



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. Ce règlement est applicable par l'ensemble des élèves.

Tout manquement de l'élève et/ou de son représentant légal, à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une des sanctions si après désigné par ordre d'importance :

Avertissement oral

Avertissement écrit

Suspension provisoire

Exclusion définitive de l'établissement.

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

Non-paiement

Attitude empêchant la réalisation du travail de formation

Évaluation par le directeur pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concerné.

Tout manquement à celle-ci pourrait entraîner une rupture du contrat par l'auto-école.

Auto Ecole Sainte Co dispose de moyens informatiques destiné à gérer plus facilement votre formation dans le cadre du contrat que vous avez souscrit.

Les informations enregistrées sont réservés à l'usage de Auto Ecole Sainte Co et ne peuvent être communiqué aux destinataires suivants :

Préfecture, administration fiscale, cabinet comptable et société de maintenance informatique.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi numéro 78-17 du 6 janvier 1978, est modifié en 2004, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant rectification ou suppression des informations

la concernant, en s'adressant à Auto Ecole Sainte Co.

Aucune information concernant un élève majeur, détenu par l'auto-école (identité, formation, résultats aux examens etc....), Ne sera communiqué à des tiers. Seuls les parents ou représentants légaux des enfants mineurs auront accès à ces données. En cas de non respect ou d'insultes de la part d'un élève et/ou de l'un de ses représentants légaux, à l'encontre du personnel enseignant et du secrétariat, la direction déposera une plainte et le contrat de formation sera immédiatement rompu.

Inscription et dossiers administratifs:

L'élève devra renseigner une fiche le concernant (nom, prénom, adresse, téléphone, adresse mail...) Afin de permettre au secrétariat d'établir son dossier d'inscription. L'auto-école à la charge d'établir les dossiers administratifs via le service en ligne ANTS.

L'élève est tenu de communiquer toutes les données, et les papiers administratifs demandés le concernant dans les meilleurs délais afin de permettre au secrétariat de déposer ses documents auprès de l'ANTS.

Dans le cas contraire tout retard dans le traitement de son dossier par l'administration ne pourra t'être reproché à l'auto-école.

En cas de changement le concernant : modification de nom de famille, changement d'adresse...

L'élève doit le signaler et fournir tous documents justificatifs au secrétariat afin que celui-ci effectue les modifications auprès de l'administration. Des frais sont alors facturés selon le tarif en vigueur dans l'auto-école. Aucune modification ne sera effectuée par l'auto-école auprès de l'ANTS si l'élève est convoqué à l'examen du permis de conduire (délai trop court pour un retour de dossier par l'administration avant l'examen prévu).



CONTRAT DE FORMATION / AVENANT :

Un contrat de formation serait établi précisant les modalités d'inscription de l'élève au sein de l'Auto Ecole Sainte Co.

À l'échéance du contrat de formation, les prestations non effectuées par les élèves seront définitivement perdu.

COURS DE CODE

L'élève utilise son smartphone comme boîtier réponse grâce à une application payante (inclus dans la formule) télécharger à fin de rendre le smartphone compatible.

Si l'élève n'est pas en possession de son smartphone, il ne pourra pas entrer en salle de code :

Horaires des séances de code :

Mardi de 9H à 12H et de 14 h à 19h

Mercredi de 14 h à 19h

Jeudi de 14H à 17h

Vendredi de 14 h à 19h

Samedi de 9h à 12h

La durée d'une séance de code et d'environ 45 minutes. Une nouvelle Série à chaque séance.

SALLE DE CODE

Être ponctuel aux séances de code.

Personne n'est admis en salle de cours après le démarrage de la séance.

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

Si un élève sort avant la fin de la séance de code, c'est résultats ne sont pas prises en compte pour le calcul de sa moyenne. Aucune boisson et nourriture ne sont pas de mise en salle de code.

Ne pas déranger la disposition des chaises en salle de code, ne pas toucher aux matériel audiovisuel.

Respecter le matériel et les locaux.

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

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

EXAMEN DE CODE :

Le forfait code permet un accès illimité sur six mois, et afin d'être en mesure de réussir l'examen de code, il est fortement conseillé : d'apprendre son livre de code.

De venir aux séances de code au moins trois fois par semaine.

À l'échéance de son contrat, l'élève sera présenté à l'examen théorique où il devra se souscrire une formation code.

Depuis le 13 juin 2016 l'élève décide lui-même de sa date et de son lieu d'examen au moment qu'il détermine opportun, par le biais d'organismes privés. Pour toute présentation à l'examen pratique, les organismes impose le paiement d'une redevance de 30 € à ce jour.

L'auto école Sainte co aura un simple rôle consultatif.

EVALUATION DE CONDUITE :

Avant la signature d'un contrat de formation, une évaluation de conduite est obligatoire, réalisé en véhicule. Le nombre de séances de conduite préconisé à l'issue de l'évaluation correspond, la plupart du temps, au nombre de séances dont l'élève aura besoin pour sa formation. Il est conseillé à l'élève de prévoir le budget pour la formation complémentaire. (Les élèves ne passent sans que l'examen théorique ne sont pas concernés par cette évaluation).

RESERVATION COURS DE CONDUITE :

Les réservations des séances de conduite se font à l'agence.

Un planning papier ou dématérialisé est à leur donner à l'élève. Une copie de son planning lui est adressé par mail. L'auto-école décline toute responsabilité en cas d'oubli de la part de l'élève. Aucune séance de conduite ne pourra être planifiée sans paiement préalable. Le début de la formation pratique c'est effectuera après la validation de l'inscription de l'élève (enregistrement du dossier de demande du permis de conduire par l'ANTS, attribution du NEPH et signature



du contrat de formation), la formation théorique débutera après signature du contrat de formation.

L'ordre de priorité pour la planification des séances de conduite sur le planning est le suivant :

Élèves convoqués un examen pratique du permis de conduire

Élève ayant obtenu leur examen de code

Élèves n'ayant pas encore obtenu leur code

Élève en attente d'un deuxième passage à l'examen pratique

Élève en perfectionnement de conduite

L'élève est tenu d'anticiper la réservation et le règlement de ses séances de conduite supplémentaire.

ANNULATION COURS DE CONDUITE

Pour annuler les leçons de conduite, l'élève doit appeler le secrétariat pendant les heures d'ouverture ou transmettre un mail, 48 heures avant sa séance (pour calculer les 48 heures seules les heures d'ouverture du secrétariat sont prises en compte). Dans le cas contraire, là où les séances seront facturés.

De plus, l'auto-école se réserve le droit d'annuler des séances de conduite sans préavis.

Si un élève annule une séance en respectant le délai de 48 heures, il devra la replacer. L'auto-école lui enverra une mise à jour de son planning par mail.

COURS DE CONDUITE

Nos formations pratiques, au sein de l'Auto Ecole Sainte Co :

Le contenu type d'une leçon est :

Installation, détermination du ou des objectifs, explications théoriques, explications pratiques, application, bilan et commentaires.

Pour le bon déroulement des séances de conduite, les enseignants n'étant pas des machines, la séance de conduite démarre à l'heure du rendez-vous au bureau pour se terminer à la sortie du véhicule. Aucune réclamation ne sera acceptée plus de 48 heures après une séance.

La prise à domicile est un service non obligatoire Rendu par l'enseignant de la conduite au profit du candidat et uniquement sur demande de ce dernier. Les leçons de conduite débute normalement à l'auto-école de conduite, **le temps de trajet pour aller jusqu'au domicile du candidat sera imputé du temps effectif de conduite.**

Chaque élève est tenu de mettre en application les consignes demandées par son enseignant.

Retard permis B : que l'élève est réservé une ou deux séances, en cas de retard de l'élève, l'enseignant ne l'attendras pas au-delà de 20 minutes de retard et lui téléphonera pour connaître la raison de son absence.

Séance de vérification : l'enseignant ne l'attendra pas au-delà de 10 minutes de retard et lui téléphonera pour connaître la raison de son absence. De plus, là où les séances concernées seront facturés.

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

Avant chaque séance de conduite, l'élève doit se présenter à l'auto-école afin de signaler sa présence à l'enseignant et ne pas l'attendre près du véhicule.

LIVRET D'APPRENTISSAGE

(Article R211-3 du code de la route - décret n° 2012-688 du 7 mai 2012)

Chaque élève se verra remettre son livret d'apprentissage version numérique lors de la première séance de conduite.

Ce livret d'apprentissage devra t'être tenu à jour par l'élève et être impérativement amené à chaque séance de conduite. (Article R-211-trois du code de la route-décret numéro 2012-6 88 du 7 mai 2012).

Dans le cas contraire, là où les séances de conduite ne seront pas assuré et seront facturés (sauf si l'élève va le chercher par ses propres moyens et le temps perdu lui sera décompté de sa ou ses leçons).



En cas de perte du livret d'apprentissage, le remplacement de celui-ci sera facturé selon le tarif en vigueur au sein de l'auto-école. Paragraphe valable uniquement pour les livrets version papier.

EXAMEN PRATIQUE

Afin de pouvoir être présenté à l'examen pratique du permis de conduire, chaque élève devra réussir un bilan de compétences réalisées avec le formateur.

Si le bilan est défavorable, il sera demandé à l'élève de poursuivre la formation.

Si l'examen blanc est moyen, l'élève devra planifier un nombre de séances de conduite complémentaire avant de se planifier un autre bilan.

Si le bilan est favorable, l'élève sera convoqué à l'examen pratique du permis de conduire (un nombre de leçons complémentaires sera demandé afin de préparer l'examen de conduite).

Si à l'issue du bilan de compétences, l'élève décide d'être présenté à l'examen pratique du permis de conduire, malgré un avis défavorable de l'auto-école, ou sans planifier le nombre de séances de conduite conseiller, l'élève sera présenté à un examen pratique contre la signature d'une décharge.

Les places d'examen sont attribués par la préfecture/DDT 77

L'élève ne pourra ni choisir la date de l'examen ni le lieu de l'examen.

La préfecture octroi une seule place d'examen pratique à chaque élève.

En cas d'échec, aucune place n'est attribué par l'administration.

Toutefois, l'auto-école Sainte Co met tout en œuvre pour pouvoir représenter un élève a un deuxième examen de conduite.

Dans ce cas, la signature d'un avenant sera effectué.

Retard examen : aucun retard ne sera toléré, l'accompagnateur part à l'heure indiqué sur les convocations.

Non présentation du candidat à l'examen : le dossier administratif du candidat sera présenté est conservé par l'inspecteur.

TENUE VESTIMENTAIRE

Prévoir des chaussures plates est fermé et une tenue correcte.

En cas de manquement aux règles vestimentaires, l'enseignant se réserve le droit de ne pas accepter les élèves en séance, dans ce cas là où les séances de conduite sont facturés.

C'est même règle s'applique pour les examens pratique du permis de conduire.

SIGNATURE OBLIGATOIRE :