

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR AUTO-ECOLE AVY

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

## Article 1 :

L'auto-école AVY applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, notamment par l'arrêté ministériel relatif au référentiel pour l'éducation à une motricité citoyenne (REMC) en vigueur depuis le 01/07/2014.

## Article 2 :

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

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

Les élèves sont tenus de :

- D'avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct
- 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 AVY, 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 avertir le secrétariat . ( adresse, tel , 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 de celui-ci, l'élève se verra facturer le remplacement du boîtier au tarif en vigueur chez le fournisseur au moment de la casse.

Il est interdit d'utiliser des appareils sonores (MP3, téléphones portables...) de manger ou de boire pendant les séances de code. Chaque élève est tenu de respecter le matériel et les locaux.

Une séance de code dure environ 50 minutes. Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de la séance de code.

Respecter les horaires de code afin de ne pas perturber le bon déroulement de la leçon en cours. En cas de retard supérieur à 5 minutes, et afin de ne pas perturber le bon déroulement de la séance, il sera possible de ne pas autoriser l'accès à la salle de code.

## 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 :*

Un livret d'apprentissage sera remis au candidat. L'élève devra obligatoirement être muni de ce livret d'apprentissage à chaque leçon de conduite. En cas d'oubli la leçon sera annulée et facturée.

En cas de perte, l'élève doit en avertir le secrétariat le plus tôt possible et devra s'acquitter des frais de duplicita du livret.

### - *Dépistage d'alcoolémie :*

Tout élève peut être soumis avant sa leçon de conduite à un dépistage d'alcoolémie réalisé par l'enseignant au moyen d'un éthylotest. En cas de test positif, ou de refus de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée à l'élève.

- **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.

- **Annulation des leçons de conduite :**

Les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48h à l'avance par téléphone au 04.90.59.10.97 ou 06.09.15.77.91.

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.

Toute leçon de conduite débute et se termine à l'auto-école. Lorsqu'un élève demande que sa leçon débute ou finisse ailleurs qu'à l'auto-école, le temps de trajet du moniteur entre l'auto-école et le lieu du RDV sera déduit du temps de conduite de l'élève.

- **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 exigée pour les cours pratiques**

Pour la formation à la catégorie B : chaussures plates obligatoires (talons hauts et tongs interdits) ;

Pour les formations deux-roues : 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.

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
- Evaluation 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.