



REGLEMENT INTERIEUR AUTO-ECOLE CFP CSR

TOUS PERMIS OU FORMATION

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.

Il est applicable par l'ensemble des élèves et du personnel

ARTICLE 1 : L'autoécole CFP CSR applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, notamment l'arrêté ministériel pour l'éducation à une mobilité citoyenne (REMC) en vigueur depuis le 1/07/2014.

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

- . Respecter le personnel de l'établissement
- . Respecter le matériel (ne pas mettre les pieds sur les chaises, ne pas se balancer dessus, prendre soins des boîtiers, ne pas écrire sur les murs, chaises etc...)
- . Respecter les locaux (propreté, dégradation)
- . Respecter les autres élèves sans discrimination aucune.
- . Les élèves doivent avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct et adapté à l'apprentissage de la conduite (pas de chaussure ne tenant pas le pied ou à fort talon)
- . Les élèves sont tenus : de ne pas fumer à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules écoles, ni de consommer ou d'avoir consommé toute boisson et tout produit pouvant nuire à la conduite d'un véhicule (alcool, drogue, médicament)
- . Il est interdit de manger ou boire dans la salle de code et dans les véhicules.
- . Il est interdit d'utiliser du matériel vidéo sans y avoir été invité.
- . 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 autoriser l'accès à la salle de code).
- . Il est interdit d'utiliser des appareils sonores (MP3, téléphone portable, etc.) pendant les séances de code. Il est demandé aux élèves de ne pas parler pendant les cours.



ARTICLE 3 : Tout élève dont le comportement ou autre laisserait penser qu'il a consommé de l'alcool ou des stupéfiants ne pourra pas suivre sa séance de conduite. (Risque d'assurance : opposé à l'élève sa faute inexcusable en cas d'accident) la leçon sera annulée et facturée. L'élève sera immédiatement convoqué auprès du directeur pour s'expliquer et voir ensemble les suites à donner au problème.

ARTICLE 4 : Toute personne n'ayant pas constitué le dossier d'inscription et réglé le premier versement n'a pas accès à la salle de code. Le forfait code est dû à l'inscription et il est considéré comme débuté dès l'inscription.

ARTICLE 5 : Lors des séances de code, Il est demandé aux élèves de rester jusqu' à la fin des corrections. Ce qui est important est d'écouter et comprendre les réponses afin d'avoir un maximum de possibilité de réussir, à terme, l'examen théorique.

ARTICLE 6 : Aucune leçon ne peut être décommandée à l'aide du répondeur, ou mail, l'annulation doit être faite pendant les heures d'ouverture du bureau.(Par appel ou sur place, mail en cas de force majeure, mais au horaires d'ouverture)

ARTICLE 7 : Les téléphones portables doivent être éteints en leçon de conduite et pendant les heures de code.

ARTICLE 8 : Il est demandé aux élèves de lire les informations mises à leurs dispositions sur l'affichage de l'établissement (annulation des séances, fermeture, bureau etc.)

ARTICLE 9 : Pour la première leçon de conduite, Il sera remis à l'élève son livret d'apprentissage. Il faudra en prendre le plus grand soin car la présence de celui-ci est obligatoire (ainsi qu'une pièce d'identité) pour les leçons de conduites. En cas de non présentation du livret aux forces de l'ordre, Les conséquences éventuels seront imputables à l'élève. Pour éviter cela, sans livret la leçon sera annuler et facturé

ARTICLE 10 : En général, une leçon de conduite se décompose comme ceci :

5 à 10 minutes sont requises pour l'installation au poste de conduite et pour déterminer l'objectif de travail

45 à 50 minutes de conduite effective

5 à 10 minutes pour faire le bilan de la leçon, tenir à jour le suivi de la formation de l'élève au bureau. Ce déroulement peut varier en fonction d'éléments extérieurs (bouchon ou autres) et/ou des choix pédagogiques de l'enseignements de la conduites.

ARTICLE 11 : Aucune présentation à l'examen pratique ne sera faite si le solde du compte n'est pas réglé avant la date de l'examen.



ARTICLE 12 : Pour qu'un élève soit inscrit à l'examen théorique ou pratique il faut :

- . Que le programme de formation soit terminé :
- . Qu'un avis favorable soit donné par l'enseignant chargé de la formation,
- . Que le compte soit soldé.

La décision d'inscrire ou non un élève à l'examen est du seul fait de l'établissement. Cette décision est prise en fonction du niveau de l'élève de sa situation financière auprès de l'auto-école et de l'avis de l'enseignant.

ARTICLE 13 : Tout manquement de l'élève à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra en fonction de sa nature et sa gravité faire l'objet d'une sanction ci-après désignée par ordre d'importances

- . Avertissement oral
- . Avertissement écrit
- . Suspension provisoire
- . Exclusion définitive de l'établissement.

ARTICLE 14 : Le responsable de l'établissement peut décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation de l'auto-école pour les motifs suivants :

- . 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 présent règlement intérieur.

La direction de l'auto-école CFP CSR est heureuse de vous accueillir et vous souhaite une excellente formation

