

REGLEMENT INTERIEUR AUTO-ECOLE SISA - POLE MOBILITE

L'auto-école sociale Point 12 du SISA-Pôle Mobilité 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.

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.

Ce règlement est applicable par l'ensemble des élèves.

Article 1 : OBLIGATIONS DE L'ELEVE

Tous les élèves 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 les autres élèves sans discrimination aucune
- Respecter les locaux et le matériel
- Respecter les horaires de code afin de ne pas perturber le bon déroulement de la leçon en cours.

Les élèves doivent avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct.

Les élèves sont tenus de :

- Ne pas fumer ou vapoter à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules
- Ne pas consommer ou avoir consommé toute boisson alcoolisée ou substances (drogues) ou médicaments (Niveau III) pouvant nuire à la conduite d'un véhicule
- Ne pas utiliser des appareils sonores (MP3, téléphone portable, etc.) pendant les séances de code.
- Ne pas perturber les cours.
- Prévoir des chaussures plates pour la conduite (talons hauts, et tongs interdits)

Il est demandé aux élèves de lire les informations mises à leur disposition sur les tableaux d'affichage.

Article 2 : EVALUATION

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement procède à une évaluation OBLIGATOIRE du niveau de l'élève en début de formation. 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.

A la suite de cette évaluation, un devis personnalisé est établi.

L'auto-école sociale Point 12 fait précéder l'évaluation obligatoire d'un Bilan de Compétence Mobilité permettant de faire le point avec la personne sur des éléments préalables à l'engagement dans le parcours de formation : prérequis linguistiques, motivations, capacités financières, expériences de la route, présentation de l'évaluation.

Article 3 : 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 avvertir 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) sans frais supplémentaires et après signature d'un justificatif de remise de dossier.

L'auto-école peut accomplir les formalités auprès de l'administration sur demande de l'élève formalisé par un mandat. Dans ce cas, s'il doit y avoir transfert de dossier, une demande de duplicata sera nécessaire.

Article 4 : 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. Le candidat dispose d'une année pour obtenir son code. Une fois ce délai passé, une prolongation du forfait code sera facturée.

Un boîtier de code personnel est fourni lors de l'inscription. En cas de casse de celui-ci, l'élève, s'il le souhaite, se verra facturer le remplacement du boîtier au tarif en vigueur chez le fournisseur au moment de la casse.

Une séance de code dure environ 1h30 à 2h.

Article 5 : ORGANISATION DES LECONS DE CONDUITE

Les formations assurées par l'Auto-école de conduite sont conformes au référentiel pour l'éducation à une motricité citoyenne (REMC) à la Conduite et aux diverses réglementations en vigueur.

L'objectif est d'amener l'élève au niveau requis pour être autonome et sûr, afin qu'il puisse être présenté aux épreuves Théorique et Pratique du permis de conduire.

Le matériel pédagogique :

A l'issue de l'inscription, le livret d'apprentissage ainsi que l'ensemble du matériel pédagogique sera remis au candidat. 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 l'élève doit en avvertir le secrétariat et de nouveaux matériels pourront être fournis contre paiement.

Déroulement d'une leçon de conduite :

Une leçon se décompose comme suivant :

- Installation et détermination du ou des objectif(s) - explication théorique
- Mise en application pratique - conduite effective
- Bilan et commentaires sur la séance

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.

REGLEMENT INTERIEUR AUTO-ECOLE SISA - POLE MOBILITE

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 6 : RESERVATION ET ANNULATION DES LEÇONS DE CONDUITE

Les réservations des leçons de conduite se font directement avec les monitrices auto-école pendant les horaires d'ouverture. Un récapitulatif des leçons programmées est remis par écrit, par SMS, par mail ou par téléphone aux élèves.

Le planning peut être modifié ou des leçons peuvent être annulées par l'auto-école en cas de force majeure (véhicule école immobilisé, absence maladie d'un moniteur, planification des examens...) et notamment dans tous les cas où la sécurité ne pourrait être assurée (conditions atmosphériques, accident, temps, verglas, manifestation, etc...). Les leçons déjà réglées seront reportées à une date ultérieure.

Les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48h à l'avance par téléphone (**05 49 02 87 40**)

Aucune leçon ne peut être décommandée par message sur le répondeur.

Toute leçon non décommandée au moins 48 heures à l'avance est due (sauf cas de maladie justifiée par un certificat médical).

Article 7 : RETARD

En cas de retard et/ou sans nouvelles de l'élève, le moniteur n'attendra pas au-delà de 15 minutes et la leçon sera facturée.

Article 8 : DEPISTAGE D'ALCOOLEMIE

Pour tout élève dont le comportement ou autre, laisserait à penser qu'il a consommé de l'alcool ou des stupéfiants, il pourra être proposé un dépistage réalisé par l'enseignant, sous la responsabilité du chef de service, afin de lever le doute. En cas de test positif ou de refus de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée.

L'élève sera immédiatement convoqué auprès du chef de service pour voir ensemble les suites à donner à l'incident.

Article 9 : EXAMENS

Examen théorique :

L'inscription à l'examen théorique est libre dans les centres agréés. L'inscription aux examens non francophones est planifié en accord avec l'auto-école.

Le jour de l'examen théorique l'élève doit être muni de sa pièce d'identité et de tout autre permis éventuel.

Examen pratique :

L'auto-école ne peut être tenue responsable des délais de retard, annulations et reports des examens ou du nombre de places d'examens attribué par l'administration.

Pour qu'un élève soit inscrit à l'examen pratique il faut :

- Que le programme de formation soit terminé
- Avoir l'avis favorable du moniteur chargé de la formation
- Que le compte soit soldé.

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 jour de l'examen pratique l'élève doit être muni de son livret d'apprentissage et de sa pièce d'identité en cours de validité et de tout autre permis éventuel.

Le résultat de l'examen sera disponible 48h après, hors week-end et jours fériés sur le site : permisdeconduire.gouv.fr (le numéro NEPH est demandé). En cas d'échec, le candidat sera placé en liste d'attente.

Article 10 : PAIEMENT

L'élève est tenu de régler à l'établissement les sommes dues. Tout défaut de paiement des sommes dues peut autoriser l'établissement à suspendre la formation. Les règlements se font généralement à l'avance. L'ensemble des heures de conduite doit être soldé avant l'examen pratique.

Article 11 : RESILIATION

Le contrat peut être définitivement résilié après solde de tout compte. Le dossier pourra alors être remis à l'élève.

Article 12 : SANCTIONS

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 d'une sanction désignée ci-après :

- Avertissement oral
- Avertissement écrit
- Suspension provisoire
- Exclusion définitive

Le responsable de l'établissement peut décider d'exclure un élève à tout moment de la formation pour l'un des motifs suivant :

- Attitude empêchant la réalisation du travail de formation
- Non- respect du règlement intérieur

Le présent règlement entre en application dès la signature du contrat.

Mis à jour le 22/06/18

Le :

Signature de l'élève