



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

CENTRE DE FORMATION ROUTIÈRE ABS

65 avenue Jean Mermoz – 93120 La Courneuve
01.48.33.21.48 | contact@abs-formation.fr

Le présent règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail.

Il s'applique à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Centre de formation routière ABS, pour toute la durée de la formation suivie, quel qu'en soit le format.

Le règlement intérieur est visible à tout moment :

-  en version papier à l'accueil ;
-  en version numérique via notre site internet.

CHAPITRE 1

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1 OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement définit :

- les règles en matière de sécurité et de respect des personnes au sein de l'établissement ;
- les règles de discipline applicable ;
- la nature et l'échelle des sanctions disciplinaires ainsi que les droits des stagiaires en cas de sanction.
- Lorsque la formation se déroule dans les locaux d'une entreprise ou d'un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les stagiaires sont tenus de respecter également les règles en vigueur dans ces lieux.

ARTICLE 2 INFORMATIONS PRÉALABLES À L'INSCRIPTION

Avant toute inscription définitive, les informations suivantes sont communiquées au stagiaire :

- les objectifs et le contenu de la formation ;
- les horaires prévus ;
- les modalités d'évaluation des acquis ;
- les coordonnées de la personne référente chargée du suivi des stagiaires ;
- le présent règlement intérieur.
- Ces éléments sont disponibles sur demande, sur les documents de formation et via les canaux de communication du centre.

ARTICLE 3 DONNÉES PERSONNELLES ET CONFIDENTIALITÉ

Centre de formation routière ABS collecte certaines informations personnelles nécessaires à l'évaluation des candidatures, à l'organisation des formations et au respect des obligations légales (émargements, attestations, financements...).

Ces données :

- sont traitées de manière confidentielle ;
- ne sont accessibles qu'aux personnes habilitées ;
- sont conservées pour une durée limitée, conforme à la réglementation en vigueur.
- Conformément au RGPD, chaque stagiaire dispose d'un droit d'accès, de rectification ou de suppression de ses données.

ARTICLE 4 CAPTATION D'IMAGES ET DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre de ses actions de communication (réseaux sociaux, site internet, brochures, vidéos institutionnelles, etc.), Centre de formation routière ABS peut être amené à réaliser des prises de vues (photographies et vidéos) au sein de ses locaux ou lors d'actions de formation.

La présence d'un stagiaire sur ces supports suppose son accord préalable. Ainsi, aucune image permettant son identification ne pourra être utilisée sans son consentement.

Le refus de participer à ces prises de vues n'a aucune incidence sur l'accès à la formation.



RAPPEL IMPORTANT – EXAMEN FIMO

Lors de l'examen FIMO, le port de lunettes connectées est strictement interdit.

Si vous êtes porteur de lunettes de correction, vous devez impérativement prévoir le port de lunettes classiques, non connectées.

Le non-respect de cette consigne est susceptible d'entraîner l'exclusion du candidat de l'examen.

CHAPITRE 2

ACCES, MATERIELS ET VIE DANS LES LOCAUX

ARTICLE 5 ACCESSIBILITÉ DES LOCAUX

1. Accès et règles de circulation

L'accès aux locaux est autorisé uniquement pendant les horaires de formation. **Il est strictement interdit :**

- de pénétrer dans les lieux en dehors des heures prévues ;
- d'introduire ou de faire entrer des personnes extérieures à l'organisme ;
- d'accéder sur le plateau technique sans la présence d'un formateur ;
- d'utiliser les locaux à des fins personnelles, politiques, syndicales ou commerciales ;
- d'y diffuser ou distribuer des tracts, objets ou supports non autorisés.

Les locaux doivent être respectés en tout temps : propreté, mobilier, équipements partagés, la nourriture et boissons sucrées sont interdits dans salles de formation.

2. Accessibilité aux personnes en situation de handicap

Nos locaux sont accessibles aux personnes en situation de handicap.

Pour toute demande d'aménagement ou d'accessibilité spécifique, merci de contacter notre référent handicap.



Référent handicap : Romain Nembrini

ARTICLE 6 UTILISATION DU MATÉRIEL PÉDAGOGIQUE

Le matériel (ordinateurs, outils, machines, manuels...) mis à disposition est réservé aux activités pédagogiques prévues dans le cadre de la formation.

Chaque stagiaire s'engage à :

- utiliser le matériel dans le respect des consignes fournies ;
- signaler immédiatement toute dégradation ou panne au formateur ou à l'accueil ;
- restituer le matériel en bon état à la fin de la formation.
- Toute utilisation à titre personnel ou à des fins étrangères à l'action de formation est interdite, sauf autorisation préalable.

CHAPITRE 3

RÈGLES DE VIE ET DISCIPLINE

ARTICLE 7 COMPORTEMENT ATTENDU ET DISCIPLINE GÉNÉRALE

Le respect d'un climat de travail serein, respectueux et inclusif est une condition essentielle au bon déroulement des formations.

À ce titre, chaque stagiaire s'engage à :

- avoir un comportement respectueux envers les formateurs, le personnel et les autres stagiaires ;
- adopter une attitude bienveillante et professionnelle ;
- respecter les consignes données par les formateurs ;
- ne pas perturber le bon déroulement des sessions de formation.
- Tout comportement contraire à ces règles peut faire l'objet de sanctions disciplinaires.

ARTICLE 8 HORAIRES, ABSENCES ET RETARDS, PAUSES

- Les horaires de formation sont communiqués en amont et doivent être scrupuleusement respectés.
- Les absences doivent être justifiées rapidement et rattrapées.
- Tout retard ou absence non justifié peut avoir un impact sur la validation de la formation et peut faire l'objet de sanctions.
- Les temps de pauses doivent être respectés : vous avez deux pauses de 20 min chacune (à 8h30 et à 11h30 où à 15h30 et à 17h30).

ARTICLE 9 DOCUMENTS ADMINISTRATIFS ET ATTESTATIONS

Les documents remis par le centre (convocations, feuilles d'émargement, attestations, évaluations...) doivent être remplis avec soin et véracité. Toute fraude ou fausse déclaration peut entraîner des sanctions.

CHAPITRE 4

MESURES DISCIPLINAIRES

ARTICLE 10 NATURE DES SANCTIONS

- Tout manquement au présent règlement peut faire l'objet de l'une ou plusieurs des sanctions suivantes :
- rappel à l'ordre ;
- avertissement écrit ;
- exclusion temporaire de la formation ;
- exclusion définitive ;
- signalement à l'organisme financeur ou aux autorités compétentes le cas échéant.

ARTICLE 11 PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

- En cas de manquement, le formateur ou le responsable formation en informe le stagiaire oralement.
- Si le comportement persiste ou si la faute est grave, une convocation écrite est adressée au stagiaire.
- Un entretien est organisé afin que le stagiaire puisse présenter ses explications.
- La décision est notifiée par écrit au stagiaire, avec indication des voies de recours.

ARTICLE 12 VOIES DE RECOURS

- Le stagiaire peut contester une sanction en adressant un recours écrit auprès du responsable du centre dans un délai de 15 jours ouvrés suivant la notification.
- En cas de désaccord persistant, le stagiaire peut saisir les instances compétentes.

À La Courneuve,

Le/...../.....

Signature du Stagiaire :

Fazia TOUATI , Présidente.

CENTRE de FORMATION ROUTIÈRE
A.F.S.
12 avenue de la République
93000 AUBREUIL
TEL : 01 48 53 31 44
SIRET : 915 100 171 APE 8553 Z
Réglement : E.A. 2004
N° PP. 119 300 47893