

1.3 RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable aux élèves en formation dans notre établissement d'enseignement de la conduite

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles R 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du Travail.

Ce règlement a pour objet de définir les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité, les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux élèves et les droits de ceux-ci en cas de sanction, les modalités de représentation des élèves pour les stages supérieurs à 200 heures.

Le présent règlement s'applique à tous les élèves inscrits à une formation dispensée par notre établissement d'enseignement de la conduite et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Article 2 : HYGIENE ET SECURITE

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matières d'hygiène et de sécurité.

A cet effet toutes les consignes en vigueur au sein de l'établissement doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Il est interdit aux élèves :

- de fumer dans les locaux de l'établissement et dans l'immeuble, y compris l'escalier et les toilettes, en application du décret n° 92-478 du 29/05/1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux d'usage collectif,
- d'introduire de la nourriture ou de prendre ses repas dans les locaux de l'établissement et dans l'immeuble, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'établissement,
- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'y introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux,

Pertes, Vols, Dommages : l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature survenant dans les locaux de la formation ou dans le véhicule. Il appartient à chaque élève de veiller à ses objets personnels.

Consignes d'incendie : Conformément aux articles R 232-12-17 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les élèves.

Accidents : tout accident, même bénin, survenu dans le centre de formation doit être immédiatement déclaré par l'élève concerné, ou par les personnes témoins, au responsable de l'établissement.

Article 3 : DISCIPLINE GENERALE

Il est interdit aux élèves :

- d'assister à une formation sans avoir réglé toute somme exigée par l'auto-école par rapport aux prestations réalisées
- de quitter un cours sans motif légitime et sans autorisation du formateur, notamment pour un appel téléphonique,

AUTO-ECOLE MACQUET

7 rue des Faulx

76000 ROUEN

Agr. E1407600260

- de gêner le bon déroulement du stage par l'utilisation de dispositifs ou appareils électroniques personnels, notamment d'un téléphone mobile qui devra être maintenu en mode « silencieux » pendant le déroulement de la formation,
- d'emporter un objet (livre, documentation...) sans autorisation,
- d'entrer dans le secrétariat sans la présence ou l'accord d'une personne référent de l'établissement,

Tenue et comportement : les élèves doivent se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'établissement.

Horaires :

Le bureau est ouvert de 14H à 19H du lundi au vendredi et de 14H à 15H le samedi.

Des séances d'entraînement à l'examen du Code de la Route et des cours sur des grands thèmes de sécurité routière sont alternativement dispensés aux mêmes horaires. Il s'agit de cours collectifs dispensés par un enseignant en présentiel. Le planning est consultable au bureau.

Les cours pratiques sont dispensés de 8H à 12H et de 13H30 à 20H.

Absences : une fréquentation régulière et ponctuelle de la formation est exigée de tous les élèves. Il est nécessaire de prévenir l'auto-école d'un éventuel retard. Une absence devra être dûment justifiée au responsable de l'établissement 48H minimum à l'avance.

Si la cause de l'absence est d'ordre médical, un certificat médical devra être fourni dans la journée, par écrit (mail, dépôt...).

Accès au lieu de formation : sauf autorisation expresse, les élèves ayant accès au lieu de formation pour suivre un cours ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ni faciliter l'introduction de tierces personnes à l'établissement.

Enregistrement : il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer une formation.

Documentation pédagogique : la documentation pédagogique éventuellement remise est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 4 : SANCTIONS

Tout manquement de l'élève à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou de l'autre des sanctions ci-après désignées par ordre d'importance :

- avertissement écrit par le responsable de l'établissement ou de son représentant,
- suspension provisoire,
- exclusion définitive.

En cas de difficulté et après médiation, le responsable de l'établissement, après consultation de l'équipe pédagogique, peut décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation, pour l'un des motifs suivants :

- non paiement des frais de formation,
- attitude empêchant la réalisation du travail de formation,

- évaluation par l'équipe pédagogique de l'incapacité de l'élève à suivre la formation concernée.

Article 5 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

Aucune sanction ne peut être infligée à l'élève sans que celui-ci ne soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'établissement ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un élève dans une formation, il est procédé comme suit :

- . Le responsable de l'établissement convoque l'élève par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien,
- . Pour cet entretien, l'élève peut se faire assister par une personne de son choix parmi les élèves ou une personne référente de l'établissement. La convocation mentionnée ci-dessus doit faire état de cette possibilité.
- . Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est stipulé à l'élève qui s'explique sur les faits pour lesquels il est convoqué.
- . La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'élève sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'élève n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il n'ait été convoqué à un entretien (cas vu par l'Article L920-5-2 du code du travail).

Le cas échéant, le responsable de l'établissement informe l'employeur et l'établissement tiers prenant les frais de formation à sa charge, de la sanction prise à l'égard de l'élève.

Article 6 : REPRESENTATION DES ÉLÈVES

Pour chaque cycle de formation d'une durée supérieure à 200 heures, il doit être procédé à l'élection de représentants des élèves. Dans ce cas, les modalités de représentation des élèves sont consultables dans les locaux de l'établissement.

Article 7 : PUBLICITE DU REGLEMENT

Le présent règlement est consultable dans les locaux de la formation.

Un exemplaire est également mis à la disposition de chaque élève, sur simple demande.

Débuter une formation vaut adhésion au présent règlement intérieur.