

ANNEXE 5 - REGLEMENT INTERIEUR

ARTICLE 1 : OBJET

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles R 920 -5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du Travail.

Le règlement a pour objet de définir les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité, les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux élèves et les droits de ceux-ci en cas de sanction, les modalités de représentation des élèves pour les stages supérieurs à 200 heures.

Le présent règlement s'applique à tous les élèves inscrits à une formation dispensée par notre établissement d'enseignement de la conduite et ce pour toute la durée de la formation suivie.

ARTICLE 2 : ORGANISATION DES SEANCES DE CODE

L'accès à la plateforme de code n'est autorisé qu'après la constitution du dossier d'inscription. Le forfait code est considéré comme débuté dès l'inscription. Des identifiants et un mot de passe sont donnés à l'élève lors de l'inscription. Une séance de code dure environ 50 minutes.

L'élève est seul responsable de la conservation et de l'utilisation de ses codes d'accès à la Plateforme et s'engage à prendre toutes les mesures utiles pour conserver confidentiels son identifiant et son mot de passe et à ne pas les divulguer, volontairement ou par négligence, à quelque personne que ce soit. En cas d'utilisation frauduleuse de ses codes d'accès, l'élève s'engage à avertir immédiatement l'École de conduite par tous moyens appropriés.

La Plateforme est accessible depuis tout terminal fixe ou mobile disposant d'une connexion stable à internet et d'un navigateur. L'élève est entièrement responsable de l'équipement informatique qu'il utilise pour se connecter à la Plateforme et accepte, à ce titre, de configurer son environnement conformément aux éventuelles recommandations de l'École de conduite afin de bénéficier d'une utilisation optimale des fonctionnalités de la Plateforme.

L'École de conduite fait ses meilleurs efforts pour assurer une disponibilité continue de la Plateforme 24h/24h et 7j /7j. Néanmoins, l'élève comprend et accepte que la disponibilité de la Plateforme puisse être ponctuellement restreinte ou suspendue, sans préavis, afin d'effectuer des opérations de maintenance.

ARTICLE 3 : ORGANISATION DES LECONS DE CONDUITE

Avant la formation, une évaluation de conduite est obligatoire. Cette évaluation a pour but d'estimer le nombre de leçons qui seront nécessaires au candidat pour atteindre le niveau de l'examen. Ce volume n'est pas définitif et dépendra de la motivation et de la régularité du candidat.

À l'inscription, le livret d'apprentissage sera consultable par le candidat sur son espace élève.

Tout élève peut-être soumis avant sa leçon de conduite à un dépistage d'alcoolémie réalisé par l'enseignant au moyen d'un éthylotest. En cas de test positif, ou de refus de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée à l'élève.

Les réservations des leçons de conduite se font directement sur l'espace élève. Une confirmation de rdv est alors transmise à l'élève. Le planning peut être modifié ou des leçons peuvent être annulées par le moniteur (véhicule- école immobilisé, absence d'un moniteur, planification des examens...) Il est possible de commencer la formation pratique avant l'obtention de l'examen du code.

L'ordre de priorité pour la planification des leçons est le suivant : - 1- Élèves convoqués à l'examen pratique - 2-Elèves ayant obtenu leur code - 3-Elèves n'ayant pas obtenu leur code

Les leçons de conduite doivent être annulées au moins 2 jours ouvrables à l'avance. Aucune leçon ne peut être décommandée par message sur le répondeur.

Une leçon se décompose comme suivant : Installation et détermination du ou des objectif(s)/ explication théorique/ mise en application pratique/ bilan et commentaires. Toute leçon de conduite débute et se termine à l'école de conduite. Lorsqu'un élève demande que sa leçon débute ou finisse ailleurs qu'à l'école de conduite, le temps de trajet du moniteur entre l'école de conduite et le lieu du RDV sera déduit du temps de conduite de l'élève.

En cas de retard, sans nouvelles de l'élève, le moniteur ne l'attendra pas au-delà de 20 minutes. De plus, la leçon sera facturée.

Prévoir des chaussures plates (talons hauts, et tongs interdits).

Pour obtenir une place d'examen, l'élève doit avoir validé au préalable un examen blanc. Les places d'examen sont attribuées par la Préfecture. Ni l'élève, ni l'école de conduite ne peut choisir les dates et horaires des examens. Le résultat de l'examen sera disponible 48h après sur le site : permisdeconduire.gouv.fr.

ARTICLE 4 : HYGIENE ET SECURITE.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. À cet effet toutes les consignes en vigueur au sein de l'établissement doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires. Il est interdit aux élèves :

- De fumer dans les locaux de l'établissement et dans l'immeuble, y compris l'escalier et les toilettes, en application du décret n° 92-478 du 29/05/1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux d'usage collectif,
- D'introduire de la nourriture ou de prendre ses repas dans les locaux de l'établissement et dans l'immeuble
- D'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'y introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux,

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature survenant dans les locaux de la formation ou dans le véhicule. Il appartient à chaque élève de veiller à ses objets personnels.

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 formation de manière à être connus de tous les élèves.

ARTICLE 5 : DISCIPLINE GENERALE

Il est interdit aux élèves :

- D'assister à une formation sans en avoir effectué le paiement,
- De quitter un cours sans motif légitime et sans autorisation du formateur, notamment pour un appel téléphonique,
- De gêner le bon déroulement du stage par l'utilisation de dispositifs ou appareils électroniques personnels, notamment d'un téléphone mobile qui devra être maintenu en mode « silencieux » pendant le déroulement de la formation,
- D'emporter un objet (livre, documentation...) sans autorisation,

GOTOPERMIS - GOOD FORMATION SAS

18 RUE RASPAIL 92300 LEVALLOIS-PERRET

Tél : 07 68 28 78 03 / Courriel : contact@gotopermis.com

SIRET 90227260800024 / Agrément n° E 22 092 0008 0 /

Les élèves doivent se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'établissement. Une fréquentation régulière et ponctuelle de la formation est exigée de tous les élèves. Il est nécessaire de prévenir d'un éventuel retard un rendez-vous, et une absence devra être dûment justifiée, sans rapport avec d'éventuelles conséquences pouvant résulter de cette absence.

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

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

ARTICLE 6 : SANCTIONS

Tout manquement de l'élève à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou de l'autre des sanctions ci-après désignées par ordre d'importance :

- Avertissement écrit par le responsable de l'établissement ou de son représentant,
- Suspension provisoire,
- Exclusion définitive.

En cas de difficulté et après médiation, le responsable de l'établissement, après consultation de l'équipe pédagogique, peut décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation, pour l'un des motifs suivants :

- Non-paiement des frais de formation,
- Attitude empêchant la réalisation du travail de formation,
- Évaluation par l'équipe pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée

ARTICLE 7 : GARANTIES DISCIPLINAIRES

Aucune sanction ne peut être infligée à l'élève sans que celui-ci ne soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'établissement ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un élève dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le responsable de l'établissement convoque l'élève par lettre/courriel recommandée avec accusé de réception, ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien,
- Pour cet entretien, l'élève peut se faire assister par une personne de son choix parmi les élèves ou une personne référente de l'établissement.
- Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est stipulé à l'élève qui s'explique sur les faits pour lesquels il est convoqué.
- Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée, et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des élèves. Cette commission est saisie par le responsable de l'établissement après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. L'élève est avisé de cette saisine. Il est entendu à sa demande par la commission de discipline, avec la possibilité d'être assisté par une personne de son choix parmi les élèves ou une personne référente de l'établissement. La commission de discipline transmet son avis au responsable de l'établissement dans le délai d'un jour franc après sa réunion.

• La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après réception de l'avis de la commission de discipline. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'élève sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'élève n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il n'ait été convoqué à un entretien ou mis en mesure d'être entendu par la Commission de discipline (cas vu par l'Article L920-5-2 du code du travail).

Le cas échéant, le responsable de l'établissement informe l'employeur et l'établissement tiers prenant les frais de formation à sa charge, de la sanction prise à l'égard de l'élève.

ARTICLE 8 : PUBLICITE DU REGLEMENT

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque élève avec le contrat de formation, il est signé concomitamment à celui-ci.