



Code - Permis B – AAC – Perfectionnement

Agrément E1404400170

Déclaration d'activité 52440802344

9 rue du Chêne Vert 44190 GETIGNE

Tel : 02.51.80.78.41 –Port : 06.33.23.62.50

E-mail : sevre.et.moine@orange.fr

<https://auto-ecole.codesrousseau.fr/annuaire-auto-ecoles/getigne/auto-ecole-sevre-et-moine/2375/>

Le règlement intérieur est affiché sur le panneau d'affichage à l'accueil de l'auto-école, dans la salle de code et sur le site internet.
Il est adressé par mail pour lecture, à l'élève et aux parents (pour les mineurs), en amont de la signature du contrat de formation.

Règlement intérieur de l'auto-école

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 à l'ensemble des élèves inscrits à une formation dispensée par notre établissement d'enseignement à la conduite et ce pour toute la durée de la formation suivie.

SEVRE ET MOINE auto-école applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, notamment, l'arrêté ministériel relatif au Référentiel pour l'Education à une Motricité Citoyenne (REMC) en vigueur depuis le 01/07/2014.

Tous les élèves inscrits à SEVRE ET MOINE auto-école se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l'auto-école sans restriction, à savoir :

- Respecter :
 - le personnel de l'établissement
 - le matériel (ne pas mettre les pieds sur les chaises, ne pas se balancer dessus, ne pas écrire sur les murs, chaises, ...)
 - les locaux (propreté, dégradation)
- Les élèves doivent avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct et adapté à l'apprentissage de la conduite (sandales, tongs ou chaussures à talons hauts sont à proscrire).
- Interdiction d'utiliser le matériel vidéo sans y avoir été invité
- Les élèves doivent respecter les horaires de début et de fin de cours en salle, même si celles-ci sont effectuées par l'enseignant et débordent sur les horaires. Ce qui importe, c'est d'écouter et de comprendre les réponses.
- Respecter les autres élèves sans discrimination aucune,
- Interdiction d'utiliser des appareils sonores (mp3, téléphone portable, ...) pendant les cours théoriques (sauf pour l'utiliser comme boîtier de réponse) et pratiques. Il doit être éteint ou sur silencieux.
- Il est demandé aux élèves de ne pas parler pendant les cours afin de ne pas perturber la séance en cours.
- Les élèves sont tenus :
 - de ne pas fumer dans l'établissement,
 - de ne pas consommer de l'alcool ou produits psychoactifs (drogue, alcool, médicaments),
 - de ne pas manger, ni boire au sein de l'établissement,
 - de ne pas utiliser le matériel sans autorisation,

- Personne n'est autorisé à monter dans le véhicule sans l'accord du moniteur et encore moins à le déplacer en son absence, pour votre sécurité et celle des autres.

- Des toilettes sont à dispositions des élèves et l'état de propreté doit être irréprochable après utilisation.

Nous accordons une très grande importance au comportement du candidat afin de maintenir un cadre convivial. Tout acte de violence verbale ou physique pourra entraîner la restitution du dossier du candidat et l'exclusion définitive de l'établissement. Il en va de même pour les élèves qui seraient sous l'emprise de l'alcool ou de drogues.

Consigne d'incendie : Conformément aux articles R232-12-17 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les élèves.

Accidents : Tout accident, même bénin, survenu dans le centre de formation doit être immédiatement déclaré par l'élève concerné, ou par les personnes témoins, au responsable de l'établissement.

L'élève est tenu de communiquer tous les papiers administratifs et les données demandés le concernant dans les meilleurs délais afin de permettre au secrétariat de constituer son dossier. Dans le cas contraire, tout retard dans le traitement de son dossier par l'administration ne pourra être reproché à l'auto-école. En cas de changement le concernant (modification de nom de famille, changement d'adresse, de N° de téléphone ...), l'élève doit le signaler et fournir tout document justificatif au secrétariat, afin que celui-ci effectue les démarches appropriées.

Evaluation de départ : Conformément à la réglementation en vigueur, une évaluation de conduite est obligatoire avant la signature d'un contrat de formation. A la suite de cette évaluation, une estimation du nombre de leçons de conduite préconisées sera effectuée. Ce volume n'est pas définitif, il est susceptible d'être révisé par la suite d'un commun accord au cours de la formation, en fonction des aptitudes du candidat, de sa motivation et de sa régularité. Le volume de conduite effective ne peut être inférieur à 20h de leçons pratiques. Après connaissance de l'évaluation, l'élève peut mettre fin au contrat en payant la prestation de l'évaluation.

Informations enregistrées : L'auto-école dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus efficacement votre formation dans le cadre du contrat que vous avez souscrit.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage de l'auto-école et ne pourront être communiquées qu'à la Préfecture, aux centres d'examen et à des tiers liés à l'Auto-Ecole par contrat pour l'exécution de missions sous-traitées nécessaires à la fourniture des Services sans qu'une autorisation de l'Elève ne soit nécessaire. Toute personne peut obtenir la communication et, le cas échéant, la rectification ou suppression des informations le concernant, en s'adressant à l'auto-école. Aucune information concernant un élève majeur, détenue par l'auto-école (identité, formation, résultats aux examens, ...), ne sera communiquée à des tiers. Seuls les parents ou représentants légaux des élèves mineurs auront accès à ces données.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, en particulier la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées et du règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, l'Elève bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement et de définir les directives relatives au sort de ses données à caractère personnel après sa mort. Il peut également, pour des motifs légitimes, s'opposer au traitement des données le concernant.

Réservation des cours de conduite :

Ils sont possibles du lundi au vendredi de 8h à 20h et le samedi de 8h à 14h.

Les réservations des leçons de conduite se font au secrétariat ou par téléphone uniquement durant les heures d'ouverture. Un planning est alors fourni à l'élève au format papier ou électronique par mail. Aucune leçon de conduite ne pourra être planifiée sans paiement préalable. La priorité sera donnée aux élèves convoqués à un examen pratique du permis de conduire. L'élève est tenu d'anticiper la réservation et le règlement de ses leçons de conduites supplémentaires.

Après la réussite à l'ETG, un livret d'apprentissage numérique sera remis à l'apprenant. Il faudra donc venir à chaque leçon avec son téléphone.

Leçon de conduite : Une leçon de conduite se décompose comme ceci :

- 5 minutes : Installation, et évaluation pour déterminer un objectif.
- 45 à 50 min : explications théorique, explication pratique, application en conduite effective,
- 5 à 10 min : Bilan de la leçon et commentaires

Ce développement peut varier en fonction d'éléments extérieurs (trafic, météo, etc...) et/ou des choix pédagogiques de l'enseignant de la conduite.

Pour le bon déroulement des leçons de conduite, la leçon de conduite démarre à l'heure du rendez-vous pour terminer à la sortie du véhicule.

Toute leçon de conduite non décommandée 48h ouvrables à l'avance sans motif valable sera facturée sauf cas de force majeure dûment justifiée et dans tous les cas un justificatif sera demandé. Aucune leçon ne pourra être décommandée à l'aide du répondeur ou les annulations devront impérativement être faites pendant les heures d'ouverture du secrétariat.

L'auto-école se réserve le droit de reporter ou d'annuler des leçons de conduite sans préavis. Les leçons déjà réglées seront reportées à une date ultérieure. L'auto-école décline toute responsabilité en cas d'oubli de la part de l'élève.

Seuls les élèves inscrits à l'auto-école, les accompagnateurs (Conduite Accompagnée ou Conduite Supervisée) sont acceptés dans les véhicules.

Retard : Que l'élève ait réservé une ou deux séances, en cas de retard de l'élève, le moniteur ne le rattrapera pas et sera facturé dans son ensemble.

Perte, vol, dommages : L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature survenant dans les locaux de la formation ou dans le véhicule. Il appartient à chaque élève de convenablement veiller sur ses objets personnels.

Restitution de dossier : L'élève demeure le propriétaire de son dossier (après solde de tout compte de celui-ci). Le dossier peut être restitué à l'élève en main propre ou à la demande d'une tierce personne mandatée par l'élève. L'élève n'aura aucun frais supplémentaire à sa charge.

Examen : Aucune présentation à l'examen pratique ne sera faite si le solde du compte n'est pas réglé.

L'inscription d'un candidat à l'examen théorique ou pratique devra respecter les points suivants :

- Programme de formation terminé,
- avis favorable du moniteur chargé de la formation,
- compte soldé.

En cas d'échec :

- L'élève se verra proposer de reprendre des heures de conduite dont le nombre variera en fonction du résultat de l'examen
- Il devra alors s'acquitter de frais d'accompagnement pour toute représentation à une place d'examen.
- En fonction des élèves en attente de passage de l'examen, il ne sera pas prioritaire pour une prochaine date.

En cas d'insistance de qui que ce soit pour inscrire un élève à l'examen, l'auto-école ne saurait être tenue responsable de son éventuel échec. L'auto-école ne peut être tenue responsable des délais de retard, annulations et reports des examens.

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

- Avertissement oral,
- Avertissement écrit,
- Suspension provisoire de cours en salle, ou de conduite,
- Exclusion définitive à Sèvre et Moine auto-école

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

- Non-paiement après relance,
- Attitude empêchant la réalisation du travail de formation,
- Non-respect du présent règlement intérieur.

Appliquer les gestes barrières en cas de crise sanitaire : L'enseignant se réserve le droit, à tout moment, de mettre fin à la séance en cas de non-respect des gestes barrières ou en cas de doute sur l'état de santé de l'élève.

En cas de résiliation par l'élève pour des raisons autres que celles de force majeure (maladie grave, mutation de l'élève, vous rendant dans l'incapacité d'assurer votre formation), l'élève décidant la rupture du contrat devra régler au prorata des prestations déjà consommées. Le présent règlement est consultable dans les locaux de la formation et un exemplaire est également remis à chaque élève, lors de la signature de son contrat. Débuter une formation vaut adhésion au présent règlement intérieur.

En cas de non satisfaction ou de litige, le client a la possibilité de contacter une association en charge de défendre les droits des consommateurs (UFC, CLCV, 60 millions de consommateurs, médiateur de la consommation via leur site internet ainsi que la DDTM, 10 Boulevard Gaston Serpette, NANTES).

- Il a également la possibilité de saisir un médiateur. Le site internet www.mediateur.fna.fr décrit le processus de Médiation proposé et permet aux clients de déposer en ligne une demande de Médiation.
- Le Médiateur pourra également être saisi par courrier, au moyen d'un formulaire de saisine téléchargeable sur le site, à l'adresse suivante :

FNA
A l'attention du médiateur
Immeuble Axe Nord
9/11 avenue Michelet
93583 St Ouen Cedex

Sèvre et Moine auto-école
Le responsable M. MERLET Xavier