



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Article 1 : Objet

L'Auto-école Caladoise, organisme de formation professionnelle, adopte le présent règlement intérieur conformément aux dispositions des articles L 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du travail.

Conformément aux articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir :

- ✓ les règles d'hygiène et de sécurité applicables aux stagiaires ;
- ✓ les règles générales et permanentes relatives à la discipline ;
- ✓ la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
- ✓ les garanties procédurales accordées aux stagiaires en cas de sanction.

Article 2 : Champs d'application

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une action de formation organisée par l'Auto-école Caladoise, pour toute la durée de la formation.

Il s'applique dans les locaux de l'organisme de formation ainsi que dans tout lieu où se déroule la formation (notamment les véhicules utilisés pour l'enseignement).

Chaque stagiaire est réputé avoir pris connaissance du présent règlement et en accepter les termes.

Article 3 : Hygiène et sécurité

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières données par les formateurs.

Conformément à la réglementation en vigueur :

- ✗ il est interdit d'introduire, distribuer ou consommer des boissons alcoolisées ou des stupéfiants ;
- ✗ il est interdit de se présenter en formation sous l'emprise de ces substances ;
- ✗ il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux et véhicules affectés à la formation.

En cas d'incendie, les stagiaires doivent se conformer aux consignes affichées et participer aux exercices d'évacuation.

Tout accident ou incident survenu pendant la formation doit être immédiatement signalé au responsable de l'organisme.

Article 4 : Accès aux locaux et conditions de formation

Les horaires de formation (cours théoriques, pratiques et entraînements au code) sont définis par l'établissement et portés à la connaissance des stagiaires par voie d'affichage et/ou en annexe 1 du présent règlement.

Les modalités d'organisation détaillées (horaires, créneaux, etc.) figurent en annexe 1 du présent règlement.

Ces horaires peuvent être modifiés à tout moment pour des raisons d'organisation. Toute modification fait l'objet d'une information par affichage ou tout autre support accessible.

L'accès aux salles de formation, aux dispositifs d'entraînement au code (sur place ou à distance) et aux véhicules d'enseignement est réservé aux stagiaires dans le cadre de leur formation, selon les modalités prévues par le contrat ou définies par l'établissement.

Les cours pratiques sont organisés après une évaluation de départ. Chaque stagiaire dispose d'un livret d'apprentissage, complété avec le formateur tout au long de sa progression.

Les stagiaires doivent :

- ✓ utiliser le matériel pédagogique conformément à sa destination ;
- ✓ en prendre soin et signaler toute anomalie ;
- ✓ porter une tenue adaptée à la conduite (chaussures appropriées, vêtements permettant une bonne mobilité).

Article 5 – Assiduité et organisation des leçons

Les stagiaires doivent suivre la formation avec assiduité et respecter les horaires fixés.

Toute absence, retard ou départ anticipé doit être justifié auprès de l'organisme. En cas d'absence injustifiée, l'organisme peut en informer le financeur ou l'employeur.

Réservation et annulation des leçons

Les leçons de conduite sont réservées auprès du secrétariat ou par mail, selon les disponibilités.

Toute annulation doit être effectuée au moins 48 heures ouvrables à l'avance auprès du secrétariat dans les horaires affichés dans l'établissement ; par téléphone (pas le répondeur) ou par mail. À défaut, la leçon est due, sauf justification valable.

Retards

En cas de retard du stagiaire, celui-ci doit prévenir dès que possible. Au-delà de 30 minutes, la leçon est annulée et due sauf justification valable.

En cas de retard du formateur, la leçon est reportée ou remboursée.

Organisation des leçons

Les leçons de conduite sont individuelles et d'une durée maximale de 2 heures. Un délai minimum équivalent à la durée d'une leçon est respecté entre deux séances.

Article 6 : Comportement

Les stagiaires doivent adopter un comportement respectueux envers les formateurs, le personnel administratif, les autres stagiaires et toute personne présente dans le cadre de la formation.

Sont notamment interdits :

- ✗ les comportements violents, injurieux ou discriminatoires ;
- ✗ toute perturbation du bon déroulement de la formation ;
- ✗ toute forme de prosélytisme religieux, politique ou syndical.

Article 7 – Utilisation du matériel pédagogique

Le matériel pédagogique est mis à disposition des stagiaires exclusivement dans le cadre de la formation.

Les stagiaires doivent en faire un usage conforme à sa destination et en assurer la bonne conservation.

Toute dégradation ou anomalie doit être signalée immédiatement.

Article 8 : Responsabilité

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

Article 9 : Sanctions disciplinaires

Tout manquement aux dispositions du présent règlement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire.

Conformément à l'article R.6352-3 du Code du travail, constitue une sanction toute mesure autre que les observations verbales prise à la suite d'un agissement considéré comme fautif.

Selon la gravité du manquement, la sanction pourra être :

- ✓ un avertissement ;
- ✓ un blâme ;
- ✓ une exclusion temporaire ;
- ✓ une exclusion définitive.

Les sanctions pécuniaires sont interdites.

Article 10 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être prononcée sans que le stagiaire ait été informé au préalable des faits qui lui sont reprochés.

Lorsque la sanction envisagée a une incidence sur la présence du stagiaire dans la formation, la procédure suivante est appliquée :

- ✓ Le stagiaire est convoqué à un entretien préalable, par écrit (lettre recommandée ou remise en main propre), avec indication de l'objet, de la date, de l'heure et du lieu.
- ✓ Il peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'organisme de formation.
- ✓ Lors de l'entretien, le responsable expose les faits reprochés et recueille les explications du stagiaire.

La sanction est ensuite notifiée par écrit et motivée. Elle ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

En cas de mesure conservatoire (exclusion temporaire immédiate), aucune sanction définitive ne peut être prise sans respect de la procédure décrite ci-dessus.

Article 11 – Information des tiers

Lorsque le stagiaire est salarié ou bénéficie d'un financement, l'employeur ou l'organisme financeur peut être informé des sanctions prononcées.

Article 12 : Publicité

Le présent règlement intérieur est :

- ✓ affiché dans les locaux de l'organisme ;
- ✓ remis à chaque stagiaire avant son entrée en formation.

Annexes

ANNEXE 1 – Horaires et organisation des formations

1) Horaires du bureau, des cours théoriques et pratiques :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
Ouverture du bureau et formation théorique (code)		10h à 12h et 15h à 19h				10h à 12h
Cours pratiques (conduite)	8h à 19h		8h à 20h		8h à 19h	8h à 16h

2) Entraînements au code avec et sans moniteur :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
Tests d'entraînement au code en autonomie (accès libre)		10h - 11h - 15h (sauf mercredi) - 16h - 17h (sauf vendredi) – 18h (sauf jeudi)				11h
Tests d'entraînement au code avec moniteur (accès sur réservation)			15h	18h	17h	10h

3) Informations complémentaires

- ✓ Ces horaires sont donnés à titre indicatif
- ✓ Ils peuvent être modifiés à tout moment
- ✓ Toute modification est affichée dans l'établissement ou communiquée aux stagiaires