



**REGLEMENT INTERIEUR POUR LES FORMATIONS PROFESSIONNELLES**

**REGLEMENT INTERIEUR POUR LES AUTRES FORMATIONS**

# REGLEMENT INTERIEUR POUR LES FORMATIONS PROFESSIONNELLES

Les exigences de la vie en commun nécessitent de définir des modalités générales de fonctionnement pour garantir les meilleures conditions de travail dans le respect mutuel pour une efficacité accrue.

Il est applicable à tous les stagiaires, quel que soit leur statut (salarié en formation à l'initiative de son employeur, plan de formation ou à son initiative, congé individuel de formation, demandeur d'emploi ...) que l'organisme accueille dans ses locaux ou dans des locaux mis à sa disposition.

**Le présent règlement intérieur général a pour objet de fixer les dispositions légales régissant l'hygiène et la sécurité, la discipline générale ainsi que les garanties procédurales, conformément aux articles L 920-5.11, R 922-1 et suivants, du code du travail.**

Le présent règlement intérieur général est porté à la connaissance des stagiaires par affichage et fait l'objet d'une remise individuelle à chaque stagiaire.

Le présent règlement intérieur général pourra, selon les cas, être complété par des dispositions particulières propres à chaque formation ou site de formation.

Toutefois, lorsque certaines séquences de formation se déroulent dans une entreprise ou un établissement doté d'un règlement intérieur spécifique, les conditions d'hygiène et de sécurité applicables au stagiaire sont celles dictées par ce dernier.

## I - MODIFICATION DE LA SITUATION PERSONNELLE DU STAGIAIRE

### **Article 1er :**

Toute modification dans la situation personnelle du stagiaire au regard des renseignements fournis au moment de l'inscription doit être immédiatement portée à la connaissance du secrétariat de l'organisme.

## II - L'HYGIENE ET LA SÉCURITÉ

### **1) Les règles d'hygiène :**

#### **Article 2 :**

Les stagiaires ont pour obligation :

- De maintenir en bon état de propreté les locaux et les véhicules du centre de formation,
- De respecter l'intégralité du matériel et du mobilier du centre de formation,
- D'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins notamment personnelles est interdite.

La SARL EISEN prendra les mesures nécessaires pour pourvoir au nettoyage des locaux et veillera à ce qu'ils présentent les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé de chacun.

#### **Article 3 :**

L'introduction et la distribution de boissons alcoolisées ou de produits prohibés dans les locaux et les véhicules, ainsi que dans la périphérie de l'établissement sont interdites. Toute consommation d'alcool ou de produits stupéfiants durant les heures de formation entraînera l'exclusion immédiate.

#### **Article 4 :**

Il est interdit aux stagiaires de prendre leur repas dans les salles de cours, ateliers, vestiaires, couloirs et véhicules. Seules sont autorisées les collations prises au cours des pauses dans les lieux réservés à cet effet. Ces lieux doivent être tenus propres et chaque stagiaire s'engage à nettoyer les surfaces qu'il aurait salies lors de la prise du repas ou de boissons. Toute détérioration dans la salle de vie commune sera sanctionnée conformément à l'article 30.

#### **Article 5 :**

Une pause d'une durée de quinze minutes maximum pourra avoir lieu par demi-journée. Vous devez réintégrer les salles de cours après la pause, même si le formateur n'est pas présent. Il est interdit de rester dans les salles de cours durant les pauses.

#### **Article 6 :**

Des distributeurs de café, thé et autres boissons seront à la disposition des stagiaires. Ces boissons ne devront pas être consommées dans les salles de cours, les véhicules et les ateliers, mais dans les locaux prévus à cet effet. Les gobelets vides devront être déposés dans les corbeilles prévues à cet effet.

#### **Article 7 :**

**Il est interdit de fumer** à l'intérieur du centre de formation ainsi que dans les véhicules et les hangars. En dehors des locaux, il est obligatoire d'utiliser les cendriers.

### **2) Règles relatives à l'organisation de la formation :**

Principe général : L'organisation de l'action de formation est la compétence exclusive de la SARL EISEN et tout évènement contraire au bon déroulement de la formation (absence, retard, indiscipline) sera porté à la connaissance de la Direction Générale et de l'employeur ou de l'institution qui finance le stage. Le stagiaire s'engage à respecter les horaires de formation, notamment lors des postes ou des conduites de nuit.

#### **Article 8 :**

Si un manque de motivation ou de participation dans l'apprentissage est constaté, l'employeur ou l'institution qui finance le stage en sera informé.

**Article 9 :**

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire doit avertir le formateur qui a en charge la formation ou le secrétariat du centre de formation dont il dépend, et s'en justifier.

**Article 10 :**

Si pour cas de force majeure ou raisons importantes (maladie, accident), le stagiaire ne pouvait assister à la formation, il devra fournir au secrétariat du centre de formation dont il dépend, un justificatif ou certificat d'arrêt de travail au plus tard dans les trois jours. En cas d'absence non justifiée, toute leçon non décommandée par l'élève au moins 48 heures à l'avance est considérée comme due. Le dispositif CPF ne prenant pas en charge les heures d'absence, cette somme est facturée à l'élève. Celui-ci dispose d'un délai de 6 jours ouvrables pour régler celle-ci. Au-delà de ce délai, les leçons à venir sont déprogrammées.

**Article 11 :**

En cas de retard, l'accès au cours ne sera autorisé qu'après accord de la Direction Générale ou de la personne déléguée par cette dernière.

**Article 12 :**

Les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de cours sauf circonstance exceptionnelle accordée par la Direction Générale ou par la personne déléguée par cette dernière, sur demande d'une autorisation d'absence.

Lorsque les stagiaires sont des salariés d'entreprise, toute absence ou retard non justifié par des circonstances exceptionnelles constitue une faute passible de sanctions disciplinaires (article 30).

En outre, pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 961-15 du code du travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences, ainsi que la convocation d'un conseil de discipline en vu du renvoi.

Les formations dispensées étant réglementées, notamment en ce qui concerne le nombre d'heures de formation dispensé, toute absence si elle n'est pas rattrapée entraînera l'impossibilité pour le centre de présenter le candidat aux examens de validation.

**Article 13 :**

Une feuille de présence sera émarginée au début de chaque demi-journée. Un contre appel pourra être effectué à tout moment. Il est strictement interdit de :

- Quitter le lieu de formation après avoir émarginé,
- Signer la feuille de présence à la place d'un autre stagiaire,
- Pré-signer les feuilles de présence.

**III - LA DISCIPLINE GÉNÉRALE :****1) Déroulement de la formation :****Article 14 :**

Le stagiaire s'engage à suivre avec application et assiduité l'action de formation. Son comportement ne devra pas troubler le bon déroulement de la formation. De ce fait, toute insubordination, impolitesse, manque de respect... envers un formateur ou un membre du personnel de la SARL EISEN sera **automatiquement sanctionnée**.

**Article 15 :**

La durée et le calendrier de la formation sont fixés préalablement et communiqués aux stagiaires chaque fin de semaine. Ces derniers sont tenus de se conformer aux horaires indiqués, qui pourront, suivant les besoins du service, être variables.

**Article 16 :**

La distribution de tracts, pétitions ou documents divers, ainsi que la propagande politique, syndicale ou religieuse est interdite dans l'enceinte du centre de formation.

**Article 17**

Les stagiaires s'abstiendront d'introduire dans les locaux du centre de formation toute personne sans lien quelconque avec le centre et toute marchandise destinée à être vendue au personnel ou aux stagiaires.

**Article 18 :**

Il est interdit d'emporter en dehors des locaux du centre, des objets (disquettes, outillage, documents...) appartenant au centre. Il est rappelé que les locaux du centre ne sont ouverts aux stagiaires qu'aux horaires communiqués.

En conséquence et sauf circonstances exceptionnelles ou particulières, les stagiaires ne séjourneront pas dans les locaux en dehors de ces horaires.

**Article 19 :**

Durant les pauses, il est interdit aux stagiaires de séjourner dans les salles de cours.

**Article 20 :**

Les stagiaires sont tenus suivant les instructions du formateur de procéder au nettoyage et entretien : de leur salle de cours, du hangar, des véhicules.

Les stagiaires s'engagent à respecter les matériels mis à leur disposition (infrastructure, informatique, véhicules, ...)

De ce fait, toute détérioration ou mauvaise intention sur les véhicules, ou mauvaise utilisation des véhicules sera **automatiquement sanctionnée par l'application de l'article 30**.

**Article 21 :**

Une tenue vestimentaire décente sera exigée durant la formation (short interdit par exemple). Les accessoires types boucles d'oreilles, bagues ou piercing sont interdits, car ils peuvent entraîner un danger lors des formations (accrochage, arrachement, ...).

Tout signe religieux à caractère ostentatoire est également interdit.

Lorsque la formation l'exige, une tenue spéciale ou des accessoires pourront être exigés (casque, chaussures, lunettes...).

**Article 22 :**

Les téléphones mobiles doivent être fermés durant les heures de cours pratique et théorique.

**Article 23 :**

Le centre de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les stagiaires dans son enceinte (salles de cours, ateliers, locaux administratifs ...) ou le parc de stationnement. En aucun cas la Direction ne peut être tenue pour responsable des conséquences des actes commis par le stagiaire en dehors des séquences pédagogiques, à l'extérieur du centre de formation.

**Article 24 :**

La sécurité est l'affaire de tous. La SARL EISEN attire l'attention des stagiaires sur les risques que comportent toute activité humaine et les engage à respecter les consignes de sécurité.

**Article 25 :**

Tout nouveau stagiaire est informé, au fur et à mesure du déroulement de la formation, par l'animateur, des dangers éventuels que comportent l'exercice de la formation et des précautions qu'il doit prendre pour éviter la réalisation du risque.

**Article 26 :**

Il est interdit au stagiaire de démonter, aménager, réparer tout matériel ou installation électrique du centre de formation. En cas de défaut constaté, il conviendra d'avertir immédiatement la Direction ou la personne déléguée par cette dernière qui prendra les mesures nécessaires pour assurer la sécurité des stagiaires.

**Article 27 :**

Les appareils de réglage de chauffage ainsi que les diverses machines utilisées dans le centre de formation sont réglés par le personnel permanent. Seules ces personnes sont autorisées à les utiliser.

**Article 28 :**

Une armoire à pharmacie est disponible dans l'armoire pédagogique du centre de formation.

**Article 29 :**

En cas d'accident survenant dans les locaux ou les véhicules du centre de formation, il faudra, après avoir donné les premiers soins nécessaires à l'état de l'accidenté, prévenir l'animateur, la Direction ou la personne déléguée par cette dernière. En cas d'urgence vous recevrez les premiers soins par le SAMU ou les pompiers.

**3) Les règles relatives à l'application des dispositions précédentes :****Article 30 :**

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions suivantes du présent règlement intérieur général donnera lieu à l'application d'une sanction.

*Article R.922-4 du Code du Travail :*

*Le stagiaire est informé au préalable des faits retenus contre lui.*

*Article R.922-5 du Code du Travail :*

*Lorsque le directeur 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 ainsi qu'il suit.*

*Le directeur ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci 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. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.*

*Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée et où, en application de l'article L.920-2 du Code du Travail, il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des stagiaires. Il est saisi par le directeur ou son représentant après l'entretien prévu et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.*

*Le stagiaire est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté dans les conditions définies ci-dessus.*

*La commission de discipline transmet son avis au directeur de l'organisme dans le délai d'un jour franc après sa réunion.*

*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.*

*Article R.922-6 du Code du Travail :*

*Lorsque l'agissement 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 la procédure prévue à l'article R.922-4 et, éventuellement, à l'article R.922-5 du Code du Travail, ait été observée.*

*Article R.922-7 du Code du Travail :*

*Le directeur de l'organisme doit informer de la sanction prise :*

*1°) L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation d'une entreprise ou l'institution qui finance le stage.*

**4) Représentation des stagiaires****Article 33 :**

Pour chacune des actions de formation mentionnées au 3° de l'article L. 920-5-1 qui prennent la forme de stages collectifs, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles.

**Article 34 :**

Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage. Le directeur de l'organisme de formation a à sa charge l'organisation du scrutin, dont il assure le bon déroulement. Lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

**Article 35 :**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues aux articles R. 922-8 et R. 922-9.

**Article 36 :**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

**5) Divers****Article 37 :**

En ce qui concerne les dossiers de rémunération, le stagiaire est responsable des éléments et documents remis au Centre, il doit justifier l'authenticité sous sa propre responsabilité.

**Article 38 :**

Applicable au centre CHEVREMONT – Chemin du Circuit.

Plan de circulation, (voir plan page suivante). Les stagiaires s'engagent à respecter le plan de circulation et à stationner sur les aires réservées à cet effet. Les véhicules qui gêneront la circulation seront automatiquement déplacés. Le stationnement est interdit à proximité des entrées et sorties pour ne pas gêner le braquage des véhicules lourds.

**IV - PUBLICITE DU REGLEMENT :****Article 39 :**

En double exemplaires ; un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire, une attestation de prise de connaissance est conservée par le centre de formation

**A :**

**Le :**

**NOM :**

**Prénom :**

**Signature du stagiaire :**

*Précédée de la mention manuscrite « lu et approuvé »*



## REGLEMENT INTÉRIEUR POUR LES AUTRES FORMATIONS

Ce règlement a pour objectif de définir les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité ainsi qu'à la discipline nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement.

Ce règlement est applicable par l'ensemble des élèves.

### Article 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

Sur les lieux de formation et à bord des véhicules destinés à l'enseignement, l'élève doit :

- se conformer aux instructions particulières données par les formateurs en ce qui concerne les règles de sécurité,
- respecter les normes élémentaires d'hygiène.

Sont particulièrement visés : l'interdiction de vapoter, fumer, cracher, de se restaurer ou de jeter des détritrus, l'hygiène corporelle et la nécessité de signaler à l'établissement tout risque de contagion en cas de maladie.

### Article 2 : Consignes de sécurité

En cas d'incendie l'élève doit se référer aux consignes affichées. Tous les élèves sont tenus d'en prendre connaissance et de participer aux exercices d'évacuation lorsqu'ils sont organisés.

D'une manière générale, en cas d'incendie ou d'ordre d'évacuation des locaux, chacun se conformera aux directives qui seront données par le responsable désigné.

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer des stupéfiants ou de l'alcool sur les lieux de formation et à bord des véhicules destinés à l'enseignement.

Il est également interdit de pénétrer ou demeurer sur les lieux de formation et à bord des véhicules destinés à l'enseignement sous l'emprise de stupéfiants ou d'alcool (des contrôles inopinés et préventifs peuvent être réalisés par le personnel de l'école de conduite).

Il est également interdit de fumer, vapoter sur les lieux de formation et à bord des véhicules destinés à l'enseignement.

### Article 3 : Accès aux locaux

Les conseillères de l'école de conduite sont à disposition de l'élève du lundi après-midi au samedi matin de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 18h00.

Les salles de code sont libre d'accès aux seules personnes ayant souscrit un forfait code en cours de validité, exception faite des accompagnateurs de l'élève dans le cadre de la conduite accompagnée.

L'accès aux locaux permet d'accueillir des personnes à mobilité réduite.

### Article 4 : Organisation des cours théoriques et pratiques

#### Cours théoriques :

Les cours seront dispensés, dans les locaux de l'école de conduite, par un enseignant de la conduite et de la sécurité routière titulaire d'une autorisation d'enseigner en cours de validité.

#### Cours pratiques :

Afin de d'établir un parcours de formation le plus adapté au profil de l'élève, une évaluation de conduite est réalisée (modalités de réalisation disponibles sur le site [www.eisen.fr](http://www.eisen.fr)).

Cette évaluation permettra d'un commun accord, de déterminer le type de formation (ex : sur boîte manuelle ou automatique ...), la filière de formation (conduite classique, accompagnée ou supervisée), le rythme de la formation (accélééré, traditionnelle, ...) ainsi que le nombre d'heures prévisionnelles afin d'atteindre les objectifs des programmes de formation.

À la suite de cette évaluation, un devis est transmis à l'élève, en tenant compte des éventuelles heures supplémentaires. Ce devis n'est pas un engagement d'achat, étant donné que le nombre d'heures supplémentaires peut varier en fonction de la progression de l'élève.

L'élève dispose d'un espace client consultable sur internet (un SMS contenant les codes d'accès est expédié à l'élève). L'élève pourra y acheter, réserver ou annuler ses cours. Cependant et à votre demande, toutes ces démarches peuvent être effectuées en agence par la conseillère de l'école de conduite.

Un livret d'apprentissage est intégré à l'espace client, sur lequel il devra renseigner sa progression (avec l'assistance du formateur).

Un cours de conduite est généralement décomposé en 3 phases :

- 1 - Accueil et définition des objectifs à travailler,
- 2 - Travail des objectifs définis,
- 3 - Débriefing du cours et remplissage du livret d'apprentissage.

#### **Article 5 : Tenue vestimentaire exigée pour les cours pratiques**

Pour la formation à la catégorie B : chaussures adaptées (talons hauts et tongs interdits), vêtements permettant une aisance de mouvement et ne gênant pas la prise d'information en conformité avec les prescriptions du code de la route (article R412-6).

Pour les formations deux-roues : obligation de porter un équipement obligatoire homologué (casque, gants, et chaussures qui couvrent les chevilles), de se vêtir d'un blouson adapté à la pratique du 2 roues à moteur et d'un pantalon de type « jean » au minimum.

#### **Article 6 : Utilisation du matériel pédagogique**

L'utilisation du matériel pédagogique est exclusivement réservée à l'activité de formation et uniquement sur les lieux de formation.

L'élève s'engage à conserver en bon état le matériel qui lui est confié et à signaler toute anomalie détectée au personnel de l'établissement.

#### **Article 7 : Assiduité des élèves**

L'élève s'engage au respect des horaires de formation fixés par l'école de conduite.

En cas d'absence non justifiée, toute leçon non décommandée par l'élève au moins 48 heures à l'avance est considérée comme due. (Le dispositif CPF ne prenant pas en charge les heures d'absence, cette somme est facturée à l'élève. Celui-ci dispose d'un délai de 6 jours ouvrables pour régler celle-ci. En cas de non-paiement au-delà de ce délai, les leçons à venir sont déprogrammées.

Le cas échéant l'établissement se réserve la possibilité de rendre compte de l'assiduité de l'élève aux tiers tels que définis dans le contrat de formation.

#### **Article 8 : Comportement des élèves**

Tout comportement visant au non-respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et au bon déroulement des formations est proscrit sur les lieux de formation, à bord des véhicules destinés à l'enseignement en leçon de conduite et lors des examens pratiques.

Sont particulièrement visés les comportements à caractère agressif, violent, homophobe, sexiste, raciste.

Ces règles élémentaires sont également applicables au personnel enseignant ou administratif, aux autres élèves ou toute personne présente sur les lieux de formation, à bord des véhicules destinés à l'enseignement en leçon de conduite et lors des examens pratiques.

Toute tentative de propagande autant religieuse que politique ou syndicale est proscrite sur les lieux de formation, ou à bord des véhicules destinés à l'enseignement en leçon de conduite.

#### **Article 9 : Sanctions disciplinaires**

Exception faite des motifs énoncés au paragraphe « RESPECT DU MATERIEL ET D'AUTRUI » du contrat de formation, les sanctions applicables sont : l'avertissement oral qui précise les motifs de plainte et avertit des suites possibles en cas de maintien du comportement ; l'avertissement écrit qui précise les motifs de plainte faisant suite à l'avertissement oral et rappelle les suites possibles en cas de maintien du comportement ; la suspension provisoire faisant à suite l'avertissement écrit qui précise la durée de la suspension, les conditions de retour en formation et les suites possibles en cas de maintien du comportement; l'exclusion définitive faisant à suite à la suspension.

Au cas échéant l'établissement se réserve la possibilité de rendre compte des sanctions disciplinaires prise à l'encontre de l'élève aux tiers tels que définis dans le contrat de formation.

En cas de contestation des mesures prises par l'établissement, l'élève peut saisir le médiateur de la consommation dont relève l'établissement.

Vincent EISEN,  
Co-gérant.

