



RÈGLEMENT INTÉRIEUR

V6_05_04_2026

Préambule

Conformément aux articles L6352-3 et R6352-1 à R6352-15 du Code du travail, le présent règlement intérieur a pour objet :

- d'établir les règles d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables à tous les apprenants
- de garantir le respect des droits et devoirs de chacun ;
- de favoriser un environnement d'apprentissage citoyen, respectueux et professionnel.

Il s'applique sur l'ensemble du site de formation de Drive Compétences :

- 4 Allée des Garays – 91120 Palaiseau (site principal et plateau technique agréé)

Article 1 – Champ d'application

Le présent règlement s'applique à tous les apprenants, qu'ils soient apprentis, salariés, stagiaires ou demandeurs d'emploi. Il couvre l'ensemble des activités relevant du programme de formation, qu'elles aient lieu :

- dans les locaux de Drive Compétences,
- à distance,
- ou dans les entreprises d'accueil partenaires.

Article 2 – Hygiène et sécurité

Chaque apprenant doit se conformer strictement aux consignes d'hygiène et de sécurité. Tout incident ou accident doit être signalé immédiatement au formateur ou au référent pédagogique. Le non-respect de ces règles expose l'apprenant à une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion. Sont formellement interdits :

- l'introduction, la détention ou la consommation de boissons alcoolisées, de stupéfiants ou de substances illicites ;
- le tabac et la cigarette électronique dans les locaux ;
- toute activité commerciale, propagandiste ou politique au sein du centre ;
- le non-respect des consignes d'évacuation ou de sécurité incendie.

Article 3 – Tenue vestimentaire et présentation

Une tenue correcte, propre et adaptée à un environnement professionnel est exigée. Les apprenants doivent faire preuve de soin, de respect et de professionnalisme dans leur présentation. Les signes ostentatoires d'appartenance religieuse, politique ou syndicale ne doivent pas perturber le bon déroulement des formations, conformément au principe de neutralité applicable à la formation professionnelle.

Article 4 – Respect et comportement professionnel

Chaque apprenant s'engage à adopter une attitude respectueuse, responsable et bienveillante. Tout manquement au respect d'autrui ou du cadre professionnel pourra donner lieu à une sanction disciplinaire.

Il s'agit de respecter :

- soi-même : assiduité, ponctualité, engagement, dignité, maîtrise de soi ;
- les autres : camarades, formateurs, intervenants, responsables et personnel administratif ;
- le cadre de formation : les locaux, le matériel, les consignes, et les règles de vie collective ;
- les partenaires extérieurs : tuteurs, responsables de site d'accueil, directeurs d'entreprise, clients et usagers rencontrés pendant la formation.

Article 5 – Citoyenneté et valeurs républicaines

Drive Compétences veille à promouvoir les valeurs fondamentales de la République :

- Liberté, Égalité, Fraternité ;
- Laïcité, respect de la dignité humaine, égalité entre les femmes et les hommes ;
- Refus de toute forme de discrimination, de harcèlement ou de violence.

Chaque apprenant est tenu de :

- respecter ces valeurs dans ses propos, comportements et attitudes ;
- contribuer à un climat de respect mutuel, de solidarité et de tolérance ;
- adopter une posture citoyenne, responsable et inclusive, dans le centre comme en entreprise.

Tout propos ou acte contraire à ces principes (atteinte à la laïcité, apologie de la haine, discrimination, harcèlement...) fera l'objet d'une procédure disciplinaire immédiate et d'un signalement aux autorités compétentes si nécessaire.

Article 6 – Harcèlement et discrimination

Drive Compétences applique une politique de tolérance zéro face à tout acte de harcèlement moral, sexuel ou discriminatoire. Toute personne témoin ou victime peut signaler les faits au : contact@drivecompetences.fr (la confidentialité et la protection de la personne sont garanties). Une procédure d'écoute, de traitement et de suivi est mise en place conformément aux articles L1152-1 et suivants du Code du travail.

Article 7 – Assiduité et ponctualité

La présence en formation est obligatoire. Les absences doivent être justifiées et signalées. Les retards répétés ou absences injustifiées peuvent entraîner une alerte au financeur, une non-validation du module, voire une exclusion en cas de manquements répétés. Les émargements papier ou numériques attestent de la présence effective de l'apprenant.

Article 8 – Utilisation du matériel et des locaux

Le matériel pédagogique et les locaux doivent être utilisés avec soin. Toute dégradation volontaire ou utilisation abusive du matériel informatique (contenus inappropriés, diffusions offensantes, etc.) est interdite et sanctionnée.

Article 9 – Téléphone portable et enregistrements

Les téléphones portables doivent être éteints pendant les cours, sauf autorisation du formateur à des fins pédagogiques. L'enregistrement, la captation ou la diffusion d'images ou de propos sans autorisation écrite sont interdits.

Article 10 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement peut donner lieu à une sanction, proportionnée à la gravité des faits :

1. Avertissement écrit,
2. Exclusion temporaire,
3. Exclusion définitive après procédure contradictoire.

Article 11 – Procédure disciplinaire

Conformément aux articles R6352-4 à R6352-8 du Code du travail :

- L'apprenant est informé par écrit de la sanction envisagée.
- Il dispose d'un jour ouvrable pour présenter ses observations.
- Un entretien contradictoire peut être organisé.
- La décision est notifiée par écrit et archivée.

Article 12 – Représentation des apprentis

Les apprentis élisent un représentant et un suppléant dans le premier mois de formation. Ils relaient les observations et suggestions des apprenants auprès de la direction et du référent pédagogique.

Article 13 – Protection des données (RGPD)

Les données personnelles sont traitées conformément au Règlement (UE) 2016/679. Tout apprenant peut exercer ses droits en écrivant à : contact@drivecompetences.fr

Article 14 – Entrée en vigueur

Le présent règlement entre en vigueur le 1er octobre 2025. Il est affiché dans chaque centre, intégré au livret d'accueil, et remis à chaque apprenant à son entrée en formation.

Fait à Palaiseau, le 05 avril 2026

Pour Drive Compétences

Samy TERMECHE – Gérant

A handwritten signature in black ink, consisting of a large, stylized 'S' followed by a horizontal line and a small flourish.