

Règlement intérieur de l'auto-école

Mil'Bornes

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. Il est applicable par l'ensemble des élèves.

OBLIGATIONS DE L'ECOLE DE CONDUITE

Responsable pédagogique : M. Thierry JULIAN

LIVRET D'APPRENTISSAGE :

L'élève doit être détenteur d'un livret d'apprentissage établi dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur. L'école de conduite fournit un livret d'apprentissage. Il permet à l'élève de connaître le programme de sa formation et de suivre sa progression. L'école de conduite établit au nom de l'élève une fiche de suivi de formation. Cette fiche sera conservée pendant trois ans dans les archives de l'école de conduite. Lorsque l'élève change d'établissement pendant la formation, une copie de la fiche est transmise à l'établissement dans lequel l'élève poursuit sa formation.

QUALITÉ DE LA FORMATION :

- **Programme** : L'école de conduite s'engage à délivrer à l'élève une formation conforme au programme de formation défini par l'autorité administrative qui en contrôle l'application. L'ensemble des compétences à acquérir au cours de sa formation est énuméré dans le livret d'apprentissage qui lui a été transmis.
- **Moyens** : L'école de conduite s'engage à mettre en œuvre tous les moyens et compétences nécessaires pour que l'élève atteigne le niveau de performance requis. Les cours théoriques, les cours pratiques et les examens blancs seront exclusivement conduits par des personnes titulaires d'une autorisation d'enseigner en cours de validité correspondant à la catégorie enseignée.

Déroulement : Dans le cadre du présent contrat, l'école de conduite fournit à l'élève une formation tant théorique que pratique. Le nombre d'heures minimum que l'école de conduite, suite à l'évaluation initiale, estime nécessaire à une bonne formation est communiqué à l'élève. La répartition entre les heures de formation théorique dispensées dans les locaux de l'école de conduite et les heures de formation pratique au cours desquelles l'élève est amené à conduire, est précisé à l'élève. Le calendrier prévisionnel des séances de formation est établi par l'école de conduite en concertation avec l'élève et lui est communiqué. L'école de conduite tient l'élève informé de la progression de sa formation.

Exemple pour une leçon de conduite permis B d'une heure :

- 5 mn de définition des objectifs en se référant au livret d'apprentissage,
- 45 à 50 mn de conduite effective pour travailler les compétences définies et évaluer les apprentissages,
- 5 à 10 mn de bilan et commentaires pédagogiques incluant les annotations sur le livret d'apprentissage.

PRÉSENTATION AUX EXAMENS :

L'école de conduite s'engage à présenter l'élève aux épreuves du permis de conduire, sous réserve qu'il ait atteint le niveau requis (les quatre étapes de synthèse doivent être validées) et dans la limite des places d'examen attribuées par l'administration à l'école de conduite.

En cas de non-respect par l'élève des prescriptions pédagogiques de l'école de conduite ou du calendrier de formation, l'école de conduite se réserve la possibilité de surseoir à sa présentation aux épreuves du permis de conduire.

Le responsable de l'école de conduite en informera l'élève par écrit et de façon motivée.

L'élève pourra contester cette décision par écrit et de manière motivée.

Après entretien avec le gérant de l'école de conduite, l'élève pourra, à son libre choix, se présenter à l'examen.

En cas d'échec aux examens et après accord sur les besoins de formation supplémentaire, l'école de conduite s'engage à représenter l'élève dans les meilleurs délais, dans la limite des places d'examen qui lui seront attribuées par l'administration.

Les frais afférents aux présentations supplémentaires seront à la charge de l'élève et seront facturés au tarif en vigueur à la date de ces nouvelles présentations.

Pour tout examen pratique, l'élève sera accompagné par un moniteur diplômé.

Article 1 L'auto-école **Mil'Bornes** applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, notamment l'arrêté ministériel relatif au référentiel pour l'éducation à une motricité citoyenne (REMC) en vigueur depuis le 01/07/2014.

Article 2 Règles d'hygiène et de comportement

Tous les élèves inscrits dans l'établissement se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l'auto-école **Mil'Bornes** sans restriction, à savoir :

- Respecter le personnel de l'établissement,
- Respecter les autres élèves sans discrimination,
- Les élèves doivent avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct.

Les élèves sont tenus de :

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

Il est interdit de diffuser sur les réseaux sociaux tout élément (photo ou texte) concernant l'auto-école **Mil'Bornes**, ses formateurs ou les autres élèves.

Il est demandé aux élèves de lire les informations mises à leur disposition sur les tableaux d'affichage.

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, mail...)

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

Article 4 Organisation des séances de code et utilisation du matériel pédagogique

L'accès à la salle de code n'est autorisé qu'après la constitution du dossier d'inscription. Le forfait code est dû à l'inscription et, est considéré comme débuté dès l'inscription.

Un boîtier de réponse est prêté à l'élève au début de chaque séance de code en salle. L'élève doit restituer ce boîtier à la fin de la séance.

En cas de casse de celui-ci, l'élève se verra facturer le remplacement du boîtier au tarif en vigueur chez le fournisseur au moment de la casse.

Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de la séance de code.

Une séance de code dure environ 40 minutes.

La participation des élèves à chacun de ces 5 cours d'une durée d'une heure est OBLIGATOIRE.

Alcool et stupéfiants,

Vitesse et réglementation,

Comportement,

Eco-conduite, éco-mobilité et prise de conscience des risques,

Accidents, les usagers vulnérables et partage de l'espace public.

Il est interdit d'utiliser des appareils sonores pendant les séances de code (MP3, téléphone...),

Il est interdit de filmer les séances de code,

Il est interdit de manger ou de boire dans la salle de code,

Chaque élève est tenu de respecter le matériel et les locaux.

Article 5: Organisation des leçons de conduite

L'évaluation de départ :

Avant la signature du contrat « enseignement pratique » une évaluation de conduite est obligatoire. Cette évaluation a pour but d'estimer le nombre de leçons qui seront nécessaire 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.

Le livret d'apprentissage :

A l'issue de l'évaluation, le livret d'apprentissage sera remis au candidat. L'élève devra obligatoirement être muni de ce livret d'apprentissage à chaque leçon de conduite (ainsi que de sa carte d'identité).

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

Dépistage d'alcoolémie :

Tout élève peut être soumis, avant sa leçon de conduite, à un dépistage d'alcoolémie réalisé par l'enseignant au moyen d'un éthylotest. En cas de test positif, ou de refus de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée à l'élève.

Réservation des leçons de conduite :

Les réservations des leçons de conduite se font au secrétariat pendant les horaires d'ouverture. Un planning est alors envoyé par mail à l'élève. Le **planning peut être modifié ou des leçons peuvent être annulées par l'auto-école (véhicule- école immobilisé, absence maladie d'un moniteur, planification des examens...)**. L'ordre de priorité pour la planification des leçons est le suivant :

- 1 - élève convoqué à l'examen pratique
- 2 - élève ayant obtenu le code
- 3 - élève n'ayant pas obtenu le code

Annulation des leçons de conduite :

Les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48h à l'avance par téléphone ou mail (03 80 56 54 01 millesbornes@gmail.com).

Aucune leçon ne peut être décommandée par message sur le répondeur.

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

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.

Toute leçon de conduite débute et se termine à l'auto-école.

Lorsqu'un élève demande à ce que sa leçon débute ou finisse ailleurs qu'à l'auto-école, le temps de trajet du moniteur entre l'auto-école et le lieu du RDV sera déduit du temps de conduite de l'élève.

Retard :

En cas de retard, sans nouvelle 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 sont interdits)

Permis A et AM : équipement homologué obligatoire : casque, gants, chaussures qui couvrent les chevilles.

