

REGLEMENT INTERIEUR A l'attention des apprenants

Organisme de formation professionnelle indépendant, la **SAS ZSL ECOLE DE CONDUITE AMERICO ET MICHELLE** est domiciliée au 4 route d'Ocquerre à LIZY-SUR-OURCQ (77440). Elle est déclarée en tant qu'organisme de formation sous le numéro 11770661177.

Le présent règlement est applicable à tous les apprenants, quel que soit leur statut (*salarier en formation à l'initiative de l'employeur, initiative personnelle, congé individuel de formation, demandeur d'emploi, etc...*), que nous accueillons dans nos locaux ou dans ceux mis à notre disposition.

Définitions :

- ☆ ZSL ECOLE DE CONDUITE AMERICO ET MICHELLE dénommée ci-après « **organisme de formation** »
- ☆ Les personnes suivant le stage seront dénommées ci-après « **apprenants** »
- ☆ Le Responsable de l'organisme de formation ci-après dénommé : **Mr PIROLI Américo**.

I. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1

Conformément aux articles L 6352-3 à L.6352-4, L 6353-8, R.6352-1 et suivants du Code du travail, le présent Règlement Intérieur a pour objet de **définir les règles générales et permanentes applicables en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline**, notamment les sanctions applicables aux apprenants et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

II. CHAMP D'APPLICATION

Article 2 : Personnes concernées

Le présent Règlement s'applique à tous les apprenants inscrits à une session dispensée par l'organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie.

Chaque apprenant est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par ZSL ECOLE DE CONDUITE AMERICO ET MICHELLE et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'observation de ce dernier.

L'apprenant s'engage à respecter les règles élémentaires de politesse envers toute personne présente dans le centre de formation.

Article 3 : Lieu de la formation

La formation aura lieu soit dans les locaux de l'organisme de formation à Lizy-sur-Ourcq ou bien dans des locaux extérieurs.

Les dispositions du présent Règlement sont applicables non seulement au sein des locaux de ZSL ECOLE DE CONDUITE AMERICO ET MICHELLE, mais également dans tout local ou espace accessoire à l'organisme (pistes...).

III. HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : Règles générales

Chaque apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux apprenants sont celles de ce dernier règlement.

Afin de conserver un cadre de travail propre et agréable, **chaque apprenant s'engage à respecter la propreté du hall d'accueil, des salles de cours, des toilettes et des parties extérieures** (pelouses, pistes, parking) en utilisant les poubelles mises à sa disposition.

Le Centre est un lieu de travail. Afin de ne pas perturber les cours, les apprenants en pause ou en attente d'une leçon doivent **respecter le silence**.

Article 5 : Boissons alcoolisées et substances stupéfiantes

L'introduction par l'apprenant, de boissons alcoolisées ou de substances stupéfiantes est interdite dans les locaux et les véhicules de la société.

Il est interdit aux apprenants de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise d'une drogue dans les locaux et les véhicules de la société.

En raison de l'obligation qui lui est faite d'assurer la sécurité dans ses établissements, la Direction pourra interdire l'accès ou le maintien dans les locaux de travail, ou sur les véhicules de la société, aux apprenants ayant un comportement « anormal » en raison :

- Soit de l'absorption de médicaments ou de substances prohibées, En cas de contestation, la Direction pourra faire intervenir un médecin pour établir un diagnostic.
- Soit d'un état d'ivresse manifeste. En cas de contestation de l'intéressé, il pourra demander à utiliser un alcotest. La Direction sera alors dans l'obligation de lui fournir ou de faire procéder à des vérifications par la Police ou la Gendarmerie.

Article 6 : Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans tous les bâtiments, il est interdit de fumer à l'intérieur du centre.

L'usage de la cigarette électronique est strictement interdit dans les locaux de l'entreprise (bureaux, parties communes, salles de cours...) de même que dans les Véhicules Ecole.

Article 7 : Lieux de restauration et distributeurs de boissons

L'accès aux lieux de restauration n'est autorisé que pendant les heures fixées pour les repas. Il est interdit, sauf autorisation spéciale, donnée par le responsable de l'organisme, de prendre ses repas dans les salles de cours où se déroulent les stages.

Des distributeurs de boissons sont mis à la disposition des apprenants. Ces boissons ne pourront être consommées que dans les locaux prévus à cet effet. Les gobelets vides devront être déposés dans les poubelles situées à ces emplacements afin de préserver leur bon état de propreté.

Article 8 : Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les apprenants.

Article 9 : Prévention des accidents

Chaque apprenant a l'obligation de respecter toutes les consignes qui lui seront données par le formateur durant l'intégralité de la formation, notamment les instructions relatives à la sécurité. La prévention des accidents impose l'obligation de porter des équipements de protection individuelle. Les conditions de port de ces équipements sont communiquées par le formateur. De même, **pour des raisons liées à des impératifs de sécurité, le port de vêtements amples et d'accessoires type boucles d'oreille, bagues ou piercings sont interdits** car ils peuvent créer une situation de danger (arrachement, accrochage, neutralisation d'un dispositif de sécurité, etc..).

Article 10 : Accidents

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être **immédiatement déclaré** par l'apprenant accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme de formation, pour effectuer les déclarations opportunes.

Conformément aux dispositions du Code du travail, l'accident survenu à l'apprenant pendant qu'il se trouve sur le lieu de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable de l'organisme auprès de la caisse de sécurité sociale dont dépend l'apprenant.

IV. DISCIPLINE

Article 11 : Tenue et comportement

Les apprenants sont invités à se présenter au lieu de formation en tenue décente, propre et adaptée aux activités pratiquées ; et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'organisme.

Article 12 : Horaires de stage

La durée et le calendrier de la formation sont fixés préalablement et communiqués aux apprenants chaque fin de semaine ou la première journée de la semaine suivante. Ces derniers sont tenus de se conformer aux horaires indiqués, qui pourront, suivant les besoins du service, être variables. **Les apprenants sont tenus de respecter ces horaires et de suivre les cours avec assiduité et sans interruption.**

Des feuilles de présence biquotidiennes précisant les horaires de formation seront utilisées par les formateurs et signées par les apprenants en débuts de matinée et débuts d'après-midi.

L'organisme de formation se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. **Les apprenants doivent se conformer aux modifications apportées par ZSL ECOLE DE CONDUITE AMERICO ET MICHELLE aux horaires d'organisation du stage.**

Il est interdit aux apprenants de quitter le centre de formation pendant les heures de cours, sauf sur autorisation de la Direction.

En cas d'absence ou de retard au stage, il est préférable pour l'apprenant d'en avvertir soit le formateur, soit le responsable de l'organisme de formation, soit le secrétariat de l'organisme de formation.

Article 13 : Retards et absences

En cas d'absence, **l'apprenant doit impérativement avvertir le centre dans les plus brefs délais et fournir une justification par écrit sous 48 heures.**

Selon la durée de l'absence, la Direction décidera si la formation peut être poursuivie ou si elle doit être interrompue.

Les retards injustifiés et renouvelés font l'objet d'un avertissement. Plusieurs avertissements peuvent amener l'interruption de la formation.

Les heures d'absences justifiées devront impérativement être rattrapées avant la fin de la formation dans le respect du code du travail.

Pour toutes absences injustifiées, **le centre de formation décomptera les absences sur les états de présence qui lui sont adressés par les différentes administrations.** L'apprenant se verra sanctionné par un avertissement écrit. Après deux avertissements, une mise à pied de 2 jours non rémunérés lui sera adressée par courrier. En cas d'absences injustifiées répétées, si aucune procédure n'est prévue dans la convention, en accord avec le correspondant de stage, l'entreprise et le formateur, **l'apprenant pourra être exclu définitivement du stage.**

En cas d'absence, **les cours ne pourront être reportés (hors FIMO, FCO et Passerelle) et ne donneront lieu à aucun dédommagement**, sauf cas de force majeure ou de cas fortuit, ainsi que dans le cas où la sécurité ne pourrait être assurée (*conditions atmosphériques, défaillances techniques, accidents, manifestations*).

L'établissement est déchargé de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.

Article 14 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'organisme de formation, les apprenants ayant accès au lieu de formation pour suivre leur stage ne peuvent :

- ☆ Y entrer ou y demeurer à d'autres fins,
- ☆ Faciliter l'introduction de tierces personnes dans l'organisme.

A l'exception du hall d'accueil qui est libre d'accès, **les salles de cours, les bureaux et les pistes sont uniquement accessibles qu'en cas de présence ou après accord d'un membre du personnel (direction, formateur, personnel administratif).**

Les apprenants ne peuvent séjourner dans le Centre que durant leurs horaires de formation.

Article 15 : Usage du matériel

Chaque apprenant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les apprenants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet. **L'utilisation du matériel à d'autres fins, notamment personnelles est interdite**, sauf pour le matériel mis à disposition à cet effet.

A la fin du stage, l'apprenant 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.

Chaque apprenant est responsable des dégradations survenues sur les matériels et le mobilier qu'il utilise.

L'accès aux véhicules école et leur utilisation par les apprenants n'est possible qu'en cas de présence d'un moniteur ou d'un formateur responsable.

Il est interdit de fumer, vapoter, boire et manger à l'intérieur des véhicules école.

Article 16 : Enregistrements

L'usage des téléphones portables est interdit pendant les heures de cours.

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

Article 17 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Les apprenants doivent prendre le plus grand soin des ouvrages qui leurs sont confiés. Il est interdit d'écrire sur les ouvrages ou de déchirer certaines pages. Il est demandé une caution pour le prêt de certains ouvrages. En cas de perte, de dégradations ou d'annotations, la caution ne sera pas restituée. Il est également demandé aux apprenants de respecter le matériel mis à leur disposition (projecteur à diapositives, pièces mécaniques...)

Article 18 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol ou endommagement de biens personnels des apprenants

L'organisme de formation décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les apprenants dans les locaux de formation.

Il est déconseillé d'apporter en formation des sommes d'argent importantes ou des objets de valeur. La Direction décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol dans les locaux.

Un parking est mis à disposition pour le stationnement des véhicules des apprenants. **La direction décline toutes responsabilités pour les incidents ou accidents survenant sur le parking.**

Article 19 : Principe de neutralité

L'organisme de formation a la volonté d'afficher et de faire respecter une image de neutralité tant par son personnel que par les apprenants accueillis.

Dans ce cadre, il est interdit au personnel comme aux apprenants de porter sur le lieu de formation, quel qu'il soit, des signes visibles de leurs convictions politiques, philosophiques ou religieuses ou d'accomplir tout rite qui en découle.

Article 20 : Représentant des apprenants

Pour les stages d'une durée supérieure à 500 heures, chaque groupe sera représenté par un délégué titulaire et un délégué suppléant élu au scrutin uninominal à deux tours. Tous les apprenants sont électeurs et éligibles. Les élections seront organisées par la Direction du Centre ou par le Responsable pendant les heures de formation.

Les candidatures devront être déposées dans les 4 heures suivant le début du stage à la Direction. Les élections seront organisées au plus tard 40 heures après le début de la formation. Un procès verbal sera rédigé après la fin du dépouillement.

Article 21 : Sanctions

Tout manquement de l'apprenant à l'une des dispositions du présent Règlement Intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'apprenant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister :

- ☆ Soit en un avertissement,
- ☆ Soit en un blâme,
- ☆ Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Echelle des sanctions : 1^{er} : avertissement, 2^{ème} : suspension d'une journée, 3^{ème} : suspension 3 journées, 4^{ème} : Exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

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

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

Article 22 : Procédure disciplinaire

Aucune sanction ne peut être infligée à l'apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

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 apprenant dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- ☆ Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'apprenant 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, l'apprenant peut se faire assister par une personne de son choix, apprenant 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 de l'apprenant. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des apprenants.
- ☆ Elle est saisie par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- ☆ L'apprenant est avisé de cette saisine. Il est entendu sur sa demande par la commission de discipline. Il peut, dans ce cas, être assisté par une personne de son choix, apprenant ou salarié de l'organisme. 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 à l'apprenant sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que l'apprenant ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

V. PUBLICITE ET DATE D'APPLICATION

Article 23 : Publicité

Le présent règlement est affiché et disponible dans les locaux de l'organisme de formation.

Article 24 : Date d'application

Ce règlement intérieur est applicable dès le 02/05/2023.

La Direction se tient à disposition des apprenants pour toutes informations nécessaires à la bonne exécution du présent règlement. **Elle se réserve le droit d'apporter des avenants au présent règlement.**

Contact :

Américo PIROLLI - Directeur du centre de formation
ZSL ECOLE DE CONDUITE AMERICO ET MICHELLE
4 rue d'Occquerre
77440 LIZY-SUR-OURCQ
Tél. : 01 60 41 35 90