

REGLEMENT INTERIEUR

Afin de vous accueillir et de vous former dans les meilleures conditions, voici quelques règles et principes de base à respecter pour votre confort et celui des autres.

A l'accueil il est primordial d'avoir du calme autour de soi pour se renseigner au bureau et permettre au secrétariat de faire efficacement son travail.

Nous refusons toutes formes d'incivilités envers le personnel ou entre clients (agression verbale, encore moins d'ordre physique.)

L'établissement met à votre disposition un matériel neuf et confortable, son utilisation et son entretien dépend de votre respect, toute dégradation volontaire sera facturée à la personne responsable.

La salle de code doit être un espace calme, pour permettre à chacun de se concentrer et apprendre sans être perturbé ou gêné sous n'importe quelle forme que ce soit (téléphone interdit ! bavardage ! bruits volontaires, ricanement ! manque d'hygiène ! animaux ! lumière gênante ! fond de musique ! etc... tout ce qui pourrait nuire à la tranquillité).

Nous n'accepterons aucune forme d'intimidation, menace, provocation, harcèlement moral et autre... ! Au bureau comme en voiture.

L'enseignant est votre responsable pédagogique en voiture et en salle de code, un respect mutuel est nécessaire pour atteindre vos objectifs ; que lui seul est maître de fixer.

Personne n'est autorisé à monter dans le véhicule sans l'accord de l'enseignant et encore moins à le déplacer en son absence (pour votre sécurité et celle des autres)... Vous ne pouvez être accompagné en cours de conduite que pour des raisons pédagogiques.

Discrimination interdite sous toutes ses formes... il n'est pas possible dans cet établissement de choisir l'enseignant pour des raisons autres que l'incompatibilité pédagogique.

Les leçons de conduite sont programmables et modifiables suivant disponibilités, au bureau ou par téléphone aux heures d'ouverture, à la fin d'une leçon de conduite, ou par sms au n° de portable qui vous aura été transmis.

Annulables et remboursables si vous en avez informé 48h00 à l'avance au bureau ou par téléphone aux heures d'ouverture, ou par sms au n° de portable qui vous aura été transmis.

Toute absence non justifiée 48h00 à l'avance (leçon de conduite, présentation examen pratique/théorique/RDV pédagogiques) ne sera pas remboursable, sauf maladie avec ordonnance du médecin.

En cas de modifications à l'initiative de l'auto-école, vous en serez informé 48h00 à l'avance.

La présentation à l'épreuve pratique et théorique, est décidée par le moniteur selon votre évolution et votre implication ! (aucune négociation ou privilège ne sera accordé si cela doit sanctionner les autres candidats... !) La présentation pratique nécessite de solder son compte 72h à l'avance (jour ouvrable)

I Préambule

L'auto-école VAUX LAON est un organisme de formation professionnelle domicilié :

15, rue Fernand THUILLART

02000 Laon

Numéro d'agrément : E15 002 00030

Numéro de déclaration d'activité : en cours auprès de la Préfecture de la Région Picardie

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

Définitions

- ⌚ **L'auto-école VAUX LAON** est désigné par « Organisme de formation »
- ⌚ Les personnes suivant le stage sont désignées par « stagiaires »
- ⌚ 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 stagiaires 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 stagiaires inscrits à une session dispensée par l'**auto-école VAUX LAON** et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'**Auto-école VAUX LAON** et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation 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 VAUX LAON** mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

IV HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Règles générales

Chaque stagiaire 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 stagiaires sont celles du règlement de cet établissement ou de cette entreprise.

Article 5 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires 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.

REGLEMENT INTERIEUR

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 stagiaires.

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 le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

Conformément à l'article R962-1 du Code du travail, tout accident survenu au stagiaire 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 REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 10 : Lorsqu'un stage collectif a une durée supérieure à 200 heures, la représentation des stagiaires est assurée par un délégué titulaire et un délégué suppléant, élus simultanément par les stagiaires concernés.

Le directeur de l'organisme est responsable de l'organisation des élections et de leur bon déroulement. Le vote a lieu pendant les heures de formation, durant la 1ère semaine suivant le début de la formation. Le scrutin est nominal à deux tours.

Si la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur du centre dresse un procès-verbal de carence qui est mis au dossier du stage.

Le mandat d'un élu est valable pour la durée du stage. Ce mandat prend fin lorsque l'élu cesse, pour quelque raison que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Les délégués élus communiquent aux représentants de l'organisme les suggestions tendant à améliorer les conditions de déroulement des stages dans l'organisme.

Ils présentent également les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement des stages.

VI DISCIPLINE

Article 11 : Tenue et comportement

Les stagiaires sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 12 : Horaires de stage

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

l'Auto-école VAUX LAON 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 stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire 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 le stagiaire.

Article 13 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse, les stagiaires 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 stagiaire a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires 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, le stagiaire 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 stagiaires.

L'Auto-école VAUX LAON décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans les locaux de la formation.

Article 18 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire 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 du stagiaire 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-école VAUX LAON**

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

- ⌚ L'employeur, lorsque le stagiaire 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 le stagiaire 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 au stagiaire 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 stagiaire dans une formation, il est procédé comme suit :

- ⌚ Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire 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, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire 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 du stagiaire.
- ⌚ 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 au stagiaire 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 le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure décrite ci-dessus décrite ait été respectée.

VII APPLICATION

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