

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **DE L'ECOLE DE CONDUITE PLACE DES FETES**

#### **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur a pour objet, conformément à la loi, de préciser l'application à l'Ecole de conduite Place des Fêtes de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline. Il énonce également les dispositions relatives à la procédure disciplinaire.

Il est destiné à garantir la bonne organisation et le bon fonctionnement de la société, afin que l'exécution des tâches puisse s'effectuer dans des conditions satisfaisantes.

Il est complété, le cas échéant, par des notes de service établies conformément à l'article L1321-5 du code du travail dans la mesure où elles portent prescriptions générales et permanentes en ces matières.

Ce règlement s'applique au personnel de l'établissement ainsi qu'aux élèves qui doivent s'y conformer sans restriction ni réserve.

L'Ecole de conduite Place des Fêtes applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur et notamment l'arrêté ministériel relatif au référentiel pour l'éducation à une motricité citoyenne (REMC) en vigueur depuis le 1/07/2014.

Les règles concernant l'hygiène et la sécurité ainsi que la discipline générale s'appliquent également à toute personne présente dans l'entreprise en qualité de salarié d'une entreprise intérimaire, d'une entreprise extérieure quelle que soit la forme de son intervention, ou de stagiaire.

Elles sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais également dans ses dépendances.

Les dispositions qui suivent s'entendent sous réserve des dispositions légales relatives à la mission des représentants du personnel et des délégués syndicaux, définie par les dispositions du livre IV du Code du Travail.

Un exemplaire de ce règlement est communiqué à chaque nouveau salarié lors de son embauche.

#### **I - SECURITE ET HYGIENE**

##### **1.1 Règles générales de prévention et sécurité**

La prévention des risques d'accidents et de maladies professionnelles est impérative. En particulier, elle exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

A cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur dans la société doivent être strictement respectées, sous peine de sanctions disciplinaires.

Des notes de services fixent les consignes, chaque fois qu'il y a lieu, elles complètent, en tant que de besoin, les prescriptions définies ci-après, qui sont applicables dans tous les cas.

Les élèves ont, en outre, l'obligation de respecter toutes les consignes particulières qui leur sont données par le personnel d'encadrement pour l'exécution de leur travail, et notamment les consignes de sécurité spécifiques à cette exécution.

##### **1.2 Règles destinées au personnel de l'autoécole :**

###### **1.2.1 Vidéosurveillance**

Le personnel de l'établissement est informé de la présence de caméras vidéo au sein de la société dans le but de prévenir les agressions et les vols, conformément aux articles L251-1 et suivants du code de la sécurité intérieure.

Ces caméras peuvent être utilisées à des fins disciplinaires.

#### 1.2.2 Consignes incendie :

Afin de permettre une évacuation rapide en cas d'incendie, les issues et dégagements doivent toujours être libres et n'être jamais encombrés d'objets quelconques.

En cas d'incendie ou d'explosion il convient de respecter impérativement les consignes affichées notamment donner immédiatement l'alerte, mettre en oeuvre les moyens de premiers secours et prendre toutes mesures nécessaires pour que les pompiers soient appelés dans les plus brefs délais.

#### 1.2.3. Boissons alcoolisées

Il est interdit à tout membre du personnel de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse dans l'entreprise et d'y introduire toute boisson alcoolisée.

#### 1.2.4 Produits stupéfiants

Il est interdit à tout membre du personnel de pénétrer ou de séjourner dans la société alors qu'il est sous l'effet d'un produit stupéfiant et d'y introduire des produits stupéfiants.

#### 1.2.5 Tabac et cigarette électronique

Il est interdit de fumer et de vapoter dans l'ensemble des locaux et des dépendances de la société que ceux-ci soient fermés ou ouverts, à usage collectif ou individuel.

#### 1.2.6 Visites médicales

Tout salarié doit se présenter aux visites médicales du travail réglementaires à la date et à l'heure qui lui seront indiquées et doit, au retour, remettre au service du personnel le bulletin de passage à la visite (ou d'aptitude) qui lui a été remis par le service du Médecin du Travail.

### **1.3 Règles destinées aux élèves de l'autoécole :**

#### 1.3.1 Il est interdit aux élèves de :

- Fumer dans l'autoécole ainsi que dans les voitures destinées à la conduite,
- Introduire de la nourriture ou de prendre ses repas dans l'autoécole sauf autorisation spéciale donnée par la direction,
- Pénétrer ou se rendre en cours de conduite en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

#### 1.3.2. Pertes, vols et dommages :

Les élèves sont entièrement responsables des pertes, vols ou détériorations d'objets personnels de toute nature et survenant dans l'autoécole ou ses dépendances.

Il appartient à chaque élève de veiller à ses effets personnels.

#### 1.3.3 Consignes incendie :

En cas d'incendie ou d'explosion il convient de respecter impérativement les consignes affichées notamment donner immédiatement l'alerte, mettre en œuvre les moyens de premiers secours et prendre toutes mesures nécessaires pour que les pompiers soient appelés dans les plus brefs délais.

#### 1.3.4 Accident:

Tout accident survenu dans les locaux de la société ou dans une voiture de conduite doit être immédiatement déclaré par l'élève concerné au responsable de l'établissement.

## **II - DISCIPLINE**

### **2.1 Discipline générale**

Le personnel est soumis à la subordination envers tout élément de l'encadrement, que ce personnel soit placé directement ou non sous l'autorité de celui-ci.

L'élève doit se conformer aux instructions de son moniteur, tant pendant les cours de formation théorique que pendant les cours de conduite.

Tout acte de nature à troubler le bon ordre et la discipline est interdit. Sont, notamment, considérés comme tels :

- se rendre à l'autoécole en état d'ivresse ou sous l'effet d'un produit stupéfiant,
- introduire des boissons alcoolisées ou des produits stupéfiants à l'autoécole,
- introduire ou faciliter l'introduction dans les parties privatives de la société de personnes étrangères à celle-ci,
- pour le personnel de la société, rester à son poste de travail sans autorisation en dehors des heures fixées par l'horaire,
- fumer ou vapoter dans l'entreprise,
- effectuer des travaux personnels,
- dégrader, retirer ou modifier les affichages présents sur les panneaux de la direction ou sur ceux dévolues aux représentants du personnel et organisations syndicales,
- dégrader le matériel de l'autoécole,
- se livrer à des actes de nature à provoquer des accidents de personnes ou de matériels.

### **2.2 Règles spécifiques au personnel de l'autoécole :**

#### **2.2.1 Retards – Absences du personnel :**

Tout retard doit être justifié auprès de la Direction et donne lieu à déduction proportionnelle du temps de travail. Tout retard non justifié est passible de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

Il en est de même de toute sortie anticipée sans motif légitime ou sans autorisation.

Toute absence doit être justifiée dans les 48 heures. Toute absence non justifiée dans ce délai pourra faire l'objet de l'une des sanctions prévues par le présent règlement.

En cas d'absence pour maladie ou accident, le salarié devra faire parvenir dès que possible un certificat médical justifiant son état et prévoyant la durée probable de son incapacité. Toute prolongation devra faire l'objet d'un certificat médical la justifiant et prévoyant sa durée probable. La Direction se réserve la possibilité de faire procéder à des contre-visites médicales.

#### **2.2.2 Congés payés du personnel :**

Les congés payés sont accordés conformément aux dispositions légales et conventionnelles en vigueur. Il est rappelé que le respect des dates de congés est impératif pour l'ensemble du personnel. Tout retour tardif doit faire l'objet d'une information immédiate de l'entreprise et être justifié lors de la reprise du travail.

#### **2.2.3 Rémunérations occultes :**

Il est rappelé qu'il est interdit au personnel d'accepter toute rémunération occulte.

## **2.3 Règles spécifiques aux élèves de l'autoécole :**

### **2.3.1 Pendant la formation au code, il est interdit aux élèves :**

- D'assister à une formation sans avoir effectué le paiement,
- Quitter un cours sans motifs légitime et sans autorisation du formateur,
- Utiliser son téléphone portable, tablette et autres appareils pendant le cours, à des fins autres que l'apprentissage enseigné,
- De gêner le bon déroulement d'un cours, notamment par l'utilisation d'un téléphone portable ou d'un appareil électronique personnel,
- D'emporter un objet de l'autoécole sans autorisation,
- Dégrader le matériel destiné à l'apprentissage,
- D'entrer dans le secrétariat sans la présence ou l'accord d'une personne référente de l'établissement.

L'élève est tenu d'adopter un comportement correct à l'égard des autres élèves et de son formateur, et de suivre les instructions qui lui sont données.

L'élève pourra poser toutes les questions utiles relatives à l'apprentissage du code de la route et le formateur sera tenu d'y répondre.

### **2.3.2 Pendant une leçon de conduite, il est interdit aux élèves :**

- D'assister à un cours en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants,
- Quitter un cours sans motif légitime et sans autorisation du moniteur,
- Dégrader le matériel mis à sa disposition.

L'élève est tenu de respecter son moniteur et de suivre les instructions qui lui sont données.

### **3.3 Retards – Absence :**

Tout retard imputable à l'élève ne donnera lieu à aucune prolongation de la leçon de conduite.

Toute annulation d'une leçon de conduite doit être notifiée dans les 48 heures précédant la leçon de conduite.

Aucune leçon de conduite ne peut être décommandée à l'aide du répondeur, les annulations devant être faites pendant les heures d'ouverture du bureau.

En cas de non-respect du délai de 48 heures, l'annulation du cours ne donnera pas lieu à remboursement de la leçon, sauf si l'élève produit un justificatif médical dans les 24 heures suivant l'annulation.

### **2.3.3 Contrat :**

Le contrat signé entre l'élève et l'établissement a une durée de validité d'une année à compter de la signature dudit contrat.

### **2.3.4 Paiement :**

L'établissement accepte un règlement des formules et des prestations en plusieurs fois, dans la limite de trois fois à raison d'un règlement par mois.

Les versements ne pourront être inférieurs à 1/3 du prix TTC de la formule ou de la prestation choisie.

## **III - SANCTIONS DISCIPLINAIRES**

### **3.1 Sanctions disciplinaires à l'encontre du personnel de l'autoécole :**

#### **3.1.1 Nature, échelle des sanctions :**

En cas de faute, ou de manquement à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur (ou notes de service ou consignes prises en application), la Direction pourra appliquer l'une quelconque des sanctions suivantes quelle que soit l'ancienneté du salarié :

- avertissement : réprimande écrite destinée à attirer l'attention,
- mise à pied disciplinaire: suspension temporaire à titre de sanction pouvant varier de 1 journée à 8 jours maximum sans rémunération,
- mutation disciplinaire : changement de poste à titre de sanction,
- rétrogradation : affectation à un emploi de classement inférieur à titre de sanction emportant diminution de la rémunération, la non-acceptation du salarié entraînant la mise en œuvre d'une procédure de licenciement,
- licenciement : rupture du contrat au terme du préavis,
- licenciement pour faute grave : rupture immédiate du contrat sans indemnité de préavis, ni licenciement,
- licenciement pour faute lourde : rupture immédiate du contrat sans indemnité de préavis, ni de licenciement, ni de congés payés.
- rupture immédiate du préavis : sanction applicable à un salarié qui commet une faute grave en cours de préavis, et privative de l'indemnité de licenciement.

Cet ordre d'énumération est donné à titre purement informatif et ne lie pas l'employeur.

#### **3.1.2 Procédure disciplinaire :**

La procédure applicable en matière disciplinaire est déterminée par les articles suivants du Code du Travail :

##### **Article L 1332-1**

*"Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre du salarié sans que celui-ci soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui".*

##### **Article L 1332-2**

*"Lorsque l'employeur envisage de prendre une sanction, il convoque le salarié en lui précisant l'objet de la convocation, sauf si la sanction envisagée est un avertissement ou une sanction de même nature n'ayant pas d'incidence, immédiate ou non, sur la présence dans l'entreprise, la fonction, la carrière ou la rémunération du salarié.*

*Lors de son audition, le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.*

*Au cours de l'entretien, l'employeur indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du salarié.*

*La sanction ne peut intervenir moins de deux jours ouvrables, ni plus d'un mois après le jour fixé pour l'entretien. Elle est motivée et notifiée à l'intéressé".*

##### **Article L 1332-3**

*"Lorsque les faits reprochés au salarié ont rendu indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à ces faits, ne peut être prise sans que la procédure prévue à l'article L 1332-2 ait été respectée".*

##### **Article R 1332-1**

*"La lettre de convocation prévue à l'article L 1332-2 indique l'objet de l'entretien entre le salarié et l'employeur.  
Elle précise la date, l'heure et le lieu de cet entretien.  
Elle rappelle que le salarié peut se faire assister par une personne de son choix appartenant au personnel de l'entreprise.*

*Elle est, soit remise contre récépissé, soit adressée par lettre recommandée, dans le délai de deux mois fixé à l'article L 1332-4".*

#### **Article R 1332-2**

*"La sanction prévue à l'article L 1332-2 fait l'objet d'une décision écrite et motivée.  
La décision est notifiée au salarié, soit par lettre remise contre récépissé, soit par lettre recommandée, dans le délai d'un mois prévu à l'article L 1332-2".*

#### **Article R 1332-3**

*"Le délai d'un mois prévu à l'article L 1332-2 expire à vingt quatre heures le jour du mois suivant qui porte le même quantième que le jour fixé pour l'entretien.*

*A défaut d'un quantième identique, le délai expire le dernier jour du mois suivant à vingt-quatre heures.*

*Lorsque le dernier jour de ce délai est un samedi, un dimanche ou un jour férié ou chômé, le délai est prorogé jusqu'au premier jour ouvrable suivant."*

### **3. 2 Procédure disciplinaire destinée aux élèves de l'autoécole :**

#### **3.2.1 Nature et échelle des 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 d'une des sanctions ci-après désignées par ordre d'importance :

- Avertissement oral,
- Avertissement écrit,
- Suspension provisoire,
- Exclusion définitive de l'établissement.

Le responsable de l'établissement peut décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation de l'auto école pour un des motifs suivant :

- Non-paiement,
- Attitude empêchant la réalisation du travail de formation,
- Évaluation par le responsable pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée,
- Non respect du présent règlement intérieur.

#### **3.2.2 Procédure disciplinaire :**

Aucune sanction ne peut être infligée à un élève sans que celui-ci soit informé dans le même temps et par écrit, des griefs retenus à son encontre.

La notification de la sanction infligée à l'élève est précédée d'un entretien au cours duquel il peut se faire assister d'un élève ou d'un moniteur de son choix.

## **IV – HARCELEMENT SEXUEL**

Les dispositions du Code du travail relatives au harcèlement sexuel sont les suivantes:

#### **Article L 1153-1**

*« Aucun salarié ne doit subir des faits :*

*1° Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;*

*Le harcèlement sexuel est également constitué :*

*a) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements venant de plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée ;*

*b) Lorsqu'un même salarié subit de tels propos ou comportements, successivement, venant de plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation, savent que ces propos ou comportements caractérisent une répétition ;*

*2° Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers ».*

#### **Article L 1153-2**

*« Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des faits de harcèlement sexuel définis à l'article [L. 1153-1](#), y compris, dans le cas mentionné au 1° du même article [L. 1153-1](#), si les propos ou comportements n'ont pas été répétés, ou ayant, de bonne foi, témoigné de faits de harcèlement sexuel ou relaté de tels faits ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article [L. 1121-2](#).*

*Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article [10-1](#) et aux [articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016](#) relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ».*

#### **Article L1153-4**

*« Toute disposition ou tout acte contraire aux dispositions des articles [L. 1153-1](#) et [L. 1153-2](#) est nul ».*

#### **Article L 1153-6**

*« Tout salarié ayant procédé à des faits de harcèlement sexuel est passible d'une sanction disciplinaire ».*

### **V – HARCELEMENT MORAL**

Les dispositions du Code du travail relatives au harcèlement moral sont les suivantes:

#### **Article L 1152-1**

*"Aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel".*

#### **Article L 1152-2**

*« Aucune personne ayant subi ou refusé de subir des agissements répétés de harcèlement moral ou ayant, de bonne foi, relaté ou témoigné de tels agissements ne peut faire l'objet des mesures mentionnées à l'article L. 1121-2.*

*Les personnes mentionnées au premier alinéa du présent article bénéficient des protections prévues aux I et III de l'article 10-1 et aux articles 12 à 13-1 de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique ».*

#### **Article L 1152-3**

*"Toute rupture du contrat intervenue en méconnaissance des dispositions des articles L 1152-1 et L 1152-2, toute disposition ou tout acte contraire est nul".*

#### **Article L 1152-5**

*"Tout salarié ayant procédé à des agissements de harcèlement moral est passible d'une sanction disciplinaire".*

### **VI – AGISSEMENTS SEXISTES**

Les dispositions du Code du travail relatives aux agissements sexistes sont les suivantes:

#### **Article L1142-2-1**

*« Nul ne doit subir d'agissement sexiste, défini comme tout agissement lié au sexe d'une personne, ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant. »*

### **VII – PROTECTION DES LANCEURS D'ALERTE**

Un dispositif de protection des lanceurs d'alerte est prévu au chapitre II de la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique et est applicable dans l'entreprise.

Ce texte est consultable en ligne sur Légifrance ou en format papier à l'agence.

<https://www.legifrance.gouv.fr/jorf/id/JORFTEXT000033558528/>

### **VIII - PUBLICATION**

Un exemplaire du présent règlement intérieur est consultable dans les locaux de l'établissement.

Tout élève est informé de l'existence du règlement intérieur lors de la signature du contrat.

Un exemplaire du présent règlement intérieur a été déposé au secrétariat-greffé du Conseil de prud'hommes de PARIS.

### **IX - DATE D'ENTREE EN VIGUEUR**

L'entrée en vigueur du présent règlement intérieur est fixée **au 1<sup>er</sup> décembre 2024**.

**X - HEURES SUPPLEMENTAIRES HORS CONTRAT :**

**Tarifs heures supplémentaires à l'unité hors contrat :**

Boite manuelle : 58 €

Boite automatique : 65 €

A2 : 55€

Fait à Paris,

le 19 octobre 2024

en 4 exemplaires dont :

- 1 pour la société
- 1 pour le greffe du Conseil de Prud'hommes
- 2 pour l'Inspection du travail

Pour la société : ECOLE DE CONDUITE PLACE DES FETES

Mme Lysa Louzoun ...

DATE	NOM D'ELEVE	SIGNATURE ELEVE	SIGNATURE BUREAU