

Gwen Conduite
23 rue de bel air
35150 Janze
Tel : 02 99 47 00 99

Agrément n° : E 14 035 0024 0 Siret : 511444374400017 obtenu le : 01/07/2009
Police d'assurance : (article L211-1 code des assurances) Compagnie et N° : GROUPAMA / Police n° 89700F

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Applicable aux élèves en formation dans notre établissement d'enseignement de la conduite

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles R 920-5-1 et suivants et R 922-1 et suivants du Code du Travail.

Ce règlement a pour objet de définir les règles relatives à l'hygiène et à la sécurité, les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux élèves et les droits de ceux-ci en cas de sanction, les modalités de représentation des élèves pour les stages supérieur à 200 heures.

Le présent règlement s'applique à tous les élèves inscrits à une formation dispensée par notre établissement d'enseignement de la conduite et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Article 1 : HYGIENE ET SECURITE

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matières d'hygiène et de sécurité.

A cet effet toutes les consignes en vigueur au sein de l'établissement doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Article 2 : CONSIGNE DE SECURITE

Consignes d'incendie : Conformément aux articles R 232-12-17 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 formation de manière à être connus de tous les élèves.

Interdictions relatives aux boissons alcoolisées et drogues :

- Il est interdit d'introduire de la nourriture ou de prendre ses repas dans les locaux de l'établissement et dans l'immeuble, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'établissement,
- Il est interdit d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'y introduire des boissons alcoolisées, drogues : des produits illicites ou dangereux,

Interdiction de fumer :

- Il est interdit de fumer dans les locaux de l'établissement et dans l'immeuble, y compris l'escalier et les toilettes, en application du décret n° 92-478 du 29/05/1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux d'usage collectif,

Pertes, Vols, Dommages :

- L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature survenant dans les locaux de la formation ou dans le véhicule. Il appartient à chaque élève de veiller à ses objets personnels.

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.

Article 3 : ACCES AUX LOCAUX

Horaires de l'établissement :

Agence	JANZE
MARDI	18H00 à 19H00
MERCREDI	14H00 à 15H00
VENDREDI	18H00 à 19H00
SAMEDI	10H00 à 13H00

Article 4 : ORGANISATION DES COURS THEORIQUES ET PRATIQUES

Test de code

Agence	JANZE
MARDI	18H00
MERCREDI	14H00 ET 15H00
VENDREDI	18H00 ET 19H00
SAMEDI	10H00 et 11H00

SAMEDI	12H00
--------	-------

Modalités d'accès à la salle, d'utilisation du boîtier de réponse :

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

- L'établissement met à disposition de l'élève tous les moyens pédagogiques et techniques nécessaires au bon déroulement de la formation et à son évaluation.

- Pour l'enseignement théorique, les cours sont dispensés dans un local agréé et équipé de matériels et supports pédagogiques adaptés. Des boîtiers individuels et nominatifs seront fournis à l'élève. Le boîtier de réponse est prêté à l'élève au début de la première séance de code en salle.

- L'établissement propose un forfait code. Les élèves peuvent assister au cours de code aux horaires indiqués ci-dessus en fonction de leurs disponibilités.

Modalités d'utilisation, à distance, du logiciel d'entraînement au code :

- L'établissement propose aux élèves Le logiciel « prépacode par ENPC ». Ces séries d'entraînement à distance sont possible avec un coût supplémentaire en dehors du tarif de la prestation « forfait code », indiqués dans le contrat.

Cours théoriques

Liste des thématiques abordées :

- **L** Dispositions légales en matière de circulation routière
- **C** le conducteur
- **R** la route
- **U** les autres usagers
- **A** porter secours
- **M** Éléments mécaniques et autres éléments liés à la sécurité
- **D** Réglementation générale et divers
- **P** Précautions nécessaires en quittant le véhicule
- **S** Équipements de sécurité des véhicules
- **E** Utilisation du véhicule respect de l'environnement

Cours pratiques (du mardi au vendredi de 8h00 à 20h00 et le samedi de 8h00 à 16h00)

Évaluation de départ :

- Avant le début de la formation, l'établissement procède à l'évaluation du niveau de l'élève, conformément à la réglementation en vigueur. Cette appréciation permet l'estimation du nombre d'heures nécessaires à la formation pratique, elle sera d'au moins 20 heures.

Le contrat commence lorsque cette évaluation préalable a été réalisée. Le volume de séances peut être revu d'un commun accord entre les différentes parties. **Livret d'apprentissage :**

- L'établissement d'enseignement fournit à l'élève un livret d'apprentissage au plus tard au début de la formation pratique.

Le livret ne fait pas l'objet d'un enregistrement par les services de la préfecture, mais il reste l'outil pédagogique de référence.

L'élève doit prendre connaissance de son contenu et le tenir à jour sous le contrôle de l'établissement.

L'élève ne peut conduire qu'en possession de son livret d'apprentissage accompagné du Cerfa 02 ou de sa copie ou du récépissé de dépôt.

Modalités de réservation et d'annulation des leçons de conduite :

- Pour les leçons programmées à l'avance (d'un commun accord entre l'établissement et l'élève), chaque partie s'engage à prévenir l'autre en cas d'absence par tous les moyens mis à sa disposition ou de fournir un document justifiant les motifs de l'absence (certificat médical, arrêt de travail, certificat de décès, sécurité des usagers non assurée, etc.). Dans le cas d'une absence justifiée, la leçon déjà réglée et qui ne serait pas déjà reportée donnera lieu à remboursement ou à report. En cas d'absence injustifiée de l'élève, la leçon non effectuée sera considérée comme due et ne donnera pas lieu à report. En cas d'absence injustifiée de l'enseignant, il appartient à l'élève de demander réparation du préjudice subi.

Déroulement d'une leçon de conduite :

Chaque séance pratique donne lieu à une évaluation. L'établissement tient l'élève informé de sa progression.

Le déroulement d'une leçon de conduite se décompose généralement comme suit :

- 5 min de présentation des objectifs
- 45 min de conduite effective pour la réalisation des objectifs
- 10 min de bilan et commentaires pédagogiques

Les commentaires pédagogiques comprennent :

- la validation éventuelle des objectifs ;
- les annotations par l'élève sur le livret d'apprentissage ;
- la synthèse du formateur sur la fiche de suivi

La durée d'une leçon de conduite au volant ne peut excéder deux heures consécutives et l'interruption entre deux leçons de conduite doit être au moins égale à la durée de la leçon précédente. Certains éléments de la formation initiale, notamment les contenus prévus à la première étape du programme de formation, peuvent être enseignés en dehors de la circulation (piste, air fermé à la circulation, parc de stationnement, simulateur homologué). La durée de la formation, au moyen d'un simulateur de conduite homologué, ne doit pas excéder 4 heures si le volume total est de 20 heures.

La préparation à l'épreuve théorique générale de l'examen du permis de conduire qui doit être assurée pendant cette période n'est pas incluse dans ces 20 heures.

L'enseignant doit procéder aux évaluations prévues dans le livret d'apprentissage. Ces évaluations visent d'une part, à valider séparément les objectifs pédagogiques contenus dans chaque étape de la formation et d'autre part, à valider de façon globale chaque étape que comporte la formation initiale.

L'enseignant doit retracer la progression sur la fiche de suivi de formation conforme au modèle défini par le ministère chargé des transports et veiller à ce que le livret d'apprentissage soit correctement renseigné par l'élève.

La fiche de suivi doit être archivée aux fins de vérifications administratives et être conservée pendant 3 ans par l'établissement. Attestation de fin de formation initiale

L'enseignant délivre l'attestation à la fin de la formation initiale prévue dans le livret d'apprentissage si les conditions ci-après sont remplies :

a) réussite de l'épreuve théorique générale de l'examen du permis de conduire ou détention d'une catégorie de permis de conduire depuis cinq ans au plus ;

b) validation par l'enseignant de l'ensemble des étapes de la formation initiale.

En cas de difficulté concernant la délivrance du document, il peut être fait appel à un inspecteur du permis de conduire.

Article 5 : TENUE VESTIMENTAIRE EXIGEE POUR LES COURS PRATIQUES

Pour la formation à la catégorie B :

- Les élèves doivent se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'établissement. Une tenue confortable pour effectuer les mouvements indispensables à la conduite. Des chaussures adaptées à la conduite automobile, talons plats tenant bien le pied, pour un confort d'utilisation des pédales du véhicule.

Pour la formation à la deux-roues :

- Les élèves doivent se présenter avec des tenues adaptées à la conduite d'un deux-roues. Casque homologué, gants homologués (norme française ou Européenne), blouson moto, chaussures montantes, pantalon résistant.

Article 6 : UTILISATION DU MATERIEL PEDAGOGIQUE

L'accès à la salle de code n'est autorisé qu'après la constitution du dossier d'inscription et du versement d'un acompte. 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 la première séance de code en salle.

L'établissement met à disposition des véhicules légers, Boite de vitesse manuelle et boîte de vitesse automatique. Ils seront utilisés par les élèves pour l'enseignement de la conduite automobile de la catégorie B. Ces véhicules seront également utilisés lors des examens pratique du permis de conduire de la catégorie B.

L'établissement met à disposition des véhicules de la catégorie A et AM

Article 7 : ASSIDUITES DES STAGIAIRES

Horaires et absences : une fréquentation régulière et ponctuelle de la formation est exigée de tous les élèves. Il est nécessaire de prévenir d'un éventuel retard à un rendez-vous, et une absence devra être dûment justifiée par écrit au responsable de l'établissement, sans rapport avec d'éventuelles conséquences pouvant résulter de cette absence.

Article 8 : COMPORTEMENT DES STAGIAIRES

Il est interdit aux élèves :

- D'assister à une formation sans en avoir effectué le paiement,
- De quitter un cours sans motif légitime et sans autorisation du formateur, notamment pour un appel téléphonique,
- De gêner le bon déroulement du stage par l'utilisation de dispositifs ou appareils électroniques personnels, notamment d'un téléphone mobile qui devra être maintenu en mode « silencieux » pendant le déroulement de la formation,
- D'emporter un objet (livre, documentation...) sans autorisation,
- D'entrer dans le secrétariat sans la présence ou l'accord d'une personne référente de l'établissement,

Tenue et comportement : les élèves doivent se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'établissement.

Accès au lieu de formation : sauf autorisation expresse, 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.

Enregistrement : il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer une formation.

Documentation pédagogique : la documentation pédagogique éventuellement remise est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 9 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

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 de l'une ou de l'autre des sanctions ci-après désignées par ordre d'importance :

- avertissement écrit par le responsable de l'établissement ou de son représentant,
- suspension provisoire,
- exclusion définitive.

En cas de difficulté et après médiation, le responsable de l'établissement, après consultation de l'équipe pédagogique, peut décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation, pour l'un des motifs suivants :

- non paiement des frais de formation,
- attitude empêchant la réalisation du travail de formation,
- évaluation par l'équipe pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée.

Article 10: GARANTIES DISCIPLINAIRES

Aucune sanction ne peut être infligée à l'élève sans que celui-ci ne soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'établissement ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un élève dans une formation, il est procédé comme suit :

- . Le responsable de l'établissement convoque l'élève par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien,
- . Pour cet entretien, l'élève peut se faire assister par une personne de son choix parmi les élèves ou une personne référente de l'établissement. La convocation mentionnée ci-dessus doit faire état de cette possibilité.
- . Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est stipulé à l'élève qui s'explique sur les faits pour lesquels il est convoqué.
- . Dans le cas où une exclusion définitive de la formation est envisagée, et où il existe un conseil de perfectionnement, celui-ci est constitué en commission de discipline, où siègent des représentants des élèves. Cette commission est saisie par le responsable de l'établissement après l'entretien susvisé et formule un avis sur la mesure d'exclusion envisagée. L'élève est avisé de cette saisine. Il est entendu à sa demande par la commission de discipline, avec la possibilité d'être assisté par une personne de son choix parmi les élèves ou une personne référente de l'établissement. La commission de discipline transmet son avis au responsable de l'établissement dans le délai d'un jour franc après sa réunion.
- . La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après réception de l'avis de la commission de discipline. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'élève sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'élève n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il n'ait été convoqué à un entretien ou mis en mesure d'être entendu par la Commission de discipline (cas vu par l'Article L920-5-2 du code du travail).

Le cas échéant, le responsable de l'établissement informe l'employeur et l'établissement tiers prenant les frais de formation à sa charge, de la sanction prise à l'égard de l'élève.

Article 6 : REPRESENTATION DES ÉLÈVES

Pour chaque cycle de formation d'une durée supérieure à 200 heures, il doit être procédé à l'élection de représentants des élèves. Dans ce cas, les modalités de représentation des élèves sont consultables dans les locaux de l'établissement.

Article 7 : PUBLICITE DU REGLEMENT

Le présent règlement est consultable dans les locaux de la formation.

Un exemplaire est également remis à chaque élève avec le contrat de formation, il est signé conjointement à celui-ci.

Je soussigné :

déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur et y adhérer.

Fait à, Le

en 2 exemplaires, un remis au candidat, un autre restant à l'établissement.

Signature du candidat
précédée de la mention
" lu et approuvé "

Signature du représentant légal
précédée de la mention
" lu et approuvé "