

REGLEMENT INTERIEUR

I. Préambule

L’Auto-Ecole S’Cool Conduite est un organisme de formation professionnelle domicilié :

10 Rue de l’Hôtel de ville, 17130 Montendre

Le présent Règlement Intérieur précise certaines dispositions s’appliquant aux participants des différents stages organisés par l’Auto-école dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations.

Définitions

- L’Auto-école est désignée par « Organisme de formation »
- Les personnes suivant le stage sont désignées par « élèves »
- Le directeur de la formation est désigné par « Le responsable de l’organisme ».

II DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Conformément aux articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d’hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux élèves et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

III CHAMP D’APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s’applique à tous les élèves inscrits à une session dispensée par l’Auto-école et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque élève est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu’il suit une formation dispensée par l’Auto-école et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d’inobservation du règlement.

Article 3 : Lieu de la formation

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de l’Auto-école mais également dans tout local ou espace accessoire à l’organisme.

IV HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Règles générales

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

Toutefois, conformément à l’article R 922-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d’un règlement intérieur en application de la section VI

du chapitre II du titre II du livre Ier du présent code, les mesures de sécurité et d’hygiène applicables aux élèves sont celles du règlement de cet établissement ou de cette entreprise.

Article 5 : Boissons alcoolisées

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

Article 6 : 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 les locaux de la formation.

Article 7 : Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l’organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les stages.

Article 8 : 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 la formation de manière à être connus de tous les élèves.

Article 9 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l’occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l’organisme par l’élève accidenté ou les personnes témoins de l’accident. Conformément à l’article R962-1 du Code du travail, tout accident survenu à l’élève pendant qu’il se trouve sur le lieu de la formation ou pendant qu’il s’y rend ou en revient, fait l’objet d’une déclaration par le responsable de l’organisme auprès de la caisse d’assurance maladie.

V DISCIPLINE

Article 10 : Tenue et comportement

Les élèves sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et adaptée (pour l’apprentissage de la conduite : pas de chaussures ne tenant pas le pied ou à talons hauts) et à avoir un comportement correct à l’égard de toute personne présente dans l’organisme.

Article 11 : Téléphone portable

Les téléphones portables doivent être éteints pendant la formation en salle et en véhicule.

Article 12 : Horaires de stage

Les horaires de stage sont portés à la connaissance des élèves soit dans la convocation adressée par voie électronique, soit à l’occasion de la remise aux élèves du programme de formation.

L’auto-école se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les élèves doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d’organisation du stage.

En cas d’absence ou de retard au stage, l’élève en avertira soit le formateur, soit le responsable de l’organisme de formation, soit le secrétariat.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée quotidiennement par l’élève.

Article 13 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse, les élèves ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d’autres fins,
- Faciliter l’introduction de tierces personnes à l’organisme.

Article 14 : Usage du matériel

Chaque élève a l’obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les élèves sont tenus d’utiliser le matériel conformément à son objet. L’utilisation du matériel à d’autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf si des matériels spécifiques sont mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, l’élève est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l’organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation, qui restent sa propriété.

Article 15 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf autorisation, d’enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Article 16 : Documentation pédagogique

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

Article 17 : Responsabilité de l’organisme en cas de vol ou dommages aux biens personnels des élèves.

L’auto-école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les élèves dans les locaux de la formation.

Article 18 : Sanctions

Tout manquement de l’élève à l’une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l’objet d’une sanction.

Constitue une sanction au sens de l’article R 922-3 du code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l’organisme de formation ou son représentant, à la suite d’un agissement de l’élève considéré par lui 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 poursuite de la formation qu’il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction consistera :

- Soit en un avertissement,
- Soit en un blâme,
- Soit en une mesure d’exclusion définitive.

Une mise à pied conservatoire peut être décidée par l’Auto-Ecole.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l’organisme de formation doit informer de la sanction prise :

- L’employeur, lorsque l’élève est un salarié bénéficiant d’un stage dans le cadre du plan de formation de l’entreprise,
- L’employeur et l’organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque l’élève est un salarié bénéficiant d’un stage dans le cadre d’un congé de formation.

Article 19 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée à l’élève sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l’organisme de formation 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’organisme de formation ou son représentant convoque l’élève en lui indiquant l’objet de cette convocation.
- La convocation précise la date, l’heure et le lieu de l’entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l’intéressé contre décharge.
- Au cours de l’entretien, l’élève peut se faire assister par une personne de son choix, élève ou salarié de l’organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l’alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l’organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l’élève.
- 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 à l’élève sous la forme d’une lettre qui lui est remise contre décharge ou d’une lettre recommandée.

Lorsque l’agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d’exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que l’élève ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite ci-dessus décrite ait été respectée.

VI APPLICATION

Article 20 : Le présent règlement est porté à la connaissance des élèves et un exemplaire est affiché dans les locaux de l’organisme.