

Règlement Intérieur

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 candidats, et ce pour la durée de la formation suivie

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L 6352-3 et L 6352-4 et R6352-1 à R 6352-15 du Code du Travail.

Article 1 :

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

Respecter le personnel de l'établissement.

Respecter le matériel (ne pas mettre les pieds sur les chaises, ne pas se balancer dessus, prendre soin des boîtiers, ne pas écrire sur les murs, chaises, etc...).

Respecter les locaux (propreté, dégradation).

Respecter les autres candidats sans aucune discrimination.

Les candidats doivent avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct et adapté à l'apprentissage de la conduite (pas de chaussure ne tenant pas le pied, ou à forts talons, ou avec des semelles épaisses etc...).

Les candidats sont tenus : de ne pas fumer à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules écoles, ni de consommer ou d'avoir consommé toute boisson ou produit pouvant nuire à la conduite d'un véhicule (alcool, drogue, médicaments...).

Il est interdit de manger et de boire dans la salle de code et dans les véhicules.

Il est interdit d'utiliser le matériel vidéo sans y avoir été invité.

Respecter les horaires de code afin de ne pas perturber le bon déroulement de la leçon en cours. (En cas de retard supérieur à 5 minutes, et afin de ne pas perturber le bon déroulement de la séance, il sera possible de ne pas autoriser l'accès à la salle de code.).

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

Il est demandé aux candidats de ne pas parler pendant les cours.

Article 2 :

Toute personne n'ayant pas constitué le dossier d'inscription et réglé le 1er versement n'a pas accès à la salle de code.

L'établissement ne serait être tenu pour responsable du retard du candidat dans la remise des documents nécessaires à la constitution de son dossier. Dès que le dossier est complet, l'établissement s'engage à le déposer à la préfecture dans les meilleurs délais.

Article 3 :

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement procède à une évaluation de départ du candidat. A l'issue de cette évaluation et en fonction du résultat obtenu par le candidat, une estimation du volume d'heures de formation nécessaires au candidat est établie.

Ce volume n'est pas définitif, il peut varier par la suite au cours de la formation en fonction des aptitudes du candidat, de sa motivation, de sa régularité.

Article 4 :

Après la réussite de l'examen du code et lors de la première leçon de conduite, il sera remis au candidat son livret d'apprentissage. Il faudra en prendre le plus grand soin car la présence de celui-ci est obligatoire, ainsi qu'une pièce d'identité, pour les leçons de conduite. Le candidat doit venir à chaque leçon de conduite avec son livret d'apprentissage.

A défaut, l'enseignant pourra accompagner le candidat sur le temps de la leçon pour récupérer son livret dans un périmètre raisonnable; Le cas échéant, la leçon ne pourrait avoir lieu.

En cas de non présentation du livret aux forces de l'ordre, les conséquences éventuelles seront imputables à l'élève.

Article 5 :

En général, une leçon de conduite se décompose comme ceci : 5 minutes sont requises pour l'installation au poste de conduite et pour déterminer l'objectif de travail / 45 à 50 minutes de conduite effective / 5 à 10 minutes pour faire le bilan de la leçon, tenir à jour la fiche de suivi de la formation du candidat.

Ce déroulement peut varier en fonction d'éléments extérieurs (bouchon ou autres) et/ou des choix pédagogiques de l'enseignant de la conduite.

Article 6 :

Toute leçon non décommandée 48h à l'avance, jours ouvrables (Lun-Mar-Mer-Jeu-Vend-Sam), sera considérée comme due sauf cas de force majeure dûment justifiée.

Article 7 :

Pour qu'un candidat soit inscrit à l'examen pratique il faut : Que le programme de formation soit terminé, Avoir l'avis favorable de l'enseignant chargé de la formation, Que le compte soit soldé.

La décision d'inscrire ou pas un candidat à l'examen est du seul fait de l'établissement. Cette décision est possible en fonction du niveau du candidat, de sa situation financière auprès de l'auto école et de l'avis de l'enseignant.

Article 8 :

Les comptes clients doivent être soldés 10 jours avant l'examen pratique ou la fin de formation initiale AAC. En cas de non-respect, l'établissement se verra dans l'obligation d'annuler le passage de l'examen et de le reporter ultérieurement.

Si le candidat choisit de ne pas se présenter à l'examen, il doit en avertir l'établissement au moins 7 jours ouvrables avant sa date d'examen. A défaut, il perdra les frais relatifs à cette prestation, sauf cas de force majeure dûment justifié.

En cas de non-respect du calendrier de formation, l'enseignant a la possibilité de retarder la présentation de l'élève à l'examen.

Article 9 :

La présentation aux examens est conditionnée par les places attribuées à l'établissement par la préfecture ainsi que par les places encore disponibles.

L'établissement a, vis-à-vis du candidat, une obligation de moyen et non une obligation de résultat.

Article 10 :

Le jour des examens théorique et pratique, le candidat doit se présenter muni d'une pièce d'identité en cours de validité et en bon état, c'est-à-dire non pliée, non ramollie, non écornée.

Article 11 :

Passé un délai d'un an, le contrat pourra faire l'objet d'un avenant et être actualisé au tarif actuel.

Lors de la souscription d'un contrat avec un règlement en plusieurs fois, le candidat s'engage à respecter le calendrier de paiement établi lors de la signature du contrat.

Article 12 :

Pour arrêter et récupérer son dossier, le candidat devra payer les prestations consommées. L'auto-école peut conserver 20% de la somme restante au titre des frais de dédit.

Article 13 :

Tout manquement du candidat à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de sanction.

Le responsable de l'établissement peut décider d'exclure un candidat 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 responsable pédagogique de l'inaptitude du candidat pour la formation concernée.

Article 14 :

Il est demandé aux candidats de penser à lire les informations mises à leur disposition sur la porte de l'établissement (annulation des séances, fermeture du bureau, etc.).

Nom et Prénom du Candidat

(Signature précédée de la mention "Lu et Approuvée")

Nom et Prénom du Représentant Légal

(Signature précédée de la mention "Lu et Approuvée")

L'Auto-École

(Cachet + Signature)