

## REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement a pour objectif de définir les règles relatives à la sécurité, à l'hygiène ainsi qu'à la discipline nécessaire au bon fonctionnement de l'auto école.

Ce règlement est valable pour l'ensemble des élèves.

### Article 1 : comportement des élèves

Chaque élève doit respecter les règles élémentaires de savoir vivre et de savoir être pour le bon déroulement des formations.

Respect du personnel enseignant et non enseignant ainsi que les autres élèves.

Le port d'un couvre-chef (casquette, bonnet, chapeau...) est formellement interdit au sein de l'établissement et dans les véhicules lors des leçons de conduite et passage à l'examen.

### Article 2 : respect du matériel pédagogique

L'usage des boîtiers : il est formellement interdit de quitter l'enceinte de l'établissement avec une télécommande de code.

### Article 3 : tenue vestimentaire obligatoire pour les cours pratiques

Formation catégorie B : chaussures plates obligatoires (talons et tongs interdits)

Formation 2 roues : équipement homologué obligatoire (casque avec dispositifs réfléchissants, gants homologués, blouson avec renforts et chaussures montantes avec renforts)

### Article 4 : Consignes de sécurité

L'affichage se situe à l'entrée du bureau (en cas d'incendie, accident et évacuation).

Il est strictement interdit d'apporter des boissons alcoolisées ou drogues et de fumer ou vapoter dans l'enceinte de l'établissement ou dans les véhicules.

### Article 5 : Déroulement des cours théoriques et pratiques

Les cours collectifs théoriques sont dispensés par un enseignants de la conduite qui traitera différentes thématiques (alcool, vitesse, priorités ...)

Les cours pratiques :

Une évaluation de départ sera effectuée avant chaque inscription.

Un livret d'apprentissage sera fourni à l'élève dès retour de son attestation d'inscription par ANTS. L'élève doit le tenir à jour et l'apporter à chaque leçon de conduite en l'absence de celui-ci la leçon de conduite ne sera pas effectuée et restera dû par l'élève (art 1, arrêté du 29/07/2013).

La réservation des leçons de conduite doit impérativement être faite au bureau avec la secrétaire (jamais les enseignants).

Toute leçon non décommandée 48 heures jours ouvrés du secrétariat à l'avance sera due et facturée au moment de l'absence (sauf en cas d'absence dûment justifiée)

#### Déroulement d'une leçon de conduite :

- 5 mn -> définitions des objectifs en se référant au livret d'apprentissage,

- 35 à 40 mn -> conduite effective pour travailler les compétences définies et évaluer les apprentissages qui seront notés dans sa fiche de suivie personnalisée,

- 5 à 10 mn -> bilan et commentaires pédagogiques incluant les annotations sur le livret d'apprentissage.

Par élève la durée d'une leçon de conduite au volant ne peut excéder 2 heures consécutives, en outre l'interruption entre deux leçons de conduite doit être au moins égale à la durée de la leçon précédente.

Les retards des élèves en salle de code ne peuvent excéder 10 minutes ensuite l'élève devra attendre la séance suivante.

Les retards des élèves pour les leçons de conduite ne peuvent 15 minutes au delà l'élève sera considéré absent et son heure sera facturée sauf en cas de retard dûment justifié (billet de retard SNCF).

Le représentant légal (mère, père ou tuteur) s'engage à contrôler la présence de l'élève aux séances de code et de conduite et à avertir immédiatement l'auto école en cas d'absence.

L'école de conduite s'engage à présenter l'élève aux épreuves du permis, sous réserve qu'il ait atteint le niveau requis (les 4 niveaux de compétence devant être validées) et dans la limite des places d'examen attribuées par l'administration, à l'école de conduite.

L'enseignant effectuera un bilan pédagogique de l'élève afin de pouvoir déterminer avec lui le volume horaire nécessaire à sa présentation et la date éventuelle d'un examen. Le moniteur sera seul juge pour présenter ses élèves à l'examen, le secrétariat n'intervient pas dans la prise de décision.

En cas de non respect par l'élève des prescriptions pédagogiques de l'école de conduite ou du calendrier de formation, l'école de conduite se réserve la possibilité de surseoir à sa présentation aux épreuves du permis de conduire. Le responsable de l'école de conduite informera l'élève et lui proposera un calendrier de formation. Après mise en conformité avec les prescriptions pédagogiques de l'établissement, l'élève sera présenté aux épreuves du permis de conduire. En cas de désaccord, l'élève peut récupérer son dossier auprès du secrétariat de l'auto école sous réserve d'être à jour de règlements.

Après acceptation d'une date d'examen, l'élève sera tenu de se présenter à l'heure et la date prévue.

S'il décide de ne pas se présenter à cet examen à la date convenue, il doit prévenir l'auto école en respectant un préavis minimal de 10 jours ouvrables.

A défaut, son dossier sera présenté à l'inspecteur du permis de conduire, le candidat devra alors justifier son absence pour motif légitime, conformément aux termes de la loi du 05/01/1924.

Dans le cas où l'élève présenté à l'un ou l'autre des examens du permis de conduire, ne peut subir l'épreuve par suite de la non présentation à l'inspecteur d'une pièce d'identité admise ou du livret d'apprentissage à jour d'annotation, la direction demandera le règlement des droits d'encadrement à l'examen.

#### Article 6 : accès aux locaux

Le bureau est ouvert du mardi au vendredi de 09h à 12h et de 14h à 19h et le samedi de 09h à 12h.

La salle de code est accessible suivant le planning suivant :

<b>LE MARDI</b>	:	09h05 test	<b>LE JEUDI</b>	:	09h05 test
		10h05 test			10h05 test
		11h05 test			11h05 test
		14h05 test			14h05 test
15h05 test		16h05 test	15h05 test		16h05 test
		17h05 <b>cours</b>			17h05 test
		18h05 test			18h05 test
<b>LE MERCREDI:</b>	09h05 test	<b>LE VENDREDI:</b>	09h05 test		
	10h05 test				10h05 test
	11h05 test				11h05 test
	14h05 test				14h05 test
	15h05 test				15h05 test
	16h05 <b>cours</b> (semaines paires) ou test				16h05 test
	17h05 test				17h05 test
	<b>18h05 cours</b>				<b>18h05 cours</b>
<b>UN SAMEDI</b>	:	09h05 test			
		10h05 test			
		<b>11h05 examen blanc</b>			

**LES EXAMENS BLANCS et LES COURS DE CODE SONT A PLANNIFIER AUPRES DU SECRETARIAT au minimum 48 heures jours ouvrés à l'avance.**

#### Article 7 : interruption de la formation

L'élève peut interrompre momentanément ou définitivement sa formation sous réserve d'avoir prévenu l'auto école par courrier recommandé.

L'arrêt momentané devra être motivé et dûment justifié pour prétendre à une prorogation de son contrat.

La rupture définitive du contrat pour un motif autre que légitime entraînera la facturation de frais de rupture anticipée à hauteur de 15% du montant des prestations non consommées (au tarif en vigueur au moment de la rupture anticipée).

#### Article 8 : RÈGLEMENT DES SOMMES DUES

L'élève est tenu de régler à l'établissement les sommes dues, conformément au mode de règlement choisi. Pour tout montant supérieur à 25 € TTC une facture lui sera remis par le secrétariat (conformément à l'arrêté n°83-50/A du 03/10/1983 modifié le 15/07/2010). Tout défaut de règlement des sommes dues à leurs échéances peut autoriser l'établissement à rompre le contrat de l'élève. Sauf accord particulier, le solde du compte devra être réglé 48 heures jours ouvrés du secrétariat avant chaque passage à l'examen. Pour lutter contre la recrudescence des rejets de chèques bancaires, les règlements non effectués 48 heures jours ouvrés du secrétariat à l'avance seront réglables en carte bancaire ou en espèces. Dans le cas contraire, la direction se réserve le droit de refuser de présenter le candidat à l'examen.