



REGLEMENT INTERIEUR

Vous allez suivre une formation qui vous permettra, avec l'aide de vos enseignants diplômés, d'obtenir une qualification, des savoirs et savoirs faire.

- Le présent règlement intérieur a pour but de fixer les dispositions légales relatives à : le déroulement de votre formation, la discipline générale l'hygiène et la sécurité, les garanties procédurales

CES REGLES DOIVENT PERMETTRE A CHACUN, AU SEIN DE LA COLLECTIVITE DE SUIVRE LA FORMATION A LAQUELLE IL EST INSCRIT, ET CE DANS LES MEILLEURS CONDITIONS.

- IL EST PORTE A LA CONNAISSANCE DES ELEVES PAR VOIE D'AFFICHAGE

1. ORGANISATION DES FORMATIONS ET DISCIPLINE GENERALE

Préalablement à toute action de formation un contrat écrit fixe le cadre de vos droits et obligations.

-La durée et le calendrier de la formation sont fixés préalablement et sont communiqués à l'élève par le responsable de formation.

-D'ailleurs, le calendrier de formation est mentionné dans la fiche de suivi qui retrace : le volume horaire, les objectifs de travail abordés.

Les élèves sont tenus de se conformer aux horaires indiqués.

-Il est rappelé aux élèves que les locaux du centre ne sont ouverts qu'aux horaires communiqués.

-Le stagiaire s'engage à suivre dès à présent avec application et assiduité l'action de formation, son comportement ne devra pas troubler le bon déroulement de la formation en tout état de cause son comportement devra être irréprochable lors du déroulement des examens organisés par les services des permis de conduire.

-L'usage du téléphone portable est interdit pendant les cours (théorique et pratique).

2. REGLES RELATIVES A L'ORGANISATION DE LA FORMATION :

a. PRINCIPE GENERAL :

-L'organisation de l'action de formation est la compétence exclusive du formateur, et tout évènement survenant dans le bon déroulement de la formation (absence, retard, indiscipline), doit être porté à la connaissance du responsable du centre.

-Si, pour cas de force majeure, raison importante l'élève ne peut assister à son cours, il devra informer le secrétariat du centre 48 heures à l'avance ou 2 jours ouvrables.

-Pendant les heures de cours, si l'élève est amené à interrompre sa formation, il ne pourra le faire qu'avec l'accord express du formateur.

-En cas d'absence pour maladie ou accident l'élève devra fournir au secrétariat du centre, au plus tard dans les 3 jours, un justificatif écrit.

b. L'HYGIENE ET LA SECURITE

-Les élèves sont tenus de veiller à maintenir dans son état de propreté les locaux et pistes d'entraînement du centre et à respecter l'intégralité du matériel et du mobilier et des véhicules.

c. GARANTIES PROCEDURALES

-En cas de sanction, le responsable du centre rencontrera l'élève et lui notifiera ensuite par écrit la nature de la sanction décidée, ainsi que la motivation de celle-ci.

-La nature et l'échelle des sanctions en vigueur sont les suivantes :

-Avertissement : observation écrite ayant la valeur d'une mise en garde,

-Exclusion temporaire

-Exclusion définitive.

-En tout état de cause le dossier d'inscription CERFA 02 étant la propriété de l'élève le responsable du centre de formation ne pourra s'opposer à sa restitution, celle-ci mettant fin à tous les engagements de l'établissement à l'égard de l'élève.