

REGLEMENT INTERIEUR

Règlement intérieur (articles L6352-3 et L6352-4 et R6352-1 à R6352-15 du code du travail)

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, quelles que soient la formation à laquelle ils participent et la nature de leur financement. .

Il sera signé en double exemplaire et il est aussi affiché à l'accueil dans les locaux

Article 1 : L'auto-école Fondettes / St Cyr 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 01/07/2014.

Article 2 : Tout élève inscrit dans l'établissement se doivent 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, prendre soin des boîtiers, ne pas écrire sur les murs, chaises, etc.).
- Respect des locaux (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 à talons hauts). Permis A et AM : équipement obligatoire homologué : casque, gants, chaussures qui couvrent les chevilles.
- 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...). L'école de conduite est fondée à proposer à tout élève conducteur un test de dépistage de l'alcoolémie, et tout refus entrainera l'annulation de la séquence de formation.
- Interdiction de manger et de boire dans la salle de code et dans les véhicules.
- Interdiction d'utiliser le matériel vidéo, audio, mécanique sans y avoir été invité.
- Respect des autres élèves en pratique et en théorie. Respecter les autres élèves sans discrimination aucune.
- Il nous est interdit d'avoir plus de 19 personnes dans la salle de code.
- Respect des 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 faire un test papier.
- 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 portable, etc.) pendant les cours théoriques et pratiques.

● Il est demandé aux élèves de ne pas parler pendant les cours.
Article 3 – Affichage au sein de l'établissement : Penser à lire les informations complémentaires affichées (sur la vitrine, dans le bureau et dans la salle de code)

Article 4 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'auto-école Fondettes / Saint Cyr. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires. Consignes d'incendie : Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux. Ainsi le stagiaire doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, l'élève doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions de représentant habilité de l'organisme ou des services de secours. Tout élève témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'auto-école Fondettes / Saint Cyr. Toute utilisation abusive, ou détérioration des moyens d'alerte ou d'extinction sera considérée comme une faute grave susceptible d'entraîner la rupture du contrat de formation. La responsabilité civile des élèves pourra être engagée en cas de dégâts occasionnées et dus au non-respect des règles de sécurité. Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'élève accidenté ou les personnes témoins de l'accident, au responsable de l'organisme.

Article 5 : DOSSIER ADMINISTRATIF : L'élève s'engage à fournir tous les documents demandés pour l'inscription dans les meilleurs délais. Dans le cas contraire, tout retard de traitement du dossier ne pourra être reproché à l'auto-école. Pour tout changement le concernant, l'élève doit en avertir le secrétariat (état-civil, adresse, N° de téléphone, adresse mail...) L'élève reste le propriétaire de son dossier. Le dossier sera restitué à l'élève (après solde de tout compte) par demande écrite uniquement et sans frais supplémentaires.

Article 6 : ORGANISATION DES SEANCES DE CODE : 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 chaque séance de code en salle. L'élève doit restituer ce boîtier à la fin de la séance. En cas de casse de celui-ci, l'élève se verra facturer le remplacement du boîtier au tarif en vigueur chez le fournisseur au moment de la casse. Respecter les heures de séances, un retard ou un manquement absence de l'élève devra être justifié.

Article 7 : ORGANISATION DES LECONS DE CONDUITE : L'évaluation de départ : Avant la signature du contrat « enseignement pratique », une évaluation de conduite est obligatoire. Cette évaluation a pour but d'estimer le nombre de leçons qui seront nécessaires au candidat pour atteindre le niveau de l'examen. Ce volume n'est pas définitif et dépendra de la motivation et de la régularité du candidat. Le livret d'apprentissage : A l'issue de l'évaluation, le livret d'apprentissage sera remis au candidat ou à la première heure de conduite. L'élève devra obligatoirement être muni de ce livret d'apprentissage à chaque leçon de conduite (ainsi que de sa carte d'identité). En cas de perte du livret, l'élève doit en avertir le

secrétariat et devra s'acquitter des frais de duplicata du livret.
Réservation des leçons de conduite : Les réservations des leçons de conduite se font au secrétariat pendant les horaires d'ouverture. Un planning papier est alors donné à l'élève. Le planning peut être modifié ou des leçons peuvent être annulées par l'auto-école (véhicule-école immobilisé, absence maladie d'un moniteur, planification des examens...) Il est possible de commencer la formation pratique avant l'obtention de l'examen du code. L'ordre de priorité pour la planification des leçons est le suivant : - 1-Elèves convoqués à l'examen pratique - 2-Elèves ayant obtenu leur code - 3-Elèves n'ayant pas obtenu leur code.

Article 8 : Déroulement d'une leçon de conduite : Une leçon se décompose comme suivant : 5 minutes sont requises Installation et détermination du ou des objectif(s)/ 45 à 50 minutes de conduite effective explication théorique/ mise en application pratique/ 5 à 10 minutes pour faire le bilan de la leçon, tenir à jour le suivi de la formation de l'élève au bureau. Ce déroulement peut varier en fonction d'éléments extérieurs (bouchon ou autres) et/ou des choix pédagogiques de l'enseignant de la conduite. Toute leçon de conduite débute et se termine à l'auto-école. Lorsqu'un élève demande que sa leçon débute ou finisse ailleurs qu'à l'auto-école, le temps de trajet du moniteur entre l'auto-école et le lieu du RDV sera déduit du temps de conduite de l'élève.

Article 9 : Horaires et assiduité Les élèves conducteurs doivent respecter les horaires des cours d'enseignement qui leur sont communiqués. Un état de présence journalier peut être établi par l'école de conduite et signé par les élèves à chaque demi-journée. Toute absence, retard ou départ anticipé devra être justifiée par un titre (ex : certificat médical ou autres justificatifs valables et considérés comme absence justifiée). Les représentants légaux (pour les mineurs) et les financeurs seront informés de toute absence répétée et injustifiée.

Article 10 : La décision d'inscrire ou pas un élève à l'examen relève du seul fait de l'établissement. Cette décision s'établit en fonction du niveau de l'élève, de sa situation financière auprès de l'auto-école et de l'avis de l'enseignant. Aucune présentation à l'examen pratique ne sera faite si le solde du compte n'est pas réglé une semaine avant la date de l'examen. Tout candidat désirant se présenter à un examen malgré le refus du personnel enseignant pour un niveau estimé trop faible, se verra présenter à l'épreuve en question après signature d'une décharge. En cas d'échec, l'établissement se réserve le droit de restituer au candidat son dossier. Les places d'examen sont attribuées par la Préfecture. Ni l'élève, ni l'auto-école ne peut choisir les dates et les horaires des examens. Le résultat de l'examen sera disponible 48h après sur le site : permisdeconduire.gouv.fr (le numéro NEPH demandé est le numéro du livret d'apprentissage) En cas d'échec, le candidat sera placé en liste d'attente gérée par ordre chronologique.

Article 11 : Annulation des leçons de conduite Toute leçon de conduite non décommandée 48 h ouvrables à l'avance sans motif valable sera facturée. Aucune leçon ne pourra être décommandée à l'aide du répondant ou sms, les annulations devront impérativement être faites pendant les heures d'ouverture du bureau ou mail 48 heures à l'avance.

Article 12 : Responsabilités L'école de conduite décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol de matériels ou d'effets personnels laissés dans les locaux. L'accès à l'école de conduite est strictement réservé à ses élèves. En conséquence, les élèves ne sont pas autorisés à faire pénétrer dans l'enceinte de l'école des tiers à leur initiative sans en avertir sans délais la direction de l'école de conduite, et en requérant son autorisation. Cette interdiction ne concerne pas les parents et prescripteurs de la formation. Conformément à la réglementation en vigueur, toute publication d'images concernant les formations (sur site web ou autre...) est soumise à autorisation du Responsable de l'école de conduite Fondettes / Saint Cyr et des personnes concernées. Dans le cas contraire, l'auto école Fondettes/St

Cyr se réserve la possibilité d'exercer des poursuites dans le cadre du respect du droit à l'image et du droit à la propriété industrielle.

Article 13 : Tout manquement à l'une des dispositions du présent sur le dit règlement pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet des sanctions ci-dessous désignées 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 de la formation pour l'un des motifs suivant : - Non-paiement - Attitude empêchant la réalisation du travail de formation - Evaluation par le responsable pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée

Article 14 : Cas particulier des élèves accueillis dans une cadre d'une convention ou d'un contrat de formation professionnelle Art. 5.1 : Sanction Tout manquement du stagiaire à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction. Constitue une sanction au sens de l'article R6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement du stagiaire considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister : Soit en un avertissement ; Soit en un blâme ou un rappel à l'ordre ; Soit en une mesure d'exclusion définitive (dans les conventions passées avec l'Etat ou la Région, des dispositions particulières sont définies en cas d'application des sanctions énoncés ci-dessus). Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise : L'employeur, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ; L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation. Art. 5.2 : Procédure disciplinaire Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le responsable de formation de l'organisme ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire, il doit respecter les dispositions des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail en matière de convocation et d'entretien du stagiaire.

Article 15 : DROIT APPLICABLE / ATTRIBUTION DE JURIDICTION Le Contrat est soumis au droit français, et tous litiges entre les parties, de quelque nature qu'ils soient, seront soumis à la compétence exclusive des juridictions françaises. En tout état de cause, les parties tenteront de trouver une solution amiable au litige, préalablement à la saisie de la juridiction compétente. En cas de litige et, après avoir fait une réclamation écrite auprès de l'établissement pour tenter de résoudre celui-ci, un médiateur est au service des consommateurs pour rétablir l'équité et le dialogue. Cette procédure est gratuite, non obligatoire ou contraignante pour le consommateur qui souhaiterait y recourir. La saisie du médiateur se fait par écrit soit par courrier postal si possible en lettre recommandée avec demande d'avis de réception à l'adresse suivante : - par courrier : Médiateur auprès de la FNAA Immeuble Axe Nord 9-11, Avenue Michelet 93583 Saint Ouen Cedex -Par internet : www.mediateur.fna.fr

Article 16 : La direction de l'école de conduite se tient à la disposition des élèves pour toutes informations nécessaires à la bonne exécution du présent règlement. Elle se réserve le droit d'apporter des avenants au présent règlement.

Copie remis au stagiaire le, / /
nom, prénom et signature :

L'auto-école Fondettes / Saint Cyr est heureuse de vous accueillir parmi ses élèves et vous souhaite une bonne et excellente formation.