

I - Préambule :

L'Automobile Club est une Association loi 1901, dont l'une des activités est la formation professionnelle. Son siège social est domicilié au 850 rue Etienne Lenoir – Km Delta II - 30900 Nîmes. L'organisme de formation (OF) est déclaré sous le numéro de déclaration d'activité n° 91 30 01279 30 en Préfecture Région Occitanie Pyrénées Méditerranée.

Un groupe de personnes en formation vise à atteindre des objectifs précis. Les conditions optimales pour atteindre ces objectifs imposent que le groupe ait un fonctionnement harmonieux, c'est-à-dire que chacun consente à se conformer à quelques règles simples et élémentaires pour faciliter le travail de tous.

Le règlement intérieur est porté à la connaissance des stagiaires par voie d'affichage, d'une remise individuelle sur demande ou consultable/imprimable sur notre site internet.

II - Dispositions générales**Article 1 :**

Conformément aux articles L.6352-3 et suivants du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles générales et permanentes, de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux stagiaires et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Par ailleurs, les stagiaires, par ce règlement intérieur, s'engagent à suivre le protocole sanitaire affiché par l'organisme de formation (COVID 19).

III - Champ d'application**Article 2 : Personnes concernées**

Le présent règlement s'applique à tous les stagiaires inscrits à une session dispensée par l'Automobile Club et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Chaque stagiaire est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

Article 3 : lieu de formation

Les lieux de formation sont :

GARD : Automobile Club - 850 rue Etienne Lenoir – Km Delta II - 30900 NIMES.
HERAULT : Automobile Club – 909 avenue des platanes – Bâtiment la Salicorne – 34970 LATTES
VAUCLUSE : Automobile Club – 185 route des rémouleurs – ZI Courtine – 84000 AVIGNON
BOUCHES DU RHONE : 7 boulevard Jean Jaurès – 13100 AIX EN PROVENCE

Votre contrat/convention définit précisément le lieu de votre formation.

Dans le cadre d'un stage en entreprise, une convention entre l'Automobile Club, l'entreprise d'accueil et le stagiaire définira le lieu de stage.

Article 4 : Moyen de suivi de l'exécution

L'organisme de formation demandera aux stagiaires de renseigner un questionnaire de satisfaction à la fin de chaque module de formation et/ou à la fin de la formation.

Un questionnaire de satisfaction sera envoyé aux commanditaires (entreprise) si ce dernier ne fait pas partie des stagiaires.

Un questionnaire de performance (questionnaire à froid) sera envoyé 6 mois au plus tard après la fin de la formation afin d'obtenir l'avis des stagiaires.

La synthèse des questionnaires (chaud et froid), pourra être communiquée sur simple demande.

Par ailleurs, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation sauf circonstances exceptionnelles sous réserve d'acceptation de la Direction, ou du responsable administratif de la session de formation.

Lorsque les stagiaires sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer préalablement l'entreprise de ces absences.

Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute possible de sanctions disciplinaires.

Pour les stagiaires demandeurs d'emploi rémunérés par l'Etat ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R.6341-45 du Code du travail, une retenue de rémunération professionnelle à la durée des dites absences.

Pour les stagiaires en formation auto-école une annexe complémentaire intitulée « Annexe Règlement intérieur Auto-école » est consultable et imprimable sur notre site internet ou remis sur simple demande.

Par ailleurs, les stagiaires sont tenus de remplir ou signer obligatoirement et réglementairement au fur et à mesure du déroulement de l'action par demi-journée, la ou les feuille(s) d'émargement (individuelle et/ou collective).

IV - Hygiène et sécurité**Article 5 : Règles générales**

Chaque stagiaire 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.

Par ailleurs, les stagiaires envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation, sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

Chaque stagiaire se devra de respecter les mesures sanitaires mis en place par rapport au COVID 19.

Article 6 : Boissons alcoolisées

Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ainsi que d'introduire des boissons alcoolisées au sein de l'OF.

Article 7 : Usage de stupéfiants

La possession et l'usage de stupéfiant est strictement interdit dans l'enceinte de l'OF.

Article 8 : Interdiction de fumer

En application du décret n°2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et en application du décret n° 2017-633 du 25 avril 2017 relatif aux conditions d'application de l'interdiction de vapoter dans certains lieux à usage collectif, il est interdit de fumer et de vapoter dans les locaux de formation, sauf dans les lieux réservés à cet usage.

Article 9 : Lieux de restauration et place de parking

Il est strictement interdit de prendre ses repas sur les lieux de l'OF. Il est interdit d'introduire des denrées alimentaires dans les locaux de l'OF. Il est strictement interdit de se garer sur les places de parking réservées

Automobile Club Gard Lozère Ardèche

Siège social : 850, rue Etienne Lenoir - Parc d'Activités Km Delta II - 30900 NIMES

Tél : 04.66.04.01.62 - Email : automobileclubgard@gmail.com

aux entreprises de la copropriété et/ou réservées à des entreprises. La prise de repas est également interdite sur les parkings, pelouse etc... (règlement intérieur des copropriétés)

Article 10 : Consignes d'incendie

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 l'OF de manière à être connus de tous les stagiaires.

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 en application de la section VI du chapitre II du titre II du livre 1^{er} du présent code, les mesures de sécurité applicables aux stagiaires sont celles de ce dernier règlement.

Article 11 : Accident

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par le stagiaire accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'OF.

Conformément à l'article R.962-1 du Code du travail, l'accident survenu au stagiaire 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'OF auprès de la caisse de sécurité sociale.

L'OF déclare avoir souscrit une police d'assurance de responsabilité civile, pour son compte, celui de ses préposés aux fins de garantir les « sinistres accidentels » (fait soudain, fortuit, imprévu et indépendant de la volonté de l'assuré) pouvant survenir à l'occasion d'activités de formations professionnelles organisées dans son enceinte. L'Automobile Club se réserve le droit de demander aux stagiaires participant à une formation, de justifier d'une police d'assurance « responsabilité civile personnelle » qui assurera la prise en charge des dommages qu'ils provoqueraient de leur fait sur les lieux d'activités de la formation.

Tous les stagiaires doivent souscrire une assurance « accident et responsabilité civile » pour couvrir les dommages corporels et matériels causés sur eux-mêmes et à des tiers, notamment pour les stages en France et à l'étranger.

Les stagiaires sont responsables des dégâts occasionnés, s'ils ne respectent pas cette règle.

Les stagiaires sont tenus de respecter les lieux ainsi que les matériel et documents pédagogiques mis à leur disposition par l'OF. Les outils et matériels pédagogiques ne seront utilisés qu'à l'intérieur des locaux et uniquement en présence du formateur.

V - Discipline**Article 12 : Tenue et comportement**

Les stagiaires sont invités à se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans l'OF.

Article 13 : Horaires - Assiduité et absences

Les stagiaires s'engagent à se présenter à toutes les séances de cours prévues par le calendrier de formation remis au plus tard le 1^{er} jour de formation. Durant la période des cours, ainsi que sur les lieux et pendant la durée des stages, toute absence doit être notifiée au secrétariat de l'OF.

Chaque ½ journée, des feuilles de présence collective et/ou individuelle sont remises à la signature des stagiaires ainsi que du formateur.

Concernant les absences et les retards, les stagiaires doivent joindre l'OF au 04 66 04 01 62, le jour même. Ils devront par ailleurs adresser dans un délai de 48 heures maximum, un justificatif d'absence.

Pour la maladie, le stagiaire doit transmettre la déclaration d'arrêt maladie dans les 48 heures.

Toutes les absences injustifiées seront signalées aux organismes paritaires, le cas échéant.

En cas d'absence des stagiaires, les cours ne pourront être reportés et ne donneront lieu à aucun dédommagement.

Les horaires de formation sont portés à la connaissance des stagiaires soit lors de la convocation (courrier, mail ou sms), soit le premier jour de formation lors de la remise du calendrier de formation.

L'Automobile Club se réserve, dans la limite imposée par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de stage en fonction des nécessités de service. Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par l'OF.

Les pauses déjeuner sont à la charge des stagiaires. Pendant les heures de pauses déjeuner, l'OF n'est pas responsable des stagiaires.

Ponctualité : pour le bon déroulement de la formation et le respect du groupe, les horaires devront être respectés. Aucune dérogation d'horaires ne sera acceptée pour quelques motifs que ce soit.

Tout retard injustifié ou à caractère répétitif pourra être sanctionné après entretien individuel.

Article 14 : Gestion des abandons

a) Absences

En cas d'absence qui n'aurait pas été justifiée par le stagiaire, un mail ou un appel téléphonique sera effectué pour en connaître la raison.

Lors de cet échange, l'OF rappellera les obligations stagiaires relatives aux absences.

b) Abandons

Si le stagiaire notifie qu'il souhaite abandonner. L'analyse de l'abandon sera effectuée afin de savoir s'il s'agit d'un :

- problème de santé
- problème personnel
- problème lié à la formation

Pour le problème lié à la formation, l'analyse sera approfondie afin de pouvoir réintégrer le stagiaire sur la formation en lui proposant des solutions (si la réglementation nous le permet).

Les prérequis étant automatiquement vérifiés, la réintégration du stagiaire dans le même cursus de formation est envisageable.

Si problème lié à un handicap, l'organisme de formation dirigera le stagiaire vers un réseau partenaire afin de voir les solutions qui pourraient être apportées.

Article 15 : Téléphone portable

Il est formellement interdit d'utiliser un téléphone portable à l'intérieur des locaux. Celui-ci devra être éteint pendant les heures de cours.

Article 16 : Manifestation politique ou religieuse

Toute manifestation d'ordre politique ou religieuse est interdite dans l'établissement.

Article 17 : Usage de matériel

Chaque stagiaire à l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les stagiaires 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 le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'OF, sauf les documents pédagogiques distribués en cours de formation.

Article 18 : Accès au lieu de formation

Sauf autorisation expresse de l'OF, les stagiaires ayant accès au lieu de formation pour suivre le stage ne peuvent :

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

Article 19 : Responsabilité de l'organisme en cas de vol

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

Article 20 : Usage des locaux

Les toilettes devront rester dans un état de propreté normal par respect pour tous les utilisateurs.

La salle de formation, mise à disposition, doit rester rangée et propre à la fin de chaque journée (chaises rangées, papiers poubelles, etc ...).

Les parties communes doivent rester dans un état de propreté normal, par respect pour tous les utilisateurs. Tout déplacement dans les parties communes doit être fait en silence pour le respect des autres formations et du personnel.

Article 21 : Documents pédagogiques

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. Le non-respect de cet article engendrait des poursuites.

Article 22 : Enregistrements

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

Article 23 : Sanctions

Tout manquement du stagiaire 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.922-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'OF ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non à 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 à un avertissement ;
- soit à un blâme ;
- soit à une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Le responsable de l'OF doit informer de la sanction prise :

- l'employeur, lorsque le stagiaire 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 en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

Article 24 : Procédure disciplinaire

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

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

- le responsable de l'OF ou son représentant convoque le stagiaire 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, le stagiaire peut se faire assister par une personne de son choix, stagiaire ou salarié de l'OF,
- la convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'OF ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire. Dans le cas où une exclusion définitive du stage est envisagée, une commission de discipline est constituée, où siègent des représentants des stagiaires,
- Elle est saisie par le responsable de l'OF ou son représentant après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée.
- Le stagiaire 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, stagiaire ou salarié de l'OF. La commission de discipline transmet son avis au Directeur de l'OF 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 au stagiaire 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 le stagiaire ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

VI - Divers

Article 25 : Réclamation

Toute réclamation pourra être faite auprès de la Direction de l'OF.

Elle devra être adressée par écrit à l'adresse mail suivante : reclamation@automobileclub.fr ou à l'adresse postale du siège social.

La demande sera prise en charge et analysée et un accusé de réception sera retourné au demandeur dans les 30 jours ouvrés suivant la réception. Aucune demande anonyme se sera traitée.

Article 26 : Entrée en application

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1^{er} janvier 2021 et a été mis à jour le 1^{er} juin 2023, à NIMES