



Règlement intérieur AUTO-ÉCOLE POPEYE

I / OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Article 1 : Objet

Conformément aux dispositions de l'article L 920-5-1 du code de travail, le présent règlement intérieur a pour objet de préciser certaines dispositions s'appliquant à tout stagiaire bénéficiaire d'une formation dispensée par l'Auto-École POPEYE.

Ces dispositions sont relatives :

- Aux mesures et matière d'hygiène et de sécurité
- Aux règles de discipline
- Aux modalités de représentation des stagiaires.

Article 2 : Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires sans restriction, suivant une formation dispensée par l'Auto-École POPEYE, dans le but de permettre un fonctionnement régulier des missions de formation proposées, quels que soient les sites où ces formations peuvent s'exécuter.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

II / HYGIENE ET SECURITE

Article 3 : Dispositions générales

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire, doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions notes de service ou par tout autre moyen.

Il est demandé aux stagiaires de respecter les lieux dans lesquels la formation est dispensée, ainsi que le matériel susceptible d'être mis à leur disposition.

A - Hygiène

Article 4 : Boissons alcoolisées, Drogue

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits psychoactifs.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de la drogue ou des boissons alcoolisées. Tout comportement faisant apparaître la consommation de produits psychoactifs aboutira à l'exclusion définitive du stagiaire.

Article 5 : Installations sanitaires

Des toilettes et lavabos sont mis à la disposition des stagiaires.

69 Avenue Anatole France, 10000 TROYES - Téléphone : 03.25.49.60.60 – Email : gerard.paillotet@orange.fr
SARL FLORIAN au capital de 10 000€ - SIRET 423 600 212 00033 - Code APE 8553Z - TVA
N°FR44 378 163 661

N° Existence : 21 10 00 613 10 N° Agrément : E1101002090



Ces installations doivent être tenues en état constant de propreté.

B- Sécurité

Article 6 : Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Tout stagiaire est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Article 7 : Règles relatives à la prévention des incendies

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies. Il est interdit de fumer dans les salles où se déroulent les formations ainsi que dans les annexes, zones de pause, toilettes...

Il est interdit de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans les escaliers, passages, couloirs, sous les escaliers ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

Article 8 : Obligation d'alerte et droit de retrait

Tout stagiaire ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de quitter les locaux du stage.

Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. Le stagiaire doit signaler immédiatement à l'animateur l'existence de la situation qu'il estime dangereuse.

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer l'animateur ou le responsable de l'organisme de formation.

Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré à la direction par la victime ou les témoins.

III / DISCIPLINE ET SANCTIONS

A - Obligations disciplinaires

Article 9 : Dispositions générales relatives à la discipline

Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes informations relatives aux autres stagiaires dont ils pourraient avoir connaissance.

Tout manquement aux règles relatives à la discipline pourra donner lieu à l'application de l'exclusion définitive du ou des stagiaires concernés.

Article 10 : Horaires de stage

Les stagiaires doivent respecter les horaires des formations fixés par la direction.

La direction se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par la direction aux horaires d'organisation du stage.

Tout retard doit être justifié.

Le formateur pourra refuser l'entrée du stagiaire si cette clause n'est pas respectée.

69 Avenue Anatole France, 10000 TROYES - Téléphone : 03.25.49.60.60 – Email : gerard.paillotet@orange.fr

SARL FLORIAN au capital de 10 000€ - SIRET 423 600 212 00033 - Code APE 8553Z - TVA

N°FR44 378 163 661

N° Existence : 21 10 00 613 10 N° Agrément : E1101002090



Article 11 : Entrées, sorties et déplacements

Les stagiaires ont accès aux locaux d'organisme pour le déroulement des séances de formations et à d'autres moments sur demande faite aux représentants de l'établissement.
Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères au stage.

Article 12 : Assiduité

L'assiduité à la participation de la formation est indispensable.
Toute absence prévisible devra être transmise par écrit, par mail ou par téléphone à l'organisme de formation par le stagiaire.
En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir le centre dans les 48 heures, le stagiaire doit faire parvenir un certificat médical justifiant son état.
La mention « absent(e) » sera systématiquement mentionnée sur les feuilles d'émargement et les organismes finançant la formation (s'il y a) seront informés.

Article 13 : Usage du matériel

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant la formation.
Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues pour la formation, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.
A la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Dans le cas où ces clauses ne seraient pas respectées, le matériel sera supprimé.

Article 14 : Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

Article 15 : Méthodes pédagogiques et documentation

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées sont protégées au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusées par les stagiaires sans l'accord préalable et formel du responsable de l'organisme de formation et/ou des auteurs.

Article 16 : Téléphone

L'usage du téléphone est strictement réservé au formateur. Les stagiaires ne peuvent téléphoner durant la formation.
L'usage des téléphones portables est strictement interdit dans la salle de formation sauf lorsque celui-ci est utilisé comme collecteur des réponses aux tests de vérification des connaissances théoriques : le stagiaire s'engage à éteindre son téléphone portable pendant les heures de formation.

Article 17 : Nature des sanctions

Tout comportement considéré comme fautif par le directeur de l'organisme de formation ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de la sanction suivante : Exclusion définitive.



Article 18 : Droit de défense

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le comportement du stagiaire justifie une exclusion définitive, le directeur de l'organisme ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Il lui fait part de la décision soit par téléphone, soit directement sur le lieu de la formation, hors de la salle de formation.

L'inscription à la formation vaut adhésion au présent document.

Fait à _____, le _____

Nom Prénom :

Porter la mention manuscrite « lu et approuvé », date et signature :