



## **REGLEMENT INTERIEUR - Articles L 6352-3 - L. 6352-4 du code du travail**

Malus Formation est un établissement privé d'enseignement de la conduite et de la sécurité. Les élèves y sont admis pour poursuivre leur formation dans les meilleures conditions possibles. Par ailleurs, tout est mis en œuvre au sein du centre de formation pour favoriser l'équilibre personnel, la socialisation, le développement de l'esprit d'initiative et du sens de la responsabilité. Cela suppose que chaque élève fournisse le travail personnel demandé nécessaire à la réussite de son projet, respecte un certain nombre de règles destinées à permettre un climat favorable au travail fasse, preuve de tolérance et de respect à l'égard d'autrui, participe dans la mesure de ses possibilités à la vie de l'établissement. Les droits et les devoirs des élèves sont développés ci-après dans le règlement intérieur de l'établissement.

## **REGLES CONCERNANT LE TRAVAIL - Articles R 6352-1 à R. 6352-15 du code du travail**

### **A) RYTHMES**

Les heures de cours pour chaque formation seront données par le formateur à chaque entrée en stage et pourront être modifiées selon les besoins. La présence des élèves en cours est obligatoire. Chaque demi-journée de travail aura une pause de 15 minutes chacune. Pendant les pauses, les élèves ne sont pas autorisés à quitter le site de formation.

### **B) RESPECT DU TRAVAIL DES AUTRES ELEVES**

En cours, le travail n'est efficace que dans le silence. Pas de déplacement pendant les cours.

### **C) ASSIDUITE ET EXACTITUDE**

L'élève est soumis aux horaires définis par l'emploi du temps de l'établissement (collectif ou individuel). L'assiduité est exigée pour tous les cours pendant toute la durée de la formation. Des absences répétées annulent la garantie pour les formations permis Poids Lourds.

### **D) SUIVI DU TRAVAIL**

L'élève a le droit à des informations précises et régulières sur sa progression. Les observations et les notes lui sont communiquées par ses formateurs. Il est responsable de leur transcription sur son carnet de formation et doit permettre la circulation des informations entre les différents formateurs.

### **E) RETARDS OU ABSENCES**

Chaque retard doit faire l'objet d'un bulletin de retard émis par le formateur lors de l'entrée en cours. 2 retards ou absences font l'objet d'un avertissement avec une copie envoyée à votre employeur et/ou financeur(s) du stage. Le 2<sup>ème</sup> avertissement entraîne le renvoi.

## F) TENUE

Elle doit être décente, les vêtements doivent être appropriés aux enseignements et activités dispensés. Vêtements et accessoires de sécurité sont obligatoires suivant la nature de l'enseignement.

## G) ENVIRONNEMENT ET CADRE DE VIE

Le cadre de vie contribuant à l'épanouissement et à la réussite de chacun, il convient de respecter les locaux et le matériel et les dépendances.

Il est strictement interdit d'introduire et de consommer de l'alcool dans les locaux ainsi que sur les sites d'exercice, de fumer dans l'ensemble des locaux et véhicules du Centre de Formation Malus, de consommer des boissons et prendre ses repas dans les salles de cours, d'amener des cafetières.

Chaque portable des élèves devra être éteint pendant les cours.

## H) SECURITE DES ELEVES ET DE LEURS BIENS

Le centre de formation n'est pas responsable des vols et des dégradations des objets, des valeurs, des véhicules, ...

La circulation des engins à deux roues, à quatre roues est strictement interdit sur les pistes, seulement pour se garer à l'endroit réservé suivant les instructions des formateurs. En cas d'accident, les règles élémentaires de secourisme seront respectées (Protéger, Alerter, Secourir). Pour l'accès et la sortie de la piste située ruelle des Gâts, la vitesse est limitée à 30 km/h.

## I) PARTICIPATION DES ELEVES A LA VIE DU CENTRE DE FORMATION

Le délégué et le sous-délégué sont élus selon les modalités fixées à l'article R 6352-11 du code du travail. Ils sont les porte-parole reconnus du groupe auprès des formateurs et de la direction. Il communiquent à leurs camarades les informations dont ils disposent :

- les modalités générales de l'organisation du travail des élèves
- tenir la feuille de présence et des absences
- respecter les décisions du responsable pédagogique

## J) SANCTIONS - ARTICLES R 6352-3 À R. 6352-8 DU CODE DU TRAVAIL

Les manquements des élèves à leurs responsabilités entraîneront, selon la gravité :

- l'avertissement
- la réparation s'il y a eu des dommages matériels
- la facturation concernant les réparations ou remplacement du matériel

Le manquement grave au règlement intérieur peut entraîner l'exclusion temporaire ou définitive du centre de formation.

## K) ENGAGEMENT DU STAGIAIRE

Le stagiaire s'engage à donner sa situation professionnelle à la fin de sa formation, à 3 mois et à 6 mois.



### AUTO-ÉCOLE MARRONNIERS

23 rue de Sarrebourg  
18000 Bourges

☎ 02 48 20 02 69



### AUTO-ÉCOLE BAFFIER

135 rue Jean Baffier  
18000 Bourges

☎ 02 36 24 80 74



### BOURGES

ZAC de Beaulieu  
Rue Louis Béchereau  
18000 Bourges

☎ 02 48 21 12 93



### CHÂTEAUROUX

ZAC de Grandéols  
740 rue Louis Malbête  
36130 Déols

☎ 02 54 22 23 33



### ORLÉANS

ZA des Pierrelets  
35 av. des Pierrelets  
45380 Chaingy

☎ 02 38 84 44 44