



## Règlement intérieur

Le présent règlementa pour objet de définir les règles relatives à l'hygiène, à al sécurité ainsi qu'à la discipline nécessaire à l'ensemble des élèves inscrits à une formation dispensée par notre établissement d'enseignement à la conduite et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Ba conduite applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, notamment par l'arrêté ministériel relatif au référentiel pour l'éducation à une motricité citoyenne (REMC) en vigueur depuis le 01/07/2014.

Il est demandé aux élèves de lire les informations mises à disposition sur la vitrine et en son sein (fermeture du bureau, informations spécifiques...).

Toute personne n'ayant pas constitué le dossier d'inscription et réglé le 1<sup>er</sup> versement n'aura pas accès à la salle de code.

Tout élève inscrit se doit de respecter les conditions de fonctionnement de l'auto-école sans restriction, à savoir :

- Respect envers le personnel de l'établissement
- Respect du matériel (ne pas mettre les pieds sur les chaises, ne pas se balancer dessus, ne pas écrire sur les murs ou les sous-mains, ne pas coller de chewing-gum...).
- Respect des locaux (propreté, dégradation).
- Les élèves doivent avoir une hygiène une tenue et un comportement correct adapté à l'apprentissage de la conduite et lors de l'examen théorique et pratique.
- Il est interdit de fumer et vapoter dans l'établissement et dans les voitures.
- Il est interdit d'introduire ou d'avoir consommé toute boisson ou produit susceptibles de nuire à la conduite d'un véhicule (alcool, drogue, médicaments).
- Il est interdit d'utiliser le matériel vidéo sans y avoir été invité.
- Respecter les autres élèves sans aucune discrimination.
- Il est interdit d'utiliser des appareils sonores pendant les cours théoriques.
- Il est demandé aux élèves de mettre le portable sur silencieux et mode avion de ne pas parler pendant les cours pour ne pas perturber les séances de théorie, de pratique et lors des examens
- Des toilettes sont à disposition des élèves et l'état de propreté doit être irréprochable après utilisation.
- Interdiction d'emporter un objet (livre, documentation...) sans autorisation.
- Interdiction d'entrer dans le secrétariat sans la présence ou l'accord d'une personne référent de l'établissement.

- Interdiction d'introduire de la nourriture ou de prendre ses repas dans les locaux de l'établissement, sauf autorisation spéciale donnée par les responsables de l'établissement.
- Interdiction d'apporter un animal au sein de de l'établissement ou des véhicules.
- Personne n'est autorisé à monter dans le véhicule sans l'accord du moniteur et encore à le déplacer en son absence, pour votre sécurité et celle des autres.

Nous accordons une très grande importance au comportement du candidat afin de maintenir un cadre convivial. Tout acte de violence verbale ou physique pourra entraîner la restitution du dossier du candidat et l'exclusion définitive de l'établissement. Il en va de même pour les élèves qui seraient sous l'emprise de l'alcool ou de drogues.

**Consigne d'incendie :** Conformément aux articles R232-12-17 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de manière à être connus de tous les élèves.

**Accidents :** Tout accident, même bénin, survenu dans le centre de formation doit être immédiatement déclaré par l'élève concerné, ou par les personnes témoins, au responsable de l'établissement.

**Inscription et horaires d'ouverture secrétariat :** les inscriptions ou demande de renseignements s'effectuent uniquement pendant les horaires d'ouverture du secrétariat : **lundi 15h à 18h ; mardi 15h à 19h ; mercredi 15h à 18h ; vendredi 15h à 19h ; samedi 10h à 13h.**

Les prestations sont affichées à l'extérieur et à l'intérieur du bureau d'accueil. L'élève est tenu de communiquer tous les données et les papiers administratifs demandés le concernant dans les meilleurs délais afin de permettre au secrétariat de constituer son dossier. Dans le cas contraire, tout retard dans le traitement de son dossier par l'administration ne pourra 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 tout document justificatif au secrétariat, afin que celui-ci effectue les démarches appropriées.

**Évaluation de départ :** Conformément à la réglementation en vigueur, une évaluation de conduite est obligatoire avant la signature d'un contrat de formation.

A la suite de cette évaluation, une estimation du nombre de leçons de conduite préconisées sera effectuée. Ce volume n'est pas définitif, il est susceptible d'être révisé par la suite d'un commun accord au cours de la formation, en fonction des aptitudes du candidat, de sa motivation et de sa régularité. Le volume de conduite effective ne peut être inférieur à 20h de leçons pratiques. Après connaissance de l'évaluation, l'élève peut mettre fin au contrat en payant la prestation de l'évaluation.

**Informations enregistrées :** L'auto-école dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus efficacement votre formation dans le cadre du contrat que vous avez souscrit. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage de l'auto-école et ne pourront être communiquées qu'à la préfecture, aux centres d'examen et à des tiers liés à l'auto-école par contrat pour l'exécution de missions sous-traitées nécessaires à la fourniture des Services sans qu'une autorisation de l'élève ne soit nécessaire. Toute personne peut obtenir la communication et le cas échéant la rectification et la suppression des

informations le concernant, en s'adressant à l'auto-école. Aucune information concernant des personnes majeures ne sera communiquées à des tiers (identité, formation, résultats aux examens...) seuls les parents ou représentants légaux des élèves mineurs auront accès à ces données.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires applicables, en particulier la loi n°78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés modifiées et du règlement européen n°2016/679/UE du 27 avril 2016, l'élève bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de portabilité, d'effacement de ses données ou encore de limitation du traitement et de définir les directives relatives au sort de ses données à caractère personnel après sa mort. Il peut également pour des motifs légitimes, s'opposer aux traitements des données le concernant.

Pour toute réclamation, l'élève dispose du droit d'introduire une réclamation auprès de la CNIL, l'élève peut, sous réserve de la production d'un justificatif d'identité valable, exercer ses droits en contactant le secrétariat de l'auto-école.

**Réservation des cours de conduite :** Les réservations se font au secrétariat ou par téléphone aux horaires de bureau.

Le planning est accessible sur son application **codes rousseau élève**.

Aucune leçon de conduite ne pourra être planifiée sans paiement préalable. La priorité sera donnée aux élèves convoqués à un examen pratique du permis de conduire.

L'élève est tenu d'anticiper la réservation et le règlement de ses leçons de conduites supplémentaires.

**Leçon de conduite :** le contenu type d'une leçon se décompose comme ceci : installation au poste de conduite, détermination des objectifs de travail, explications théorique, explication pratique, application en conduite effective, bilan de la leçon et commentaires. Ce déroulement peut varier en fonction d'éléments routiers ou des choix pédagogiques de l'enseignant.

Pour le bon déroulement des leçons de conduite, la leçon commence démarre à l'heure du rendez-vous pour terminer à la sortie du véhicule. Toute leçon de conduite non décommandée 48h ouvrables à l'avance sans motif valable sera facturée sauf cas de force majeure dûment justifiée et dans tous les cas un justificatif sera demandé.

Aucune leçon ne pourra être décommandée à l'aide du répondeur, les annulations devront être faites pendant les ouvertures de bureau. L'auto-école se réserve le droit d'annuler des leçons de conduite sans préavis. Les leçons de conduite réglées seront reportées à une date ultérieure. L'auto-école décline toute responsabilité en cas d'oubli de la part d'un élève.

Seuls les accompagnateurs (AAC ou CS) sont acceptés dans les véhicules.

Avant chaque leçon de conduite, l'élève doit se présenter à son enseignant et ne pas attendre près de la voiture.

**Retard :** En cas de retard de l'élève, le moniteur ne le rattrapera pas et sera facturé dans son ensemble.

**Tenue vestimentaire exigée pour les cours de conduite :** Pour la formation en voiture, une tenue correcte, pas trop courte et décolleté est exigée ; ainsi que des chaussures plates non compensées.

**Livret d'apprentissage :** le livret est sur à télécharger sur l'application codes rousseau élèves.

**Perte, vol, dommages :** l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels dans les locaux ou le véhicule.

**Enregistrement :** Il est strictement interdit de filmer ou enregistrer une formation.

**Restitution de dossier :** L'élève demeure le propriétaire de son dossier (après solde de tout compte) le dossier peut être restitué à l'élève en main propre ou d'une personne mandatée par l'élève.

**Séances de code :** la durée d'une séance de code est d'environ 50 minutes. Il est possible de s'exercer en salle ou sur le site easytest en souscrivant un forfait à l'inscription.

Les thématiques lors de ses séances sont affichées au sein de l'établissement.

**Accès au lieu de formation :** Les élèves ayant accès au lieu de formation pour suivre un cours ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ni faciliter l'introduction de tierces personnes à l'établissement.

**Examens :** Aucune présentation à l'examen pratique ne sera faite si le solde u compte n'est pas réglé.

**L'inscription se fera si :** programme de formation terminé, avis favorable du moniteur chargé de la formation, compte soldé.

**En cas d'échec :** l'élève se verra proposer de reprendre des heures de conduite dont le nombre variera en fonction de son résultat d'examen. Il devra alors s'acquitter de frais d'accompagnement pour toute représentation à une place d'examen. En fonction des élèves en attente de passage de l'examen, il ne sera pas prioritaire pour une prochaine date. En cas d'insistance de qui que ce soit pour inscrire un élève à l'examen, l'auto-école ne serait tenue responsable en cas d'échec. L'auto-école ne peut être tenue responsable en cas de retard, d'annulation et de reports des examens.

Tout manquement de l'élève à l'une des dispositions au présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une des sanctions désignées ci-après par ordre d'importance : avertissement oral écrit, suspension provisoire et exclusion définitive.

Le responsable de l'établissement peut décider de l'exclusion d'un élève à tout moment du cursus de la formation pour un des motifs suivants : non-paiement, non-respect du règlement intérieur, évaluation par le responsable pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée, attitude empêchant la réalisation du travail de formation.

En cas de résiliation par l'élève pour des raisons autres que celles de force majeure (maladie grave, mutation de l'élève, vous rendant dans l'incapacité d'assurer votre formation), l'élève décidant la rupture du contrat devra régler au prorata des prestations consommées. Le présent règlement est consultable dans les locaux de la formation et un exemplaire est également remis à chaque élève, lors de la signature de son contrat. Débuter une formation vaut adhésion au présent règlement intérieur.

Ba conduite  
27 rue de la Cadivais  
44160 Pontchâteau  
baconduite44@orange.fr  
N° siret 78881823500012  
Agrément : E1304400050  
Tel : 02.40.01.61.04