



(Association Loi 1901)
11, rue Maurice Bouchor, 75014 Paris
01 45 43 18 57 – contact@lorem.org

LIVRET ACCUEIL DES STAGIAIRES

Formation Droniste 140 heures

Dates de la formation :

Du 07 mars 2022 au 01 avril 2022

Horaires de la formation :

Du lundi au vendredi
10h00-12h00 et 14h00-19h00

Lieu de la formation :

LOREM, 23 allée de la Deuxième Division Blindée 75015 PARIS

Prérequis :

Age : plus de 18 ans (priorité moins de 26 ans)
Bon niveau informatique.

Médiateur :

Agostinho VAZ NUNES
mediateur-formation@lorem.org

Président de l'association :

Agostinho VAZ NUNES
admin@lorem.org

Mode de stage :

- Durée du stage : 1 mois
- Démarches administratives (convention de stage, etc.) à la charge du LOREM
- Recherche des entreprises accueillant les stagiaires à la charge de ceux-ci, avec le soutien actif du LOREM en lien avec les entreprises partenaires. (l'UNEPAT notamment)

Objectifs de la formation:

La formation « DRONISTE » proposée par le LOREM permet d'acquérir les compétences polyvalentes nécessaires à la pratique professionnelle du drone dont les détails figurent ci-dessous :

- Préparer un plan de vol en respectant les contraintes réglementaires, géographique et météorologiques.
- Paramétrer le matériel de radiocommande.
- Piloter un drone polyvalent en respectant le plan de vol.
- Maintenir le matériel en bon état de fonctionnement.
- Préparer le brevet théorique de télé-pilote UAS.
- Préparer le manuel d'activités exploitant (MANEX).
- Préparer la déclaration d'activité d'un exploitant d'aéronef ne circulant sans personne à bord utilisés dans le cadre d'activités particulières.

Programme de la formation :

Technologie du drone (40h)

Les différents types de drones existants et leurs usages. Perspectives d'évolution des drones. Description technique et principe de fonctionnement. Les usages du drone dans le loisir et l'industrie. Etude d'un cahier des charges type. Elaboration d'un cahier des charges de drone pour la prise de vues. Début du chantier. Etude et commande des pièces nécessaires conformes au cahier des charges établi. Réalisation d'un drone. Paramétrage du drone et du système de radio transmission. Réalisation d'un drone. Paramétrage du drone et du système de radio-transmission. Essai du drone en milieu sécurisé.

Sécurité / Législation (20h)

Initiation au B.a-ba du vol à vue et des mesures de sécurité. Décollage et atterrissage manuel et en automatique. Les règles de sécurité. Apprentissage du pilotage sur simulateur. 2 heures de pilotage en milieu clos et sécurisé. Vol à vue et en retour vidéo. Etude des zones géographiques et interdictions. Matériel embarqué de sécurité. Autorisations spéciales en zones urbaines. Précaution en zone autorisée. Structures reconnues dans le monde du drone. FFAM (Fédération Française de l'Aéromodélisme). FPDC (Fédération Professionnelle du Drone Civil), UNEPAT (Union Nationale des Exploitants et des Professionnels de l'aéronautique Télépilotee).

Pilotage (30h)

Check-list pré-vol et post vol. Procédure d'urgence. Le Waypoint. Pilotage en milieu clos et sécurisé. Apprentissage du FPV. Simulateur de vol. Le cadrage aérien. Obligations légales à respecter pour pouvoir voler à titre individuel. (loisir) Etude des zones de vol. Dérogations. Pratique des services dédiés en ligne.

Certificat de compétences / Habilitation (30h)

Qu'est-ce que la certification pilote ? Quelles sont les limites ? Les documents de la certification professionnelle. Les démarches administratives pour l'obtenir. Simulation du montage d'un dossier pour l'habilitation professionnelle. Déclaration matériel de vol. Déclaration pilotes. Le MANEX. (Manuel d'activité exploitant). Etude d'un document type à déposer pour la pratique professionnelle : Schéma d'homologation. Carnet d'entretien. Mise à jour du carnet de vol...

Comaking (20h)

Temps de formation en groupe. Mooc, Gestion de projets collectifs.

Méthodes mobilisées

- Les cours se déroulent à 80% en présentiel.
- Les 20% restants s'effectuent à distance en visioconférence.
- Un forum est ouvert pour chaque session de formation où les formateurs répondent à toutes les interrogations des apprenants.
- Des drones sont mis à disposition pour l'apprentissage du pilotage qui s'effectue dans une salle de 600 m2. Des simulateurs sont disponibles pour un auto-apprentissage du pilotage.
- Un ordinateur est prêté à chacun des participants.

Modalités d'évaluation

- Un QCM permet d'évaluer la capacité à comprendre et à réaliser un plan de vol
- Après la réussite du QCM, l'apprenant est mis en situation devant une radiocommande et doit procéder à son paramétrage. En cas d'échec, l'apprenant sera invité à refaire le test ultérieurement.
- L'exercice pratique de pilotage se déroule en salle. Le pilote doit procéder sans incident au décollage, suivre un parcours borné, puis atterrir sur une zone très précise, en visuel puis en vol immergé.
- Pour l'entretien matériel, un QCM permet de tester les connaissances de tous les éléments constitutifs d'un drone et de leurs utilités.
- Des QCM et tests blancs en ligne permettent d'évaluer les capacités à réussir le brevet de télé-pilote
- Un manuel d'activité d'exploitant est à réaliser par l'apprenant puis corrigé par le formateur
- Un QCM permet de tester la connaissance relative à la déclaration d'activité

Règlement intérieur des stagiaires

Article 1 : personnel assujetti

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires. Chaque stagiaire est censé accepter les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par le LOREM.

Article 2 : conditions générales

Toute personne en stage doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

Article 3 : règles générales d'hygiène et de sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de stage, ainsi qu'en matière d'hygiène.

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 d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Article 4 : maintien en bon état du matériel

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.

Suivant la formation suivie, les stagiaires peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

Article 5 : utilisation des machines et du matériel

Les outils et les machines ne doivent être utilisés qu'en présence d'un formateur et sous surveillance.

Toute anomalie dans le fonctionnement des machines et du matériel et tout incident doivent être immédiatement signalés au formateur qui a en charge la formation suivie.

Article 6 : consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les stagiaires.

Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation.

Article 7 : 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.

Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu au stagiaire pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

Article 8 : boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'organisme ainsi que d'y introduire des boissons alcoolisées.

Article 9 : accès au poste de distribution des boissons

Les stagiaires auront accès, au moment des poses fixées, aux machines de distribution de boissons non alcoolisées, fraîches ou chaudes.

Article 10 : 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 dans toutes les salles du LOREM.

Article 11 : horaires, absences et retards

Les horaires de stage sont fixés par le Conseil d'Administration du LOREM et portés à la connaissance des stagiaires, soit par voie d'affichage, soit par courriel, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de stage. Les stagiaires sont tenus de respecter ces horaires de stage sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- en cas d'absence ou de retard au stage, les stagiaires doivent avertir le formateur ou le secrétariat de l'organisme en charge la formation et s'en justifier. Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage, sauf circonstances exceptionnelles et sous réserve de l'accord précisé par un administrateur du LOREM ou le formateur présent ayant délégation pour le décider.
- lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, le LOREM, représenté par son président, s'engage à informer préalablement l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- en outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou la Région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.
- Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de l'action, l'attestation de présence, et en fin de stage le bilan de formation ainsi que l'attestation de suivi de stage.

Article 12 : accès aux locaux du LOREM

Sauf autorisation expresse d'un membre du Conseil d'Administration du LOREM, les stagiaires ayant accès aux locaux du LOREM pour suivre leur stage ne peuvent ni y entrer ou demeurer à d'autres fins, ni y introduire, ou faciliter l'introduction, de personnes étrangères au LOREM ou de marchandises.

Article 13 : tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 14 : information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont rigoureusement interdites dans l'enceinte de l'association.

Article 15 : médiation

L'adresse électronique mediateur-formation@lorem.org est indiquée aux stagiaires afin de leur permettre de signaler un problème, d'exprimer leur mécontentement ou toute difficulté rencontrée pendant la formation.

Article 16 : responsabilité du LOREM en cas de vol ou endommagement de biens personnels des stagiaires

Le LOREM décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

Article 17 : sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction, au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail, toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le Conseil d'Administration du LOREM, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- soit en un avertissement
- soit en un blâme ou un rappel à l'ordre
- soit en une mesure d'exclusion définitive (il est rappelé que dans la convention passée par l'organisme avec l'État ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncées ci-dessus)
- Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.
Le LOREM s'engage à informer de la sanction prise:
- l'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise;
- l'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 18 : procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail. Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le Conseil d'Administration du LOREM envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- le Conseil d'Administration du LOREM convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.
- La convocation doit préciser la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est adressée par courriel ou remise à l'intéressé contre décharge.
- au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié du LOREM.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. L'administrateur du LOREM présent ou le formateur ayant reçu délégation du président du LOREM indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et si un Comité de Pilotage a été formé pour la direction de la formation, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent les représentants des stagiaires.
- La présence du Médiateur officiellement désigné pour la formation est souhaitable.
- La commission de discipline est saisie par le Conseil d'Administration, après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.

- Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, stagiaire ou salarié du LOREM. La commission de discipline transmet son avis au président du LOREM dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien ou, le cas échéant, après la transmission de l'avis de la commission de discipline. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée au stagiaire sous la forme de courriel ou d'une lettre qui lui est remise contre décharge.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

Article 19 : représentation des stagiaires

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes.

- tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.
- le Conseil d'Administration, représenté par au moins un de ses membres, a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, il adresse un procès-verbal de carence et le transmet au Préfet de Région territorialement compétent.
- les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.
- Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement du stage et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur. Ils ont qualité pour faire connaître au Conseil de Perfectionnement (Comité de Pilotage), lorsqu'il est prévu, les observations des stagiaires sur les questions relevant de la compétence de ce conseil.

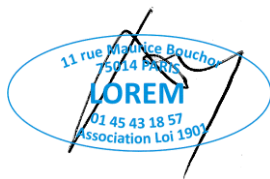
Article 20 : entrée en application du règlement intérieur

Le présent règlement intérieur entre en application à compter **du 07 mars 2022**

Copie remise au stagiaire le / /

Le LOREM

Le stagiaire



(nom, prénom et signature du stagiaire)