

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ÉCOLE DE CONDUITE – SARL MD CONDUITE

---

## Préambule

Le présent règlement a pour objet de définir les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité, ainsi qu'à la discipline nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.  
Il s'applique à l'ensemble des élèves inscrits à l'école de conduite.

---

## Article 1 – Cadre réglementaire

L'école de conduite dispense son enseignement conformément à la réglementation en vigueur, notamment à l'arrêté ministériel relatif au **Référentiel pour l'Éducation à une Motricité Citoyenne (REMC)**, applicable depuis le **1er juillet 2014**.

---

## Article 2 – Règles générales de conduite et de comportement

Tout élève inscrit s'engage à respecter les conditions de fonctionnement de l'établissement, notamment :

### Respect et comportement

- Faire preuve de respect envers le personnel et les autres élèves, sans discrimination d'aucune sorte.
- Adopter une attitude correcte, courtoise et adaptée à l'apprentissage de la conduite.
- Maintenir une hygiène et une tenue convenables. Les chaussures doivent être adaptées à la conduite (pas de talons hauts, semelles épaisses ou chaussures ne maintenant pas le pied).

### Respect des locaux et du matériel

- Préserver le matériel et les équipements mis à disposition (ne pas écrire sur les murs, ne pas détériorer les chaises, etc.).
- Maintenir la propreté des locaux et des véhicules.
- Il est interdit de fumer, de manger ou de boire à l'intérieur des locaux et des véhicules.

### Utilisation des appareils électroniques

**SARL MD CONDUITE - TRAINOU CONDUITE**

1 rue du Gros Baril – 45470 Trainou

Tél. : 02. 34. 08. 21. 27 – E-mail : trainouconduite@gmail.com

- Les téléphones portables doivent être éteints ou en mode silencieux pendant les séances de code et les leçons de conduite.
- L'usage d'appareils sonores (écouteurs, casques, MP3, etc.) est strictement interdit pendant les cours.

**Tenue vestimentaire**

- Le port du bonnet, de la casquette ou du foulard n'est pas autorisé pendant les séances de code, les leçons de conduite ni lors des examens.

**Autres dispositions**

- Les élèves doivent suivre les instructions des formateurs et ne pas perturber le déroulement des cours.
- Le service de transport proposé par l'établissement (domicile, lieu d'étude ou de travail) est offert à titre gracieux et sous réserve de disponibilité. Il peut être modifié ou annulé selon les contraintes de planning.

---

**Article 3 – Mesures sanitaires en cas de maladie**

En cas de symptômes tels que toux, fièvre, suspicion ou confirmation de Covid-19, ou toute autre maladie contagieuse ou non, l'élève doit impérativement :

- Se munir d'un masque de protection couvrant correctement le nez et la bouche ;
- Se désinfecter les mains avec du gel hydroalcoolique mis à disposition à l'accueil de l'établissement, avant toute entrée dans les locaux.

Le respect de ces mesures est obligatoire afin de garantir la sécurité sanitaire de tous au sein de l'école de conduite.

---

**Article 4 – Consommation d'alcool ou de stupéfiants**

Tout élève présentant un comportement laissant supposer une consommation d'alcool, de stupéfiants ou de substances altérant la vigilance pourra être soumis à un dépistage par l'enseignant, sous la responsabilité du gérant.

En cas de résultat positif ou de refus de dépistage :

- la leçon sera annulée et facturée ;
  - l'élève sera convoqué par la direction pour un entretien et d'éventuelles suites disciplinaires.
-

## Article 5 – Conditions financières

L'accès à la salle de code est réservé aux élèves ayant réglé le **premier versement**.  
Aucune présentation à un examen (théorique ou pratique) ne sera effectuée si le **compte de l'élève présente un solde débiteur** une semaine avant la date prévue.

---

## Article 6 – Séances de code

Les élèves doivent rester jusqu'à la fin de la séance et assister aux corrections.  
La compréhension des corrections est essentielle à la réussite de l'**Examen Théorique Général (ETG)**.

---

## Article 7 – Annulation et retard des leçons de conduite

- Toute leçon non annulée **48 heures ouvrables à l'avance** sera facturée.
  - L'annulation doit être effectuée **uniquement pendant les horaires d'ouverture du bureau**, et non par message vocal, SMS ou e-mail.
  - Un justificatif (ex. : certificat médical) peut être exigé.
  - Tout retard supérieur à **20 minutes** entraînera l'annulation et la facturation de la leçon.
  - En cas d'absences répétées, l'école se réserve le droit d'annuler les leçons programmées.
- 

## Article 8 – Livret d'apprentissage et documents obligatoires

Le **livret numérique de conduite** est remis à l'inscription.  
L'élève doit impérativement le présenter à chaque leçon, accompagné d'une **pièce d'identité** valide.  
En cas de contrôle routier, l'absence de ces documents engage la seule responsabilité de l'élève.

---

## Article 9 – Déroulement d'une leçon de conduite

Chaque leçon de conduite dure **environ 55 minutes**, réparties comme suit :

- 5 à 10 minutes : installation et définition de l'objectif de la séance,
- 40 minutes : conduite effective,
- 5 à 10 minutes : bilan et mise à jour du livret pédagogique.

La partie théorique fait partie intégrante de la formation pratique.

---

## Article 10 – Conditions d’inscription aux examens

L’inscription à l’examen théorique ou pratique est soumise aux conditions suivantes :

- Validation complète du **programme de formation** (les 4 compétences du livret doivent être acquises) ;
- Avis favorable du (ou des) moniteur(s) référent(s) ;
- Solde du compte au moins **une semaine avant** l’examen.

L’établissement se réserve le droit de modifier ou d’annuler une présentation si le niveau de l’élève est jugé insuffisant.

En cas d’inscription contre l’avis du moniteur, une **décharge écrite** devra être signée.

En cas d’échec dans ces conditions, l’établissement ne procédera pas à une nouvelle présentation.

---

## Article 11 – Changement de catégorie de formation

Tout changement de catégorie de formation (par exemple, passage de la **catégorie AAC vers la catégorie B traditionnelle**, ou de la **catégorie B manuelle vers la catégorie B automatique**) entraîne les démarches administratives suivantes :

- Clôture du dossier administratif en cours ;
- Création d’une **nouvelle fiche élève** correspondant à la nouvelle catégorie de formation ;
- Facturation d’une **évaluation initiale**, conformément à la réglementation en vigueur ;
- Ouverture d’un **nouvel accès aux outils et logiciels pédagogiques** pour l’élève et l’enseignant ;
- Facturation des **frais de gestion administrative** liés à la création du nouveau dossier et à la mise à disposition des supports pédagogiques.

Aucun transfert direct de dossier n’est possible entre deux catégories de formation.

Le changement de catégorie est donc assimilé à une **nouvelle inscription**.

---

## Article 12 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement pourra entraîner, selon la gravité des faits, l’une des sanctions suivantes :

- Avertissement oral,

**SARL MD CONDUITE - TRAINOU CONDUITE**  
1 rue du Gros Baril – 45470 Trainou  
Tél. : 02. 34. 08. 21. 27 – E-mail : trainouconduite@gmail.com

- Avertissement écrit,
- Suspension temporaire,
- Exclusion définitive de l'établissement.

---

## Conclusion

La **SARL MD CONDUITE** souhaite la bienvenue à l'ensemble de ses élèves et leur adresse ses vœux de réussite dans leur formation à la conduite.

---

## Signature

Lu et approuvé,

Fait à \_\_\_\_\_, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / \_\_\_\_

Signature de l'élève : \_\_\_\_\_

Pour les élèves mineurs :

Signature du représentant légal : \_\_\_\_\_

Nom et prénom du représentant légal : \_\_\_\_\_

Lien de parenté : \_\_\_\_\_

---