

# REGLEMENT INTERIEUR

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 élèves et du personnel.

## ARTICLE I-1

L'auto moto-école de la Fontaine applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, notamment l'arrêté ministériel relatif au référentiel pour l'éducation à une motricité citoyenne (REMC) en vigueur depuis le 1/07/2014.

## ARTICLE I-2 : Inscription

Toute personne n'ayant pas constitué le dossier d'inscription et réglé le 1<sup>er</sup> versement n'a pas accès à la salle de code. Le forfait code est dû à l'inscription et il est considéré comme utilisé dès celle-ci réalisée.

## ARTICLE I-3 : Information aux élèves

Il est demandé aux élèves de lire les informations mises à leur disposition au bureau d'accueil ou sur les portes (annulation des séances, fermeture du bureau etc...). En effet, à chaque rendez-vous pédagogique, stage de récupération de point ou autres que l'établissement organise, les séances de code sont annulées. L'information est affichée au minimum 8 jours avant.

## ARTICLE I-4 : Cours théoriques

Les cours de code sont dispensés de plusieurs manières :

- *Test d'entraînement du code* : aux horaires d'ouverture du bureau d'accueil, l'accès à la salle de code est autorisé dès lors que le candidat est inscrit dans notre établissement. La correction est faite à l'écran.
- *Cours de code avec formateur* : Accès autorisé comme le test d'entraînement du code. La correction et les explications sont données par un enseignant de la conduite. Les horaires de cours assistés sont disponibles au bureau d'accueil.
- *Cours préparatoires à la pratique* : Ce sont des cours par thèmes instaurés dans le cadre de la formation théorique, ils sont dispensés par un enseignant de la conduite.

Pour le code un boîtier vous sera remis à l'inscription, il est nominatif et ne doit être utilisé que par vous-même. En cas de perte de celui-ci un nouveau boîtier vous sera remis à la suite de l'acquittement d'un règlement de 30€uros. Les différents cours de code commencent 5 à 10 minutes après heure fixe.

Lors des séances de code il est demandé à l'élève de rester jusqu'à la fin des corrections, même si celles-ci débordent un peu sur les horaires. L'important étant d'écouter et de comprendre les réponses afin d'avoir un maximum de possibilités de réussir l'examen théorique.

## ARTICLE I-5 : Prise en charge

Il n'est pas prévu dans nos prestations la prise en charge des élèves en dehors de l'école de conduite. Cependant si la demande est raisonnable, nous pouvons offrir ce service dans les conditions suivantes :

- La demande doit nous être formulée à la prise de rendez-vous ou au plus tard 48h avant la leçon de conduite sur les heures d'ouverture du bureau.
- Le trajet supposé par cette prise en charge doit en aucun cas être un élément de perturbation dans le planning du moniteur concerné (horaire ou trop grand décalage d'itinéraire par rapport à la pédagogie en cours).

Toute demande ne sera pas automatiquement accordée, seule la direction a la capacité d'accorder cette demande. La systématisation des demandes d'un élève ne peut être mise en place automatiquement et doit être répétée à la prise de rendez-vous.

## ARTICLE I-6 : Une heure de leçon de conduite

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 et compléter les livrets de conduite et fiches de suivi. Ce déroulement peut varier en fonction d'éléments extérieurs (bouchon routier, etc...) et/ou des choix pédagogiques de l'enseignant de la conduite.

## ARTICLE I-7 : Annulation des heures

Toute leçon de conduite non décommandée 48H ouvrables à l'avance sans motif valable (justificatif) sera facturée. Aucune leçon ne peut être décommandée à l'aide du répondeur, texto, ni sur les réseaux sociaux. Les annulations doivent être faites pendant les heures d'ouverture du bureau et confirmées par mail.

### **ARTICLE I-8 : Accès aux examens**

Pour qu'un élève soit inscrit à l'examen :

- *Examen théorique* : il faut que l'élève fasse régulièrement moins de 5 fautes lors des séances effectuées en salle de code et/ou sur internet. Il faut également que les frais de passage à l'examen du code soient réglés afin d'obtenir la convocation officielle.
- *Examen pratique* : Il faut que les 4 compétences soient validées, qu'un avis favorable soit donné par l'enseignant chargé de la formation et que le compte soit soldé. Aucune présentation à l'examen pratique ne sera faite si le solde du compte n'est pas réalisé cinq jours avant la date prévue pour l'examen.

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

### **ARTICLE I-9 : Respect du règlement intérieur**

Tout manquement 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 ci-après désignées par ordre d'importance :

- Avertissement oral ;
- Avertissement écrit ;
- Suspension provisoire ;
- Exclusion définitive de l'établissement.

### **ARTICLE I-10 : Exclusion du candidat**

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

- 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 présent règlement intérieur,
- Non-paiement.

### **ARTICLE I-11 : Modification du règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'école de conduite peut être modifié sans préavis ni indemnité.

## **REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **ARTICLE II-1 : Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque personne fréquentant l'établissement doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **ARTICLE II-2 : Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie sont affichées dans les locaux de l'organisme de formation, l'élève doit en prendre connaissance.

En cas d'alerte, l'élève doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'établissement ou des services de secours. Tout élève témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter le représentant de l'établissement.

### **ARTICLE II-3 : Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'établissement de l'auto-école.

### **ARTICLE II-4 : Interdiction de fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation, il en va de même pour le vapotage.

### **ARTICLE II-5 : Sanction**

Tout élève ou enseignant dont le comportement, ou autre, laisserait penser qu'il a consommé de l'alcool ou des stupéfiants, pourrait être soumis avant toute leçon de code ou de conduite à un dépistage réalisé par le représentant de l'auto-école. En cas de test positif, ou de refus de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée. La personne sera immédiatement convoquée auprès du Directeur pour s'expliquer et voir ensemble les suites à donner à l'incident.

## **OBLIGATIONS DE L'ELEVE**

### **ARTICLE III-1 : Assiduité du stagiaire**

Les élèves doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

En cas d'absence, de retard ou de départ anticipé avant l'horaire prévu, les élèves doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier. Le cas échéant, l'auto-école informe immédiatement le financeur.

### **ARTICLE III-2 : Respect**

Tous les élèves inscrits dans l'établissement, sans exception, se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l'établissement sans restriction à savoir :

- Respecter le personnel de l'établissement et les autres candidats sans discrimination aucune (tout acte de violence verbale ou physique pourra entraîner la restitution du dossier et l'exclusion définitive de l'établissement)
- Respecter le matériel (ne pas mettre les pieds sur les chaises, ne pas se balancer dessus, prendre soin des boîtiers, etc.)
- Respecter les locaux ainsi que les véhicules (propreté, dégradation)
- Les élèves doivent avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct et adapté à l'apprentissage de la conduite (pas de chaussures ne tenant pas le pied ou ouvertes ou à talons hauts)
- Les élèves sont tenus de ne pas fumer, de ne pas vapoter 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...)
- Respect des horaires de code afin de ne pas perturber le bon déroulement de la leçon en cours.
- Respect des horaires de leçons de conduite. Au-delà de 15 minutes de retard la leçon sera annulée, non reportée et non remboursée.
- Il est interdit d'utiliser des appareils sonores (MP3, téléphone...) pendant les séances de code.

Les téléphones mobiles doivent être éteints lors des leçons de conduite

### **ARTICLE III-3 : Livret d'apprentissage**

Le candidat doit venir à chaque leçon de code et de conduite avec son livret d'apprentissage renseigné à jour, le cas échéant pour une leçon de conduite la leçon ne pourrait avoir lieu et le candidat perd sa leçon.

### **ARTICLE III-4 : Examen pratique**

Le jour de l'examen pratique l'élève doit être muni de son livret d'apprentissage, sa convocation et sa pièce d'identité. Tout candidat qui choisit de ne pas se présenter à l'examen, doit en avertir l'établissement au moins 10 jours ouvrables avant sa date d'examen. A défaut, il perdra les frais relatifs à cette prestation, sauf cas de motif légitime dûment justifié.

## **OBLIGATION DE L'ETABLISSEMENT**

### **ARTICLE IV-1 : Obligation de moyen**

Le personnel et l'établissement ont une obligation de moyen et non de résultat. Toutefois le personnel s'engage à mettre tous les moyens à leur disposition pour accompagner l'élève dans la réussite de l'examen de la catégorie demandée.

### **ARTICLE IV-2 : Accueil**

Le personnel de l'établissement se doit d'être accueillant vis-à-vis de toutes personnes franchissant la porte du bureau. Il est proposé à la personne entrante de patienter dans l'espace prévu à cet effet contenant des plaquettes informatives et autres documents.

### **ARTICLE IV-3 : Tenue du personnel**

Le personnel d'accueil et les enseignants sont tenus de porter une tenue correcte et décente (excluant les tongs, claquettes et espadrilles de plage, joggings, shorts de sport (bermudas acceptés), casquette de travers...).

### **ARTICLE IV-4 : Livret élève**

Les enseignants doivent tenir à jour les livrets d'évaluation élève et feuilles d'émargements des stages proposés (supports papiers et/ou informatiques).

### **ARTICLE IV-5 : Matériel**

Le personnel doit garder en bon état le matériel mis à disposition (locaux, sanitaires, outils informatiques, véhicules...).

### **ARTICLE IV-6 : Obligation de discrétion**

Le personnel est tenu à discrétion lorsqu'il s'agit d'échange sur les dossiers des élèves, notamment lorsque la salle d'accueil contient du public.

### **ARTICLE IV-7 : Respect**

Le personnel se doit de respecter le public que les personnes soient élèves ou non, lors des heures de service le personnel représente l'établissement.

### **ARTICLE IV-8 : Information**

Le personnel doit prendre connaissance des notes de service disponibles au secrétariat ainsi que les mesures de sécurités présentées dans l'établissement.