

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## AUTO-MOTO ÉCOLE LE DIMNA

### Établissement d'Enseignement de la Conduite et de la Sécurité Routière

---

#### Article 1 – Objet et champ d'application

Le présent règlement intérieur a pour objet de définir les règles de fonctionnement, d'hygiène, de sécurité et de discipline applicables au sein de l'établissement **Auto-Moto École LE DIMNA**, conformément aux dispositions légales et réglementaires. Il s'applique à tous les élèves inscrits, qui l'acceptent sans réserve dès la signature de leur contrat d'édition.

#### Article 2 – Conditions d'accès et d'inscription (Frais de gestion)

- Tout élève inscrit doit obligatoirement fournir l'ensemble des pièces administratives requises pour la constitution de son dossier (ANTS / NEPH).
- L'élève s'engage à signaler sans délai tout changement de coordonnées (adresse, téléphone, email).
- **Frais de dossier et de gestion** : Conformément aux termes du contrat d'édition, les frais de gestion et d'inscription perçus lors de la signature du contrat et du présent règlement intérieur sont fermes, définitifs et **non remboursables**, dès lors que les démarches administratives d'ouverture de dossier ou d'inscription ont été engagées par l'établissement.

#### Article 3 – Organisation des cours théoriques (Code de la Route et Téléphones)

- Les cours et tests de code ont lieu dans les locaux ou à distance selon les modalités choisies au contrat.
- Dans la salle de code, le calme et le respect du matériel pédagogique sont obligatoires.
- **Utilisation des téléphones portables** : Par dérogation, l'utilisation du téléphone portable personnel est **autorisée uniquement** pour répondre aux séries de questions du Code de la Route par le biais de l'application pédagogique dédiée. Tout autre usage (appels, SMS, réseaux sociaux, jeux, écoute de musique) reste strictement interdit durant les séances afin de préserver la concentration et le calme de la salle.

## Article 4 – Organisation des cours pratiques (Conduite et Annulations)

- **Livret d'apprentissage** : Lors des leçons pratiques, l'élève doit obligatoirement être en possession de son livret d'apprentissage (physique ou dématérialisé) et de son document d'identité. En cas de contrôle par les forces de l'ordre, l'élève est responsable de l'oubli de ses documents.
- **Annulation des leçons (Délai de 48h)** : Toute leçon de conduite qui n'est pas décommandée au moins **48 heures à l'avance** (jours ouvrables, hors dimanches et jours fériés) sera considérée comme due. Elle sera automatiquement **facturée et non remboursable**, sauf cas de force majeure dûment justifié par un justificatif officiel (certificat médical, etc.).
- **Retards** : Les moniteurs attendent l'élève un maximum de 15 minutes. Passé ce délai, la leçon est annulée, perdue et facturée. Si le retard vient de l'auto-école, le temps perdu sera rattrapé ultérieurement.

## Article 5 – Règles d'hygiène, de sécurité et comportement

- **Tenue vestimentaire** : Une tenue correcte et adaptée à la conduite est exigée. Pour les formations auto : chaussures plates et fermées obligatoires. Pour les formations moto/remorque (BE) : port d'un équipement homologué obligatoire (casque, gants, blouson, chaussures montantes).
- **État de l'élève** : Il est strictement interdit de se présenter aux leçons sous l'emprise d'alcool, de drogues ou de médicaments altérant les capacités de conduite. **Le moniteur se réserve le droit d'annuler immédiatement la leçon s'il juge l'état de l'élève dangereux ; la leçon restera due.**
- **Interdiction de fumer** : Conformément à la loi, il est strictement interdit de fumer ou de vapoter à l'intérieur des locaux et à bord des véhicules de l'auto-école.

## Article 6 – Présentation aux examens (Code et Pratique)

- L'inscription à l'examen du code de la route ( ETM ou ETG ) A2 , A1 , BE , B est à l'initiative de l'élève qui peut demander conseil auprès d'un enseignant / te.
- L'inscription à l'examen pratique est décidée par l'équipe pédagogique en fonction du niveau réel de l'élève et de la validation de ses compétences.
- **En cas d'annulation de l'examen par l'administration** ou pour des raisons indépendantes de l'auto-école (intempéries, grève des inspecteurs), **l'établissement ne pourra être tenu pour responsable.**

## Article 7 – Sanctions disciplinaires

Tout manquement au présent règlement, comportement irrespectueux, agression verbale ou physique envers le personnel ou un autre élève pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire ou définitive de l'établissement, sans remboursement des prestations engagées.

## Article 8 – Modalités des Réclamations




Tout client aura la possibilité de déposer une réclamation soit par courriel soit par courrier recommandé. Déroulement du traitement des réclamations :

1. Réception de la réclamation par mail ou courrier
2. Première analyse pour validé la recevabilité de la réclamation
3. Accusé de réception par mail et information sur le délai de réponse au demandeur
4. Analyse de la réclamation
5. Réponse au demandeur et proposition d'action pour résoudre la réclamation
6. Questionnaire de satisfaction envoyé au demandeur
7. Clôture de la réclamation

---

Fait à Locminé, le \_\_\_\_ / \_\_\_\_ / 20\_\_

Chaque partie coche la case obligatoire "Lu et approuvé" et appose sa signature.

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p> <b>L'ÉLÈVE</b></p> <p><input type="checkbox"/> Lu et approuvé</p> <p>Nom : _____</p> <p>Prénom : _____</p> <p>Signature :</p> | <p> <b>LE REPRÉSENTANT LÉGAL</b><br/>(Obligatoire si l'élève est mineur)</p> <p><input type="checkbox"/> Lu et approuvé</p> <p>Nom : _____</p> <p>Prénom : _____</p> <p>Signature :</p> | <p> <b>L'AUTO-ÉCOLE LE DIMNA</b></p> <p><input type="checkbox"/> Lu et approuvé</p> <p>Signature du gérant et cachet :</p> |
|--|--|---|