



Agrément : E2409100220

Téléphone : 01.69.56.10.70

Mail : nbcontact.conduite@gmail.com

Adresse : 50 BIS RUE PIERRE MARIN
91270 VIGNEUX-SUR-SEINE

RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET INFORMATIONS

Le présent règlement intérieur est affiché dans les locaux de l'établissement, remis à l'élève et signé le jour de la remise du contrat.

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. Celui-ci est applicable par l'ensemble des élèves.

🔗 Article 1 :

NB AUTO ECOLE DE MA MAIRIE applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, notamment l'arrêté ministériel relatif au référentiel pour l'éducation à une mobilité citoyenne (REMC) en vigueur depuis le 01/07/14.

🔗 Article 2 :

1) Tous les élèves inscrits dans l'établissement se doivent de respecter les conditions de fonctionnement d'APPRENDRE A CONDUIRE sans restriction, à savoir :

- Respecter le personnel de l'établissement.
- Respecter les autres élèves sans discrimination aucune.
- Tout acte de violence verbale ou physique pourra entraîner la restitution du dossier au candidat et l'exclusion définitive de l'établissement.
- Les élèves doivent avoir **une hygiène, une tenue et un comportement respectueux.**

2) Les élèves sont tenus de :

- Ne pas fumer ni vapoter à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules.
- Ne pas consommer ou avoir consommé toute boisson (alcool) ou substances (drogue ou médicaments) pouvant nuire à la conduite d'un véhicule.

3) Il est interdit de diffuser sur les réseaux sociaux tout élément (photo ou texte) concernant NB Auto-École De La Mairie ses formateurs ou les autres élèves.

4) - Il est demandé aux élèves de lire les informations mises à leur disposition sur le tableau d'affichage.

🔗 Article 3: DOSSIER ADMINISTRATIF

1) L'élève s'engage à fournir tous les documents demandés pour l'inscription dans les meilleurs délais, dès que le dossier est complet, l'établissement s'engage à l'enregistrer dans les meilleurs délais auprès de l'ANTS (Agence Nationale des Titres Sécurisés).

2) Dans le cas contraire, tout retard de traitement du dossier ne pourra être reproché au responsable NB Auto-École De La Mairie.

- 3) Pour tout changement le concernant, l'élève doit en avertir le secrétariat (état-civil, adresse, N° de téléphone, adresse mail...).
- 4) L'élève reste le propriétaire de son dossier.
- 5) Le dossier sera restitué à l'élève (après solde de tout compte) par demande écrite uniquement et sans frais supplémentaires.

🔑 Article 4: ORGANISATION DES SÉANCES DE CODE

- 1) L'accès à la salle de code n'est autorisé qu'après règlement.
- 2) L'usage du téléphone portable est interdit l'établissement et doivent être éteints avant d'y accéder. Sauf si celui-ci est uniquement réservé à la formation théorique.
- 3) Si vous devez utiliser votre téléphone portable, nous vous demandons de sortir de l'établissement afin de ne pas perturber les personnes qui travaillent.
- 4) La formation code est due à l'inscription et est considérée comme débutée dès le règlement du premier acompte.
- 5) Nous vous demandons de respecter les horaires des cours de code afin de ne pas perturber leur bon déroulement.
- 6) Aucun élève n'est admis en salle de code après le démarrage de la séance.
- 7) Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de la séance de code.
- 8) Il est interdit d'utiliser des appareils sonores pendant les séances de code (MP3 etc...).
- 9) Il est interdit de filmer les séances de code, manger et boire en salle.
- 10) Chaque élève est tenu de respecter le matériel et les locaux.
- 11) L'établissement met à disposition des moyens pédagogiques et techniques tels que le code en ligne, des séries de code systématiquement mise à jour, des stages code, un enseignement sur des voitures « dernière génération » accompagné d'enseignants diplômés.

🔑 Article 5: ORGANISATION DES LEÇONS DE CONDUITE

- 1) Tenue vestimentaire : prévoir des chaussures plates (**talons hauts et tongs interdits**)
- 2) Conformément à la réglementation, l'évaluation de départ sera effectuée, obligatoirement avant toute inscription et signature de contrat, sur tablette ou en voiture.
- 3) Cette évaluation a pour but d'estimer le nombre de leçons qui seront nécessaires au candidat pour atteindre le niveau de l'examen.
- 4) - Ce volume n'est pas définitif et dépendra de la motivation et de la régularité du candidat.
- 5) Le livret d'apprentissage sera obligatoire et dématérialisée via l'application CODE ROUSSEAU ÉLÈVE.
- 6) Dépistage d'alcoolémie : tout élève peut-être soumis avant sa leçon de conduite à un dépistage d'alcoolémie réalisé par les forces de l'ordre sur demande de l'enseignant.
- 7) En cas de test positif ou de refus de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée à l'élève.
- 8) Les réservations des leçons de conduite se font au secrétariat pendant les horaires d'ouverture.
- 9) Un planning est alors transmis à l'élève soit en version papier soit par mail.
- 10) Le planning peut être modifié ou des leçons peuvent être annulées par l'établissement (véhicule- école immobilisé, absence maladie d'un moniteur, planification des examens...)

- 11) Il n'est pas possible de commencer la formation pratique avant l'obtention de l'examen du code, exception faite des formules accélérées et stages organisés.
- 12) La priorité des leçons de conduite est donnée aux élèves convoqués à l'examen pratique et ceux ayant obtenus le code.
- 13) Annulation des leçons de conduite : les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48h ouvré à l'avance par : téléphone : **01.69.56.10.70** ou e-mail : **nbcontact.conduite@gmail.com**
- 14) - Toute leçon non décommandée au moins 48 heures à l'avance est due (exceptée les absences accompagnées de justificatifs médicaux, scolaires, transport).
- 15) Les comptes clients doivent être soldés 7 jours avant l'examen pratique ou à la fin de formation initiale (F.F.I) pour les AAC. En cas de non-respect, l'établissement se verra dans l'obligation d'annuler le passage de l'examen et de le reporter ultérieurement.
- 16) Le lieu de rendez-vous de début et de fin de leçon est prévu à NB AUTO ECOLE DE LA MAIRIE. Si l'élève demande à être récupéré ou déposé ailleurs, le temps de trajet lui sera décompté du temps de conduite.
- 17) Au-delà de 20 minutes de retard et sans nouvelles du candidat, la leçon sera annulée et facturée.
- 18) Le candidat se doit de prévenir NB AUTO ECOLE DE LA MAIRIE de tout retard ou absence.
- 19) Une leçon de conduite dure 50 minutes et se répartie de la manière suivante : installation, évaluation statique, évaluation dynamique, cours (théorique + pratique) et bilan de fin de leçon.
- 20) Si le candidat choisit de ne pas se présenter à l'examen pratique, il doit en avertir l'établissement par écrit (courrier ou mail) au moins 8 jours ouvrables avant sa date d'examen. A défaut, il perdra les frais relatifs à cette prestation (sauf cas de force majeure dûment justifiée) et le délai de présentation pourra en être rallongé pour une durée indéterminée.
- 21) Tout candidat, désirant se présenter à un examen pratique, sera soumis à la validation de l'enseignant.
- 22) Dans le cas où le niveau de conduite ne satisferait pas aux exigences de l'examen pratique, le candidat souhaitant se présenter contre avis se verra dans l'obligation signer une décharge. En cas d'échec, l'établissement se réserve le droit de restituer au candidat son dossier. Pour rappel, seule la 1^{ère} présentation à l'examen pratique lui est due par le contrat.
- 23) Une date d'examen à l'épreuve pratique est attribuée après la validation des quatre compétences.
- 24) La présentation aux examens pratique est conditionnée par les places attribuées à l'établissement par la préfecture ainsi que par les places encore disponibles (Rdv Permis).
- 25) En cas de non-respect du calendrier de formation (absences et retards), l'enseignant a la possibilité de retarder la présentation de l'élève à l'examen.
- 26) L'établissement a, vis à vis du candidat, une obligation de moyen et non une obligation de résultat.
- 27) Tout candidat doit se présenter à l'examen accompagné d'une pièce d'identité EN COURS DE VALIDITÉ.
- 28) L'examen pratique se déroulera sur un des centres déterminés par l'établissement. L'épreuve dure environ 32 minutes. Un parcours sera effectué en agglomération et hors

agglomération. Il devra également effectuer 1 manœuvre et répondre aux 3 questions techniques (1 question portant sur les vérifications intérieures ou extérieures du véhicule, 1 question de sécurité routière s'y rapportant et 1 question relative aux 1ers secours).

29) Le candidat s'engage à se donner les moyens de réussite pour satisfaire à l'ensemble de ces critères.

30) Le résultat de l'examen sera disponible 48h après sur le site : www.permisdeconduire.gouv.fr (le numéro NEPH demandé est le numéro transmis par l'ANTS lors la demande d'inscription au permis de conduire).

31) En cas d'échec, le délai de présentation est inversement proportionnel au nombre de points obtenus :

- 35 jours à la suite d'un échec à l'examen pratique avec un total de points inférieur ou égal à 10

- 30 J ...total de points inférieur ou égal à 15 et supérieur à 10

- 20 J ... total de points inférieur ou égal à 20 et supérieur à 15

- 10 J ... total de points inférieur ou égal à 25 et supérieur à 20

- Sans délais à réception du résultat... total de points supérieur à 25

🔗 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 suivants :

- Non-paiement

- Attitude empêchant la réalisation du travail de formation

- Évaluation 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.

Nom + Signature de l'élève

Précédé de la mention

La Direction

« Lu et approuvé »

