

Règlement intérieur De l'entreprise et de ses Établissements

1. OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

ARTICLE 1 – Objet

Conformément aux dispositions du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet :

- De fixer les règles générales et permanentes relatives à la discipline au sein de l'entreprise et de ses établissements ;
- De préciser les mesures d'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;
- De déterminer les règles de fonctionnement applicables aux élèves, stagiaires et aux salariés ;
- D'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense dans le cadre des procédures disciplinaires ;
- De garantir un cadre de travail et de formation respectueux, sécurisé et professionnel ;
- D'informer des sanctions encourues en cas de non-respect des règles établies.

ARTICLE 2 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique :

- À l'ensemble des élèves et des stagiaires dès leur entrée en formation ;
- À l'ensemble des salariés de l'entreprise (formateurs, enseignants, personnel administratif, direction...)

Les dispositions s'appliquent :

- Dans les établissements ;
- Dans les annexes éventuelles ;
- Dans les véhicules de formation ;
- Sur les sites d'examen théoriques et pratiques ;
- Lors de toute activité liée à la formation ou au travail.

Certaines dispositions peuvent être spécifiques aux stagiaires, aux élèves ou aux salariés, ce qui est précisé dans les articles concernés.

2. DOSSIER ADMINISTRATIF

ARTICLE 3 – Pièce d'identité

L'élève, stagiaire doit fournir tous les documents nécessaires à la constitution de son dossier (pièce d'identité, photo, justificatif de domicile, etc.).

Les pièces d'identité fournies doivent être **en cours de validité, lisibles, et en bon état**, ne présentant **aucune dégradation** susceptible d'empêcher leur vérification. Elles doivent être conformes aux exigences administratives requises, notamment pour la **présentation aux examens officiels**.

L'établissement ne pourra être tenu responsable d'un retard dans les démarches administratives ou dans la présentation aux examens si le dossier est incomplet, si les documents sont fournis tardivement, ou si les pièces d'identité transmises ne respectent pas les critères de validité et de lisibilité exigés.

L'élève/stagiaire s'engage à fournir des informations exactes et à informer l'établissement de tout changement de situation (adresse, téléphone, etc.).

3. FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION ET DU TRAVAIL

ARTICLE 4 – Horaires des cours et du travail

Les élèves, les stagiaires et les salariés sont tenus de respecter les horaires fixés par la direction.

Ces horaires peuvent être modifiés en fonction :

- Des nécessités pédagogiques ;
- Des contraintes techniques ;
- De l'organisation du service.

Tout changement doit faire l'objet de l'aval de la direction et porté à la connaissance des personnes concernées dans les meilleurs délais.

CENTRE DE FORMATION	AUTO-ÉCOLE
ARTICLE 5 – Absences et retards <u>Pour les stagiaires :</u> Chaque stagiaire doit obligatoirement : • Signer une feuille de présence ; • <u>Signer celle-ci à la fin de chaque demi-journée ;</u> Toute absence ou retard doit être : • Signalé immédiatement au centre ; • Justifié par un document valable (certificat médical ou autre justificatif). En cas d'absences injustifiées : • 1er manquement : avertissement écrit ; • 2ème manquement : mise à pied de 2 jours non rémunérés ; • Manquements répétés : exclusion définitive possible. Les absences sont déclarées aux organismes financeurs. Les cours non suivis ne sont pas reportés sauf cas de force majeure. Il est interdit de quitter le centre pendant les heures de formation sans autorisation.	ARTICLE 6 – Leçons de conduite Les leçons de conduite sont fixées sur rendez-vous avec l'établissement. Toute leçon doit être annulée au minimum 48 heures à l'avance, hors dimanches et jours fériés, et durant des horaires raisonnables de contact avec l'établissement. À défaut, la leçon sera considérée comme due, sauf cas de force majeure dûment justifiée. L'élève doit se présenter à l'heure au point de rendez-vous convenu. ARTICLE 7 – Retards En cas de retard de l'élève : • La durée de la leçon ne pourra pas être prolongée, • Si le retard dépasse 15 minutes, la leçon pourra être annulée et considérée comme due. En cas de retard de notre fait, nous nous engageons, selon les possibilités, soit à rattraper le temps perdu, soit à déduire le temps non effectué du prix de la leçon. Toutefois, les retards liés à un déplacement pour aller chercher ou déposer un élève à un lieu différent de l'auto-école ne sont pas considérés comme étant de notre fait. ARTICLE 8 – Organisation des lieux de prise en charge Lorsque l'élève souhaite être pris en charge ou déposé à un lieu différent des deux auto-écoles, l'établissement s'efforce, dans la mesure du possible, d'organiser la leçon en tenant compte du planning et du trajet avec l'élève précédent, qui pourra être déposé par la suite si l'organisation le permet. Toutefois, ces aménagements restant soumis aux contraintes de circulation et d'organisation des leçons, il est possible que cela ne soit pas réalisable dans tous les cas. En conséquence, tout temps de trajet ou retard lié à ces déplacements ne pourra faire l'objet d'aucun remboursement, déduction ou prolongation de la leçon.

Pour les salariés :

Les salariés doivent :

- Respecter leur planning de travail ;
- Informer leur hiérarchie en cas d'absence ;
- Fournir les justificatifs nécessaires.

Tout manquement pourra faire l'objet d'une sanction disciplinaire conformément au Code du travail.

ARTICLE 9 – Comportement

9.1 Le respect mutuel est une règle essentielle. Chaque personne (élèves, stagiaires ou salariés) doit : • Respecter le personnel et les usagers ; • Adopter un comportement professionnel ; • S'abstenir de toute violence verbale ou physique ; • Ne tenir aucun propos discriminatoire ou injurieux. Le non-respect de ces règles pourra entraîner des sanctions.	9.2 Harcèlement moral Aucun agissement répété de harcèlement moral n'est toléré au sein du centre. Sont considérés comme harcèlement moral des comportements ayant pour objet ou pour effet : • Une dégradation des conditions de travail ou de formation ; • Une atteinte aux droits et à la dignité de la personne ; • Une altération de la santé physique ou mentale ; • Une mise à l'écart ou une exclusion injustifiée. Tout auteur de tels faits s'expose à des sanctions disciplinaires.
9.3 Harcèlement sexuel Aucun agissement de harcèlement sexuel n'est admis. Sont interdits : • Les propos ou comportements à connotation sexuelle non désirés ; • Toute pression grave, même non répétée, dans le but d'obtenir un acte de nature sexuelle ; • Toute attitude portant atteinte à la dignité ou créant une situation intimidante, hostile ou offensante. Ces faits peuvent faire l'objet de sanctions disciplinaires et de poursuites pénales.	9.4 Égalité de traitement et non-discrimination Le centre garantit l'égalité de traitement entre toutes les personnes. Aucune discrimination ne peut être exercée notamment en raison de : • L'origine ; • Le sexe ; • L'orientation sexuelle ; • L'identité de genre ; • La situation familiale ; • Les convictions religieuses ; • L'apparence physique ; • L'état de santé ou le handicap. Toute discrimination constatée pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires.

ARTICLE 10 – Tenue vestimentaire

Une tenue correcte, propre et adaptée est exigée.

Dans le cadre de la conduite :

- Les vêtements doivent permettre une conduite en toute sécurité ;
- Les chaussures doivent être adaptées (pas de tongs, talons inadaptés, etc.) ;
- Le port des Équipements de Protection Individuelle (EPI) requis dans le cadre des formations est obligatoire.

Selon la formation suivie, les EPI peuvent inclure notamment :

- Gilet haute visibilité ;
- Chaussures de sécurité ;
- Casque de protection ;
- Gants de protection ;
- Lunettes de sécurité.

Le non-respect du port des EPI obligatoires pourra entraîner l'exclusion de la formation pour des raisons de sécurité.

ARTICLE 11 – Téléphone et équipements

L'usage du téléphone est strictement limité :

- Interdit pendant les cours sauf urgence ;
- Autorisé pour les salariés uniquement dans un cadre professionnel ;

Toute utilisation abusive pourra être sanctionnée.

ARTICLE 12 – Règles pendant les cours de code

Afin de garantir de bonnes conditions d'apprentissage :

- Les téléphones portables doivent être mis en mode silencieux,
- Les élèves doivent respecter le calme et la concentration nécessaires au bon déroulement du cours,
- Toute perturbation pourra entraîner l'exclusion temporaire du cours.

ARTICLE 13 – Respect des consignes de l'enseignant

Pendant les leçons de conduite, l'élève doit respecter les consignes de l'enseignant de la conduite et de la sécurité routière.

Tout comportement mettant en danger la sécurité pourra entraîner l'arrêt immédiat de la leçon.

4. RÈGLES DE VIE AU SEIN DU CENTRE

ARTICLE 14 – Interdiction générales

Il est strictement interdit :

- De fumer/vapoter dans les bâtiments et véhicules ;
- D'introduire des produits illicites ;
- D'être sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiants ;
- D'introduire des objets dangereux ;
- De perturber les cours ou le travail.

ARTICLE 15 – Zone fumeur

Un espace fumeur extérieur est mis à disposition à l'agence du Saut le Cerf

Il est obligatoire :

- D'utiliser uniquement cet espace ;
- De respecter la propreté des lieux ;
- De jeter les mégots dans les dispositifs prévus (cendriers).

Tout non-respect entraînera une sanction.

ARTICLE 16 – Propreté et respect des locaux

Chaque personne doit :

- Respecter les locaux (salles, sanitaires, réfectoire, extérieur) ;
- Utiliser les poubelles ;
- Maintenir un environnement propre.

Toute dégradation pourra être facturée.

ARTICLE 17 - Matériel De Bureau – Matériel Informatique

La micro-informatique, Internet, la photocopieuse ou le téléphone sont à usage professionnel. Leur utilisation à des fins privées sans l'accord de la Direction peut faire l'objet d'une sanction.

ARTICLE 18 – Respect du matériel

Le matériel doit être utilisé uniquement dans le cadre prévu.

Il est interdit :

- D'écrire sur les supports pédagogiques ;
- De détériorer les équipements ;
- D'utiliser le matériel à des fins personnelles sans autorisation.

ARTICLE 19 – Véhicules

Les véhicules et le matériel pédagogique doivent être utilisés avec soin.

Il est strictement interdit aux stagiaires et aux élèves, lorsqu'il est seul dans le véhicule, d'allumer le moteur ou de déplacer le véhicule sans la présence de l'enseignant à ses côtés. Sauf dans le cadre de l'enseignement plateau et sur instruction ou indication de l'enseignant ou formateur.

Les véhicules sont accessibles uniquement :

- En présence d'un formateur ;
- Dans le cadre des activités pédagogiques.

Il est interdit :

- De fumer/vapoter, boire ou manger dans les véhicules.

Toute dégradation volontaire pourra entraîner :

- La facturation des réparations,
- Une exclusion de l'établissement.

ARTICLE 20 – Parking

Le stationnement est organisé comme suit :

- Les places situées devant le bâtiment d'accueil sont réservées à la direction, aux visiteurs et aux véhicules auto-école en cours de changement d'élève ;
- Le parking inférieur est réservé aux salariés et aux stagiaires ;

Tout stationnement gênant ou dangereux est interdit.

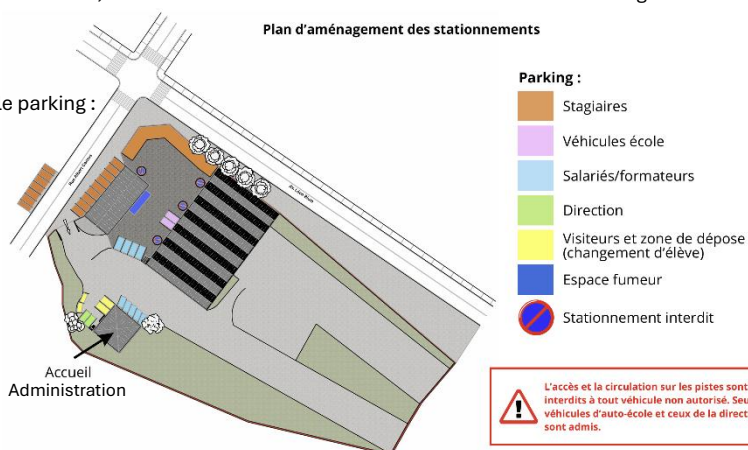
Pour des raisons de sécurité, il est demandé à toute personne circulant sur le parking :

- D'adopter une vitesse très réduite maxi 5KM/h (allure au pas) ;
- De rester vigilant en raison de la présence de piétons (Stagiaires, élèves, salariés, visiteurs) ;
- De respecter les règles de circulation et de stationnement ;
- **De se garer en marche arrière.**

Le centre décline toute responsabilité en cas de vol ou dégradation.

Les véhicules non utilisés auto-école doivent :

1. Le soir être stationnés au garage par le dernier utilisateur ;
2. En journée stationnés aux places indiquées sur le plan.



ARTICLE 21 – Consommation d'alcool ou de substances

Il est strictement interdit de se présenter à la formation :

- Sous l'emprise d'alcool,
- Sous l'effet de stupéfiants,
- Ou de médicaments incompatibles avec la conduite ou utilisation des engins.

Dans ce cas, la leçon/formation pourra être annulée et restera due.

ARTICLE 22 : Droit à l'image – Confidentialité et divulgation

Dans le cadre de son activité, l'entreprise peut être amené à réaliser des photographies, vidéos ou tout autre enregistrement audiovisuel au sein de ses locaux ou lors des formations (notamment à des fins pédagogiques, administratives ou de communication).

Aucune captation, diffusion ou utilisation de l'image d'un élève, d'un stagiaire ou d'un salarié ne pourra être effectuée sans son accord préalable, sauf dans les cas prévus par la réglementation en vigueur. Une autorisation écrite pourra être demandée à cet effet.

Il est strictement interdit aux élèves, stagiaires et salariés :

- D'enregistrer, photographier ou filmer sans autorisation expresse de la Direction ou des personnes concernées ;
- De diffuser, publier ou partager sur tout support (réseaux sociaux **même dans le cadre d'un partage dit « privé »**, internet, messagerie, etc.) des contenus (images, vidéos, propos) relatifs à l'entreprise et à ses établissements, aux formations, aux véhicules, aux locaux ou aux personnes présentes ;
- De porter atteinte à l'image, à la réputation ou à la vie privée du centre, de ses salariés, stagiaires, élèves ou partenaires.

Par ailleurs, toute information à caractère confidentiel relative au fonctionnement du centre, aux supports pédagogiques, aux données des stagiaires/élèves ou aux activités internes ne doit en aucun cas être divulguée à des tiers sans autorisation préalable de la personne concernée et de la Direction.

Tout manquement à ces dispositions pourra faire l'objet de sanctions disciplinaires conformément au présent règlement, sans préjudice d'éventuelles poursuites civiles ou pénales.

ARTICLE 23 - Enregistrement

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

5. REPRESENTATION DES STAGIAIRES

CENTRE DE FORMATION
ARTICLE 24 – Représentants des stagiaires Pour les formations supérieures à 500 heures : • Élection d'un délégué titulaire et d'un suppléant ; • Organisation dans les 20 à 40 heures suivant le début ; Les délégués : • Représentent les stagiaires ; • Transmettent les réclamations ; • Participent à l'amélioration des conditions de formation.

6. HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

ARTICLE 25 - Dispositions Générales

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque personne 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.

ARTICLE 26 – Hygiène et présentation

Pour garantir un environnement agréable et confortable pendant les cours théoriques et pratiques, les élèves doivent veiller à une hygiène personnelle correcte et à une tenue soignée.

L'objectif est de permettre à tous de suivre la formation dans de bonnes conditions et de respecter le confort de l'enseignant et des autres élèves. Des produits de nettoyage et des chiffons sont mis à disposition dans le véhicule afin de permettre, **si nécessaire**, un nettoyage rapide des surfaces de contact (volant, levier de vitesses, commandes, etc.). Les élèves sont invités à ne pas hésiter à en informer l'enseignant et à utiliser ce matériel si besoin.

ARTICLE 27 - Accès aux locaux

CENTRE DE FORMATION	AUTO-ECOLE
A l'exception du hall d'accueil qui est libre d'accès, les salles de cours, les bureaux et le garage sont uniquement accessibles qu'en cas de présence ou après accord d'un membre du personnel (direction, formateur, personnel administratif). La salle de pause est librement accessible aux stagiaires lors de l'interruption le midi ou aux pauses.	L'accès aux locaux de l'établissement est réservé aux élèves inscrits et au personnel. Les accompagnateurs peuvent être admis uniquement dans l'espace d'accueil, sous réserve de ne pas perturber le fonctionnement de l'établissement. Pour les leçons de conduite, la présence d'accompagnateurs est strictement limitée aux parents ou aux personnes intervenant dans le cadre de l'Apprentissage Anticipé de la Conduite (AAC) ou conduite supervisée (CS) . Toute autre personne (amis, copains, cousins, etc.) ne sont pas autorisées à assister aux leçons.

ARTICLE 28 – Responsabilité

L'établissement ne pourra être tenu responsable de la perte, du vol ou de la détérioration des objets personnels appartenant à l'ensemble des personnes se trouvant sur le site.

ARTICLE 29 - Règles Relatives A La Protection Contre Les Accidents

Tout stagiaire, élève ou salarié est tenu de respecter les consignes de sécurité. En cas d'accident, il prendra toutes les dispositions utiles dans la limite de ses compétences.

Seules les personnes habilitées à intervenir en cas d'accident sont les Sauveteurs Secouristes du Travail (SST) et le personnel de direction.

Tout accident doit impérativement être signalé à la direction.

ARTICLE 30 - Règles Relatives A La Prévention Des Incendies

Tout stagiaire, élève ou salarié est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

Les dispositifs de lutte contre l'incendie (extincteurs, alarmes, issues de secours, etc.) doivent rester en permanence accessibles, visibles et libres de tout encombrement.

Il est strictement interdit de manipuler les équipements de sécurité incendie sans motif légitime.

En cas d'alerte incendie, chacun doit se conformer immédiatement aux consignes d'évacuation et rejoindre les points de rassemblement prévus.

ARTICLE 31 - Obligation D'alerte Et Droit De Retrait

Toute personne ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer la direction dans les plus brefs délais.

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

7. DISCIPLINE ET SANCTIONS

ARTICLE 32 - Dispositions Générales Relatives à la Discipline

Tout manquement aux règles définies par le présent règlement intérieur pourra donner lieu à l'application d'une sanction, conformément aux dispositions légales et réglementaires en vigueur.

Le présent article s'applique à l'ensemble des personnes présentes au sein du centre de formation, à savoir les stagiaires ainsi que les salariés, chacun en fonction de leur statut et du cadre juridique applicable.

ARTICLE 33 - Définition des fautes

Définition des fautes

Une faute est constituée par tout manquement aux prescriptions du présent règlement intérieur et, plus généralement, aux règles de discipline, de sécurité et de bon fonctionnement de l'établissement.

La gravité de la faute ainsi que sa répétition éventuelle détermineront la nature de la sanction appliquée. La décision est prise par la Direction.

Fautes graves

Sont notamment considérées comme fautes graves, sans que cette liste soit limitative, les agissements suivants :

- Discipline : non-respect des horaires, absences injustifiées ou sans autorisation préalable ;
- Sécurité : non-respect des consignes de sécurité, notamment le fait de fumer en dehors des zones autorisées ou à l'intérieur des locaux et des véhicules ;
- Accident : tout comportement ayant entraîné un accident engageant, même partiellement, la responsabilité du stagiaire ou du salarié ;
- Obligations administratives et contractuelles : fausse déclaration, non-validité des documents obligatoires (notamment permis de conduire), non-respect des engagements signés ;
- Travail / Formation : négligence, désintérêt, manque de participation, insuffisance ou absence de travail ;
- Comportement : attitude irrespectueuse, propos déplacés, comportements inappropriés envers les autres stagiaires, salariés ou toute personne présente dans l'établissement.

Cette liste n'est pas exhaustive.

ARTICLE 34 - Nature et échelle des sanctions

Tout comportement considéré comme fautif par la Direction pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction adaptée.

Pour les stagiaires, les sanctions peuvent être les suivantes :

- Avertissement écrit ;
- Exclusion temporaire ;
- Exclusion définitive de la formation.

L'exclusion d'un stagiaire ne pourra en aucun cas donner lieu au remboursement des sommes versées, sauf dispositions légales contraires.

Pour les salariés, les sanctions disciplinaires seront appliquées conformément aux dispositions du Code du travail et au règlement intérieur applicable au personnel, et pourront aller de l'avertissement jusqu'au licenciement disciplinaire.

ARTICLE 35 - Droit de la défense

Aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre d'un stagiaire ou d'un salarié sans que celui-ci ait été informé au préalable des faits qui lui sont reprochés.

La personne concernée pourra présenter ses explications, conformément aux règles légales en vigueur, notamment en matière de procédure disciplinaire.

ARTICLE 36 – Application

Le présent règlement entre en application à compter de l'entrée en formation pour les stagiaires et dès sa mise en œuvre pour les salariés.

La Direction se tient à disposition des stagiaires et des salariés pour toute information nécessaire à la bonne compréhension et application du présent règlement.

Elle se réserve le droit d'apporter toute modification ou avenant au présent règlement, conformément à la réglementation en vigueur.

8. TRAITEMENT DES RECLAMATIONS

Pour tout problème, quel qu'il soit, se référer à la Direction, Delphine DIDIER ou Patrick DIDIER, afin de prendre rendez-vous pour y remédier.

9. RGPD

Notre établissement collecte vos données personnelles aux fins d'effectuer vos démarches administratives et commerciales vous concernant :

- Inscription ANTS
- Inscription aux examens (SGS, Bureau Véritas...)
- Gestion du compte client
- Délivrance des différents documents (Permis, CACES, Attestation de formation...)
- Démarches de prises en charge financières (OPCA, Permis à 1€, CPF, TRANSITIO-PRO)
- ...

Celles-ci sont soit sur support papier, soit sur support informatique.

Nous vous en assurons leur protection et vous informe de votre droit à la consultation, la modification, la demande d'archivage et/ou de destruction dans la limite de la réglementation.

10. ACCEPTATION DU RÈGLEMENT

ARTICLE 37 – Acceptation du règlement

Le présent règlement est remis à chaque élève, stagiaire lors de l'inscription.

La signature du contrat de formation vaut acceptation du présent règlement intérieur.

Ce règlement a été préalablement soumis à la consultation des collaborateurs et collaboratrices, afin de recueillir leurs avis, propositions de correction, ajustements éventuels ainsi que toute autre suggestion pertinente avant sa diffusion.

La Direction :

Fait à EPINAL

Le 28/05/2026

