

## REGLEMENT INTERIEUR

### Article 1 – Objet et champ d’application du règlement

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes et leur entourage participantes à une action de formation à L’Ecole de Conduite Nouvel’R. Il sera signé en double exemplaires et est affiché à l’accueil des locaux. Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation.

### SECTION 1 : REGLES D’HYGIENE ET SECURITE

#### Article 2 – Principes généraux

La prévention des risques d’accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d’hygiène et de sécurité sur les lieux de formation.
  - De toute consigne imposée soit par la Direction, soit par le formateur, s’agissant notamment de l’utilisation des matériels mis à disposition.
- Chaque stagiaire doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d’hygiène et de sécurité.

S’il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

#### Article 3 – Affichage au sein de l’établissement

La Direction vous invite à lire les informations complémentaires affichées (sur la vitrine, dans le bureau et dans la salle de code).

#### Article 4 – Discrimination et harcèlement

Toute personne a pour devoir et obligation de respecter autrui. Le harcèlement et/ou la discrimination seront immédiatement sanctionnables.

#### Article 5 – 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. Le stagiaire doit en prendre connaissance.

En cas d’alerte, le stagiaire doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions des représentants habilités de l’organisme ou des services de secours.

Tout stagiaire témoin d’un début d’incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d’un téléphone fixe ou le 112 à partir d’un téléphone portable et alerter un représentant l’auto-école.

#### Article 6 – Boissons alcoolisées, drogues et armes

L’introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer et/ou séjourner en état d’ivresse ou sous l’emprise de drogue dans l’enceinte de l’établissement. Il est interdit d’introduire une arme dans l’établissement, qu’elle qu’en soit sa nature.

#### Article 7 – Interdiction de fumer

Il est formellement interdit de fumer ou de vapoter dans l’enceinte de l’établissement, y compris à l’intérieur des véhicules.

### Article 8 – Accident

Le stagiaire victime d’un accident, survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile, ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction.

Le responsable de l’établissement entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

### SECTION 2 : REGLES DE PRESENCE

#### Article 9 – Assiduité du stagiaire en formation

##### Article 9.1. Horaires de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixées et communiquées au préalable par l’organisme de formation.

Horaires d’ouverture du bureau, des cours théoriques et séances de code : Affichées sur la vitrine, dans le bureau et sur le site internet (documentation possible).

Horaires des formations pratiques en véhicule :

Définis au préalable entre l’enseignant et le stagiaire.

En cas de fermeture exceptionnelle, celle-ci sera mentionnée au moins 48 heures (date et heure sur l’affichage) à l’avance sur la porte d’entrée ainsi qu’à l’intérieur de l’établissement.

##### Article 9.2. Absences, retards ou départs anticipés

Tout stagiaire en retard aux séances théoriques et code déjà commencées pourra se voir refuser l’accès à la salle afin de ne pas perturber les autres élèves. En cas d’absence, de retard ou de départ avant l’horaire prévu, les stagiaires doivent avertir à l’avance la Direction et en justifier la raison.

L’organisme de formation informe immédiatement le représentant légal, l’employeur, l’école ou autre établissement étant sous la responsabilité de cet événement.

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. Pour l’aspect financier voir au dos du contrat.

##### Article 9.3. Formalisme attaché au suivi de formation

Le stagiaire est tenu de compléter son livret d’apprentissage au fur et à mesure du déroulement de sa formation. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

Pour les formations de 7h, le stagiaire se voit remettre une attestation de fin de formation. S’il le souhaite, le stagiaire peut faire la demande d’une attestation de présence au stage pour son employeur, administration ou autre organisme.

Le stagiaire remet, dans les meilleurs délais à l’organisme de formation les documents qu’il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou prise en charges des frais liés à la formation, attestations d’inscription ou d’entrée en stage, ...).

#### Article 10 – Accès aux locaux de formation

Sauf autorisation de la Direction, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d’autres fins que la formation.
- Y introduire ou faciliter l’accès de personnes étrangères à l’organisme.
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

#### Article 11 – Tenue

Le stagiaire est invité à se présenter à l'organisme dans une tenue vestimentaire correcte.

Des prescriptions vestimentaires spécifiques peuvent être édictées et transmises au stagiaire pour des formations exposant ce dernier à des risques (voir au dos du contrat). Le stagiaire aura l'obligation de les porter sous peine de se voir refuser l'accès à la formation.

#### Article 12 – Comportement

Il est demandé à tout stagiaire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations.

En salle de code il est interdit de : boire ou manger, mettre les pieds sur les chaises, écrire sur les murs, les tables et les boîtiers. Il est également interdit d'utiliser des appareils sonores (téléphone, etc) pendant les séances, ceux-ci pouvant créer la gêne des autres stagiaires.

Respecter le silence pour le bien-être de tous.

#### Article 13 – Utilisation du matériel

Le stagiaire n'est pas autorisé à utiliser le matériel vidéo, audio et mécanique sans y avoir été invité. Sauf autorisation de la Direction, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite.

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

### SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

#### Article 14 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le responsable ou son représentant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet des sanctions suivantes :

- Rappel à l'ordre.
- Avertissement écrit par la Direction ou par son représentant.
- Exclusion temporaire.
- Exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise, le représentant légal, l'employeur ou autre administration uniquement quand la formation se réalise sur commande de l'employeur ou d'une administration et/ou le financeur de la sanction prise.

#### Article 15 – Garanties disciplinaires

##### Article 15.1. Information du stagiaire

Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, 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 le stagiaire n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure suivante ait été respectée.

##### Article 15.2. Convocation pour un entretien

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante :

Il convoque le stagiaire, par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation. La convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix : représentant légal, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.

##### Article 15.3. Assistance possible pendant l'entretien

Au cours de l'entretien, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

##### Article 15.4. Prononcé de la sanction

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

La sanction fait l'objet d'une notification écrite et adressée au stagiaire sous forme d'une lettre recommandée ou remise contre décharge.

Fait à : \_\_\_\_\_ Le : \_\_\_ / \_\_\_ / \_\_\_\_\_

**Règlement intérieur lié au contrat de formation, également affiché en salle d'accueil, disponible aux apprenants.**

#### L'établissement

Ecole de Conduite **Nouvel'R**

Responsable PRAT Rudy  
20 rue Annet Ségeron  
86580 BIARD  
Agrément : E2208600060  
Siret : 911 259 042 00016

[www.ae-nouvel-r.fr](http://www.ae-nouvel-r.fr)

#### L'élève

Je déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur ci-dessus.

Signature et mention manuscrite :  
« Lu et approuvé, bon pour accord »

#### Pour les mineurs

Signature du représentant légal précédée de sa qualité et mention manuscrite :

« Bon pour autorisation »