



# VOITURETTE PERMIS AM (BSR)

## PERMIS AM (Brevet Sécurité Routière)

8 heures de formation :

- Théorie, piste, circulation (7h)
- Sensibilisation aux risques (1h avec présence obligatoire du représentant légal si élève mineur)

## Pièces à fournir pour l'inscription :

- E-photo
- Copie pièce d'identité recto/verso de l'élève
- ASSR 1<sup>er</sup> niveau
- Justificatif domicile (-6mois) au nom de l'hébergeant + attestation sur l'honneur d'hébergement + pièce d'identité de l'hébergeant

## Modalités de paiement de la formation :

Règlement à la facture

### **CER CORREZE FORMATION**

15, avenue Winston Churchill - 19000 Tulle - Tél. : 05 55 27 25 60 - Fax : 05 55 21 28 86  
17, avenue Pierre Sémard - 19100 Brive - Tél. : 05 55 86 13 13 - Fax : 05 55 87 90 52  
correzeformation@orange.fr

## FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Nous avons parfois besoin de vous joindre. Remplissez avec attention la fiche de renseignements ci-jointe.  
Si vous changez de numéro de téléphone portable, d'adresse e-mail, ou d'adresse postale, n'oubliez pas de nous le signaler.  
Rejoignez-nous sur notre page Facebook. N'hésitez pas à consulter notre site internet [www.correzeformation.com](http://www.correzeformation.com)

**Votre inscription concerne ?** le permis B  la conduite accompagnée(AAC)   
le permis AM (BSR) 2 roues  le permis AM (BSR) voiturette

Nom de naissance :

Nom d'épouse/d'usage :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Adresse postale :

Adresse e-mail de l'élève :

Tél portable de l'élève :

Adresse e-mail du représentant légal :

Tél du représentant légal :

Situation (étudiant, emploi, etc...) :

Jours/heures disponibles **pour la conduite** :

Avez-vous souscrit le dispositif du Permis à 1€/jour : oui  non

Avez- vous déjà un permis (permis AM/BSR) : oui  non

Je déclare comprendre et lire couramment le français : oui  non

Êtes-vous atteint d'une affection et/ou d'un handicap susceptible  
d'être incompatible avec l'obtention du permis de conduire : oui  non

Donnez-vous votre consentement concernant le traitement des  
données personnelles dans le cadre de votre inscription au permis : oui  non

Porterez-vous un dispositif de correction de la vision (lunettes/lentilles)  
**pour la conduite** : oui  non

Avez- vous déjà conduit une voiture : oui  non

Avez- vous déjà conduit un cyclomoteur : oui  non

Avez- vous déjà conduit un vélo : oui  non

Acceptez-vous d'être identifié(e) :

- Sur notre site internet : oui  non

- Sur notre page Facebook : oui  non

Signature élève

Signature représentant légal

Signature auto-école

### CER CORREZE FORMATION

15, avenue Winston Churchill - 19000 Tulle - Tél. : 05 55 27 25 60 - Fax : 05 55 21 28 86  
17, avenue Pierre Sémard - 19100 Brive - Tél. : 05 55 86 13 13 - Fax : 05 55 87 90 52  
[correzeformation@orange.fr](mailto:correzeformation@orange.fr)

SARL CORREZE FORMATION AU CAPITAL DE 10000 EUROS - RCS BRIVE  
SIRET 501 903 223 00011 - TVA INTRACOMMUNAUTAIRE N° FR 21 501903223 - CODE APE 8553Z  
AGREMENTS PREFECTORAUX N° E0801902530 ET N° E1001902610 - DECLARATION D'ACTIVITE N° 74 19 00564 19  
AGREMENT FIMO/FCO MARCHANDISES - PERMIS AM/A/B/AAC/B15 - B96/B5/C/D/CF



## REGLEMENT INTERIEUR

Vous allez suivre une formation dans notre Centre. Un certain nombre de règles sont à respecter.

### I : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

#### **Art. 1 : OBJET**

Conformément aux dispositions de l'article L. 920-5-1 du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet :

- ⇒ de fixer les règles à respecter pendant une formation,
- ⇒ de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- ⇒ de déterminer les règles relatives à la discipline,
- ⇒ d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense des stagiaires dans le cadre des procédures disciplinaires,
- ⇒ d'informer de la nature des sanctions.

#### **Art. 2 : CHAMP D'APPLICATION**

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de l'organisme dès leur entrée en formation.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement, mais également dans ses annexes éventuelles et sur les sites d'examen théoriques et pratiques.

### II : FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION

#### **Art. 3 : HORAIRE**

Les élèves sont tenus de respecter les horaires de formation établis par la direction. Ceux-ci peuvent être modifiés en fonction des nécessités de service.

#### **Art. 4 : PRESENCE ET ABSENCE**

Chaque stagiaire doit signer une feuille de présence par demi-journée. Toute absence ou retard doit être justifié.

Des absences répétées non justifiées pourront faire l'objet d'un avertissement pouvant aboutir, après consultation des formateurs et de la Direction au renvoi du stagiaire.

Les absences répétées non justifiées des stagiaires rémunérés peuvent entraîner des sanctions de l'organisme payeur entraînant la réduction, voire l'annulation de la rémunération.

#### **Art. 5 : MATERIEL DE BUREAU – MATERIEL INFORMATIQUE**

La micro informatique, Internet, la photocopieuse ou le téléphone sont à usage professionnel. Leur utilisation à des fins privées sans l'accord de la Direction peut faire l'objet d'une sanction.

#### **Art. 6 : MATERIEL PEDAGOGIQUE MIS A DISPOSITION**

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant le stage. Il ne doit pas utiliser le matériel à d'autres fins que celles prévues pour le stage et notamment à des fins personnelles sans autorisation. Lors de la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

#### **Art. 7 : ENREGISTREMENT**

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

### III : HYGIENE ET SECURITE

#### **Art. 8 : DISPOSITIONS GENERALES**

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque salarié doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

#### **Art. 9 : BOISSONS ALCOOLISEES – DROGUES**

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans le centre de formation en état d'ébriété ou sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiants.

#### **Art. 10 : LOCAL**

Pour maintenir un cadre de travail agréable chacun veillera à maintenir, le local en ordre et propre.

Il est interdit de fumer dans le local et dans les véhicules de l'entreprise.

Toute présence d'un animal est interdite dans les voitures et dans le local.

#### **Art. 11 : TELEPHONE PORTABLE**

Les téléphones portables doivent être éteints pendant la formation en salle et en véhicule.

#### **Art. 12 : TENUE – COMPORTEMENT**

Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes corrects, quelque soit l'endroit.

#### **Art. 13 : RESPECT D'AUTRUI**

Le comportement des stagiaires doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et ne doit être en aucun cas violent - physiquement ou moralement.

#### **Art. 14 : REGLES RELATIVES A LA PROTECTION CONTRE LES ACCIDENTS**

Tout stagiaire est tenu de respecter les consignes de sécurité. En cas d'accident il prendra toutes les dispositions utiles pour déterminer les responsabilités.

#### **Art. 15 : REGLES RELATIVES A LA PREVENTION DES INCENDIES**

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

#### **Art. 16 : OBLIGATION D'ALERTE ET DROIT DE RETRAIT**

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer la direction.

Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré à un responsable par la victime ou les témoins.

### IV : DISCIPLINE ET SANCTIONS

#### **Art. 17 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA DISCIPLINE**

Tout manquement aux règles relatives au règlement pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le code du travail.

#### **Art. 18 : DEFINITION DES FAUTES**

*Définition des fautes*

Une faute est un manquement aux prescriptions du règlement et plus généralement à la discipline de l'établissement. La gravité de la faute ou sa

répétition déterminera le choix de la sanction. La décision sera prise par la Direction.

#### *Fautes graves*

Sont notamment considérées comme fautes graves tout manquement aux articles du présent contrat et du règlement intérieur, et particulièrement, sans que cette liste des fautes soit limitative, les agissements suivants :

- Discipline : non-respect des horaires, absence sans autorisation,
- Sécurité : fumer à l'intérieur des locaux ou des véhicules, non-respect des consignes de sécurité,
- Accident : un accident engageant même partiellement la responsabilité du stagiaire,
- Violation d'une des obligations ; découlant des conditions et engagements signés lors de l'inscription : fausse déclaration, permis de conduire ayant perdu sa validité,
- Travail : négligence, désintérêt, manque de participation, insuffisance ou absence de travail.

Cette liste n'est pas exhaustive.

#### **Art. 19 : NATURE ET ECHELLE DES SANCTIONS**

Tout comportement considéré comme fautif par la direction pourra, en fonction de sa nature et de la gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- avertissement écrit ;
- exclusion temporaire ;
- exclusion définitive ;
- L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner droit au remboursement des sommes payées.

#### **Art. 20 : DROIT DE LA DEFENSE**

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

#### **Art. 21 : APPLICATION**

Ce règlement entre en application à la date d'entrée en formation.

### V : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

#### **Article 22 Organisation des élections**

Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès Verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée

#### **Article 23 Durée du mandat des délégués des stagiaires**

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour

Quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

#### **Article 24 Rôle des délégués des stagiaires**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.



Signature de l'élève :



## MANDAT D'AUTORISATION TELEPROCEDURE DEMANDE DE PERMIS SUR ANTS

Je soussigné, Monsieur DE AZEVEDO David, agissant en qualité de Gérant du Centre de Formation, CER CORREZE FORMATION, atteste que :

Stagiaire : .....

Son représentant légal(le cas échéant) : .....

M'autorise à procéder à toutes démarches en son nom pour la validation de sa demande de permis sur le site ANTS (téléprocédures des demandes de permis applicables depuis le 06/11/2017).

Ne m'autorise pas à procéder à toutes démarches en son nom pour la validation de sa demande de permis sur le site ANTS (téléprocédures des demandes de permis applicables depuis le 06/11/2017). La validation de la demande en ligne sera faite par le stagiaire.

Pour faire valoir ce que de droit.

Fait à ....., le .....

Signature du stagiaire et  
de son représentant légal :

Signature Responsable Centre  
de Formation :

**C.E.R.**  
C'EST RÉUSSIR  
RESEAU  
**SARL CORREZE FORMATION**  
15 Av. Winston Churchill - 19000 TULLE  
Tel : 05 55 27 25 60 - Fax : 05 55 21 58 86  
✉ corzeformation@orange.fr www.corzeformation.com  
AGREMENT E0601902530  
DECLARATION D'ACTIVITE N° 74 19 00564 19  
SIRET 501 903 223 00011 - APE 8553Z

CER CORREZE FORMATION

15, avenue Winston Churchill - 19000 Tulle - Tél. : 05 55 27 25 60 - Fax : 05 55 21 28 86

17, avenue Pierre Sémard - 19100 Brive - Tél. : 05 55 86 13 13 - Fax : 05 55 87 90 52

corzeformation@orange.fr

SARL CORREZE FORMATION AU CAPITAL DE 10000 EUROS - RES BRIVE  
SIRET 501 903 223 00011 - TVA INTRACOMMUNAUTAIRE N° FR21501903223 - CODE APE 8553Z  
AGREMENTS PREFERENTIAUX N° E0601902530 ET N° E061902510 - DECLARATION D'ACTIVITE N° 74 19 00564 19  
AGREE FIMO/ECO MARCHANDISES - PERMIS A/M/A/B/AAG/B/IE - B96/BE/C/D/GE