

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement a pour objectif de définir les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité ainsi qu'à la discipline nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement et du déroulement de votre formation. Ce règlement est applicable à l'ensemble des élèves. Toutes les modifications ultérieures s'appliquent sans conditions.

Article 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

- La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

- A cet effet toutes les consignes en vigueur au sein de l'établissement doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 2 : Consignes de sécurité

Il est interdit aux élèves :

- de fumer ou de vapoter dans les locaux de l'établissement et dans l'immeuble, y compris l'escalier et les toilettes, en application du décret n° 92-478 du 29/05/1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux d'usage collectif,

- d'introduire de la nourriture ou de prendre ses repas dans les locaux de l'établissement et dans l'immeuble, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'établissement,

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'y introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux,

Pertes, Vols, 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 veiller à ses objets personnels.

Consignes d'incendie : Conformément aux articles R 232-12-17 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.

Article 3 : Accès aux locaux

- Horaires d'ouverture de l'établissement ;

- Accès libre à la salle de code pendant les horaires d'ouvertures sur présentation à l'accueil ;

- Accès sur réservation au simulateur auprès du secrétariat de l'agence concernée ;

- Accès uniquement avec un membre du personnel en dehors des plages d'ouvertures ;

- sauf autorisation expresse, les élèves ayant accès au lieu de formation pour suivre un cours ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ni faciliter l'introduction de tierces personnes à l'établissement.

Article 4 : Organisation des cours théoriques/pratiques

Il est interdit aux élèves :

- d'assister à une formation sans en avoir effectué le paiement,

- de quitter un cours sans motif légitime et sans autorisation du formateur, notamment pour un appel téléphonique,

- de gêner le bon déroulement du stage par l'utilisation de dispositifs ou appareils électroniques personnels, notamment d'un téléphone mobile qui devra être maintenu en mode « silencieux » pendant le déroulement de la formation,

- d'emporter un objet (livre, documentation...) sans autorisation ;

- d'enregistrer ou de filmer une formation.

Entraînements au code, cours théoriques et modalités

- Accès aux salles théoriques pendant les horaires d'ouvertures ;

- Respect du matériel pédagogique (DVD, Box, Boitier, Tablette, Télévision, Supports...) et des biens mis à dispositions ;

- Diffusion collective de séries tests ou par thèmes ;

- Durée de validité du forfait code (en agence ou sur internet) est définie dans les prestations du contrat ;

- La période de validité du forfait code court à compter de la date d'inscription, sauf commun accord ;

- Cours collectifs dispensés par un enseignant en présentiel uniquement sur réservation (voir à l'accueil) ;

- Liste des thématiques abordées : alcool et stupéfiants, vitesse, défaut de port de la ceinture de sécurité...

Cours pratiques et modalités

- Evaluation de départ sur simulateur, ordinateur ou tablette ;

- Utilisation systématique du livret d'apprentissage (obligatoire à chaque leçon) et de la fiche de suivi ;

- En cas de non-présentation du livret d'apprentissage à l'enseignant en début de leçon, celle-ci n'aura pas lieu et sera à payer en intégralité.

- Compétence 1 (durée : 4 heures) est abordée en autonomie par un simulateur de conduite homologuée pour la catégorie B ;

- Réservation : maximum le 15 du mois en cours pour avoir des rendez-vous de conduite le mois suivant (Exemple : nous sommes le 12 juillet, je donne donc mes disponibilités pour le mois d'août en entier). Passer ce délai, nous ne serons

plus en mesure de vous proposer vos formateurs habituels ainsi que des créneaux horaires favorables à vos impératifs.

Article 5 : Formation

1) Nombre d'heures

• d'au moins 13 heures pour la catégorie B limitée à la conduite des véhicules équipés d'une boîte automatique, dont au moins 10 heures sur les voies ouvertes à la circulation, qui peut être réduit à 7 heures lorsqu'est utilisé un simulateur ;

• d'au moins 20 heures pour la catégorie B, dont au moins 15 heures sur les voies ouvertes à la circulation, qui peut être réduit jusqu'à 10 heures lorsqu'est utilisé un simulateur ;

• d'au moins 20 heures pour la catégorie A1 ou A2, dont au moins 8 heures de plateau et 12 heures de circulation ;

• d'au moins 15 heures de formation pour la catégorie A2 lorsque l'élève est déjà titulaire de la catégorie A1, dont au moins 5 heures de plateau et 10 heures de circulation.

2) Bilan

Un bilan sera réalisé au plus tard à la dernière heure de formation pratique prévu dans le volume minimum légal. Il permet de faire prendre conscience à l'élève de son niveau réel, et de prendre connaissance des recommandations de l'établissement d'enseignement.

3) Le rendez-vous préalable (AAC ou CS)

La phase de conduite accompagnée débute par la participation à un rendez-vous préalable d'une durée minimum de 2 heures avec au moins un accompagnateur, organisé à la suite de l'évaluation de la formation initiale, sous la forme d'une séquence de conduite sur le véhicule de l'établissement. Au cours de ce rendez-vous, l'accompagnateur assis à l'arrière du véhicule bénéficie des conseils de l'enseignant. Un guide comportant les informations utiles pour un déroulement efficace de la conduite accompagnée est remis à l'accompagnateur, dont la forme peut être informatique.

4) Le ou les accompagnateurs (AAC et CS)

Le ou les accompagnateur(s), s'engage(nt) : à faire établir, par la société d'assurances, une lettre avenant portant l'engagement par cette société de couvrir les risques inhérents à la conduite accompagnée à bord du ou des véhicules prévus, à assurer un rôle actif et responsable d'accompagnateur et à être garant du comportement général de l'élève, à faciliter la formation de l'élève en fournissant tous les renseignements demandés dans les documents pédagogiques remis par l'établissement d'enseignement, à assister au rendez-vous préalable et aux rendez-vous pédagogiques.

En cas de manquements graves à ses obligations (notamment absence aux rendez-vous pédagogiques, condamnation au titre des infractions visées à l'article 2 de l'arrêté du 14 décembre 1990), l'accompagnateur concerné ne peut plus exercer ses fonctions et doit être remplacé.

5) Attestation de fin de formation initiale (AAC et CS)

L'enseignant délivre l'attestation de fin de formation initiale prévue dans le livret d'apprentissage, si les conditions si après sont remplies : réussite de l'épreuve théorique générale de l'examen du permis de conduire. Et validation par l'enseignant de l'ensemble des étapes de la formation initiale avec présence du ou des accompagnateurs lors de la validation de la dernière étape. En cas de difficultés particulières, pour procéder à cette validation, il peut être fait appel au concours d'un inspecteur du permis de conduire et de la sécurité routière, soit à la demande de l'élève ou de son accompagnateur, soit à la demande de l'enseignant.

6) La conduite accompagnée (AAC et CS)

Les deux formules de conduite accompagnée sont l'AAC (Apprentissage Anticipé de la Conduite) d'une durée d'au moins 1 an et d'un minimum de 3000 kilomètres parcourus, et la CS (Conduite Supervisée) qui ne comporte aucune obligation de durée et de kilomètres à parcourir.

L'établissement s'engage à organiser un ou plusieurs rendez-vous pédagogiques (RVP) entre l'élève, le ou les accompagnateurs et l'enseignant. La présence d'au moins un accompagnateur est obligatoire. Un délai de deux mois est imposé entre le premier et le deuxième rendez-vous pédagogique. Ce sont des rencontres obligatoires prévues pour permettre au formateur de mesurer la progression de l'élève et d'approfondir ses connaissances en matière de sécurité routière.

Pour la CS il n'y a aucun RVP obligatoire. Le 1er est facultatif, et un 2ème peut être effectué si nécessaire.

Pour l'AAC, il y a au moins 2 RVP : le 1er d'au moins 3 heures, à lieu 6 mois après le début de la conduite accompagnée et environ 1500 km parcourus. Et le 2e se fait après 3000 km et au moins 2 mois avant le passage prévu à l'épreuve pratique.

Les rendez-vous pédagogiques d'une durée totale de 6 heures sont organisés comme suit : deux séances de 3 heures chacune.

Chaque rendez-vous pédagogique de 3 heures se décompose en deux phases devant se dérouler dans un délai de 15 jours et dans l'ordre suivant :

- une phase en circulation, d'une durée d'une heure, sur un véhicule appartenant à l'établissement, donnant lieu à une évaluation de la pratique de la conduite ;
- un entretien de deux heures en groupe, portant sur les expériences vécues pendant la conduite accompagnée et des thèmes relatifs à la sécurité routière. L'enseignant retrace les résultats des rendez-vous pédagogiques sur la fiche de suivi de formation et veille à ce que le livret d'apprentissage de l'élève soit correctement renseigné. L'élève est tenu de présenter son livret à l'établissement lors de chaque rendez-vous pédagogique, aux fins d'annotations.

En cas de difficultés particulières, un rendez-vous pédagogique supplémentaire peut être organisé, soit à la demande de l'enseignant, soit à celle de l'élève ou de l'accompagnateur.

7) La fin de la formation (AAC et CS)

Après obtention du permis de conduire, l'élève doit se rapprocher de l'établissement d'enseignement accompagné de son livret d'apprentissage. Une attestation de fin de conduite accompagnée est délivrée.

Article 6 : Tenue vestimentaire exigée pour les cours pratiques

- Tenue décente ;
- Chaussures plates obligatoires (les talons hauts et tongs sont interdits) ;
- Formations deux-roues (casque homologué pourvu des dispositifs réfléchissants, gants (norme CE), blouson, paire de chaussures adaptés à la pratique de la moto, pantalon ou combinaison).

Article 7 : Utilisation du matériel pédagogique

- Usage du matériel uniquement sur les lieux de formation et exclusivement réservé à l'activité de formation ;
- Conservation en bon état du matériel, toute anomalie détectée doit être signalée immédiatement ;
- Aucune fourniture pédagogique ne sera ni échangée, ni reprise, ni remboursée (mémo code, mémo vérif, livret de code, livre de code, ou autres supports informatiques).
- Toute détérioration d'équipement sera facturée à son auteur au prix d'achat TTC.

Article 8 : Assiduité des stagiaires

- Respect des horaires de formation fixés par l'école de conduite ;
- Gestion des absences, des retards auprès du secrétariat ;
- Tout retard ou absence entraîne d'autant le report de la formation, et sa facturation au tarif en vigueur.

Article 9 : Comportement des stagiaires

- Comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations ;
- Respect du personnel (enseignants, secrétaires, intervenants...), des autres élèves et clients ;
- Tout comportement anormal sera sanctionné à hauteur de la gravité de l'acte ;
- Les relations intimes entre moniteurs et élèves pendant la durée de la formation ne sont pas autorisées ;
- L'utilisation par les élèves des appareils électroniques pour un usage personnel, c'est-à-dire en dehors d'un contexte pédagogique, ne sont pas tolérées dans les salles théoriques et les véhicules de l'auto-école.

Article 10 : Sanctions disciplinaires

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 de l'une ou de l'autre des sanctions ci-après désignées par ordre d'importance :

- avertissement oral et/ou écrit par le responsable de l'établissement ou de son représentant,
- suspension provisoire,
- exclusion définitive, en cas de menace, d'agression verbale ou physique... envers toute personne de l'établissement de formation, que ce soit de la part du candidat ou d'un de ses proches.

En cas de difficulté et après médiation éventuellement, le responsable de l'établissement, après consultation de l'équipe pédagogique, peut décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation, pour l'un des motifs suivants :

- attitude empêchant la réalisation du travail de formation ;
- évaluation par l'équipe pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive

relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'élève n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il n'ait été convoqué à un entretien ou mis en mesure d'être entendu par la Commission de discipline (cas vu par l'Article L920-5-2 du code du travail).

Le cas échéant, le responsable de l'établissement informe l'employeur et l'établissement tiers prenant les frais de formation à sa charge, de la sanction prise à l'égard de l'élève.

Article 11 : Règlement des sommes dues

- Paiement selon les échéances convenues à l'inscription ;
- Paiement par chèque, carte bleue ou espèce uniquement pour le forfait de base.
- Paiement pour solde du compte au maximum le 30 du mois précédent le passage du permis. Le non-paiement de ces frais de formation entraîne l'annulation systématique des prochains cours et du passage de l'examen. Ils seront reportés lors du paiement et en fonction des disponibilités de l'établissement de formation
- Paiement par carte bleue ou espèce uniquement avant le passage du permis. Les chèques ne sont pas acceptés à la suite d'un nombre trop important d'impayés.

Article 12 : Modalités d'annulations

Toute leçon non décommandée au moins 48 heures (Samedi, Dimanche et Jours fériés ne sont pas pris en compte) avant l'heure prévue de la leçon sera considérée comme acquise et due (sauf maladie justifiée ou motif légitime).

En cas de maladie, l'élève doit fournir un certificat médical et le déposer au secrétariat du bureau d'inscription sous 48 heures maximum. Ce certificat doit préciser que l'élève était en incapacité de conduire et d'assister à cette leçon de conduite. Toutes les leçons suivantes seront systématiquement annulées et son examen sera reporté si l'élève ne se manifeste pas après son absence.

Article 13 : Correspondance administrative

- Aucun paiement, modification, annulation ou autres relatifs à de l'administratif ne doit se faire par le biais de l'enseignant, mais uniquement avec le secrétariat. L'enseignant ne saurait être tenu responsable d'avoir égaré ou oublié de transmettre un document.

Article 14 : Examen théorique

L'examen théorique a lieu dans les centres agréés « La Poste », « SGS » ou « Bureau Veritas ». Chaque centre agréé dispose de son propre règlement, mais l'auto-école conseille de se présenter ¼ d'heure avant l'heure de la convocation. Pour se présenter à cette épreuve, l'élève devra régler sur le site internet d'inscription du centre agréé 1 redevance théorique à 30€ (Loi Macron). Toute réclamation doit être effectuée directement auprès du centre agréé.

Article 15 : Examen pratique

L'examen pratique a lieu au 39 Rue du Docteur Mouras, 25000 Besançon (sauf cas exceptionnel). Le candidat doit se présenter ¼ d'heure avant l'heure de la convocation avec une carte d'identité ou une carte de séjour en cours de validité et un permis de conduire s'il en possède un. La durée maximale de l'examen est de 32 minutes.

En cas d'échec, l'élève devra pour se représenter à cette épreuve régler 1 frais d'accompagnement examen pratique et des heures de conduite supplémentaires définies par le responsable pédagogique de l'établissement, en cohérence avec :

- le récapitulatif du dernier CEPC (Certificat d'Examen du Permis de Conduire) établi par l'IPCSR (Inspecteur du Permis de Conduire et de la Sécurité Routière) ;
- des annotations et commentaires du représentant de l'établissement ayant accompagné le candidat à l'examen.

En cas d'absence, l'élève devra fournir un certificat médical pour le jour de l'absence. Ce certificat doit préciser que l'élève était dans l'incapacité d'assister à l'épreuve pratique du permis de conduire.

Pour annuler l'examen, l'élève doit en informer la responsable par écrit ou par téléphone, et ce, 12 jours au minimum avant la date de l'examen. Toute réclamation doit être effectuée par courrier à l'adresse du bureau d'inscription.

Article 16 : Clauses spécifiques

- L'école de conduite se réserve le droit d'annuler la convocation pour l'examen du permis de conduire et/ou les heures de conduite en cas d'impayés, de non-paiements, ou de compte non soldé aux échéances convenues ;
- L'école de conduite se réserve le droit d'annuler la convocation pour l'examen du permis de conduire et/ou les heures de conduite dans le cas où le candidat ne donnerait pas suite malgré nos relances (téléphone, mail, courrier ou autres).