



REGLEMENT INTERIEUR

Applicable aux élèves en formation dans notre établissement l'auto école Laet's go

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.

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 1 – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impératives et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière 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 et/ou de vapoter dans les locaux de l'établissement et dans l'immeuble, y compris dans l'escalier, les toilettes, les véhicules 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 suivant du code de travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées 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 2 – ACCES AUX LOCAUX

Les horaires de l'Auto-École Berger Suzanne sont consultable en affichage au bureau ainsi que sur le site www.aebs.fr

La salle de code est libre d'accès pendant les horaires dédiés.

Article 3 – ORGANISATION DES COURS

ENTRAINEMENT AU CODE : se référer aux horaires affichés au bureau et consultables sur le site internet www.aebs.fr.

COURS THEORIQUES : les thèmes abordés : alcool et stupéfiants, vitesse, défaut du port de la ceinture de sécurité... consultable au bureau ou sur le site internet www.aebs.fr. Les cours se déroulent en présence d'un formateur.

COURS PRATIQUES : avant de commencer chaque élève passera une évaluation de départ qui permettra au formateur de lui proposer la formation la plus adaptée à ses besoins, l'élève se verra remettre un livret d'apprentissage nominatif qui sera rempli par le formateur tout au long de la formation. La formation pratique porte sur la conduite d'un véhicule et sur la sensibilisation aux différents risques de la route : maîtriser le maniement du véhicule dans un trafic faible ou nul ; appréhender la route et circuler dans des conditions normales ; - circuler dans des conditions difficiles et partager la route avec les autres usagers ; - pratiquer une conduite autonome, sûre et économique.

Article 4 – TENUE VESTIMENTAIRE EXIGEE POUR LES COURS PRATIQUES

Pour la formation à la catégorie B : chaussures plates obligatoires (talons hauts et tongs, claquettes interdites) ;

Pour les formations deux-roues : équipements homologué obligatoires casque, gants, chaussures qui couvrent les chevilles.

Article 5 – OBLIGATION DE L'ELÈVE**Il est interdit aux élèves :**

- D'assister à une formation sans avoir effectué le paiement,
- De quitter un cours sans motif légitime et sans autorisation du formateur, notamment pour un appel téléphonique,
- De gêner le bon déroulement du stage par l'utilisation de dispositifs ou d'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, le matériel de l'auto-école qui sera confié à l'élève devra être restitué en bon état, toute dégradation de ce matériel sera refacturée.
- D'entrer dans le secrétariat sans la présence ou l'accord d'une personne référente 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 et absences : une fréquentation régulière et ponctuelle de la formation est exigée de tous les élèves. Il est nécessaire de prévenir d'un éventuel retard à un rendez-vous, et une absence devra être dûment justifiée par écrit au responsable de l'établissement, sans rapport avec d'éventuelles conséquences pouvant résulter de cette absence.

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'auteurs et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 6 - 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

- Evaluation par l'équipe pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée

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.

- Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée, et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des élèves. Cette commission est saisie par le responsable de l'établissement après entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. L'élève est avisé de cette saisine. Il est entendu à sa demande par la commission de discipline, avec la possibilité d'être assisté par une personne de son choix parmi les élèves ou une personne référente de l'établissement. La commission de discipline transmet son avis au responsable de l'établissement dans le délai d'un jour franc après la réunion.

- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après réception de l'avis de la commission de discipline. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'élève sous forme d'un lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée avec accusé de réception.

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 ou mis en mesure d'être entendu par la Commission de discipline (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 des frais de formation à sa charge, de la sanction prise à l'égard de l'élève.

Article 7 – PUBLICITE DU REGLEMENT

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

Un exemplaire est également remis à chaque élève avec le contrat de formation, il est signé concomitamment à celui-ci

Je soussigné : _____

Déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et y adhérer.

Fait à : _____, le _____/_____/_____

En deux exemplaires, un remis au candidat, un autre restant à l'AUTO-ÉCOLE LAET'S GO.

Signature de l'élève :

Précédée de la mention « lu et approuvé »

Et / Ou

Signature du représentant légal :

Précédée de la mention « lu et approuvé »