

REGLEMENT INTERIEUR ELEVE

Vous allez suivre une formation au Centre CER PITHIVIERS.

Un certain nombre de règles sont à respecter.

I : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Art. 1 : OBJET : Conformément aux dispositions de l'article L 920-5- 1 du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet :

- De fixer les règles à respecter pendant une formation,
- De préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- De déterminer les règles relatives à la discipline,
- D'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense des stagiaires dans le cadre des procédures disciplinaires,
- D'informer de la nature des sanctions.

Art. 2 : CHAMP D'APPLICATION : Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de l'organisme dès leur entrée en formation. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement, mais également dans ses annexes éventuelles et sur les sites d'examen théoriques et pratiques.

II : FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION

Art. 3 : HORAIRE Les élèves sont tenus de respecter les horaires de formation établis par la direction. Ceux-ci peuvent être modifiés en fonction des nécessités de service.

Art. 4 : PRESENCE ET ABSENCE

**TOUTE HEURE DE CONDUITE DOIT
ETRE
ANNULEE 48H AL'AVANCE (pendant
les horaires d'ouverture du bureau)
OU SERA CONSIDEREE COMME
DUE.
EN cas de maladie, merci de fournir obligatoirement un certificat médical**

Art. 5 : MATERIEL DE BUREAU – MATERIEL INFORMATIQUE Les outils-informatique, multimédia, 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.

Art. 6 : MATERIEL PEDAGOGIQUE MIS A DISPOSITION Le stagiaire est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant la formation. Il ne doit pas utiliser le matériel à d'autres fins que celles prévues pour le stage et notamment à des fins personnelles sans autorisation.

Art. 7 : ENREGISTREMENT Il est interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation que ce soit théoriques ou pratiques

III : HYGIENE ET SECURITE

Art. 8 : DISPOSITIONS GENERALES En matière d'hygiène et de sécurité, chaque salarié 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.

Art. 9 : BOISSONS ALCOOLISEES – DROGUES Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans le centre de formation en état d'ébriété ou sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiant.

Art. 10 : LOCAL Pour maintenir un cadre de travail agréable chacun veillera à maintenir, le local en ordre et propre. Il est interdit de fumer dans le local et dans les véhicules de l'entreprise. Toute présence d'un animal est interdite dans les voitures et dans le local.

Art. 11 : TELEPHONE PORTABLE Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours théoriques en salle et pendant les cours de conduite.

Art. 12 : TENUE – COMPORTEMENT Les élèves doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes corrects, quelques soit l'endroit.

Art. 13 : RESPECT D'AUTRUI Le comportement des élèves doit tenir compte du devoir de Tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et ne doit être en aucun cas violent physiquement ou moralement.

Art. 14 : REGLES RELATIVES A LA PROTECTION CONTRE LES ACCIDENTS

Tout élève est tenu de respecter les consignes de sécurité. En cas d'accident la direction prendra toutes les dispositions utiles pour déterminer les responsabilités.

Art. 15 : REGLES RELATIVES A LA PREVENTION DES INCENDIES

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

Art. 16 : OBLIGATION D'ALERTE ET DROIT DE RETRAIT Tout élève ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer la direction. Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré à un responsable par la victime ou les témoins.

IV : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Art. 17 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA DISCIPLINE

Tout manquement aux règles relatives au règlement intérieur de l'établissement ci-dessus pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le contrat, **à savoir la résiliation du contrat et l'exclusion immédiat de l'élève de l'établissement**

Art. 18 : DROIT DE LA DEFENSE Aucune sanction ne peut être infligée à un élève sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Art. 19 : APPLICATION Ce règlement entre en application à la date de signature du contrat et de l'entrée en formation de l'élève.

Art.20 : EXAMEN PRAT L'élève sera présenté à l'épreuve pratique par l'école de conduite, suivant les dates arrêtées et communiquées par l'autorité administrative.

Pendant les vacances scolaires, et Juillet et Aout particulièrement, en conduite accompagné, les élèves ayant 18 ans passeront en priorités pour les dates d'examens du permis de conduire et les premiers passages.

L'élève reconnaît par sa signature avoir lu et accepté le règlement intérieur du CER PITHIVIERS FORMATION et entendre conformer au dit règlement intérieur.

Signature de l'élève et/ou représentant légal

Annexe au contrat soumis à signature pour reconnaissance des mentions après lecture de l'annexe :

1. Dans le cadre de la formation de votre enfant, nous avons été informés que **l'élève commencera les leçons de conduite après avoir effectué 1 mois de code (pour les AAC)**, ceci ayant pour but de réduire le délai de formation suivant les recommandations de la réforme 2017 sur le déroulement de la formation au permis de conduire.
2. **Le code est valable 3 mois sur internet.**
3. **Toute leçon annulée à moins de 48 heures de la date prévue (pendant les horaires d'ouverture du bureau) devra être justifiée au moyen d'un mot du médecin lors en cas de maladie.** Ceci pour éviter tout malentendu entre le CER pithiviers formation et l'élève.
4. **Le solde restant de la formation devra impérativement être soldé au plus tard 15 jours avant l'examen pour un règlement par chèque, 72 heures pour un règlement par CB.**
5. **Les règlements se font en 3 fois Maximum, toutes leçons de conduites doivent être réglées à la prise de rendez-vous ou à la signature du contrat.**
6. **Après un échec au permis, un bilan de conduite est obligatoire.** L'élève devra respecter le nombre d'heures annoncées par le formateur.
7. **Du à une pénurie de places d'examens les premiers passages sont prioritaires**
8. **Tout comportement agressif ou inapproprié** à l'égard des personnes au secrétariat ou bien à l'égard des formateurs, peut entraîner **la rupture du contrat** sans pouvoir prétendre à indemnités autre que le remboursement des prestations non consommées.
9. **Toutes leçons de conduite devront être annulées par mail ou par passage à l'auto-école 48H à l'avance pendant les horaires d'ouverture du bureau.**
10. Les heures de conduites sont à venir prendre au bureau (nous ne prenons pas les rendez-vous par mail ou téléphone)
11. Merci de vous annoncer au bureau avant votre leçon de conduite
12. Les téléphones portables **sont interdits dans la salle de code sauf code mobile** et devront être mis en silence en leçon de conduite.
13. **Le livret d'apprentissage (Kopilote sur téléphone) est obligatoire** pour chaque leçon de conduite. Les parents et responsable d'élèves doivent le consulter afin de suivre la progression de l'élève en voiture (code fourni à l'inscription)
14. Nous conseillons et recommandons vivement aux parents et responsable d'élèves de venir au minimum 1h en voiture avec les élèves afin de faire un point sur le niveau.
15. Pour chaque changement de planning, un nouveau planning est donné à l'élève qui **annule et remplace le précédent** et application ici Office avec planning à prioriser.

Signature de l'élève et/ou représentant légal