

GM AUTOE ECOLE CHEVILLY LARUE

REGLEMENT INTERIEUR

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.

Ce règlement est applicable par l'ensemble des élèves.

Article 3 : DOSSIER ADMINISTRATIF :

L'élève s'engage à fournir tous les documents demandés pour l'inscription dans les meilleurs délais.

Dans le cas contraire, tout retard de traitement du dossier ne pourra être reproché à l'auto-école.

Pour tout changement le concernant, l'élève doit en avertir le secrétariat (état civil, adresse, N° de téléphone, adresse mail...)

L'élève reste le propriétaire de son dossier. Le dossier sera restitué à l'élève (après solde de tout compte) sans frais supplémentaire.

Examen théorique :

L'élève doit se présenter au secrétariat lorsqu'il a acquis le niveau nécessaire pour réserver une date d'examen de code au minimum 72h à l'avance et devra s'acquitter de 30.00€ par carte bleue à ce moment là.

Article 5 : ORGANISATION DES LECONS DE CONDUITE :

L'évaluation de départ :

Avant la signature du contrat de formation, une évaluation de conduite est obligatoire. Cette évaluation a pour but d'estimer le nombre de leçons qui seront nécessaires au candidat pour atteindre le niveau de l'examen.

Ce volume n'est pas définitif et dépendra de la motivation et de la régularité du candidat et de ses aptitudes.

La formation peut être inférieure ou supérieure au volume initiale.

Le livret d'apprentissage :

A l'inscription, le livret d'apprentissage est remis au candidat. L'élève devra obligatoirement être muni de ce livret d'apprentissage à chaque leçon de conduite. En cas de non présentation du livret aux forces de l'ordre, les conséquences éventuelles seront imputables à l'élève.

En cas de perte du livret, l'élève doit en avertir le secrétariat et devra s'acquitter des frais de duplicata du livret.

Réservation des leçons de conduite :

Aucune leçon de conduite ne pourra être planifiée sans paiement préalable.

Les réservations des leçons de conduite se font au secrétariat pendant les horaires d'ouverture.

Un planning papier est alors donné à l'élève.

Annulation des leçons de conduite :

Les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48 heures à l'avance. Aucune leçon ne peut être décommandée par message sur le répondeur ou tout autre moyen.

Toute leçon non décommandée au moins 48 heures ouvrables à l'avance est due.

Le planning peut être modifié ou des leçons de conduite peuvent être annulées par l'auto-école (véhicule-école immobilisé, absence maladie d'un moniteur, planification des examens...)

Déroulement d'une leçon de conduite :

Une leçon se décompose comme suivant :

Installation et détermination du ou des objectif(s)/ explication théorique / mise en application pratique / bilan et commentaires.

Seuls les élèves inscrits à l'auto-école, les accompagnateurs (Conduite accompagnée ou conduite supervisée) sont acceptés dans les véhicules.

Retard :

En cas de retard, sans nouvelles de l'élève, le moniteur ne l'attendra pas au-delà de 20 minutes. De plus, la leçon sera facturée.

Tenue vestimentaire :

Permis B : prévoir des chaussures plates (talons hauts, et tongs interdits)

Examen pratique :

Aucune présentation à l'examen pratique ne sera faite si le solde n'est pas réglé une semaine avant la date de l'examen. 15 jours avant passage si règlement par chèque.

Les places d'examen sont attribuées par la Préfecture. Ni l'élève, ni l'auto-école ne peut choisir les dates et les horaires des examens.

Le résultat de l'examen sera disponible 48h après sur le site : permisdeconduire.gouv.fr (le numéro NEPH demandé est le numéro du dossier).

En cas d'échec, le candidat sera placé en liste d'attente gérée par ordre chronologique.

L'élève devra prendre 2 heures de bilan puis des heures, si nécessaire, avant le prochain examen.

Il devra repayer pour obtenir une nouvelle place d'examen.