



**REGELEMENT INTERIEUR ET INFORMATIONS CFAM Centre de Formation Auto Moto**  
(Règlement intérieur établi conformément aux articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail)

**Article 1 – Objet et champs d’applications du règlement**

Le présent règlement s’applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par CFAM AUTO MOTO ECOLE PARIS CENTRE. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Le règlement définit les règles d’hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l’échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu’une sanction est envisagée. Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations au Code et à la Conduite ainsi qu’aux examens du Permis de conduire.

Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l’action de formation. Pour des raisons de sécurité, l’établissement est placé sous une surveillance vidéo. Conformément à la Loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l’Informatique, aux Fichiers et aux Libertés, la déclaration pour autorisation de l’établissement est enregistrée à la CNIL.

**Article 2 - Dispositif pédagogique et cadre légal**

L’auto-école CFAM applique les règles d’enseignement selon les lois en vigueur depuis le 01 Juillet 2014 et l’Arrêté Ministériel relatif au référentiel pour l’éducation à la motricité citoyenne REMC et la convention collective des établissements d’enseignement de la conduite.

**Article 3 – Obligations**

Obligation est faite aux parties de se soumettre aux Lois notamment lors de modifications des règles de droit en vigueur, au moment des accords préalablement consentis par les deux parties

**Article 4 – Règles de fonctionnement**

Tous les candidats sans exception, inscrits en formation dans l’établissement CFAM Auto Moto Paris Centre se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l’auto école et ce, sans restriction. A savoir ;

- Respecter le personnel d’accueil et de l’enseignement (tout comportement irrespectueux ou inadapté sera susceptible d’entraîner une mesure disciplinaire temporaire voir une exclusion définitive).
- Respecter le matériel afin de les maintenir dans leur état les outils (chaises, tablettes, écrans, murs, simulateurs...) et mis au service des candidats et nécessaire à la qualité de l’environnement et de leur formation.
- Respecter les locaux (propreté et dégradations). Dans le cas de dégradations de matériels ou des locaux commises par un des candidats, lui sera facturé ou déduit de son crédit compte.

SARL Capital Social de 10 000€  
R.C.S Paris N° 823 029 319  
SIRET N° 82302931900014

Agrément Préfectoral : E 17 075 0025 0

Tel : 01 43 07 50 69 - Email : [autoecolepariscentre@gmail.com](mailto:autoecolepariscentre@gmail.com)

Prestataire de Formation Professionnelle Enregistrée sous le numéro 11755628975 auprès du préfet de région Ile de France

- Interdiction formelle de fumer, de manger et de boire dans les salles de Code et d'attente. Interdiction d'utiliser le matériel vidéo, informatique et de simulation sans y avoir été invité par l'un des membres de l'équipe pédagogique.
- Respecter les personnes dans le cadre de la lutte contre les discriminations conformément à la Loi n° 2088-496 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations (1) et modifiée par la Loi n°2017-256 du 28 février 2017- Art70.
- Respecter les bonnes conditions de travail et de concentration pour la formation (éteindre son téléphone portable ou tout objet sonore, susceptible de perturber l'attention des autres candidats. Il est donc demandé aux candidats d'observer le silence durant les cours ou tests de Code sans qu'il y soit invité.
- Les candidats doivent adopter une hygiène corporelle saine, une tenue vestimentaire correcte et un comportement adapté à l'apprentissage du code en groupe et à la conduite en individuel. Ex : pas de chaussures type Tong ou à très hauts talons pour la conduite
- Les candidats sont tenus de ne pas fumer à l'intérieur de l'établissement et dans les véhicules écoles.

### **Article 5 - Alcool et Substances dangereuses**

Il est strictement interdit de consommer d'alcool dans l'enceinte de l'établissement. Il est demandé aux candidats de ne pas avoir absorbé d'alcool avant les leçons de conduite, ou tout autre produit et substance (boisson, drogue, médicaments..) pouvant nuire à la conduite d'un véhicule.

Tout candidat dont l'attitude ou le comportement laisserait à penser qu'il a consommé une substance suspecte (alcool, drogue, médicament...) avant une leçon de Code ou de conduite, sera soumis à un test de dépistage réalisé par l'un des membres de l'équipe pédagogique sous la responsabilité de la direction de l'établissement du centre de conduite.

Dans le cas où le test se révèle positif, ou dans le cas où le candidat refuse de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée selon les dispositions contractuelles avec le candidat.

Dans ce cas, le candidat sera convoqué dans les plus brefs délais par le Directeur du Centre de formation afin de déterminer la suite à donner aux faits.

### **Article 6- Dispositions administratives et autres**

Les candidats doivent constituer et déposer leur dossier administratif au plus tard le 1er jour de la formation. Tous candidats n'ayant pas constitué son dossier d'inscription et réglé le premier versement (30% du coût global de la de formation, ainsi que les règlements suivants : indiqués et datés sur le contrat ou la convention de formation ), n'aura pas accès à la salle de Code et à ses identifiants d'accès à la plateforme interne d'enseignements et de tests ETG, préparatoire à l'examen théorique de la sécurité routière.

Concernant les formations au PERMIS B, éligibles au financement CPF, le stagiaire bénéficiaire est tenu de se conformer aux dispositions et aux règles d'éligibilité prévues par la Caisse des dépôts et consignations. A savoir ;

- S'inscrire sur la plateforme [www.moncompteformation.gouv.fr](http://www.moncompteformation.gouv.fr),
- Sélectionner la formation adaptée à son réel besoin indiquée à la suite de son évaluation obligatoire de début de formation,
- Remplir et remettre au centre de conduite l'attestation sur l'honneur établie par l'opérateur public afin de définir le cadre dans lequel la demande de financement de la formation est formulée.
- Respecter les procédures administratives des opérateurs publics préalable à son inscription d'entrée en formation et de fin de formation,
- Se rendre disponible pour suivre sa formation dans les meilleures conditions d'apprentissage et de suivi,
- Respecter les plannings prévisionnels des cours de formation (cours théoriques collectifs en salle, cours et tests ETG en e-learning, cours pratique de la conduite), établi contractuellement avec le centre de conduite,
- Signer la feuille individuelle de présence à la fin de chaque leçon,

Dans le cas où le volume d'heures de pratique à la conduite n'est pas suffisant pour une présentation à l'examen final de la conduite, le candidat se verra proposer un complément de formation afin d'atteindre l'objectif final, à savoir : valider la certification du PERMIS de conduire.

### **Article 7 – Constitution des dossiers**

Dès lors que celui-ci est complet, le centre de formation s'engage à le faire enregistrer dans les meilleurs délais. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable du retard du candidat dans la remise des documents nécessaires à la constitution de son dossier.

## **Article 8 – Modalité de règlement**

Aucune présentation à l'examen théorique ou pratique ne sera faite si le compte du candidat n'est pas soldé. Le règlement doit être effectué intégralement une semaine avant la date de l'examen. Dans le cas contraire, le centre de formation se réserve le droit d'attribuer la place d'examen à un autre candidat.

## **Article 9 – Tableaux des affichages**

Il est demandé aux candidats de lire attentivement les informations mises à leur attention et à leur disposition sur la porte de l'établissement (annulation des séances, horaires d'ouverture et fermeture du bureau, etc...).

## **Article 10 - Affichage des prestations**

Les prestations sont affichées à l'intérieur et à l'extérieur du centre de formation. Les tarifs indiqués sont valables contractuellement jusqu'à la date de fin de contrat, à savoir 1 an (sauf cas particulier ou le contrat pourra être réduit dans sa durée). Lors d'un renouvellement de contrat, le tarif des prestations pourront subir une variation selon les dispositions légales et commerciales du centre de formation. Des documents d'informations tarifs des formations sont à la disposition des candidats au bureau d'accueil ainsi que sur le site internet du centre de formation.

## **Article 11 - Modifications**

La Direction se réserve le droit de modifier ou de supprimer ses offres de formations sans préavis ni indemnités et d'en créer de nouvelles.

## **Article 12 – Organisation de la formation**

Concernant l'action de formation : Conformément à la sus réglementation en vigueur, l'établissement procède à une évaluation de départ pour chaque candidat. A l'issue de cette évaluation et en fonction des résultats obtenus par le candidat, une estimation des volumes d'heures de formation nécessaires à la réussite de ses examens est établie. Ce nombre d'heures peut être révisé à la baisse ou à la hausse. Celui-ci peut varier au cours de l'action formation en fonction des aptitudes réelles du candidat, de sa motivation, de la rapidité de ses acquisitions et de son assiduité.

## **Le code**

A l'entrée en formation, le candidat se verra remettre des supports pédagogiques lui permettant d'acquérir les connaissances requises pour sa présentation à l'examen :

- Livre de code,
- Code Identifiant pour l'accès à la plateforme de formation en ligne,
- Les cours ont lieux dans la salle de code du centre de formation, en individuel ou en groupe selon les horaires,
- L'enseignement théorique général se fait par thème et sur des supports numériques ou audiovisuels,
- Les tests sont effectués sous la même procédure. Lors des séances de code, il est demandé aux candidats de rester jusqu'à la fin des corrections lorsqu'elles sont réalisées par l'enseignant même dans le cas où elles nécessitent un débordement d'horaires. Les réponses et les explications de l'enseignant sont importantes pour maximiser les réussites aux examens.

## **Les leçons de conduite**

Rappel aux candidats Le centre de formation a une obligation de moyens et non de résultats Pour que le candidat soit inscrit à l'examen pratique, il faut :

- Que le programme de formation soit terminé,
- Que l'enseignant chargé de sa formation valide son inscription,
- Que le règlement de la formation du candidat soit soldé

La décision d'inscrire ou non un candidat à l'examen est du seul ressort de l'établissement. Cette décision est prise selon le niveau requis d'acquisitions des connaissances théoriques et pratiques du candidat, de l'avis de son enseignant ainsi que de sa situation créditrice ou débitrice auprès de l'établissement.

L'établissement s'engage à présenter le candidat 1 fois à l'examen pratique sous réserve des pré requis sus cités. Dans le cas où le candidat souhaiterait être présenté (avec un minimum de 20 heure obligatoire de pratique pour le PERMIS B Boite manuelle et 13 heures de pratique pour le PERMIS B Boite automatique) et sans la validation de l'enseignant dû à son niveau insuffisant, il pourra être présenté selon l'attribution d'une place "option" attribuée à l'établissement par la Préfecture.

En cas d'ajournement prononcé par l'inspecteur, suite à son niveau insuffisant constaté, l'établissement s'accordera le droit de rendre le dossier (Cerf 02) du candidat afin qu'il trouve un autre centre de formation d'accueil.

#### **Article 14 – Echec aux examens pratique**

En cas d'échec aux examens pratiques, le candidat doit se réinscrire auprès du service d'administration du centre de conduite et signer une prolongation ou un nouveau contrat.

Un minimum de 10 heures de conduite sera imposé entre chaque présentation à l'examen.

Un délai administratif de représentation devra être respecté pour obtenir une place d'examen complémentaire (en fonction des disponibilités et du niveau du candidat). Seuls les responsables pédagogiques pourront prendre la décision de représenter le candidat selon la progression dans son apprentissage et son assiduité dans son parcours de formation.

#### **Article 15 - Annulations des examens**

Le centre de formation ne peut être tenu responsable des annulations d'examens pratiques prévus par la Préfecture ou d'autres organismes délégués. Le candidat est convoqué pour la date d'examen par voie orale et électronique. Il est tenu de lire son courrier mail dès lors qu'il en possède une et indiquée dans son dossier d'inscription.

Dans le cas où le candidat ne se présente pas à son examen pratique, la place est définitivement perdue.

Dans le cas où le candidat ne souhaite pas se présenter à l'examen, il doit en avertir son enseignant ou l'établissement par tous les moyens, 7 jours avant la date de l'épreuve. A défaut, il perdra les frais de prestation, sauf dans le cas de force majeure légitime et justifié. Le candidat devra procéder à une nouvelle inscription administrative (cf. Art 10).

#### **Article 16 – Rupture de contrat**

En cas de rupture de contrat, quel qu'en soit le motif, les prestations consommées restent dues. En cas de rupture de contrat du fait du candidat et pour des raisons légitimes (ex : mutation, déménagement, maladie ...), les sommes versées pour des prestations encore non consommées donneront lieu à un remboursement au **prorata temporis** des consommations effectives, décomptées au tarif des prestations affichées et dans la limite de la validité du contrat.

#### **Article 17 Restitution du dossier**

Pour toute de restitution de dossier, le candidat doit obligatoirement en faire la demande écrite par courrier avec accusé réception ou bien encore par lettre remise en main propre aux heures d'ouverture du secrétariat du centre de formation. Le dossier sera restitué sous les conditions indiquées dans l'article 16 du présent règlement intérieur.

#### **Article 18 – Exécution du contrat**

Le candidat reconnaît avoir lu et accepte les conditions du présent règlement intérieur. Tout manquement du candidat à une des dispositions du présent règlement intérieur, pourra en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une des sanctions prévues.

- Avertissement oral → Avertissement écrit
- Suspension provisoire du contrat
- Exclusion définitive du centre de formation.

La direction du Centre de Formation CFAM Paris Centre ainsi que son équipe pédagogique sont heureux de vous accueillir parmi ses candidats stagiaires et vous souhaite une excellente réussite.

Fait à Paris le,

Nom et prénom du CANDIDAT

Signature du CANDIDAT «Précédé de la mention « lu et approuvé »