



MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

**DIRECTION GENERALE DE LA  
POLICE NATIONALE**

-----  
**DIRECTION DES RESSOURCES  
ET DES COMPETENCES  
DE LA POLICE NATIONALE**

-----  
**SOUS DIRECTION DE LA FORMATION  
ET DU DEVELOPPEMENT  
DES COMPETENCES**

-----  
**ECOLE NATIONALE DE POLICE DE  
ROUEN OISSEL**

## **CONVENTION** **DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX**

**ENTRE :** L'École Nationale de Police de Rouen Oissel (ENP)  
Route des Essarts, 76350 OISSEL  
Représentée par Monsieur Dominique DRUAIS, Directeur de l'École Nationale de Police  
ci-après désigné le prestataire, d'une part ;

**ET :** Le Service Départemental Incendie Secours 76 (SDIS 76),  
6 rue du Verger, 76190 YVETOT  
Représentée par M. le Président du conseil d'administration,  
ci-après désigné le bénéficiaire, d'autre part ;

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet la définition des conditions et des modalités de mise à disposition, à titre gracieux, des équipements de l'ENP (site de Violences Urbaines, local pour entreposer des véhicules destinés à des exercices de désincarcération, salle de cours, et voies de circulation) au profit du SDIS 76 en vue d'assurer des actions de formation à destination de ses personnels ou communes avec le personnel de l'ENP.

circulation) au profit du SDIS 76 en vue d'assurer des actions de formation à destination de ses personnels ou communes avec le personnel de l'ENP.

## **Article 2 : LISTE DES BIENS MIS A DIS POSITION**

Les équipements mis à disposition du SDIS 76 par l'ENP sont les suivants :

- ✱ le site de Violences Urbaines,
- ✱ un emplacement dans le bâtiment 50 pour entreposer des véhicules destinés à des exercices de désincarcération,
- ✱ une salle de cours au bâtiment 49,
- ✱ les voies de circulation du site de l'ENP pour effectuer des formations au balisage sur les accidents de la route.

Un plan du site de l'ENP est également joint permettant au service signataire d'identifier les équipements mis à disposition et leur situation géographique (annexe I).

En ce qui concerne la restauration sur le site de l'ENP par les stagiaires et leurs encadrants, le SDIS prendra directement contact avec la société EUREST, délégataire de service public, en la personne de son gérant afin d'établir une convention en la matière.

## **Article 3 : MODALITES DE RÉSERVATION DES INFRASTRUCTURES**

Le SDIS 76 devra fournir au secrétariat de direction et au bureau de la programmation de l'ENP un planning de réservation des infrastructures en précisant les dates et les besoins en logistique. Ce planning sera validé ou modifié par le bureau de la programmation suivant les formations déjà prévues.

stephanie.le-bots@interieur.gouv.fr  
veronique.sens@interieur.gouv.fr  
enp-oissel@interieur.gouv.fr  
nathalie.keller@interieur.gouv.fr  
ludovic.caron@interieur.gouv.fr  
francoise.loukianenko@interieur.gouv.fr

La Direction de l'ENP fera connaître sa décision par mél ou courrier.

Pour chaque formation, le SDIS 76 s'engage à fournir, au secrétariat de direction, la liste des personnes présentes ainsi que le numéro d'immatriculation des véhicules autorisés à pénétrer sur le site.

Toute annulation doit se faire par écrit à toutes les adresses mél.

## **Article 4 : CONDITIONS D'UTILISATION**

Le SDIS 76 ne pourra employer la chose mise à disposition à un autre usage que celui

Les modalités pratiques de la mise à disposition des biens et notamment les jours et heures seront préalablement définis conjointement avec le Service de la Programmation de l'ENP afin de ne pas interférer dans l'activité principale de l'École. Selon la durée de la mise à disposition sollicitée, la demande préalable devra parvenir à la Direction de ENP dans un délai permettant la planification et le déroulement dans les meilleures conditions de la formation sollicitée.

Chacun des biens mobiliers ou immobiliers (site de violences urbaines, bâtiment 50 et salle du bâtiment 49) sera mis à disposition du SDIS 76 par le service responsable du site de violences urbaines représenté par M. FRONT ou M. FRANCOIS (02.32.66.60.17). Tout bien sera pris dans son état actuel, ce dernier déclarant avoir pris connaissance de ses avantages et défauts.

Lorsque le SDIS 76 cesse d'utiliser le bien, il est remis sans délai à l'ENP par le biais du service responsable du site de violences urbaines et la mise à disposition du bien concerné prend immédiatement fin à compter de ces date et heure en présence du signataire ou un de ses représentants dûment habilité avec mention des matériels défectueux ou dégradés.

#### **Article 5 : MODALITES DE PARTICIPATION ET DE REGLEMENT**

L'entretien des locaux est à la charge de l'École Nationale de Police. Elle s'engage à assurer la réparation, le renouvellement et le changement des pièces usées.

La facturation des coûts dus aux éventuelles dégradations des matériels, après état contradictoire, s'effectuera au taux réel sur facture certifiée par le Directeur du Site.

#### **Article 6 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de signature par les deux parties.

Elle est renouvelée par reconduction expresse, à date anniversaire, pour une durée d'un an, sauf dénonciation expresse adressée par courrier recommandé avec accusé réception un mois avant cette date.

La liste des biens mis à disposition du SDIS 76 sera actualisée chaque année.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés dans la convention.

Chacun des cocontractants peut unilatéralement mettre fin à la présente convention, par courrier recommandé avec accusé réception. Dans cette hypothèse, la convention prend fin de droit un mois après la date d'envoi dudit courrier, le cachet de la poste faisant foi.

## **Article 7 : SUSPENSION DE LA CONVENTION**

En cas de non respect par l'un des cocontractants des stipulations ou des obligations résultant de la présente convention, l'autre partie peut unilatéralement demander la suspension de l'application de la convention, pour une durée d'un mois maximum. Cette suspension est de droit après confirmation par courrier recommandé avec accusé réception. Elle peut être renouvelée une fois dans les mêmes conditions.

En cas d'événements de force majeure, de circonstances graves ou exceptionnelles ou pour des raisons touchant à la continuité du service public, chacun des cocontractants peut unilatéralement suspendre l'application de la convention, pour une durée d'un mois maximum. Cette suspension est de droit après information de l'autre partie. Elle est confirmée sans délai par courrier recommandé avec accusé réception. Elle peut être renouvelée une fois dans les mêmes conditions.

## **Article 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE**

L'utilisateur est responsable des dégradations occasionnées au matériel, aux équipements et au mobilier mis à sa disposition.

Il veille à l'utilisation normale et conforme à la destination des biens mis à disposition.

Il veille à la diffusion auprès de tous les responsables de la formation d'une information sur la mise en œuvre de la présente convention et sur les obligations à respecter notamment :

- à faire respecter les règles de sécurité ainsi que le règlement intérieur de l'École
- à faire évacuer les locaux mis à sa disposition en cas de déclenchement d'alarme incendie
- à prendre directement en charge la réparation des dommages matériels, corporels causés dans l'enceinte de l'ENP et ne pas exercer de recours contre l'ENP et contre l'État pour ces chefs de préjudice
- à prendre en charge les frais liés à toute action en justice
- à rembourser les dépenses de toute nature résultant des dommages subis par le personnel ou le matériel de l'ENP du fait de la prestation.

Les différents services de l'ENP apporteront au SDIS 76, en cas de besoin, une assistance et un conseil pour l'utilisation des biens mis à disposition.

## **Article 9 : REGLEMENT DES LITIGES**

Dans l'hypothèse d'un litige lié à l'application des stipulations de la présente convention, les cocontractants s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisine du Tribunal Administratif de Rouen, territorialement compétent en la matière.

Fait en deux exemplaires originaux, à Oissel le .....

**Le Directeur de  
L'Ecole Nationale de Police  
de Rouen-Oissel**

**Le Président du conseil d'administration  
du Service Départemental d'Incendie Secours  
de la Seine-Martime**

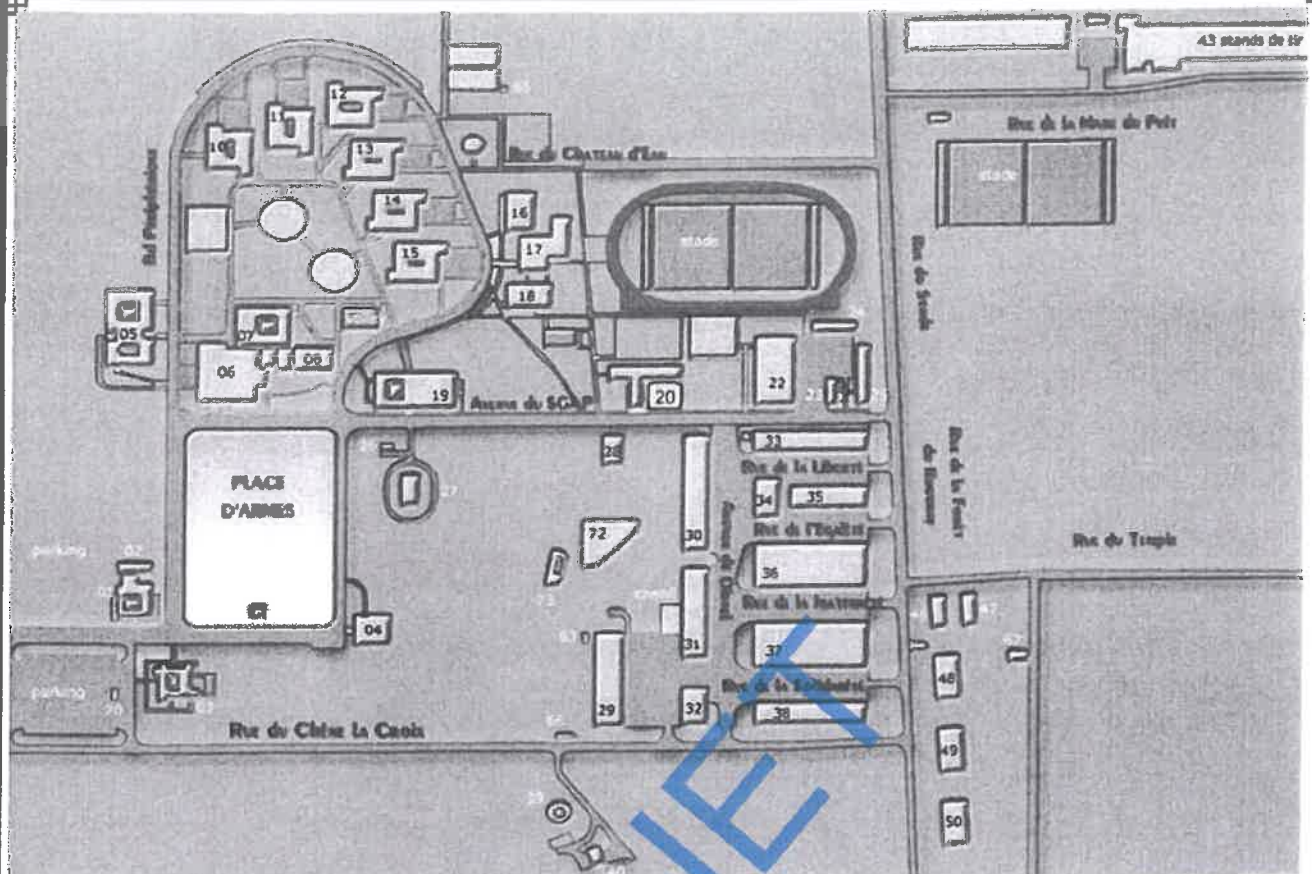
**Le Commissaire de Police  
Dominique DRUAIS**

**André GAUTIER**

PROJET

*Annexe I : plan du site*





## plan du site

Bat 1 : Accueil

Bat 4 : Administration

Bat 6 : Restauration, Salle des  
Hallebardes

Bat 8 : Amphithéâtre

Bat 14 : Infirmerie

Bat 17 et 32 : Dojos

Bat 22 : Habillement

Bat 31 : Garage

Bat 3 : Hébergement

Bat 5 : C.R.A

Bat 7 : CDI, Foyer

Bat 10 à 15 : Hébergement élèves

Bat 16 : Gymnase

Bat 19 et 20 : Salles de cours

Bat 29 : site de simulation

Bat 43 : stands de tir

Bat 49 et 50 : espace simulation M.O et V.U.

*Annexe II : règlement intérieur*



# REGLEMENT INTERIEUR

## de l'ECOLE NATIONALE DE POLICE de ROUEN-OISSEL



Le présent Règlement Intérieur est applicable à compter du 1er octobre 2013 à toute personne présente sur le site quelle que soit sa qualité (fonctionnaire de police ou agent d'une autre administration) et le motif de sa présence (en formation, encadrant, formateur).

Tout manquement au présent règlement, ou de manière plus générale, aux règles de déontologie de la Police Nationale, et bien évidemment aux lois et règlements en vigueur, peut entraîner la mise en œuvre de sanctions disciplinaires ou la saisine de l'autorité hiérarchique compétente.

Le personnel est tenu au secret professionnel et au devoir de réserve dans le cadre des textes en vigueur.

Les réunions ainsi que l'affichage à caractère syndical sont autorisés par le Directeur dans les lieux prévus.

Les personnels en formation sur le site sont plus particulièrement concernés par un certain nombre de règles édictées par le présent règlement intérieur.

Sauf dispositions contraires, le terme « élève » concerne la formation initiale et le terme « personnel en formation » se réfère à toute autre personne présente sur le site pour une formation. Le terme « permanent » s'applique aux effectifs affectés à l'École de Police de Rouen-Oissel.

Les personnels présents sur le site sont bien évidemment soumis comme tout citoyen à la loi pénale et toute infraction sera susceptible de faire l'objet d'une procédure diligentée par les services compétents.

### I - VIE COLLECTIVE

La vie en collectivité exige le respect des autres et nécessite des règles élémentaires de comportement.

Tout fonctionnaire de police doit avoir une tenue exemplaire et digne en tous lieux et en toutes circonstances.

**Article 1.1 :** Chaque fois qu'il rencontre un personnel en tenue ou en civil, l'élève doit impérativement le saluer (le salut militaire, en tenue, au garde à vous, en survêtement). Rectifier la position et se mettre au « garde à vous » lors de la cérémonie aux couleurs constitue le comportement adapté en la circonstance.

Les élèves adoptent les principes de courtoisie, de politesse et de respect absolu des personnes qui doivent marquer toutes les relations au sein de la structure (se présenter quand on entre dans un bureau, par exemple).

**Article 1.2 :** Les élèves et les personnels en formation sont

responsables financièrement des dommages qu'ils viendraient à causer dans l'établissement, volontairement ou par non-respect des consignes données, ainsi que des dégradations volontaires ou des pertes (quel qu'en soit le motif) des objets qui leurs sont confiés. Il en va notamment ainsi pour la perte du badge et/ou porte badge d'accès au site. La procédure de recouvrement des sommes ainsi engagées sera mise en œuvre par le Directeur de l'établissement en liaison avec le bureau du contentieux du S.G.A.P.

**Article 1.3:**

Les élèves prennent les repas aux lieux et heures fixés par le Directeur (programmation), seuls les malades et blessés peuvent déroger à cette règle. Les élèves sont tenus d'alimenter leur badge et ainsi d'être en mesure de payer les prestations offertes par la société de restauration. Une tolérance existe au début de la formation, le temps que les élèves perçoivent leur salaire. Chaque cas doit faire l'objet d'une demande auprès de la société et est étudié par cette dernière. Le non respect de ces obligations constitue un manquement à la déontologie et est susceptible de faire l'objet d'une sanction après saisie de la Direction par la société de restauration.

**Article 1.4 :**

Pendant le temps de travail (temps de pause éventuel compris) les élèves en formation ne devront pas utiliser de téléphone portable, sauf autorisation préalable de l'encadrant. Les autres appareils audio ou vidéo (lesquels resteront enfermés dans les armoires de leur chambre) sont interdits. Pendant la pause déjeuner du midi, l'usage du téléphone est autorisé aux abords des bâtiments.

De même, lors des pauses entre les séquences de cours, si les élèves peuvent utiliser les distributeurs de boissons, de friandises, ou fumer (à l'extérieur), ils doivent rester à proximité immédiate de la salle de cours. Il est par ailleurs rappelé qu'il est interdit de se restaurer d'une quelconque manière durant les cours.

*L'usage des appareils de toute nature permettant la capture d'images et de son est interdit dans les mêmes conditions. Les élèves et personnels en formation, lors de leur incorporation, se voient remettre et doivent signer une charte et un engagement sur l'usage des réseaux sociaux et l'interdiction de communiquer ou de mettre en ligne des informations, événements en rapport avec l'Ecole de Police.*

**Article 1.5 :**

Dans les chambres, il est interdit de déplacer les meubles et de détenir des denrées périssables.

Le plan de chambre devra être impérativement respecté.

La propreté et le bon ordre sont l'affaire de tous les occupants, le chef de chambre en étant le responsable en titre. Les poubelles devront impérativement être vidées pour 13h30, les vêtements rangés sauf à être disposés correctement sur un séchoir suite à une séance de sport. Une revue de chambre pourra éventuellement être organisée le vendredi. Cette revue est systématique lors des départs en stage ou à la fin de la scolarité. En cas de propreté insatisfaisante de certaines chambres, les élèves concernés pourront être retenus le temps nécessaire à une remise en état, sans qu'il y ait de restitution horaire.

Le mauvais entretien de la chambre pourra exposer tous les occupants à des sanctions indépendamment de leur responsabilité personnelle. De même, les parties communes

(couloirs, sanitaires...) doivent être respectées. En cas de salissure anormale, la chambre de corvée, désignée par l'USI, sera chargée de procéder au nettoyage avec le matériel fourni. A la suite, la société de nettoyage procédera à une désinfection.

Les missions d'intérêt collectif (nettoyage de la place d'honneur, balayage, rangements divers) sont accomplies par les élèves en dehors des heures de cours, conjointement aux missions de garde, dans l'intérêt de tous, et font partie de la vie de l'école. Les participations à la garde et aux MIC (se présenter 15 mn avant prise de service au chef de poste) sont établies par l'unité de sécurité intérieure (cf nds 128/2010).

Tous les matins, avant le rassemblement, les lits devront être correctement faits. Avant tout départ en week-end ou en alternance les lits seront défaits et les draps et couvertures pliés au pied du lit.

Les ordinateurs portables, postes radio, radio réveils sont tolérés avec la condition d'un usage limité conforme à la tranquillité des occupants de la chambre. A l'exception des rasoirs et sèche-cheveux, **tout autre appareil électrique est interdit dans la chambre.**

La croyance religieuse relevant d'un choix personnel, les manifestations et pratiques religieuses ne doivent en aucun cas être à but de prosélytisme, elles ne peuvent être ostentatoires ni interférer et gêner les autres occupants de la chambre, du couloir ou du bâtiment. S'adaptant aux règles de l'école, à partir de 00h00 et jusqu'à 05h00 il ne peut y avoir de déplacements dans l'école sauf nécessité de service (horaires décalés, alerte incendie...) ou autorisation spécifique du Directeur.

Les stagiaires et encadrants se doivent de restituer leur chambre propre et rangée.

#### Remarque :

**Les consignes de sécurité incendie affichées dans chaque chambre doivent être impérativement respectées, ainsi que, le cas échéant, le plan d'évacuation des bâtiments.**

Article 1.6 : L'interdiction de fumer ( cigarette électronique incluse) s'applique dans tous les locaux conformément à la loi anti-tabac en vigueur (salles de cours, bureaux, bâtiments de vie, chambres collectives comme individuelles, salles de réunion, lieux de restauration, cafétéria et patio.). A l'extérieur, l'usage des cendriers doit être systématique.

Article 1.7 : Conformément à l'article 113-8 du Règlement Général d' Emploi de la Police Nationale sont prohibés: l'introduction, la détention, la distribution et la consommation de boissons alcoolisées sur les sites de la Police Nationale.

Au sein de l' École Nationale de Police de Rouen-Oissel, est autorisée la consommation modérée, des boissons alcoolisées du 2<sup>ème</sup> groupe (boissons fermentées non distillées: vins, bières, cidre...), à l'occasion des repas.

Toute infraction constatée fera l'objet de sanctions pouvant aller jusqu'à l'exclusion immédiate et définitive.

A titre dérogatoire, sous réserve de l'autorisation préalable du Directeur ou de son représentant, des événements festifs (*exemples* : pots de l'amitié - soirée musicale - clôture de stages) pourront être organisés au sein de la structure.

Toute intempérance sera sanctionnée, sans préavis.

A ce titre, **les fonctionnaires de l'Unité de Sécurité Intérieure** pourront constater de jour comme de nuit, dans les locaux appartenant à la police nationale ou mis à disposition à titre permanent ou temporaire des élèves et stagiaires (notamment les chambres de séjour), les infractions à l'article 113-8 du R.G.E.P.N. après avoir pris attache avec l'Astreinte de l'école. Cette dernière pourra ordonner l'ouverture des lieux en cas de refus de l'occupant.

De même, la Direction de l'école se réserve le droit de procéder elle-même à ces contrôles ou de les mettre en œuvre.

**Article 1.8 :**

La détention, le port, le transport, l'usage comme la cession de tout produit stupéfiant sont légalement interdits et toute infraction fera, non seulement l'objet d'une procédure administrative, mais également d'une procédure judiciaire transmise au Parquet pour suite à donner, quel que soit le statut des personnes présentes sur le site. De même tout personnel se présentant au poste en état d'ivresse sera sanctionné administrativement. Le chef de Poste, sous l'autorité de l'Astreinte, prendra les mesures nécessaires pour assurer l'intégrité physique de la personne (appel aux pompiers, retour en chambre avec contrôle ponctuel de la garde...)

En matière d'usage de produit stupéfiant, la Direction se réserve la possibilité de prendre, sans préavis, toutes mesures de prévention ou de dissuasion nécessaires (ex : utilisation d'un chien anti-drogue pour la détection de stupéfiants, demandes de dépistage auprès du Médecin scolaire...).

Il est rappelé aux élèves que le port et le transport d'armes personnelles, toutes catégories, sans motif légitime, est formellement pros crit dans l'enceinte de l'école.

De même certaines pratiques habituellement connue sous le terme de «bizutage» qui constituent un délit pénal doivent être totalement pros crites. Des procédures administratives et ou pénale seront systématiquement diligentées.

**Article 1.9 :**

Les manifestations visibles de relations amoureuses ainsi que toute manifestation publique, dans l'enceinte de l'établissement ou ses abords immédiats, pouvant sans équivoque, laisser à penser à de telles relations, sont pros crites. Celles-ci s'appliquent non seulement entre élèves, mais également entre élèves-personnel en formation ou élèves-permanents (voire visiteurs) de la structure.

## **II - TENUE**

**Article 2.1 :**

La tenue d'uniforme est obligatoire pour tout élève ou personnel en formation s'il en est doté. Son port doit être respecté en tant que



tel eu égard aux textes en vigueur et être conforme aux prescriptions, y compris lors du passage au self le midi. Une tenue inadéquate ou sale ne saurait être tolérée. Elle doit être toujours correcte (tenue parfaite, brossage des vêtements, chaussures cirées, chemise, survêtement et linge de corps propres, couvre chef correctement positionné).

Rasage et coupe de cheveux doivent toujours être propres et nets. Les cheveux doivent rester d'une longueur et d'une tenue compatibles avec le port de la coiffure (bonnet de police ou casquette ).

Le port de la barbe ne peut être autorisé que par le Chef de structure ou au vu d'un certificat médical délivré par un médecin conventionné par la Police Nationale. Toute autre forme de port de barbe est interdite.

Pour les femmes, les cheveux doivent être attachés. Une seule paire de boucles d'oreille non pendantes et un maquillage léger sont autorisés. La longueur des ongles doit être compatible avec la pratique des activités.

Pour l'éthique du policier, et du fait des activités liées à la formation, aucun "piercing" apparent n'est autorisé dans la structure. Les piercings non apparents pouvant présenter une certaine dangerosité, l'administration sera déchargée de toute responsabilité en cas de blessure. De même, tout tatouage permanent ou éphémère et apparent est prohibé sauf avis médical contraire.

Le port des bijoux doit rester discret.

**Article 2.2 :** Les élèves sont responsables de l'entretien de leurs effets d'uniforme lesquels demeurent la propriété de l'Etat. Leurs dégradations peuvent être imputées au responsable de celles-ci.

**Article 2.3 :** Aucun insigne ou symbole de quelque nature qu'il soit, d'ordre politique, philosophique ou religieux ne peut être porté de façon apparente ou mis en évidence. Seul le port des insignes réglementaires de la Police Nationale est autorisé.

**Article 2.4 :** Dans l'enceinte de l'école, l'élève porte obligatoirement pendant les heures de formation, des missions d'intérêt collectif ou d'étude, la tenue de travail ou le survêtement réglementaire fourni par l'ENP, à l'exclusion de tout effet personnel.

Tout personnel en formation porte également la tenue de Service Général avec sa coiffe appropriée à la tenue de son corps d'origine pendant les heures de sa formation s'il en est doté.

Toutefois, à l'issue de la journée de travail, le port d'une tenue civile est autorisé mais doit correspondre à l'éthique de la fonction de policier, même décontractée (les tenues trop dénudées, choquantes, «exotiques» ou provocantes sont prosrites)

**Article 2.5 :**

Pour éviter tout abus extérieur, les élèves ont interdiction de quitter le site en tenue ou en mode dit « panaché ». Les stagiaires non logés disposent de vestiaires pour pouvoir se changer.

**Article 2.6 :**

La tenue à l'extérieur du site, si elle reste libre, ne doit pas être inconvenante et amener à jeter le discrédit sur l'institution. Le terme tenue s'entend également pour le comportement : toute référence indue à la qualité de policier, infraction au code de la route (excès de vitesse, intempérance...), outre d'éventuelles sanctions pénales, peut faire l'objet de sanctions administratives. En cas de problème quel qu'en soit la nature, le compte rendu est obligatoire. Le policier hors service est toujours tenu au respect de la déontologie quel que soit son statut.

### **III - DEPLACEMENTS ET CIRCULATION SUR LE SITE**

**Article 3.1 :**

Pendant la scolarité, les élèves ou personnels en formation sont dotés d'un badge qui doit être porté, en toutes occasions, et de manière visible.

Si les élèves sont dotés d'une carte de situation administrative, ils encourent des sanctions disciplinaires en cas de prêt ou d'utilisation frauduleuse de cette carte (comme du badge). Ils sont responsables de ces cartes et badges et doivent veiller en permanence à leur conservation.

Tous les visiteurs sont soumis aux mêmes exigences sur le port obligatoire du badge, lors des déplacements sur le site de l' ENP (plan vigipirate).

**Article 3.2 :**

Le régime du séjour à l'école est l'internat. Toutefois, le statut de demi-pensionnaire peut être accordé aux élèves par le Directeur, après qu'ils en aient fait la demande écrite et selon des cas spécifiques. Ils sont alors autorisés à quitter l'école chaque soir, après la fin des activités collectives et doivent rejoindre l'établissement le matin, avant le début de ces mêmes activités. Ce statut, modifiable à tout moment, peut être révoqué dans le cas d'infraction au règlement intérieur ou au code de déontologie de la Police Nationale.

Le rassemblement du matin, pour les jours de semaine, est obligatoire pour tous les élèves, excepté pour les consultants qui se seront faits connaître, au préalable, auprès des délégués de section.



A l'issue de chaque journée de travail, les élèves soumis au régime de l'internat sont autorisés à quitter l'école, sous leur responsabilité. **Les retours se feront obligatoirement avant 23 h 30.**

Pour les autres personnels en formation continue, **les retours se feront obligatoirement avant 1 h 00.** Les demandes de retour après cet horaire feront l'objet d'un rapport. En cas de dérives, le chef de structure se réserve le droit **d'uniformiser les retours à 23 h 30** pour les stagiaires en formation continue.

En tout état de cause, la circulation dans l'école, sauf cas dument signalé, est interdite entre **0 h 00 et 5 h 00.**

Les autorisations d'absence et congés exceptionnels sont accordés en référence au statut de la fonction publique par le Directeur de l'école ou ses représentants désignés. Il en est de même pour les sorties exceptionnelles pendant les cours.

**Article 3.3 :** Les bâtiments de vie des élèves n'étant pas mixtes, la présence d'élèves masculins dans les chambres des élèves féminins n'est pas tolérée et inversement pour ces dernières. Tout manquement fera l'objet d'une demande de rapport, voire de sanction au vu des circonstances.

**Article 3.4 :** Tout déplacement ou regroupement d'une section d'élèves en formation initiale se fera en ordre serré, au pas cadencé, dans une tenue identique, avec un délégué de section responsable.

Tout déplacement piéton devra s'effectuer en contournant la cour d'honneur. Après les heures de travail et notamment le soir, il est conseillé de rester aux abords des bâtiments de vie, du foyer et de la cour d'honneur, qui bénéficient d'un éclairage, le reste du site non éclairé étant sous surveillance des patrouilles canines.

**Article 3.5 :** L'élève qui regagne son domicile doit obligatoirement réintégrer l'école, une demi-heure avant le rassemblement du matin à 7 h 30.

Pour les autres personnels en formation, ce délai obligatoire est réduit à quinze minutes avant l'heure de son cours.

Pour les personnels (tout statut confondu) qui restent sur le site le week-end, à l'exception des élèves de permanence de garde, les horaires de sortie sont libres.

Le retour de week-end et jours fériés se fera **avant 23 h 30 pour les élèves** ou le lendemain matin **à partir de 6 h 00.** En cas de retard, le chef de poste de l'USI devra être systématiquement avisé. Les personnels en formation sont autorisés à des horaires libres mais doivent tenir compte de la tranquillité d'autrui.

**Article 3.6 :**

La circulation des véhicules sur le site est fixée à 30 km/h maximum. Toute infraction à cette règle peut entraîner le retrait de l'autorisation d'accès véhicule.

Les zones de stationnement réservées aux permanents de l'école devront scrupuleusement être respectées. Le stationnement de longue durée d'un véhicule (au delà d'une journée occasionnée par une mission, stages, etc ...) devra garer systématiquement sur le parking extérieur (PK élèves) ou sous le bâtiment n° 30, véhicule laissé ouvert (consignes incendie)

**Article 3.7 :**

Le site est fermé à l'entrée des véhicules (hors Centre de Rétention Administrative, urgences ou véhicules de l'école) de 22 H 00 à 6H 00 du matin. Les autres véhicules stationneront à l'extérieur sous la responsabilité des utilisateurs. **Les véhicules administratifs des services extérieurs (gendarmerie, SPHP...) doivent impérativement être stationnés sur le boulevard périphérique et non au pied des bâtiments de vie.**

Le stationnement des véhicules personnels des élèves et des personnels en formation se fera sur le parking extérieur selon la disponibilité des emplacements (510). Aucune dérogation ne sera accordée sans l'autorisation expresse du Directeur du site ou de son représentant. Les véhicules stationnés sur le parking doivent être en relatif bon état. Le contrôle technique et l'assurance doivent être à jour. Des contrôles peuvent être effectués et des procédures administratives diligentées. En cas de non conformité, les intéressés seront invités à remédier à la situation sous peine de se voir refuser l'accès au parking. Ce parking a pour fonction le stationnement des véhicules, il ne doit en aucun cas servir à des opérations de maintenance.

Les élèves sont autorisés à quitter le site après dépôt obligatoire de leur badge (pas du porte badge) au Poste de Police, ceci pour des impératifs de sécurité incendie.

Les personnels en formation sont également soumis au dépôt de leur badge au Poste de Police lorsqu'ils quittent, même temporairement, le site.

L'extinction des feux est fixée à **minuit** pour les élèves en formation initiale. Les autres personnels en formation ont la possibilité de rentrer à 1h mais sont priés de respecter la tranquillité de tous.

**ATTENTION : Quitter l'école sans le déclarer expose l'auteur à des sanctions.**

#### **IV – INFRASTRUCTURES SPORTIVES ET DOMAINE PEDAGOGIQUE**

**Article 4.1 :**  
de

La note 127/2011 régit la pratique du sport. Durant les horaires de travail dans l'enceinte de l'école comme à l'extérieur, les activités se déroulent sous la responsabilité d'un animateur/moniteur APP. En dehors du temps de formation, la pratique du sport à l'intérieur de l'école est soumise à l'adhésion à la FSPN. L'utilisation des équipements sportifs se fait sous la responsabilité de l'utilisateur. Les activités à

l'extérieur de l'école sont libres.

**Article 4.2 :** Pour des raisons de sécurité, du fait de la présence éventuelle de la brigade canine, en dehors du temps scolaire, l'utilisation du chemin intérieur longeant la clôture (appelé chemin de ronde) est interdite.

**Article 4.3 :** Les élèves sont tenus de participer aux activités programmées. Tout manquement non justifié peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

**Article 4.4 :** Dans le cadre de la scolarité, dans le domaine pédagogique, les cadres pédagogiques sont habilités à donner du travail supplémentaire aux élèves sous forme de devoirs, QCM, de maintien sur site en soutien obligatoire après les cours (le vendredi après-midi, le soir, voire le week-end).

## **V – SANCTIONS**

**Article 5.1 :** Tout manquement aux dispositions du règlement intérieur, au code de déontologie de la Police Nationale et aux instructions des supérieurs hiérarchiques, ainsi que la mauvaise conduite, le manque d'assiduité et toute autre faute peuvent entraîner la mise en œuvre des procédures disciplinaires. L'élève mis en cause est informé des faits qui lui sont reprochés et de la proposition de sanction qu'il encourt.

Tout manquement aux règles prescrites doit être porté sans délai à la connaissance de la hiérarchie par tout moyen. En dehors des heures de cours, le Poste de Police recueille les informations, prend les mesures urgentes qui s'imposent et en rend compte, le cas échéant, à l'Astreinte.

**Article 5.2 :** Des sanctions disciplinaires peuvent être proposées par tous les personnels permanents qui constatent des manquements ou des fautes, en référence, tant au présent Règlement Intérieur, au code de déontologie de la Police Nationale comme aux textes, notamment, de nature pénale en application.

**Article 5.3 :** En cas de faute grave ou d'infraction de droit commun commise par un personnel en formation police, le Directeur est habilité à demander, auprès de la Sous Direction de la Formation et du Développement des Compétences, sa mise à fin de stage immédiate.

Les dossiers disciplinaires constitués à l'encontre des stagiaires sont transmis à la Sous Direction de la Formation et du Développement des Compétences pour saisine du chef du service d'emploi. Dans la mesure du possible, avant leur départ de l'école, les personnels mis en cause sont informés par écrit des faits qui leur sont reprochés. Concernant les personnels en formation non policiers, un rapport d'information sera transmis à leur hiérarchie. Le directeur pourra demander le départ de la structure.

**Article 5.4 :** Les sanctions à caractère pédagogique (devoirs, étude ou soutien scolaire obligatoire, travaux écrits divers, maintien sur site après les cours, travail supplémentaire collectif...) sont décidées par les responsables de formation avec avis du chef de la division des formations (ou du chef du Pôle pédagogique). Ce type de sanctions s'exécute en tenue de travail.

**Article 5.5 :** Les sanctions de l'avertissement, du blâme, ainsi que la mise à fin de scolarité des élèves Gardiens de la Paix sont prononcées par le Sous Directeur du Développement et des Compétences sur proposition du Directeur de l'établissement.

**Article 5.6 :** Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux élèves Adjoints de Sécurité sont : l'avertissement, le blâme, l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue sur salaire pour une durée maximale d'un mois, le licenciement sans préavis, ni indemnité de licenciement.  
Le pouvoir disciplinaire appartient au Préfet du Département de recrutement.

**Article 5.7 :** Outre les sanctions énumérées ci-dessus, le Directeur peut, pour les fautes de moindre gravité, prononcer des missions d'intérêt collectif et des interdictions de sortie de l'Ecole.  
Il est tenu compte, lors de l'établissement de l'évaluation personnalisée de fin de scolarité, de toute sanction infligée à l'élève.

**Article 5.8 :** En cas de faute grave ou d'infraction de droit commun commise par un élève créant une perturbation manifeste au sein de l'Ecole, le Directeur de l'établissement est habilité à prononcer toute mesure conservatoire en attendant la décision du Sous Directeur de la Formation et du Développement des Compétences de la Police Nationale.

**Article 5.9 :** Les Cadets de la République – option : Police Nationale, commettant, pendant leur présence sur le site comme lors de leurs semaines en lycées, des manquements à la discipline peuvent faire l'objet de sanctions, jusqu'à l'exclusion de la formation.

**Article 5.10 :** Des missions d'intérêt collectif peuvent être décidées pour tout élève ne respectant pas la discipline générale ou en cas de manquement aux règles de vie en collectivité.



Le règlement intérieur de l'École Nationale de Police de ROUEN-OISSEL est pris en application de l'Arrêté du 18 octobre 1994.

Il fait l'objet d'un affichage dans un lieu de passage obligé des élèves, des personnels en formation et de toute personne ponctuellement présente sur le site.

Il est distribué avec le code de déontologie (voir mémo-fiches) aux élèves et personnels en formation et doit être commenté par les chefs d'Unités Pédagogiques et le chef de l'Unité de Sécurité Intérieure. Une liste d'émargement est signée lors de la réception.  
Il remplace et annule la précédente édition.

Tous les points concernant l'organisation des promotions, de la permanence, de la vie scolaire, la Commission de Restauration, l'organisation des enseignements, les horaires (de travail, de repas ...), le fonctionnement du Service Médical, le calendrier des scolarités, les loisirs, l'information, la santé, la restauration, l'utilisation de véhicules personnels, les visites, l'emploi du téléphone, la correspondance, les salaires et les changements de situations sont repris dans le livret d'accueil.

Oissel, le 4 octobre 2013

**Dominique DRUAIS**  
**Commissaire de Police**

**Directeur de l'Ecole Nationale de Police  
de Rouen-Oissel**



**DIRECTION GENERALE DE LA  
POLICE NATIONALE**

**DIRECTION DES RESSOURCES  
ET DES COMPETENCES  
DE LA POLICE NATIONALE**

**SOUS DIRECTION DE LA FORMATION  
ET DU DEVELOPPEMENT  
DES COMPETENCES**

**ECOLE NATIONALE DE POLICE DE  
ROUEN OISSEL**

## **CONVENTION** **DE MISE A DISPOSITION DE LOCAUX**

- ENTRE :** L'École Nationale de Police de Rouen-Oissel (ENP)  
Route des Essarts, 76350 OISSEL  
Représentée par Monsieur Dominique DRUAIS, Directeur de l'École Nationale de Police  
ci-après désigné le prestataire, d'une part ;
- ET :** Le Service Départemental Incendie Secours 76 (SDIS 76),  
6 rue du Verger, 76190 YVETOT  
Représentée par M. le Président du conseil d'administration,  
ci-après désigné le bénéficiaire, d'autre part ;

Il est convenu ce qui suit :

### **Article 1 : OBJET DE LA CONVENTION**

La présente convention a pour objet la définition des conditions et des modalités de mise à disposition, à titre gracieux, des équipements de l'ENP (site de Violences Urbaines, local pour entreposer des véhicules destinés à des exercices de désincarcération, salle de cours, et voies de circulation) au profit du SDIS 76 en vue d'assurer des actions de formation à destination de ses personnels ou communes avec le personnel de l'ENP.



## **Article 2 : LISTE DES BIENS MIS A DIS POSITION**

Les équipements mis à disposition du SDIS 76 par l'ENP sont les suivants :

- ★ le site de Violences Urbaines,
- ★ un emplacement dans le bâtiment 50 pour entreposer des véhicules destinés à des exercices de désincarcération,
- ★ une salle de cours au bâtiment 49,
- ★ les voies de circulation du site de l'ENP pour effectuer des formations au balisage sur les accidents de la route.

Un plan du site de l'ENP est également joint permettant au service signataire d'identifier les équipements mis à disposition et leur situation géographique (annexe I).

En ce qui concerne la restauration sur le site de l'ENP par les stagiaires et leurs encadrants, le SDIS prendra directement contact avec la société EUREST, délégataire de service public, en la personne de son gérant afin d'établir un convention en la matière.

## **Article 3 : MODALITES DE RÉSERVATION DES INFRASTRUCTURES**

Le SDIS 76 devra fournir au secrétariat de direction et au bureau de la programmation de l'ENP un planning de réservation des infrastructures en précisant les dates et les besoins en logistique. Ce planning sera validé ou modifié par le bureau de la programmation suivant les formations déjà prévues.

[stephanie.le-bots@interieur.gouv.fr](mailto:stephanie.le-bots@interieur.gouv.fr)

[veronique.sens@interieur.gouv.fr](mailto:veronique.sens@interieur.gouv.fr)

[enp-oissel@interieur.gouv.fr](mailto:enp-oissel@interieur.gouv.fr)

[nathalie.keller@interieur.gouv.fr](mailto:nathalie.keller@interieur.gouv.fr)

[ludovic.caron@interieur.gouv.fr](mailto:ludovic.caron@interieur.gouv.fr)

[francoise.loukianenko@interieur.gouv.fr](mailto:francoise.loukianenko@interieur.gouv.fr)

La Direction de l'ENP fera connaître sa décision par mél ou courrier.

Pour chaque formation, le SDIS 76 s'engage à fournir, au secrétariat de direction, la liste des personnes présentes ainsi que le numéro d'immatriculation des véhicules autorisés à pénétrer sur le site.

Toute annulation doit se faire par écrit à toutes les adresses mél.

## **Article 4 : CONDITIONS D'UTILISATION**

Le SDIS 76 ne pourra employer la chose mise à disposition à un autre usage que celui auquel elle est destinée.

Les modalités pratiques de la mise à disposition des biens et notamment les jours et heures seront préalablement définis conjointement avec le Service de la Programmation de l'ENP afin de ne pas interférer dans l'activité principale de l'École. Selon la durée de la mise à disposition sollicitée, la demande préalable devra parvenir à la Direction de ENP dans un délai permettant la planification et le déroulement dans les meilleures conditions de la formation sollicitée.

Chacun des biens mobiliers ou immobiliers (site de violences urbaines, bâtiment 50 et salle du bâtiment 49) sera mis à disposition du SDIS 76 par le service responsable du site de violences urbaines représenté par M. FRONT ou M. FRANCOIS (02.32.66.60.17). Tout bien sera pris dans son état actuel, ce dernier déclarant avoir pris connaissance de ses avantages et défauts.

Lorsque le SDIS 76 cesse d'utiliser le bien, il est remis sans délai à l'ENP par le biais du service responsable du site de violences urbaines et la mise à disposition du bien concerné prend immédiatement fin à compter de ces date et heure en présence du signataire ou un de ses représentants dûment habilité avec mention des matériels défectueux ou dégradés.

#### **Article 5 : MODALITES DE PARTICIPATION ET DE REGLEMENT**

L'entretien des locaux est à la charge de l'École Nationale de Police. Elle s'engage à assurer la réparation, le renouvellement et le changement des pièces usées.

La facturation des coûts dus aux éventuelles dégradations des matériels, après état contradictoire, s'effectuera au taux réel sur facture certifiée par le Directeur du Site.

#### **Article 6 : DUREE DE LA CONVENTION**

La présente convention entre en vigueur à compter de la date de signature par les deux parties.

Elle est renouvelée par reconduction expresse, à date anniversaire, pour une durée d'un an, sauf dénonciation expresse adressée par courrier recommandé avec accusé réception un mois avant cette date.

La liste des biens mis à disposition du SDIS 76 sera actualisée chaque année.

Toute modification des conditions ou modalités d'exécution de la présente convention, définie d'un commun accord entre les parties, fera l'objet d'un avenant. Celui-ci précisera les éléments modifiés de la convention, sans que ceux-ci ne puissent conduire à remettre en cause les objectifs généraux fixés dans la convention.

Chacun des cocontractants peut unilatéralement mettre fin à la présente convention, par courrier recommandé avec accusé réception. Dans cette hypothèse, la convention prend fin de droit un mois après la date d'envoi dudit courrier, le cachet de la poste faisant foi.

## **Article 7 : SUSPENSION DE LA CONVENTION**

En cas de non respect par l'un des cocontractants des stipulations ou des obligations résultant de la présente convention, l'autre partie peut unilatéralement demander la suspension de l'application de la convention, pour une durée d'un mois maximum. Cette suspension est de droit après confirmation par courrier recommandé avec accusé réception. Elle peut être renouvelée une fois dans les mêmes conditions.

En cas d'événements de force majeure, de circonstances graves ou exceptionnelles ou pour des raisons touchant à la continuité du service public, chacun des cocontractants peut unilatéralement suspendre l'application de la convention, pour une durée d'un mois maximum. Cette suspension est de droit après information de l'autre partie. Elle est confirmée sans délai par courrier recommandé avec accusé réception. Elle peut être renouvelée une fois dans les mêmes conditions.

## **Article 8 : ASSURANCES ET RESPONSABILITE**

L'utilisateur est responsable des dégradations occasionnées au matériel, aux équipements et au mobilier mis à sa disposition.

Il veille à l'utilisation normale et conforme à la destination des biens mis à disposition.

Il veille à la diffusion auprès de tous les responsables de la formation d'une information sur la mise en œuvre de la présente convention et sur les obligations à respecter notamment :

- à faire respecter les règles de sécurité ainsi que le règlement intérieur de l'École
- à faire évacuer les locaux mis à sa disposition en cas de déclenchement d'alarme incendie
- à prendre directement en charge la réparation des dommages matériels, corporels causés dans l'enceinte de l'ENP et ne pas exercer de recours contre l'ENP et contre l'État pour ces chefs de préjudice
- à prendre en charge les frais liés à toute action en justice
- à rembourser les dépenses de toute nature résultant des dommages subis par le personnel ou le matériel de l'ENP du fait de la prestation.

Les différents services de l'ENP apporteront au SDIS 76, en cas de besoin, une assistance et un conseil pour l'utilisation des biens mis à disposition.

## **Article 9 : REGLEMENT DES LITIGES**

Dans l'hypothèse d'un litige lié à l'application des stipulations de la présente convention, les cocontractants s'engagent à rechercher une solution amiable de règlement, préalablement à toute saisine du Tribunal Administratif de Rouen, territorialement compétent en la matière.

Fait en deux exemplaires originaux, à Oissel le .....

**Le Directeur de  
L'Ecole Nationale de Police  
de Rouen-Oissel**

**Le Président du conseil d'administration  
du Service Départemental d'Incendie Secours  
de la Seine-Martime**

**Le Commissaire de Police  
Dominique DRUAIS**

**André GAUTIER**

PROJET

