

Chaque division technique organise si nécessaire une astreinte hebdomadaire afin d'assurer la continuité de service utile au fonctionnement de l'Ecole.

Des astreintes hebdomadaires au sein de l'Ecole sont assurées selon les modalités suivantes :

- Une astreinte de direction assurée par le directeur-adjoint, le secrétaire général et les directeurs de département,
- Une astreinte administrative par les officiers et cadres sapeurs-pompiers de l'Ecole.
- Une astreinte sanitaire par les personnels de santé.

Un régime de permanence peut être institué en cas de besoin. Les astreintes et les permanences sont définies par notes de service.

Article 47. Heures supplémentaires

Le régime général et particulier des heures supplémentaires ainsi que les repos compensateurs seront définis par une note de service, soumise pour avis du comité technique paritaire central (ci-après CTPC), pour les catégories concernées.

CHAPITRE TROISIÈME : CONGES – ABSENCES

Article 48. Congés- Autorisations d'absences

Le directeur fixe les congés et accorde les autorisations d'absences.

Article 49. Congés annuels

Les personnels de l'ENSOSP bénéficient de 29 jours de congés annuels pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre à temps plein. Les agents qui ne sont pas en position d'activité pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est égale au produit de la durée du congé à laquelle ils auraient eu droit s'ils avaient travaillé toute l'année, par le nombre de mois ou fractions de mois supérieurs à 15 jours effectués, divisé par 12 soit :

29 X nombre de mois travaillés / 12

Pour les agents à temps partiel, les congés sont accordés au prorata du temps travaillé. Les congés de l'année « N » doivent être épuisés au 31 décembre de l'année « N » (sauf dérogations exceptionnelles pour raison de service).

Article 50. Aménagement de la réduction de temps de travail

Le nombre de jours d'ARTT est fixé à 16 jours pour l'ensemble des employés de l'Ecole travaillant à temps plein, excepté pour les membres du comité directeur pour lesquels il est de 18.

Article 51. Régimes des congés

Le régime des congés annuels, des jours d'ARTT fixes dans la limite de 6 jours, ainsi que des autorisations d'absences de droit sera défini annuellement par une note de service, soumise préalablement pour avis au CTPC. Pour une planification optimale de l'enseignement (des cours), les ARTT obligatoires seront fixés prioritairement en fonction des jours fériés qui permettront de fermer l'école et ainsi d'éviter des déplacements aux stagiaires.

Trois semaines de congés annuels devront être prises entre les semaines 27 et 34 incluses. Dans cette période, des restrictions pourront être faites en fonction des besoins du service.

Article 52. Compte épargne temps

Tous les agents ont la possibilité d'ouvrir un compte épargne temps. Ils doivent en faire la demande au directeur sous couvert de la voie hiérarchique. La division des ressources humaines en assure la gestion. Les agents affectés à l'Ecole et qui bénéficiaient d'un contrat épargne temps (ci-après C.E.T.) dans leur précédente affectation doivent en demander le transfert en produisant un certificat administratif attestant de leurs droits.

Le C.E.T. est alimenté dans la limite de 22 jours par an par le report de 13 journées d'ARTT et 9 jours de congés annuels.

Article 53. Absences

Toute absence, quel qu'en soit le motif, devra être justifiée dans un délai de 48 heures et en cas de maladie ou d'accident par l'envoi d'un certificat médical indiquant la durée probable de l'absence, sous peine d'être qualifiée de service non fait. A défaut et après mise en demeure, l'absence injustifiée pourra être considérée comme abandon de poste.

Sauf cas de force majeure, l'absence exceptionnelle est subordonnée à l'autorisation préalable du service du personnel. Le salarié est tenu de présenter sa demande au moins 48 heures à l'avance et doit indiquer la durée et le motif de l'absence.

Article 54. Article : Déplacements

Tous les déplacements du personnel doivent faire l'objet d'un ordre de mission conformément à la note de service en vigueur dans l'établissement.

TITRE III

DISPOSITIONS PARTICULIÈRES AUX STAGIAIRES, ÉLÈVES, AUDITEURS ET CONFÉRENCIERS

CHAPITRE PREMIER : STATUT

Article 55. Stagiaires-Elèves-Auditeurs-Conférenciers

Définition des stagiaires, élèves, auditeurs, conférenciers.

Stagiaires : agents titulaires de leur grade inscrits à l'ENSOSP par leur autorité d'emploi pour suivre une formation d'adaptation à l'emploi (formation de professionnalisation) ou une formation de spécialité donnant lieu à l'obtention d'un diplôme.

Elèves : agents non titulaires de leur grade inscrits à l'ENSOSP par leur autorité d'emploi pour suivre une formation initiale d'application (formation d'intégration) à l'issue de laquelle ils peuvent être titularisés.

Auditeurs : personnes venant suivre à l'ENSOSP une formation ou un colloque et n'entrant pas dans les deux précédentes catégories.

Conférenciers : personnels vacataires de l'ENSOSP ayant vocation à assurer une prestation rémunérée ou non, ou attributaires de marchés relatifs à des prestations particulières d'enseignements.

Article 56. Position

Les élèves, les stagiaires et les auditeurs sont soumis au règlement intérieur de l'école et au règlement de scolarité. Pendant la durée de leur formation, ils sont placés sous l'autorité du Directeur de l'Ecole dans les conditions définies par convention entre l'école et l'employeur de l'agent en formation.

En cas de manquement grave aux règlements précités, le directeur peut exclure un élève, un stagiaire, un auditeur de l'École afin de préserver le bon fonctionnement de l'école.

Article 57. Représentants des élèves

Les élèves sont représentés auprès de la Direction de l'école pour l'examen de toutes les questions d'intérêt collectif les concernant. Leurs représentants sont désignés dans les conditions prévues par le règlement de scolarité.

CHAPITRE DEUXIEME : LE PERSONNEL INTERVENANT

Article 58. Conférenciers

L'école peut faire appel à des conférenciers, rémunérés à la vacation, ou non, selon les dispositions du décret du 12 juin 1956.

Les nombres d'heures maximales réalisées par les conférenciers ainsi que le taux de la vacation horaire sont arrêtés chaque année par le conseil d'administration de l'ENSOSP. Les conférenciers sont rémunérés à l'heure au titre de leurs prestations d'enseignement. Ils peuvent également être rémunérés forfaitairement en raison de la réalisation de travaux particuliers commandés par l'ENSOSP, de leur participation à des groupes de travail, jurys ou pour des corrections de copies et de mémoires. Ils sont rémunérés pour ces différentes actions selon la tarification validée par le conseil d'administration et jointe au présent règlement.

Article 59. Conditions de recrutement

Chaque conférencier doit avoir été agréé au préalable par l'équipe pédagogique de l'établissement. Il doit disposer d'un dossier administratif complet, comprenant notamment une autorisation de son autorité d'emploi, au service des Ressources Humaines de l'établissement.

Article 60. Obligations

Les conférenciers intervenant à l'ENSOSP sont tenus de respecter le cahier des charges fixé par les instances pédagogiques de l'ENSOSP. Ils peuvent être amenés à participer, avec l'équipe pédagogique, à l'élaboration des sujets d'évaluation relatifs aux séquences sur lesquelles ils sont intervenus.

En cas d'impossibilité d'assurer l'intervention prévue, l'intervenant doit en aviser l'ENSOSP dans les meilleurs délais. En cas de remplacement à son initiative, l'intervenant doit en informer le service de gestion des intervenants qui validera ou non ce changement.

Article 61. Incidents - dysfonctionnements

Les conférenciers assurant des séquences d'enseignement sont garants lors de leurs interventions du bon déroulement et de la discipline. Tout incident au cours d'une séance devra faire l'objet d'un rapport auprès de la division « vie étudiante ».

Article 62. Propriété intellectuelle – droits d'auteur

Chaque conférencier, élève, stagiaire, auditeur, possède la propriété pleine et entière ainsi que les droits d'auteur des documents qu'il réalise. Une convention peut être établie entre l'Ecole et l'intéressé afin de permettre la reproduction et la diffusion des documents qui devront être soumis, au préalable, à la validation des instances pédagogiques de l'ENSOSP.

La production issue des groupes de travail organisés par l'ENSOSP est réputée libre de droits. Son utilisation et sa reproduction ne sont pas soumises à l'autorisation collective ou individuelle des personnes ayant participé à ces groupes.

Article 63. Horaires des séquences d'enseignement

Les horaires des séquences d'enseignement sont indiqués sur la convocation adressée au conférencier. Présent 15 minutes avant l'heure indiquée sur la convocation il confirme sa présence par un passage au bureau des intervenants. Il devra, avant son départ de l'Ecole, signer le service fait.

En l'absence de signature, l'intervenant ne pourra pas prétendre à sa rémunération.

CHAPITRE TROISIÈME : LES MOYENS

Article 64. Déplacements

Les déplacements des conférenciers liés à des séquences d'enseignement, des réunions ou à la participation à des groupes de travail sont intégralement pris en charge par l'ENSOSP. Le mode de déplacement prioritaire est le train. En cas d'utilisation d'un véhicule privé, la base du remboursement est le tarif SNCF de seconde classe. Pour obtenir ce remboursement, l'intervenant devra remplir la fiche prévue à cet effet au bureau des intervenants et y joindre l'ensemble des justificatifs nécessaires.

Les déplacements en avion sont possibles. Ils doivent toutefois être justifiés par des contraintes particulières d'éloignement ou de service.

L'ensemble des titres de transport (train ou avion) est commandé directement par l'ENSOSP. Les conférenciers devront transmettre au moins 15 jours avant la date prévue de leur intervention au service logistique leurs besoins en transport, y compris les navettes gares ou aéro-gares, sur la fiche prévue à cet effet et jointe à la convocation.

Article 65. Matériel pédagogique

Toute demande spécifique de matériel pédagogique (par exemple vidéo, demande de disposition particulière de salle ...) devra être faite par l'intervenant auprès du service de gestion des intervenants 15 jours au moins avant la date d'intervention prévue.

Article 66. Reprographie

A chaque séquence d'enseignement, est attaché un support de cours à l'attention des stagiaires. La reproduction de cette documentation est automatique. En revanche, le conférencier peut faire une commande spécifique pour la séquence d'enseignement qu'il assure. Dans ce cas, la demande devra être adressée au bureau des intervenants 15 jours au moins avant la date prévue d'intervention.

Article 67. Logistique

Les conférenciers doivent transmettre au service logistique leurs besoins en hébergement et restauration au moins 15 jours avant la date prévue de leur intervention à l'aide de la fiche prévue à cet effet et jointe à la convocation. Les hébergements et la restauration des conférenciers sont intégralement pris en charge par l'ENSOSP.

CHAPITRE QUATRIÈME : MODIFICATION ET EXÉCUTION DU RÈGLEMENT

Article 68. Modification du règlement intérieur

Le conseil d'administration délibère sur le règlement intérieur de L'Ecole. Toute modification du présent règlement fait l'objet d'un avis du Comité Technique Paritaire Central suivi d'une délibération du conseil d'administration.

Article 69. Exécution

L'exécution du présent règlement relève du directeur de L'Ecole nationale supérieure des officiers de sapeurs-pompiers et de l'ensemble des personnels placés sous son autorité.

Article 70. Notes de service

Des notes de service internes compléteront ce règlement. Ces notes ne peuvent être en contradiction avec les règles du présent règlement.