



Livret d'accueil des stagiaires



☎ 04 28 38 44 44

✉ : fntiinformation@fntiinformation.fr

FORMATION NATIONALE DES TAXIS INDEPENDANTS
FNTI FORMATION - 141 RUE BARABAN - 69003 LYON

Réalisé par BG

www.fnti-formation-taxi.com

SOMMAIRE

HISTORIQUE ET PRESENTATION DU CENTRE DE FORMATION FNTI	3
LE MOT DE LA PRESIDENTE :	3
HISTORIQUE DE L'ORGANISME DE FORMATION :	3
NOTRE MISSION ET NOS VALEURS :	4
ORGANIGRAMME DE LA FNTI FORMATION :	5
NOTRE EQUIPE PEDAGOGIQUE : LES FORMATEURS	5
ADMINISTRATIF :	5
NOTRE ENGAGEMENT DANS UNE DEMARCHE QUALITE :	6
EVALUATION DE LA QUALITE DE LA FORMATION :	6
LES METHODES PEDAGOGIQUES	7
SUPPORTS PEDAGOGIQUES : PROPRIETE INTELLECTUELLE DES SUPPORTS DE FORMATION.....	7
INFORMATIONS PRATIQUES.....	8
LES PROGRAMMES DE LA FORMATION	11
LE PROGRAMME DE LA FORMATION INITIALE : CLIQUEZ-ICI.....	11
LE PROGRAMME DE LA FORMATION CONTINUE : CLIQUEZ-ICI	11
LE PROGRAMME DE LA FORMATION MOBILITE : CLIQUEZ-ICI.....	11
DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE.....	12
REGLEMENT INTERIEUR.....	14
SITUATION GEOGRAPHIQUE	17
LIEUX DE FORMATION :	17
VOS CONTACTS	18



Copyright 2026 BG ©. Tous droits réservés.

HISTORIQUE ET PRESENTATION DU CENTRE DE FORMATION FNTI

Le mot de la Présidente :

À travers ces quelques lignes, je souhaite vous exprimer toute la joie et la fierté que nous éprouvons à vous accueillir au sein de FNTI Formation.

Notre centre, spécialisé dans la professionnalisation des conducteurs de taxi, dispense des formations sur l'ensemble du territoire national, pour son propre compte ou en partenariat avec d'autres organismes de formation.

Ce livret d'accueil a pour vocation de vous présenter les informations essentielles relatives au fonctionnement de notre centre : son histoire, son équipe, ses missions, ses valeurs, ainsi que son règlement intérieur.

Tout au long de votre parcours, notre équipe restera à votre écoute et vous accompagnera avec bienveillance et exigence, afin que votre formation se déroule dans les meilleures conditions. Nous mettrons tout en œuvre pour que votre passage à la FNTI Formation soit un moment fort de votre parcours professionnel.

Vous êtes la relève d'un beau métier, un métier humain et dynamique, qui vous offrira chaque jour la richesse de la rencontre et du partage avec une clientèle diversifiée. Soyez attentif à elle, respectueux et professionnel : c'est là le secret de la réussite.

Je vous souhaite la bienvenue au sein de la FNTI Formation et un excellent stage parmi nous.

La Présidente de la FNTI Formation

Bénédicte Gostoli

Historique de l'organisme de formation :

L'organisme de formation a été créé en 1996 à l'initiative de trois amis liés par des années de représentants syndicaux des entreprises taxis. Cette décision faisant suite au souhait de Michel Crépeau, alors Ministre du Commerce et de l'Artisanat, de créer un examen pour devenir chauffeur de taxi.

L'objectif premier de ce trio, étant de partager leur expérience et de transmettre leur connaissance emmagasinée pendant leurs années d'activité et de relationnel avec les administrations locales et nationales.

En 2009, les nouvelles obligations réglementaires imposées aux professionnels de taxi ont contribué au développement de notre centre de formation avec la mise en place des stages de formation continue.

Plus récemment encore, l'arrêté du 11 août 2017 instaure une procédure simplifiée visant à développer la mobilité des conducteurs de taxi. Désormais, un conducteur de taxi souhaitant poursuivre l'exercice de son activité dans un autre département que celui dans lequel il a obtenu son examen est uniquement tenu de suivre un stage de formation à la mobilité.

Ainsi, FNTI formation, association loi 1901, est présente dans plusieurs départements. Toutes nos formations se déroulent dans nos départements où le centre a obtenu un agrément préfectoral.

Notre mission et nos valeurs :

QUALITE

RESPECT

ACCUEIL

ECOUTE ET
ADAPTABILITE

ENGAGEMENT

PROXIMITE

Association à but non lucratif, notre engagement consiste au développement du maillage territorial en termes de formations, à toujours placer l'apprenant au centre des préoccupations. L'expertise et la pédagogie de nos formateurs garantissent la qualité nos formations.

COMPETENCES



Autonomie, Qualité,
Pédagogie.

CARACTERISTIQUES HUMAINES
ET RELATIONNELLES



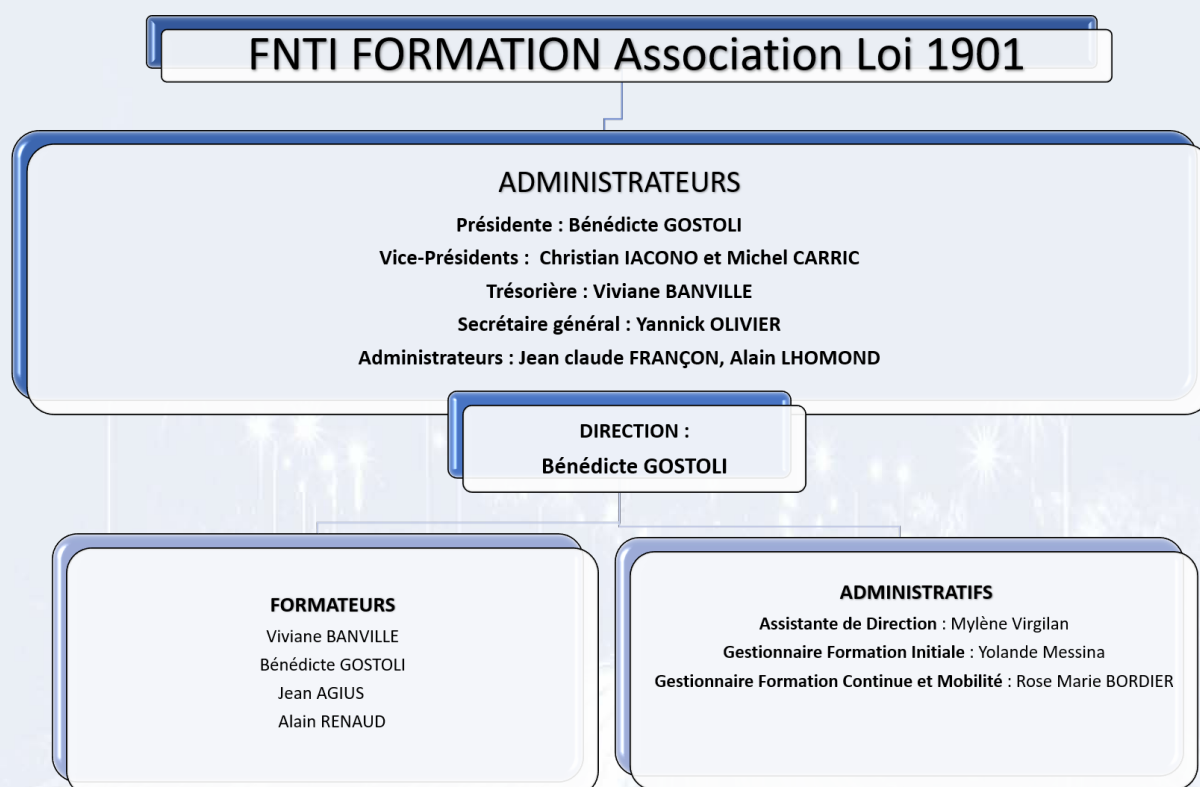
Respect, Confiance.

SAVOIR FAIRE



Expertise,
Professionalisme,
Partage.

Organigramme de la FNTI Formation :



Notre équipe pédagogique : Les formateurs

Tous expérimentés dans l'activité de conducteur de taxi et/ou de l'artisanat, les formateurs conjuguent une connaissance d'exception de la profession, des problématiques de terrain et une maîtrise de leur domaine d'intervention. L'envie de transmettre leurs savoirs et expériences est le premier trait de personnalité chez nos formateurs.

Administratif :

Notre équipe administrative est à l'écoute pour répondre aux attentes, élaborer des sessions de formation en adéquation avec la demande, les réaliser dans les meilleures conditions. Elle est également à la disposition pour envisager toutes adaptations qui pourraient être nécessaires pour la réalisation de la formation.

Elle est disponible pour vous informer par mail, par téléphone.

Spécialisée dans la Formation TAXI ! Notre team est à votre écoute.

Pour vous guider dans votre projet, du financement de votre formation à la création de votre entreprise.



Partenaire de votre réussite !

Notre engagement dans une démarche qualité :

FNTI Formation est engagée dans une démarche d'amélioration continue de ses formations, conformément aux sept critères du Référentiel national qualité, sur lequel repose la certification Qualiopi. Cette démarche vise à adapter les prestations aux besoins des apprenants, à assurer la qualité de leur accompagnement et à prendre en compte leurs appréciations et réclamations pour améliorer les formations proposées.

[Consulter le guide de lecture du Référentiel national qualité — Qualiopi sur le site du ministère du Travail.](#)

FNTI Formation sera à votre écoute aux différents temps du parcours de la formation : en amont avant le démarrage de la formation, durant la formation et lors de son évaluation.

Notre équipe pédagogique réunit des professionnels expérimentés du secteur du taxi et des intervenants spécialisés dans leurs domaines d'enseignement. Ils mettent leurs connaissances, leur expérience et leurs compétences pédagogiques au service des apprenants.

Notre équipe pédagogique s'engage :

- Mettre au service des stagiaires ses connaissances spécifiques du secteur d'activité taxi ;
- Accompagner les stagiaires dans l'analyse de leurs besoins et en complète cohérence avec les objectifs poursuivis et demandés par la branche professionnelle ;
- Adapter les techniques pédagogiques et choisir les profils d'intervenants pour contribuer à un développement optimal des compétences des personnes en formation ;
- Animer nos formations de façon vivante et interactive grâce à une démarche participative ;
- Impliquer les stagiaires comme acteurs en les mettant en situation concrète le plus souvent possible ;
- Faire des points d'étape réguliers tout au long de la formation de façon à garantir un ajustement permanent entre les objectifs visés et les acquisitions des stagiaires ;
- Evaluer systématiquement la qualité de nos prestations dans le cadre de notre démarche d'amélioration continue.

L'obtention de la certification QUALIOPi, atteste de la pertinence et de la qualité des procédures mises en œuvre pour garantir notre objectif principal, la satisfaction des stagiaires par la qualité des prestations proposées.

Evaluation de la qualité de la formation :

Lors de la session, chaque module est évalué de manière formative (question à choix multiples, question à réponses courtes, questions/réponses, exercices de calcul, mise en situation, etc.).

Nous demandons également à l'apprenant de remplir un questionnaire de satisfaction sur l'ensemble de la formation.

Une attestation de fin de formation est remise à chaque apprenant. Elle indique le niveau d'acquisition des connaissances suite à l'évaluation prévue par le programme.

« **Votre retour nous aide à améliorer nos formations. Partagez votre expérience sur Google.** »

Chaque apprenant reçoit en fin de formation :

- L'attestation de présence dans le cadre du présentiel ;
- L'attestation de fin de formation ;
- La copie de la feuille d'émargement, sur simple demande.

Un bilan annuel de la satisfaction des stagiaires et/ou des témoignages sont également disponibles sur notre site internet .

DONNEZ UN AVIS



SCAN ME!

LES METHODES PEDAGOGIQUES

Nos formateurs adaptent leurs méthodes aux objectifs de la formation, aux besoins des apprenants et à leur progression. Ils alternent apports théoriques, échanges, exercices et mises en situation pour faciliter la compréhension et l'application des connaissances.

La méthode expositive

Le formateur présente les connaissances de manière structurée et accessible. Il illustre ses explications par des exemples issus de l'activité taxi et prévoit des temps d'échange pour répondre aux questions.

La méthode interrogative

Le formateur sollicite les connaissances et l'expérience des apprenants à travers des questions. Les échanges et la reformulation permettent de vérifier la compréhension et d'encourager la participation de chacun.

La méthode démonstrative

Le formateur montre un geste, une démarche ou une technique, puis en explique les étapes. Les apprenants s'exercent ensuite sous son accompagnement afin de progresser et de corriger les éventuelles difficultés.

La méthode applicative

Les apprenants mettent en pratique les connaissances acquises à travers des exercices, des études de cas, des jeux de rôle et des mises en situation professionnelles. Le formateur précise les consignes et les objectifs, puis organise un retour sur le travail réalisé.

Supports pédagogiques : Propriété intellectuelle des supports de formation

Dans le cadre de ses actions de formation, le centre FNTI Formation remet à chaque participant les supports pédagogiques correspondant à la formation suivie.

Le contenu de ces supports demeure la propriété exclusive du centre FNTI Formation et de leur auteur BG.

À ce titre, les apprenants s'interdisent, en tout ou partie, toute reproduction, représentation, diffusion ou réutilisation de ces supports, à des fins internes ou externes, à titre onéreux ou gratuit, et ce quel qu'en soit le mode ou le support, sauf autorisation écrite préalable de FNTI Formation.

L'apprenant s'engage à respecter les droits de propriété intellectuelle relatifs à la formation.

Toute violation du droit d'auteur exposera son auteur à des poursuites judiciaires engagées par le centre FNTI Formation, conformément aux dispositions des articles L111-1 et suivants, L122-4 et L335-2 du Code de la propriété intellectuelle.



INFORMATIONS PRATIQUES

Annulation, report ou adaptation des modalités de formation

Si le nombre d'inscrits est insuffisant, FNTI Formation peut être amenée à annuler ou à reporter une session, dans les conditions prévues au contrat ou dans les conditions générales de vente.

Une session initialement prévue en présentiel peut également vous être proposée à distance, sous réserve que cette modalité soit autorisée pour la formation concernée, compatible avec ses objectifs pédagogiques et acceptée par les parties concernées, notamment le financeur lorsque son accord est nécessaire.

Vous êtes informé dans les meilleurs délais, par courriel et, si nécessaire, par téléphone. En cas de passage au distanciel, votre accord est recueilli au préalable et les conditions techniques nécessaires vous sont précisées. Si cette solution ne vous convient pas, les possibilités de report ou d'annulation sont examinées conformément aux dispositions contractuelles applicables.

Les nouvelles dates éventuelles, les modalités d'organisation et les conditions financières applicables vous sont communiquées par écrit.

Convocation à la session de formation

Avant votre inscription définitive, les informations relatives à la formation et le règlement intérieur applicable sont mis à votre disposition.

Après confirmation de votre inscription, une convocation vous est adressée par courriel. Elle précise :

- Les dates et les horaires de la formation ;
- Le lieu de formation pour les séances en présentiel ;
- Les modalités d'accès et de connexion pour les séances à distance ;
- Le nom du formateur et ses coordonnées ;
- Le matériel et les équipements éventuellement nécessaires.

Le présent livret d'accueil, comprenant le règlement intérieur, est joint à la convocation au format PDF ou vous est transmis séparément.

Pour une formation à distance, les consignes techniques et le lien de connexion vous sont communiqués avant le début de la session.

Vos horaires de formation

Les horaires applicables, en présentiel comme à distance, sont précisés dans votre convocation. À titre indicatif, les journées de formation se déroulent généralement de **9 h à 12 h 30 et de 13 h 30 à 17 h**.

Vous devez respecter les horaires et la durée de formation prévus. Toute modification des horaires doit être validée par FNTI Formation et communiquée aux participants.

Temps de pause :

Une pause de 10 minutes est généralement prévue le matin et l'après-midi. Le formateur en précise les horaires en tenant compte du déroulement pédagogique et de la durée de formation à respecter.

Ces pauses vous permettent notamment de consulter vos messages et de passer vos appels personnels.

Pause déjeuner et restauration :

Les horaires de la pause déjeuner sont précisés par le formateur au début de la session.

Pour les formations en présentiel, les possibilités de restauration sur place ou à proximité vous sont indiquées. Les repas sur place sont autorisés uniquement dans les espaces prévus à cet effet.

Lieu de restauration :

Possible sur place ou le cas échéant accessibles à pied à moins de 10 min (le formateur vous indiquera les possibilités)

NB : Pendant les heures de formation, les téléphones portables devront être mis en mode silencieux, sauf accord express du formateur.

En cas d'absence ou de retard, vous devez en avertir le formateur.



Accueil et accessibilité

L'adresse du lieu de formation figure sur votre convocation. Nous vous invitons à vous présenter quelques minutes avant le début de la session afin de vous installer dans de bonnes conditions.

Si vous êtes en situation de handicap ou si vous avez besoin d'un aménagement particulier, contactez notre interlocutrice handicap dès que possible, idéalement avant votre inscription, afin de préparer votre accueil.

Un échange permettra d'identifier vos besoins et d'étudier les adaptations possibles des conditions d'accueil, des supports et des modalités pédagogiques. Si nécessaire, nous rechercherons l'appui de partenaires spécialisés ou une orientation vers une solution adaptée.

Votre interlocutrice handicap : Mylène Virgilan

Téléphone : 04 28 38 44 44

Courriel : fntinformation@fntinformation.fr



Équipements et matériel

Les moyens pédagogiques et les équipements sont adaptés à la formation suivie. Le matériel personnel éventuellement nécessaire est précisé dans votre convocation.

En présentiel, nous vous invitons à prendre soin du matériel mis à votre disposition et à signaler au formateur toute difficulté d'utilisation ou tout dysfonctionnement.

À distance, vous devez disposer d'un équipement compatible avec l'outil utilisé, d'une connexion Internet suffisamment stable et d'un microphone. Une caméra peut être nécessaire selon les modalités précisées avant la formation. Nous vous recommandons de tester votre équipement avant la première séance et de vous installer dans un environnement calme, propice aux échanges et à la concentration.

En cas de difficulté technique, contactez votre formateur ou le service administratif de FNTI Formation au **04 28 38 44 44** ou par courriel à fntinformation@fntinformation.fr.

Pendant les séances, les téléphones portables doivent être placés en mode silencieux. Leur utilisation est réservée aux pauses, sauf lorsqu'ils servent à suivre la formation à distance ou lorsque le formateur autorise leur usage pour une activité pédagogique ou une situation particulière.



Votre présence et assiduité

- Vous devez respecter les horaires indiqués sur votre convocation et suivre l'ensemble des séquences prévues au programme, en présentiel comme à distance.
- La durée de formation prévue doit être respectée, y compris le dernier jour. Toute modification des horaires doit être validée par FNTI Formation et communiquée aux personnes concernées.
- En cas de retard, d'absence, de départ anticipé ou d'imprévu, vous devez prévenir dès que possible le centre de formation et votre formateur, ainsi que votre employeur si vous êtes salarié en formation dans le cadre de votre activité professionnelle.
- En présentiel, le contrôle de votre assiduité est assuré par la signature d'une feuille d'émargement pour chaque demi-journée, correspondant à votre présence effective.
- À distance, votre assiduité est suivie selon les outils et les modalités prévus pour la session : émargement électronique, relevés de connexion, participation aux échanges et réalisation des activités demandées. Toute difficulté technique ou interruption de connexion doit être signalée rapidement au formateur.
- Les justificatifs d'assiduité peuvent être transmis au financeur de votre formation. Une attestation de présence ou de réalisation peut également être remise à votre employeur, selon votre situation et les modalités de la formation.

Evaluation de satisfaction

À l'issue de la formation, vous êtes invité à compléter un questionnaire de satisfaction portant sur l'organisation, les conditions d'accueil, les contenus, les méthodes pédagogiques, les supports et l'accompagnement du formateur.

Pour les formations à distance, vous pouvez également donner votre avis sur les outils utilisés, les conditions de connexion et l'assistance proposée.

Vos réponses sont analysées par FNTI Formation afin d'identifier les points forts et les améliorations à apporter. Elles contribuent à l'amélioration continue de nos prestations.

Vous pouvez faire part de vos observations à tout moment, sans attendre la fin de la formation.

Accompagnement en cas de difficulté

Si vous rencontrez une difficulté pédagogique, technique ou personnelle susceptible de perturber votre formation, contactez rapidement votre formateur ou le service administratif.

Notre équipe examinera avec vous les solutions possibles pour faciliter la poursuite de votre parcours. Si des adaptations sont retenues, elles feront l'objet d'un suivi.

Difficultés et réclamations

Vous pouvez signaler un dysfonctionnement ou formuler une réclamation avant, pendant ou après votre formation auprès du service administratif :

Courriel : fntiformation@fntiformation.fr

Téléphone : 04 28 38 44 44

Adresse postale : FNTI Formation — 141 rue Baraban, 69003 Lyon.

Précisez votre nom, la formation concernée, les dates de la session et les faits à l'origine de votre demande. Vous pouvez joindre tout document utile. Notre équipe peut vous aider à formaliser votre réclamation si nécessaire.

Votre réclamation est enregistrée et transmise à la personne chargée de son traitement. Nous vous confirmons sa prise en compte et vous indiquons le délai prévisionnel de réponse. Après examen, une réponse vous est apportée et les éventuelles mesures correctives vous sont précisées.

Les réclamations et les suites apportées font l'objet d'un suivi afin d'améliorer nos prestations

LES PROGRAMMES DE LA FORMATION

FNTI Formation propose des formations adaptées aux différentes étapes de votre parcours professionnel :

- La formation initiale, pour préparer les épreuves de l'examen d'accès à la profession de conducteur de taxi ;
- La formation continue, pour actualiser et approfondir les connaissances nécessaires à l'exercice de votre activité ;
- La formation à la mobilité, pour acquérir les connaissances spécifiques à l'exercice de votre activité dans un autre département.

Le programme correspondant à votre formation précise notamment les objectifs, les prérequis, le contenu, la durée, les modalités pédagogiques et les modalités d'évaluation.

Il est mis à votre disposition avant votre inscription définitive. Vous pouvez également le demander à notre service administratif.

Vous trouverez les différents programmes sur [notre site Formation FNTI](https://fnti-formation-taxi.com/) :



<https://fnti-formation-taxi.com/>



Le Programme de la formation initiale : cliquez-ici



Le Programme de la formation continue : cliquez-ici



Le Programme de la formation mobilité : cliquez-ici

Besoin d'un renseignement ?

Notre équipe vous accompagne dans le choix de la formation correspondant à votre projet.

Téléphone : 04 28 38 44 44

Courriel : fntiformation@fntiformation.fr

DROITS ET DEVOIRS DU STAGIAIRE

Vos droits

Chaque stagiaire bénéficie d'un accueil respectueux, sans discrimination, et d'un accompagnement adapté aux objectifs de sa formation.

Vous pouvez :

- Poser des questions et demander des explications complémentaires ;
- Signaler une difficulté pédagogique, technique ou un besoin d'adaptation ;
- Faire part de vos observations et formuler une réclamation selon les modalités indiquées dans ce livret ;
- Contacter notre interlocutrice handicap pour étudier les aménagements possibles.

Vos engagements

En présentiel comme à distance, vous vous engagez à :

- Prendre connaissance du règlement intérieur et le respecter ;
- Respecter les horaires et participer aux activités et aux évaluations prévues ;
- Prévenir le formateur et le centre de formation en cas d'absence, de retard ou de départ anticipé ;
- Adopter une attitude respectueuse envers les autres stagiaires, les formateurs, le personnel et les personnes rencontrées pendant les exercices pratiques ;
- Respecter la confidentialité des informations personnelles ou professionnelles échangées pendant la formation ;
- Prendre soin des locaux, des véhicules, des équipements et des supports mis à votre disposition ;
- Respecter les consignes d'hygiène et de sécurité.

Cigarette et vapotage

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les salles de formation et les véhicules utilisés pour les séances de conduite. Pendant les pauses, vous devez respecter les interdictions et les espaces autorisés du lieu d'accueil. Les mégots doivent être déposés dans les équipements prévus à cet effet.

Séances de conduite

Pour chaque séance de conduite, vous devez avoir sur vous votre permis de conduire en cours de validité, au format physique ou numérique officiellement reconnu, ou un justificatif légalement admis de vos droits à conduire.

Toute suspension, annulation, invalidation ou restriction de votre droit de conduire doit être immédiatement signalée à FNTI Formation. Vous ne devez pas prendre le volant si vous ne disposez pas des droits nécessaires.

Vous êtes tenu de respecter le Code de la route, les consignes de sécurité et les instructions du formateur. Vous devez adopter une conduite prudente et respectueuse des autres usagers. Toute conduite dangereuse, agressive ou prise de risque volontaire est proscrite.

Les amendes correspondant aux infractions que vous commettez au volant et dont vous êtes légalement reconnu responsable restent à votre charge, conformément aux règles de responsabilité applicables.

Il est interdit de conduire sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants. Toute situation susceptible d'altérer votre vigilance ou votre capacité à conduire doit être signalée au formateur avant la séance.

Respect des personnes et comportement

Les propos ou comportements agressifs, menaçants, insultants, violents, discriminatoires, sexistes ou constitutifs de harcèlement ne sont pas acceptés. Cette règle s'applique en salle, à distance et pendant les séances de conduite, y compris envers les autres usagers de la route.

Toute situation préoccupante peut être signalée au formateur ou à la direction de FNTI Formation.

En cas de danger, le formateur peut interrompre immédiatement un exercice ou une séance de conduite afin d'assurer la sécurité des personnes.

Tout manquement peut donner lieu à une mesure disciplinaire, dans le respect des procédures prévues au règlement intérieur.

Règles spécifiques à la formation à distance

Vous devez vous installer dans un environnement adapté, participer aux échanges et réaliser les activités demandées.

Les liens de connexion et les identifiants personnels ne doivent pas être communiqués à des tiers. Aucun enregistrement, aucune photographie ou capture d'écran des participants et des échanges ne doit être réalisé sans autorisation préalable des personnes concernées et de FNTI Formation.

Règles de sécurité

Dès votre arrivée, prenez connaissance des consignes de sécurité du lieu de formation, des issues de secours et du point de rassemblement.

Veillez à votre sécurité et à celle des autres. Les accès, les circulations et les issues de secours doivent rester dégagés.

Tout accident, malaise, incident ou matériel défectueux doit être immédiatement signalé au formateur ou au responsable du lieu d'accueil.

- Il est interdit d'introduire des substances illicites ou des objets dangereux sur les lieux de formation. Il est également interdit de participer aux séances sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiants.
- Respectez les interdictions de fumer et de vapoter ainsi que les consignes propres à l'établissement.

En cas d'incendie ou d'évacuation

- Alerte immédiatement le formateur ou le personnel présent ;
- Suivez les consignes d'évacuation et la signalisation ;
- Quittez les locaux calmement, sans retourner chercher vos affaires ;
- N'utilisez pas les ascenseurs ;
- Rejoignez le point de rassemblement et restez disponible pour le contrôle des présences ;
- Ne regagnez pas les locaux sans autorisation.

Si vous avez besoin d'une assistance particulière pour évacuer les locaux, signalez-le dès votre arrivée afin que les modalités adaptées puissent être prévues.



REGLEMENT INTERIEUR



DISPOSITIONS GENERALES

Article 1er : l'objet

En application de l'article L 6352-3 du code du travail, il est établi le présent règlement intérieur applicable aux stagiaires en formation avec FNTI formation.

Il a pour objet de :

- ✓ Rappeler les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans les locaux
- ✓ Fixer les règles applicables en matière de discipline et notamment des sanctions
- ✓ Préciser les modalités de représentation des stagiaires

Article 2 : champ d'application

Le règlement intérieur et ses annexes s'appliquent à tous les stagiaires participant aux formations organisées par le centre de formation.

En cas de lieux de formation autre que le siège de fnti formation, le présent règlement s'applique à ces locaux, sauf dispositions contraires qui leur seraient liées. Elles seront communiquées aux stagiaires.

Ce règlement n'est ni définitif, ni limitatif. Il peut être modifié ou étendu. Ces modifications seront portées à la connaissance des stagiaires par note de service ou directement par le formateur.

Article 3 : dispositions en cas d'urgence

En cas d'urgence, le centre de formation peut prendre des mesures conservatoires nécessaires qui seront portées à la connaissance des stagiaires.

HYGIENE ET SECURITE

Article 4 : hygiène

Chaque stagiaire doit se conformer strictement aux règles d'utilisation des locaux où se déroule leur formation, notamment en ce qui concerne les points suivants :

- ✓ L'accès aux locaux est interdit en dehors des heures de formation ou d'ouverture au public
- ✓ Pour entrer ou sortir des locaux, les stagiaires doivent emprunter l'entrée qui leur est réservée
- ✓ L'interdiction de fumer ou vapoter s'applique à la totalité des locaux, et le cas échéant, du bâtiment où se déroule la formation
- ✓ Les lieux de formation étant assimilés à des lieux de travail, il est interdit d'y prendre ses repas (article R 228-19 du Code du Travail)

Article 5 : sécurité

Dès son entrée en formation, chaque stagiaire doit prendre connaissance des consignes, en cas d'incendie, qui seront affichées dans les locaux ou le bâtiment où se déroule la formation :

- ✓ Les plans de localisation des extincteurs
- ✓ Les issues de secours
- ✓ Le point de rassemblement

En cas d'alerte, le stagiaire doit suivre dans le calme les instructions du formateur ou des services de secours. Tout stagiaire témoin d'un début d'incendie doit immédiatement avertir le formateur ou le représentant du lieu où se déroule la formation

DISCIPLINE

Article 6 : comportement et respect d'autrui

Chaque stagiaire doit respect et discipline à :

- ✓ Tous les formateurs,
- ✓ Au personnel du Centre de formation
- ✓ Le cas échéant, au personnel du lieu où se déroule la formation

En toute circonstance, le stagiaire aura une attitude correcte et un langage bienséant.

Le comportement des stagiaires doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne, sa personnalité, ses convictions, et ne doit être en aucun cas violent physiquement ou moralement. Chaque stagiaire est tenu de respecter les instructions données par le formateur. Pendant les cours, les téléphones portables seront neutralisés.

Article 7 : hygiène corporelle et tenue vestimentaire

Le stagiaire doit veiller à respecter un niveau élevé de propreté personnelle et porter des tenues correctes, adaptées et propres.

Article 8 : horaires

La durée hebdomadaire est fixée à 35 heures. Les horaires sont : 9h00 à 12h30 et 13h30 à 17h00.

Ces horaires sont précisées dans la convocation envoyée à chaque stagiaire.

Le formateur pourra apporter, le cas échéant, toutes précisions complémentaires.

Les stagiaires ne sont pas autorisés à rester dans les locaux en dehors des horaires de la formation.

Article 9 : assiduité, ponctualité, absence, retard ou départ anticipé

Les stagiaires sont tenus de suivre avec assiduité et sans interruption les cours, les séances d'évaluation et plus généralement l'intégralité de la formation.

Chaque stagiaire devra émarger, par demi-journée, la feuille de présence.

Tout retard ou absence devra être justifié et signalé au formateur ou directement au centre de formation.

Le centre de formation est dégagé de toute responsabilité en cas d'absence ou retard non justifié.

Article 10 : permis de conduire

Le stagiaire s'engage à :

- ✓ Ne pas conduire le véhicule taxi-école s'il fait l'objet d'une annulation ou de suspension de permis de conduire.
- ✓ En informer immédiatement le centre de formation et le formateur

Article 11 : Enregistrements

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

Article 12 : Documentation pédagogique

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel. Sont notamment interdits leur reproduction ou diffusion par quelque procédé que ce soit.

Article 13 : Interdictions

Il est formellement interdit :

- ✓ De fumer ou devapoter dans l'ensemble des locaux du centre de formation, ainsi que dans tout espace accueillant une session de formation, conformément aux dispositions du Code de la santé publique (article L3512-8) et au décret n° 2025-582 du 27 juin 2025, étendant l'interdiction de fumer à de nouveaux espaces collectifs.
- ✓ D'introduire, de détenir ou de consommer toute substance illicite (notamment les drogues), ainsi que des boissons alcoolisées, au sein du centre ou sur les lieux de formation.
- ✓ De se présenter en état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants pendant le temps de formation.
- ✓ À compter du 1^{er} juillet 2025, l'interdiction de fumer s'étend également à de nombreux espaces extérieurs collectifs, tels que les parcs, jardins, plages, abords d'établissements scolaires ou de formation, abris de bus et installations sportives.

Tout manquement à ces règles pourra entraîner une sanction disciplinaire immédiate, conformément aux dispositions du règlement intérieur du centre et à la législation en vigueur.

Article 14 : responsabilité en cas de dégradation ou de vol

Toute dégradation des locaux et du matériel est interdite et sera à la charge du stagiaire responsable.

Si la responsabilité ne peut être déterminée, les frais seront partagés, soit entre les Stagiaires du stage incriminé, soient entre tous les Stagiaires présents dans les locaux, le jour de la détérioration.

En cas de vol de biens communs, l'objet sera remplacé par le responsable s'il est découvert, ou par l'ensemble des présents s'il ne l'est pas.

Le Centre de Formation décline toute responsabilité en cas de vol ou de perte de quelque nature que ce soit.

Article 15 : mesures disciplinaires-sanctions

Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur ou des notes de services pourra faire l'objet d'une sanction prononcée par le Directeur du centre de formation ou son représentant.

En cas d'évènement exceptionnel, le formateur pourra exclure le stagiaire concerné ; il devra informer sans délai, le Directeur du Centre de formation, par tout moyen qui peut en apporter la preuve.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une ou l'autre des sanctions suivantes :

- ✓ Rappel à l'ordre
- ✓ Avertissement
- ✓ Exclusion temporaire de la formation
- ✓ Exclusion définitive de la formation

Le Directeur du centre de formation ou son représentant informe de la prise de sanction l'employeur du salarié stagiaire et/ou le financeur du stage.

Article 16 : conseil de discipline

- ✓ Il se réunira à la demande du Directeur du Centre de formation
- ✓ Le Conseil de discipline est composé du Directeur et de deux Formateurs.
- ✓ Le Conseil de discipline se réserve le droit d'entendre toute personne dont il jugera le témoignage nécessaire.

REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 17 : représentation des stagiaires

Dans chaque session de formation, les stagiaires devront procéder à l'élection d'un délégué et de son suppléant. Ces délégués seront élus pour toute la durée du stage et leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent la formation. En cas de départ ou de démission, il est procédé à de nouvelles élections.

Les délégués font toutes suggestions pour améliorer le déroulement de la formation ; ils présenteront toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives au déroulement de la formation, aux conditions d'hygiène, de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

Article 18 : fin de stage

Une attestation de fin de formation sera délivrée à chaque stagiaire à l'issue de celle-ci.

Au cas où le stagiaire quitte la formation avant le terme prévu, il lui sera remis, à sa demande, une attestation de présence certifiant la période pendant laquelle l'intéressé a suivi la formation.

Fait à Lyon, le 26 octobre 2026

La présidente du Centre de Formation

Bénédicte Gostoli

SITUATION GEOGRAPHIQUE

Notre siège social se
situe au 141 rue Baraban
69003 LYON



QV48+8V Lyon

Accès :

En train : la Gare SNCF Lyon Part Dieu est à 9 min à pied. Suivre à pied la rue de la Villette, puis la rue Paul Bert pour déboucher sur la Rue Baraban.

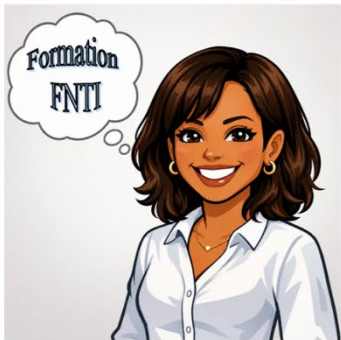
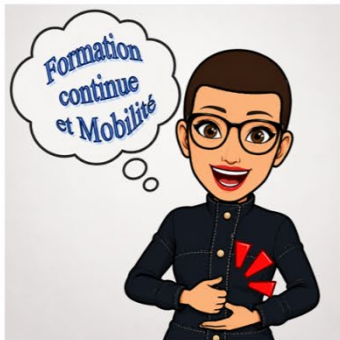
Ligne de tram la plus proche : Gare Lyon Part Dieu

En bus : ligne C 16 , un arrêt de bus est situé à 3 min à pied descendre à Paul Bert/Baraban



VOS CONTACTS

Notre équipe administrative est à l'écoute pour répondre à vos attentes, élaborer des sessions de formation en adéquation avec la demande, les réaliser dans les meilleures conditions. Elle est également à la disposition pour envisager toutes adaptations qui pourraient être nécessaires pour la réalisation de la formation.

DIRECTION	FORMATION INITIALE	FORMATION CONTINUE ET MOBILITE
Mylène Virgilan Assistante de Direction	Yolande Messina Gestionnaire Formation Initiale	Rose-Marie Bordier Gestionnaire Formation Continue et Mobilité
		
fntinformation@fntinformation.fr 04.28.38.44.44	formationinitiale@fntinformation.fr 04.28.38.44.44 Poste N°1	formationcontinue@fntinformation.fr 04.28.38.44.44 Poste N°2

Notre équipe est disponible pour vous informer par mail, par téléphone.

		
04.28.38.44.44	https://fnti-formation-taxi.com	FNTI Formation 141 rue Baraban 69 003 LYON
Pour : ➤ Votre futur projet formation. ➤ Un besoin administratif. ➤ Un suivi de formation. ➤ Une question d'ordre technique ou pédagogique.	Rendez-vous sur notre site web dédié. ➤ Trouver facilement une formation dans votre département. ➤ Consulter, télécharger ou imprimer le contenu complet des programmes. ➤ Obtenir un devis. ➤ S'informer sur l'actualité.	Pour : ➤ Vous inscrire à une formation. ➤ Faire parvenir vos documents papier, vos règlements.

N° 2021/94167.3

AFNOR Certification certifie que l'organisme :
AFNOR Certification certifies that the company:

FORMATION NATIONALE DES TAXIS INDEPENDANTS

N° de déclaration d'activité : 82690573669
N° SIREN : 414617555

pour les activités suivantes :
for the following activities:

REALISATION DE PRESTATIONS DE :
- ACTIONS DE FORMATION

sur le(s) site(s) suivant(s) :
on the following location(s):

141 RUE BARABAN FR - 69003 LYON

a été évalué et jugé conforme aux exigences requises par :
has been assessed and found to meet the requirements of:

- le décret n°2019-564 du 6 juin 2019 relatif à la qualité des actions de la formation professionnelle
- le décret n° 2019-565 du 6 juin 2019 relatif au référentiel national sur la qualité des actions concourant au développement des compétences, mentionné à l'article L.6316-3 du code du travail
- l'arrêté du 6 juin 2019 relatif aux modalités d'audit associées au référentiel national mentionné à l'article D. 6316-1-1 du code du travail
- l'arrêté du 24 juillet 2020 portant modification des arrêtés du 6 juin 2019 relatifs aux modalités d'audit associées au référentiel national qualité et aux exigences pour l'accréditation des organismes certificateurs
- le décret n°2020-894 du 22 juillet 2020 portant diverses mesures en matière de formation professionnelle
- l'arrêté du 31 mai 2023 portant diverses mesures en matière de certification qualité des organismes de formation
- le programme de certification AFNOR Certification - CERTI A 1814

Ce certificat est valable à compter du (année/mois/jour)
This certificate is valid from (year/month/day)

2024-09-09

Jusqu'au
Until

2027-09-08



Ce document est signé électroniquement. Il constitue un original électronique à valeur probatoire.
This document is electronically signed. It stands for an electronic original with probatory value.

Julien NIZRI

Directeur Général d'AFNOR Certification
Managing Director of AFNOR Certification



Seul le certificat électronique, consultable sur www.afnor.org, fait foi en temps réel de la certification de l'organisme.
The electronic certificate only, available at www.afnor.org, attests in real-time that the company is certified.
Accréditation COFRAC n° 5-0030, Certification de Produits et Services. Portée disponible sur www.cofrac.fr.
COFRAC accreditation n° 5-0030, Products and Services Certification, Scope available on www.cofrac.fr.
AFNOR Certification est une marque déposée. AFNOR Certification is a registered trademark. CERTI F 1815.4 08/2023

Flashez ce QR
Code pour vérifier la
validité du certificat