

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : 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 de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant 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 de l'organisme de formation.

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

Article 2 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et un plan de localisation des extincteurs est affiché dans les locaux de l'organisme de formation.

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 du représentant de l'organisme de formation 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. Il doit également alerter un représentant de l'organisme de formation.

Article 3 : Boissons alcoolisées

Les stagiaires ne sont pas autorisés à consommer des boissons alcoolisées ni de séjourner en état d'ivresse dans les locaux de l'organisme de formation.

Article 4 : Interdiction de fumer

Il est interdit aux stagiaires de fumer dans l'enceinte de l'organisme de formation.

Article 5 : Accidents

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme.

Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches nécessaires à la déclaration.

Article 6 : Horaire de formation

Les stagiaires doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation.

Article 7 : Absences, retards, départs anticipés

En cas d'absence, de retard, ou de départ anticipé, les stagiaires doivent avertir l'organisme de formation.

Article 8 : Accès aux locaux de formation

Le stagiaire ne peut accéder aux locaux de l'organisme à d'autres fins que la formation.

Il ne doit également pas faire introduire ou faciliter l'introduction de personne étrangère à l'organisme.

Article 9 : Tenue et comportement

Les stagiaires doivent se présenter en tenue décente et avoir un comportement correct à l'égard des autres personnes qui se trouvent dans l'organisme de formation.

Article 10 : Utilisation du matériel

Chaque stagiaire est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation

Il signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel et l'utilisation de ce matériel à d'autres fins, notamment personnelles qui est interdite.

Article 11 : Liste du matériel à disposition de l'élève

- Livret de code
- Livret d'apprentissage
- Véhicules adaptés à la formation
- Logiciel code rousseau pour l'apprentissage du code de la route en salle

Article 12 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet des sanctions ci-dessous :

- rappel à l'ordre
- avertissement écrit par le directeur de l'organisme
- blâme
- exclusion temporaire de la formation
- exclusion définitive de la formation

Article 13 :Mentions dans la convention de formation

- En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'abandon des cours par l'élève pour un autre motif que la force majeure dûment reconnue, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : aucun remboursement ne sera accordé
- Si l'élève est empêché de suivre la formation par suite de force majeure dûment reconnue (fournir une pièce justificative), un remboursement sera accordé au prorata des heures de cours non dispensé.
- En cas de cessation anticipée de la formation du fait de l'organisme de formation, le présent contrat est résilié selon les modalités financières suivantes : un remboursement sera accordé au prorata des heures de cours non dispensées.

Article 14 :Rappel des informations relatives à la formation

Le rappel des informations aux futurs formés avant la formation se fait par le moyen d'une convocation à la formation.

Article 15 :Contrôle de l'assiduité

Pour s'assurer de l'effectivité des actions de formation et identifier les cas d'abandon en cours ou en fin de formation, des feuilles d'émargement signées par le formateur et les apprenants permet de s'assurer :

- Si l'apprenant a prévenu de ses absences.
- Si celles-ci sont fréquentes ou occasionnelles.

En cas d'absences répétée non prévenues, l'élève est considéré en « état d'abandon de la formation » .

Article 16 :Traitement des dysfonctionnements

Cas d'absence constatée en début de formation :

- Si la formation a lieu pendant les heures de travail de l'apprenant et que le financement vient de son entreprise : informer l'employeur par téléphone ou par mail dans les meilleurs délais.
- Si l'apprenant est en auto-financement ou s'il réalise sa formation hors de ses horaires de travail : contacter l'apprenant par téléphone ou par mail dans les meilleurs délais.

Objectif : connaître les raisons de l'absence et traiter le dysfonctionnement si possible :

Hypothèse 1 : Si l'absence a lieu pour raisons professionnelles : une proposition de rattrapage sur les prochaines sessions planifiées sera faite (sous réserve de places disponibles). Un justificatif devra être produit.

Hypothèse 2 : Si l'absence a lieu pour raisons de maladie ou force majeure : une proposition de rattrapage sur les prochaines sessions planifiées sera faite (sous réserve de places disponibles), et, en cas d'incapacité de rattrapage, un remboursement des frais sera accordé. Un justificatif devra être produit.

Hypothèse 3 : Si l'absence n'est pas justifiée : l'apprenant sera invité à se présenter au deuxième jour de la session de formation et aucun rattrapage ou remboursement ne pourra être accordé.

Article 17 :Cas d'absence constatée en cours de formation :

- Si la formation a lieu pendant les heures de travail de l'apprenant et que le financement vient de son entreprise : informer l'employeur par téléphone ou par mail dans les meilleurs délais.
- Si l'apprenant est en auto-financement ou s'il réalise sa formation hors de ses horaires de travail : contacter l'apprenant par téléphone ou par mail dans les meilleurs délais.

Objectif : connaître les raisons de l'absence et traiter le dysfonctionnement si possible :

Hypothèse 1 : Si l'absence a lieu pour raisons professionnelles : il sera proposé d'intégrer, le temps d'un cours, une autre formation de même niveau du planning (sous réserve de places disponibles). Un justificatif devra être produit.

Hypothèse 2 : Si l'absence a lieu pour raisons de maladie ou force majeure : il sera proposé d'intégrer, le temps d'un cours, une autre formation de même niveau du planning (sous réserve de places disponibles), et, en cas d'incapacité de participation, un remboursement des frais sera accordé au prorata des cours qui resteraient. Un justificatif devra être produit.

Hypothèse 3 : Si l'absence n'est pas justifiée : l'apprenant sera invité à se présenter au prochain cours de la session de formation et aucun rattrapage ou remboursement ne pourra être accordé.

Article 18 :Mesures formalisées

Type de mesures

AUTO ECOLE PERMIS SANS SOUCI

Proposition d'intégrer une autre formation de même niveau du planning sous réserve de places disponibles.

Modalités de mise en œuvre des mesures

Si l'hypothèse s'est réalisée, la signature de la feuille d'émargement se fera en précisant la date de rattrapage.

Novembre 2021