

# AUTO ECOLE DE LA MAIRIE

2 place Jean Monnet

78410 AUBERGENVILLE

09.54.16.10.43

[autoecoledelamairie@hotmail.com](mailto:autoecoledelamairie@hotmail.com)

## REGLEMENT INTERIEUR AUTO ECOLE DE LA MAIRIE

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 1 : 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.

### **Article 2 : 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 pour être présenté à l'examen pratique.

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 initial.

#### ***Le livret d'apprentissage :***

A la première leçon de conduite, le livret d'apprentissage numérique est accessible au candidat.

#### ***Réservation des leçons de conduite :***

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

#### ***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, sauf cas de force majeure type maladie, accident etc... Un justificatif sera alors demandé.

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 :

- \* 5 min : Installation au poste de conduite et détermination du ou des objectif(s),
- \* 45 min : Conduite effective,
- \* 5 min : Bilan et commentaires.

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

**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 10 jours avant la date de l'examen. La décision d'inscrire ou pas un élève à l'examen de conduite relève du seul fait de l'établissement. Cette décision s'établit en fonction du niveau de l'élève et l'avis de l'enseignant. En cas de désaccord avec le directeur pédagogique sur le niveau, une décharge sera mise en place et signée par l'élève.

En cas d'échec, le candidat sera placé en liste d'attente.

Il devra repayer pour un accompagnement à l'examen de conduite.

**Article 3 : REGLES AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT**

Tous les élèves inscrits dans l'établissement se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l'auto-école :

Respecter le personnel de l'établissement.

Respecter les autres élèves sans discrimination aucune.

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 substances (drogues) ou médicaments pouvant nuire à la conduite d'un véhicule.

Le téléphone portable doit être éteint pendant les leçons de code et de conduite.

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

**Article 4 : ORGANISATION DES SEANCES DE CODE :**

Le forfait code est dû à l'inscription et, est considéré comme débuté dès l'inscription.

Il est interdit d'utiliser des appareils sonores / téléphone pendant les séances de code.

Respecter le matériel et les locaux (propreté, dégradation, ne pas mettre les pieds sur la chaise, ne pas écrire sur les murs).

Respecter les autres élèves, ne pas parler pendant les cours.

Respecter les horaires de code afin de ne pas perturber le bon déroulement de la séance.

Seuls les élèves inscrits à l'auto-école sont autorisés à entrer en salle de code

## **Article 6 : SANCTIONS :**

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 d'une sanction désignée ci-après :

- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- Suspension provisoire
- Exclusion définitive

Le responsable de l'établissement peut décider d'exclure un élève à tout moment de la formation pour l'un des motifs suivant :

- Non-paiement.
- Attitude empêchant la réalisation du travail de formation.
- Evaluation par le responsable pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée.
- Non-respect du règlement intérieur

Nous sommes heureux de vous accueillir parmi nos élèves et vous souhaitons une excellente formation.