

AUTO-ÉCOLE PASS' PERMIS

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ARTICLE 1 - OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Le présent règlement a pour objet :

- de déterminer les règles générales d'inscription et de suivi de la formation ;
- de préciser l'application à l'entreprise de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ;

Il s'applique aussi bien au gérant(e) et employé(e)s de l'entreprise qu'aux élèves inscrits aux cours et amenés à fréquenter les locaux.

Ce règlement est affiché bien en vue dans les locaux de l'établissement.

ARTICLE 2 – INSCRIPTION ET RÈGLES GÉNÉRALES DE FONCTIONNEMENT DE L'AUTO-ÉCOLE

Lors de sa première visite à l'Auto-École, il sera remis au futur élève une pochette dont le contenu lui fournira le plus simplement possible toutes les informations utiles.

Les tarifs s'entendent toutes taxes comprises, TVA à 20,0 % incluse et sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année

Les inscriptions sont nominatives et en aucune façon transmissibles

La formation débute par une évaluation initiale.

À l'issue de cette évaluation, un contrat de formation détaillant les prestations et les conditions générales de formation est établi en deux exemplaires. Un exemplaire de ce contrat est rendu à l'établissement après lecture et signature (des parents pour l'inscription d'un mineur). Un livret d'apprentissage est alors remis à l'élève, livret qui devra obligatoirement être présenté à chaque leçon de conduite.

Seuls les candidats inscrits dans l'établissement sont admis en cours (code et conduite)

Il est demandé aux élèves de venir au moins à un cours de code corrigé par semaine (horaires donnés dans la pochette d'information). Les exposés sur les grands thèmes de la sécurité routière (effets de la consommation d'alcool, les distracteurs, influence de la fatigue sur la conduite, la vitesse, etc) qui sont organisés régulièrement au sein de l'auto-école font partie des fondamentaux de l'apprentissage qui doivent obligatoirement être suivis par les élèves.

Afin de respecter le bon déroulement des cours, tout comportement bruyant, générateur de chahut ou susceptible d'entraver le bon déroulement de la leçon fera l'objet d'une exclusion temporaire qui pourra évoluer en exclusion définitive.

L'utilisation des téléphones portables est interdite en salle de Code.

L'établissement attache de l'importance sur la tenue tant vestimentaire que verbale de ses élèves, que ce soit en cours ou pendant les examens; les vêtements ou accessoires susceptibles de gêner la visibilité ou l'accès aux commandes et donc incompatibles avec la conduite d'une voiture, ne sont pas autorisés : c'est le cas des chaussures telles que talons hauts, tongs ou claquettes. qui ne permettent pas de maîtriser les appuis sur les pédales.

ARTICLE 3 – OBLIGATIONS DES ÉLÈVES

De façon générale, l'élève doit respecter l'enseignant avec lequel il fait son apprentissage et se conformer à tout moment à ses directives.

La désobéissance à une consigne pendant la conduite est considérée comme une faute ; si en outre, elle est de nature à entraîner un risque pour la sécurité, elle est alors considérée comme une faute grave et peut alors constituer un motif de rupture du contrat de formation.

Pour le bon déroulement de la formation pratique, les élèves se doivent de respecter les horaires

des leçons de conduite; au-delà de 15 minutes de retard, la leçon de conduite sera annulée, non reportée et non remboursée.

Toute leçon de conduite non décommandée 48 heures à l'avance sera considérée comme prise et due (sauf impératif justifié)

Tout candidat(e) qui ne respectera pas son contrat et qui n'aura pas soldé sa formation ne pourra être présenté à l'examen du permis de conduire et l'auto-école se verra dans l'obligation d'annuler sa présentation.

Tout candidat(e) qui ne se présentera pas au jour et à l'heure fixés pour ses examens devra se munir d'un certificat médical; à défaut, il perdra le montant des droits qu'il aura versés.

Les candidat(e)s doivent impérativement se présenter aux examens avec une pièce d'identité valide (carte d'identité, passeport ou carte de séjour ..). En cas d'oubli, l'Inspecteur refusera d'examiner le candidat.

L'auto-école ne peut en aucun cas être tenue pour responsable pour les délais, les retards, les annulations et les reports d'examens résultant d'intempéries, de grève ou de maladie sur décision ou carence des administrations concernées et responsables.

En cas d'échec aux examens, l'auto-école s'engage à représenter le candidat dans les meilleurs délais en fonction des places qui lui seront attribuées par l'administration.

ARTICLE 4 – OBLIGATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT

Le personnel et l'établissement ont une obligation de moyen et non de résultat. Toutefois, le personnel s'engage à mettre en œuvre tous les moyens à sa disposition pour préparer au mieux l'élève afin qu'il ait les meilleures chances de réussir tant l'examen théorique que pratique.

Le personnel de l'établissement se doit d'être accueillant vis-à-vis de toutes personnes franchissant la porte du bureau.

Le personnel de l'établissement est tenu de porter une tenue correcte et décente (excluant les tongs, claquettes et espadrilles de plage, joggings, shorts de sport (bermudas acceptés), et tout accessoire vestimentaire qui pourrait le gêner dans l'exercice de son travail, notamment pendant les phases de formation pratique.

Les enseignant(e)s doivent mettre à jour le livret pédagogique et la fiche de suivi informatisée à l'issue de chaque leçon de conduite.

Le personnel doit s'assurer périodiquement du bon état des locaux et du matériel utilisé.

Le personnel est tenu à discrétion lorsqu'il s'agit d'échanges sur les dossiers des élèves, notamment en présence de public tiers dans le bureau.

Le personnel se doit d'avoir une attitude respectueuse vis à vis du public, élèves ou autres, afin de donner la meilleure image possible de l'entreprise.

ARTICLE 5 - HYGIÈNE

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ébriété ou sous l'emprise de la drogue.

L'introduction et la consommation de boissons alcoolisées sont interdits dans l'établissement.

La conduite d'un véhicule étant incompatible avec une imprégnation alcoolique supérieure à 0,2 g par litre de sang, tout élève présentant des symptômes d'alcoolémie, peut être invité à se soumettre, avant sa leçon de conduire, à un dépistage réalisé par l'enseignant(e) au moyen d'un éthylotest. En cas de contrôle positif ou de refus de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée à l'élève.

Cette même obligation s'impose également aux enseignant(e)s qui peuvent se voir soumis à un test de même nature.

Dans les deux cas, la personne incriminée a la possibilité de demander une contre-expertise.
La même procédure s'applique en cas de suspicion de prise de drogue(s).

Il est interdit d'entreposer dans les locaux des denrées périssables, d'y introduire des matières inflammables ou dangereuses.

ARTICLE 6 – SÉCURITÉ

Les dispositions visant à l'application des prescriptions légales et réglementaires relatives à la sécurité des travailleurs figurent dans le présent article et dans les consignes de sécurité affichées dans les locaux.

Conformément au décret n° 2006-1386, il est interdit de fumer dans les locaux.

Cette interdiction est rappelée sous forme d'affichette apposée en évidence dans les locaux

Par dérogation à cette règle générale, l'interdiction ne s'applique cependant pas aux bureaux individuels, sauf en présence de tiers.

Il est interdit d'utiliser du matériel de cuisson alimenté au gaz à l'intérieur des locaux.

La responsable de l'entreprise est chargée de veiller au bon état de fonctionnement des dispositifs de sécurité mis à sa disposition.

Toutes les personnes admises dans les locaux doivent prendre connaissance et respecter les consignes de sécurité.

ARTICLE 7 – HORAIRES D'OUVERTURE

Sauf circonstances exceptionnelles ou inhabituelles, les locaux sont ouverts :

- de 9H à 12H et de 13H à 19H
- du mardi au samedi inclus

ARTICLE 8 – UTILISATION DES MATÉRIELS

Tout utilisateur, même occasionnel, est tenu de prendre soin des matériels, notamment vidéo, qui sont mis à sa disposition aux fins d'apprentissage.

En aucun cas, les équipements de l'établissement ne doivent être utilisés à des fins personnelles ou à des fins autres que celles auxquelles il sont destinés.

Aucune installation de logiciel informatique ne peut être faite.

L'utilisation de la messagerie et d'Internet sont interdits.

Il est interdit d'emprunter ou d'emporter, même pour quelques jours seulement, des objets appartenant à l'entreprise, sauf accord express du gérant(e).

Fait à Égletons, le 13 novembre 2020

Le Dirigeant
MC. EYMARD