

LE REGLEMENT INTERIEUR

Ecole de conduite LOUDUNAISE
5 PLACE DU PORTAIL CHAUSSEE 86200 LOUDUN

Règlement Intérieur

Le présent 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 s'applique 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.

Ecole de conduite LOUDUNAISE 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.

Il est demandé aux élèves de penser à lire les informations mises à leur disposition sur la porte de l'établissement et en son sein (fermeture du bureau, informations spécifiques,).

Toute personne n'ayant pas constitué le dossier d'inscription et réglé le 1er versement n'aura pas accès à la salle de code.

Tout élève inscrit dans l'établissement se doit de respecter les conditions de fonctionnement de l'auto-école sans restriction, à savoir :

- Respect envers le personnel de l'établissement
- Respect du matériel (ne pas mettre les pieds sur les chaises, ne pas se balancer dessus, prendre soin des boîtiers, ne pas écrire sur les murs, chaises...)
- Respect des locaux (propreté, dégradation)
- Les élèves doivent avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct et adapté à l'apprentissage de la conduite
- Les élèves sont tenus de ne pas fumer, de ne pas vapoter à l'intérieur de l'établissement (bureau d'accueil, salle de code et toilettes), ni dans les véhicules écoles ; ni d'introduire au sein de l'établissement, de consommer ou d'avoir consommé toute boisson ou produit susceptibles de nuire à la conduite d'un véhicule (alcool, drogue, médicaments, ...)
- Interdiction d'utiliser le matériel vidéo sans y avoir été invité
- Respecter les autres élèves sans discrimination aucune
- Interdiction d'utiliser des appareils sonores (mp3, téléphone portable, ...) pendant les cours théoriques et pratiques.

- Il est demandé aux élèves de ne pas parler pendant les cours afin de ne pas perturber la séance en cours.
- Dans le cadre de la formation théorique ou pratique, le téléphone portable doit être éteint ou sur silencieux.
- Des toilettes sont à dispositions des élèves et l'état de propreté doit être irréprochable après utilisation.
- Interdiction d'emporter un objet (livre, documentation...) sans autorisation
- Interdiction d'entrer dans le secrétariat sans la présence ou l'accord d'une personne référent de l'établissement.
- Interdiction d'introduire de la nourriture ou de prendre ses repas dans les locaux de l'établissement, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'établissement
- Interdiction d'apporter un animal au sein de la salle de code ou des véhicules
- 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.

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.

Inscription et horaires d'ouverture secrétariat : Les inscriptions et demandes de renseignements s'effectuent uniquement pendant les heures d'ouvertures du secrétariat, soit :

Jour	07h	08h	09h	10h	11h	12h	13h	14h	15h	16h	17h	18h	19h	20h	21h
Lundi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Mardi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Mercredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Jeudi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Vendredi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>				
Samedi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>					

- Permanence
- Pas de permanence

Les prestations sont affichées à l'extérieur et à l'intérieur de l'établissement. Des fiches de renseignements sont à dispositions du public à l'intérieur du bureau d'accueil. L'élève est tenu de communiquer tous les données et les papiers administratifs demandés le concernant