

REGLEMENT INTERIEUR Auto-école André

afficher au bureau et sur le site internet

Ce règlement a pour objet de définir les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité ainsi qu'à **la discipline** nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement et des cours.
Ce règlement est applicable par l'ensemble des élèves.

Article 1 : L'auto-école André applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, notamment l'arrêté ministériel relatif au référentiel pour l'éducation à une motricité citoyenne (REMC) en vigueur depuis le 01/07/14.

Article 2 : Tous les élèves inscrits dans l'établissement se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l'auto-école André sans restriction, à savoir :

- Respecter le personnel de l'établissement
- Respecter les autres élèves sans discrimination aucune

Les élèves doivent avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct

Les élèves sont tenus de :

- Ne pas fumer à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules
- Ne pas consommer ou avoir consommé toute boisson (alcool) ou substances (drogues) ou médicaments pouvant nuire à la conduite d'un véhicule

Il est interdit de diffuser sur les réseaux sociaux tout élément (photo ou texte) concernant l'auto-école André, ses formateurs ou les autres élèves.

Il est demandé aux élèves de lire les informations mises à leur disposition sur les tableaux d'affichage.

Article 3 : DOSSIER ADMINISTRATIF :

L'élève s'engage à fournir tous les documents demandés pour l'inscription dans les meilleurs délais.

Dans le cas contraire, tout retard de traitement du dossier ne pourra être reproché à l'auto-école.

Pour tout changement le concernant, l'élève doit en avvertir le secrétariat (état-civil, adresse, N° de téléphone, adresse mail...)

L'élève reste le propriétaire de son dossier. Le dossier sera restitué à l'élève (après solde de tout compte) par demande écrite uniquement et sans frais supplémentaires.

Article 4 : ORGANISATION DES SEANCES DE CODE :

L'accès à la salle de code n'est autorisé qu'après la constitution du dossier d'inscription et du versement d'un acompte. Le forfait code est dû à l'inscription et, est considéré comme débuté dès l'inscription.

Un boîtier de réponse est prêté à l'élève au début de chaque séance de code en salle. L'élève doit restituer ce boîtier à la fin de la séance. En cas de casse/détérioré de celui-ci, l'élève se verra facturer le remplacement du boîtier au tarif en vigueur chez le fournisseur au moment de la casse.

Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de la séance de code.

Une séance de code dure environ 50 minutes.

Il est interdit d'utiliser des appareils sonores pendant les séances de code (MP3, téléphones portables...)

Il est interdit de filmer les séances de code

Il est interdit de manger ou de boire dans la salle de code.

Chaque élève est tenu de respecter le matériel et les locaux.

Article 5 : ORGANISATION DES LECONS DE CONDUITE :

L'évaluation de départ :

Avant la signature du contrat « enseignement pratique », une évaluation de conduite est obligatoire. Cette évaluation a pour but d'estimer le nombre de leçons qui seront nécessaires au candidat pour atteindre le niveau de l'examen.

Ce volume n'est pas définitif et dépendra de la motivation et de la régularité du candidat.

Le livret d'apprentissage :

A l'issue de l'évaluation, le livret d'apprentissage sera remis au candidat. L'élève devra obligatoirement être muni de ce livret d'apprentissage à chaque leçon de conduite (ainsi que de sa carte d'identité). En cas de perte du livret, l'élève doit en avvertir le secrétariat et devra s'acquitter des frais de duplicata du livret.

Réservation des leçons de conduite :

Les réservations des leçons de conduite se font au secrétariat pendant les horaires d'ouverture.

Un planning papier est alors donné à l'élève.

Le planning peut être modifié ou des leçons peuvent être annulées par l'auto-école (véhicule-école immobilisé, absence maladie d'un moniteur, planification des examens...)

Il est possible de commencer la formation pratique avant l'obtention de l'examen du code.

L'ordre de priorité pour la planification des leçons est le suivant :

- 1-Élèves convoqués à l'examen pratique
- 2-Élèves ayant obtenu leur code
- 3-Élèves n'ayant pas obtenu leur code
-

Annulation des leçons de conduite :

Les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48h à l'avance par téléphone ou au bureau avec la secrétaire.

Aucune leçon ne peut être décommandée par message sur le répondeur.

Toute leçon non décommandée au moins 48 heures à l'avance est due.

Déroulement d'une leçon de conduite :

Une leçon se décompose comme suivant :

Installation et détermination du ou des objectif(s)/ explication théorique/ mise en application pratique/ bilan et commentaires

Retard :

En cas de retard, sans nouvelles de l'élève, le moniteur ne l'attendra pas au-delà de 20 minutes. De plus, la leçon sera facturée.

Tenue vestimentaire :

Permis B : prévoir des chaussures plates (talons hauts, et tongs interdits)

Permis A et AM : équipement obligatoire homologué : casque, gants, chaussures qui couvrent les chevilles.

Examen pratique :

Les places d'examen sont attribuées par la Préfecture. Ni l'élève, ni l'auto-école ne peut choisir les dates et les horaires des examens.

Pour l'inscription aux examens pratique, seul les moniteurs sont habilité à juger si le candidat a le niveau requis.

Toutes les prestations prises devront être réglée avant de passer l'examen

Le résultat de l'examen sera disponible 48h après sur le site : permisdeconduire.gouv.fr (le numéro NEPH demandé est le numéro du livret d'apprentissage)

En cas d'échec, le candidat sera placé en liste d'attente gérée par ordre chronologique.

Article 6 : SANCTIONS

Tout manquement de l'élève à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une sanction désignée ci-après :

- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- Suspension provisoire
- Exclusion définitive

Le responsable de l'établissement peut décider d'exclure un élève à tout moment de la formation pour l'un des motifs suivant :

- Non-paiement.
- Attitude empêchant la réalisation du travail de formation.
- Évaluation par le responsable pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée.
- Non- respect du règlement intérieur.

Nous sommes heureux de vous accueillir parmi nos élèves et vous souhaitons une excellente formation.

Signature de l'élève

Signature du responsable légal