

Règlement intérieur des apprenants

FORMAROUTE • SAS CONTRA • 4 avenue Jean Jaurès, 95330 Domont

SIRET 99929100800012 • NDA 11951049995

01 34 19 83 26 • formaroute95@gmail.com

Version 2 établie le 7 octobre 2026 • Adoption et date d'application en dernière page

Article 1 Objet et champ d'application

Ce règlement fixe les règles de santé, de sécurité, de discipline et de représentation des apprenants. Il s'applique aux élèves du permis B, y compris en AAC et conduite supervisée, et aux stagiaires des actions de formation organisées par FORMAROUTE, dans les locaux, véhicules-écoles, activités extérieures encadrées et espaces numériques de formation.

Les dispositions relatives aux formations longues s'appliqueront aux sessions concernées, notamment au TP ECSR lors de leur ouverture effective. Elles ne constituent pas une attestation de réalisation d'une session. Ce règlement complète les programmes, contrats, conventions et plannings ; il ne modifie pas les tarifs et ne remplace pas le règlement applicable aux salariés.

Article 2 Information des apprenants

Le règlement est mis à disposition avant l'inscription définitive, sur papier ou par voie électronique, et reste consultable à l'accueil. Les modifications sont communiquées aux personnes concernées. Pour les mineurs, il est également communiqué au représentant légal. Les règles et consignes utiles sont expliquées à l'entrée en formation. Une preuve datée de transmission ou de remise est conservée.

Article 3 Santé et sécurité dans les locaux

Chacun respecte les consignes du personnel et la signalisation, utilise les matériels conformément à leur destination et signale immédiatement tout risque, incident, accident ou malaise. Les sorties, circulations, accès aux sanitaires et équipements de secours doivent rester dégagés ; aucune table ni aucun objet ne doit les obstruer.

En cas d'alarme, évacuer calmement selon les consignes et rejoindre le lieu de rassemblement indiqué par le personnel, sans revenir chercher ses effets personnels. En cas d'urgence, prévenir le personnel et, si nécessaire, appeler le 15, le 18 ou le 112 ; le 114 est accessible aux personnes sourdes ou malentendantes. Ne pas se mettre en danger ni gêner les secours.

Article 4 Formation dans un autre établissement

Lorsqu'une activité se déroule dans une entreprise ou un établissement doté de son propre règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité de ce lieu s'appliquent. Les stagiaires respectent aussi la convention de période en entreprise et les consignes du tuteur. Tout incident est signalé au tuteur et à FORMAROUTE.

Sécurité et organisation de la formation

Article 5 Vigilance et substances incompatibles avec la sécurité

Il est interdit d'introduire ou de consommer de l'alcool ou des stupéfiants pendant la formation et de participer sous leur emprise. Fumer et vapoter sont interdits dans les locaux et véhicules-écoles. L'apprenant signale toute fatigue, difficulté ou effet d'un traitement pouvant compromettre sa sécurité, sans obligation de révéler un diagnostic au formateur.

L'enseignant peut interrompre ou ne pas commencer un exercice dangereux et mettre les personnes en sécurité. Cette mesure de protection ne vaut pas, à elle seule, sanction disciplinaire. Si un comportement fautif est reproché, la procédure des articles 12 à 14 s'applique.

Article 6 Sécurité à bord des véhicules

L'apprenant respecte le Code de la route, les instructions de l'enseignant, le port de la ceinture et, le cas échéant, les restrictions médicales de conduite. Il porte une tenue et des chaussures adaptées aux commandes. Il ne manipule aucun téléphone pendant la conduite et n'utilise ni écouteurs ni casque audio. Toute anomalie du véhicule ou perte de vigilance est signalée immédiatement.

L'utilisation du véhicule et des doubles commandes est réservée aux personnes autorisées, dans le cadre prévu par l'enseignant. Celui-ci peut modifier ou arrêter un exercice pour prévenir un danger. En AAC et conduite supervisée, aucune conduite avec un proche ne doit commencer avant la validation des conditions pédagogiques, administratives et d'assurance requises.

Article 7 Horaires et accès

Les horaires, lieux de rendez-vous, pauses et éventuelles modifications sont communiqués par le planning ou la convocation. L'apprenant arrive à l'heure avec les documents nécessaires. Il avertit l'équipe en cas de retard et ne quitte pas une séance sans la prévenir. L'accès aux locaux, véhicules et matériels est limité aux activités autorisées et aux horaires convenus.

Article 8 Présences et absences

L'apprenant suit les activités prévues et signe ou valide uniquement ses présences et durées réellement effectuées. Il signale dès que possible toute absence ou impossibilité et fournit les justificatifs utiles. Il est interdit de signer pour une autre personne ou d'attester une séance non réalisée.

Les règles d'annulation, de report et leurs conséquences financières sont celles du contrat applicable, dans le respect de la loi et des motifs légitimes ou cas de force majeure. Ce règlement ne crée ni frais d'absence ni pénalité. Les informations nécessaires au suivi sont transmises, lorsqu'il y a lieu, à l'employeur ou au financeur. L'équipe examine avec l'apprenant les suites pédagogiques d'une interruption.

Article 9 Besoins particuliers

Les demandes d'aménagement peuvent être adressées à Brahim TRAHIM, référent handicap, au 01 34 19 83 26 ou à formaroute95@gmail.com. Les possibilités d'adaptation sont étudiées avec l'apprenant ; une orientation est proposée lorsque les moyens disponibles ne permettent pas de répondre au besoin. Les informations personnelles sont traitées avec discrétion.

Respect des personnes et discipline

Article 10 Comportement et signalement

Les échanges restent respectueux. Les violences, menaces, intimidations, discriminations, agissements sexistes et faits de harcèlement moral ou sexuel sont interdits, y compris en ligne et durant les activités extérieures. Aucune mesure de représailles ne peut viser une personne ayant signalé de bonne foi des faits ou témoigné. Les libertés d'expression et de conscience sont respectées, dans les limites nécessaires à la sécurité et au bon déroulement de la formation.

Toute personne concernée peut contacter Cédric CONTESENNE, président chargé des relations avec les élèves, ou Brahim TRAHIM, directeur général, oralement ou par écrit aux coordonnées de FORMAROUTE. Si l'un est concerné par le signalement, contacter l'autre. La direction examine les faits, recueille les observations et prend les mesures de protection nécessaires. Un signalement interne n'empêche aucun recours aux autorités ; en danger immédiat, appeler le 17 ou le 112.

Article 11 Matériels et confidentialité

Le matériel est utilisé avec soin et toute panne ou dégradation est signalée. Les accès numériques sont personnels ; il est interdit de partager ses identifiants, de consulter les données d'autrui ou de falsifier un document. Les téléphones restent silencieux pendant les cours, sauf usage pédagogique autorisé ou besoin d'adaptation convenu.

Les photos, captations et diffusions portant sur d'autres personnes sont soumises à leur accord et aux règles applicables. Aucun consentement publicitaire n'est imposé pour suivre la formation. Les ressources pédagogiques ne sont pas diffusées sans autorisation. Ces règles ne font pas obstacle à l'exercice légal des droits de défense ou de signalement. Chacun prend soin de ses effets personnels ; les responsabilités restent appréciées selon la loi.

Article 12 Nature et échelle des sanctions

Un manquement fautif peut entraîner, selon sa gravité et les circonstances : un avertissement écrit, un blâme écrit, une exclusion temporaire ou une exclusion définitive de la formation. La sanction doit être justifiée et proportionnée ; cette liste n'impose pas de progression automatique. Une simple observation verbale n'est pas une sanction disciplinaire. Les amendes et autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Aucune sanction n'est prise sans information préalable de l'apprenant sur les faits reprochés et possibilité de présenter ses observations. Les conséquences contractuelles d'une interruption sont traitées séparément, sans confiscation automatique des sommes versées ni facturation utilisée comme sanction.

Article 13 Garanties disciplinaires

Lorsqu'une sanction envisagée affecte immédiatement ou ultérieurement la présence ou la continuité de la formation, Brahim TRAHIM, directeur général, ou son représentant convoque l'apprenant à un entretien. La convocation écrite, envoyée par lettre recommandée ou remise contre décharge, indique l'objet, la date, l'heure, le lieu et le droit de se faire assister par la personne de son choix, notamment un délégué.

À l'entretien, le responsable expose les motifs envisagés et recueille les explications. La décision intervient après au moins un jour franc et au plus quinze jours après l'entretien. Elle est écrite, motivée et notifiée par lettre recommandée ou remise contre récépissé. L'employeur et le financeur sont informés de la sanction lorsqu'ils sont concernés ; le représentant légal d'un mineur est également informé.

Représentation et application du règlement

Article 14 Mesure conservatoire

Lorsque les faits rendent indispensable une exclusion temporaire immédiate, la direction peut prendre une mesure conservatoire de protection. Elle n'emporte pas de décision définitive. Toute sanction ultérieure reste soumise à l'information sur les faits reprochés et, si elle affecte la présence, à l'entretien et aux délais prévus à l'article 13.

Article 15 Représentation pour les sessions de plus de 500 heures

Pour chaque action organisée en session d'une durée totale supérieure à 500 heures, un délégué titulaire et un suppléant sont élus simultanément, au scrutin uninominal à deux tours. Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles. L'élection a lieu pendant les heures de formation, entre la vingtième et la quarantième heure suivant le début de la première session collective.

La direction organise et assure le déroulement du scrutin. Si la représentation ne peut être assurée à son issue, elle établit un procès-verbal de carence. Les délégués exercent leur mandat pendant la formation ; leur fonction cesse lorsqu'ils ne la suivent plus. Une nouvelle élection est organisée si le titulaire et le suppléant cessent tous deux leurs fonctions avant son terme.

Les délégués proposent des améliorations et présentent les réclamations individuelles ou collectives concernant la formation, les conditions de vie, la santé, la sécurité et l'application du règlement. Pour les sessions de 500 heures ou moins, les apprenants peuvent s'adresser directement à la direction. Ces dispositions seront mises en œuvre pour toute future session TP ECSR répondant au seuil, sans préjuger de son ouverture.

Article 16 Réclamations et suivi

Toute difficulté ou réclamation peut être adressée à Cédric CONTESENNE à l'accueil, par courrier au 4 avenue Jean Jaurès, 95330 Domont, ou par courriel à formaroute95@gmail.com. Elle est enregistrée, examinée et fait l'objet d'une réponse. Les voies de médiation et de recours applicables restent ouvertes. Une réclamation de bonne foi ne constitue pas une faute disciplinaire.

Article 17 Adoption et diffusion

Cette version remplace la version antérieure à compter de la date d'application renseignée ci-dessous, après adoption par la direction et communication aux apprenants concernés. Aucune nouvelle règle disciplinaire n'est appliquée rétroactivement. Les versions successives et les preuves de leur diffusion sont conservées. Les dispositions légales impératives demeurent applicables.

Adopté à Domont le : _____ Applicable à compter du : _____

Cédric CONTESENNE, président de la SAS CONTRA

Signature :

Accusé de remise à conserver au dossier individuel

Nom et prénom de l'apprenant : _____

Formation : _____ Règlement reçu le : _____

Support de remise : papier / électronique

Signature de l'apprenant et, s'il est mineur, de son représentant légal :