

# HYGIENE ET SECURITE

## Règles générales

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chaque stagiaire ou élève le respect total de toutes les prescriptions relatives à l'hygiène et à la sécurité en vigueur sur le lieu de formation.

## Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires ou élèves de pénétrer ou de séjourner dans l'établissement de formation en état d'ivresse ainsi que d'y introduire et d'y consommer des boissons alcoolisées.

Interdiction de fumer

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer dans l'enceinte de l'organisme formation.

Drogues et substances illicites

Il est interdit de faire pénétrer et de consommer des drogues dans l'enceinte de l'établissement tout comme d'y faire entrer toutes substances ou produits illicites ou dangereux.

Lieux de restauration

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles où se déroulent les cours ou les stages.

## Consignes d'incendie

Conformément aux articles R 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la formation de manière à être connus de tous les stagiaires ou élèves.

Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré au responsable de l'organisme par le stagiaire ou l'élève accidenté ou les personnes témoins de l'accident.

# REGLEMENT INTERIEUR

## DISCIPLINE

### Tenue et comportement

Les stagiaires ou élèves sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement et une attitude corrects à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

### Dossier administratif

L'élève ou stagiaire s'engage à fournir tous les documents et pièces justificatives demandés pour l'inscription dans les meilleurs délais. Dans le cas contraire, tout retard de traitement du dossier ne pourra être reproché à l'auto-école.

Téléphone portable

Les téléphones portables doivent être éteints pendant la formation en salle et en véhicule.

Stages de formation :

Les horaires de stage sont portés à la connaissance des stagiaires soit dans la convocation adressée par voie électronique, soit à l'occasion de la remise aux stagiaires du programme de formation.

Le CFCR VINDRET Auto-école se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées aux horaires d'organisation du stage.

En cas d'absence ou de retard au stage, le stagiaire en avertira soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat.

Par ailleurs, une fiche de présence doit être signée quotidiennement par le stagiaire

Usage du matériel

Chaque stagiaire ou élève a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation.

Les stagiaires ou élèves sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite, sauf si des matériels spécifiques sont mis à disposition à cet effet.

Lors des séances de conduite, les stagiaires ou élèves doivent être munis de leur livret d'apprentissage. Il est, accompagné de L'ATTESTATION D'INSCRIPTION AU PERMIS DE CONDUIRE, le document officiel justifiant de l'inscription de l'élève ou stagiaire à une catégorie de permis de conduire.

A la fin du stage, le stagiaire ou élève est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation, qui restent sa propriété.

**Enregistrements**

Il est formellement interdit, sauf autorisation, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

**Vol ou dommages aux biens personnels des stagiaires.**

LE CFCR VINDRET Auto-école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature, déposés par les stagiaires ou élèves dans les locaux de la formation ou dans les véhicules.

**Sanctions**

Tout manquement du stagiaire ou élève à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise :

-L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation de l'entreprise,

Fait à .....

Le .....

Signature :

-L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Lorsque le responsable 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 ou élève dans une formation, il est procédé comme suit :

-Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque le stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation.

-La convocation 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.

-La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire.

## APPLICATION

Le présent règlement est porté à la connaissance des stagiaires ou élèves et joint aux documents d'informations lors de l'inscription. Il devra être signé par l'élève ou le stagiaire.

En matière de traitement et de protection des données personnelles, celles-ci ne sont demandées et utilisées qu'à des fins de communication et d'échange avec les différents bureaux, avec le personnel enseignant du CFCR Vindret auto-école ou pour la constitution du dossier de ANTS (Agence Nationale des Titres sécurisés) ou la gestion de l'inscription à l'ETG (Examen Théorique Général). Cf Registre de traitement des données personnelles

Pour toute plainte ou réclamation, à des fins de volonté de dialogue et d'échanges, le personnel encadrant, enseignants ou secrétaires, restent à disposition du stagiaire ou élève qui rencontrerait une difficulté ou un désagrément. Ils ont pour mission de recevoir la plainte, la traiter en direct si possible ou, le cas échéant, la renvoyer à la direction afin d'y apporter une réponse concrète