



14 photos 2-3  
**CER**  
C'EST RÉUSSIR

**550**  
ÉCOLES DE  
CONDUITE



WWW.CER.ASSO.FR f i

## REGLEMENT INTERIEUR

**Vous allez suivre une formation dans notre Centre. 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**

Chaque stagiaire doit signer une feuille de présence par demi-journée. Toute absence ou retard doit être justifié.

Des absences répétées non justifiées pourront faire l'objet d'un avertissement pouvant aboutir, après consultation des formateurs et de la Direction au renvoi du stagiaire.

Les absences répétées non justifiées des stagiaires rémunérés peuvent entraîner des sanctions de l'organisme payeur entraînant la réduction, voire l'annulation de la rémunération.

#### **Art. 5 : MATERIEL DE BUREAU – MATERIEL 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.

#### **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 le stage. 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. Lors de la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

#### **Art. 7 : ENREGISTREMENT**

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

### 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 stupéfiants.

#### **Art. 10 : LOCAL**

Pour maintenir un cadre de travail agréable chacun veillera à



#### **Art. 11 : TELEPHONE PORTABLE**

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