

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.

Article 1 : L'école de conduite Anjou Apprentissage Conduite applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, précisément l'arrêté ministériel relatif au référentiel pour l'éducation à une motricité citoyenne (REMC) en vigueur depuis le 01/07/2014.

Article 2 : Avant le début de la formation, l'établissement procède à l'évaluation de l'élève, conformément à la réglementation en vigueur. Ceci afin d'estimer le nombre d'heures nécessaire à la formation pratique sachant qu'elle sera :

- d'au moins 20h pour la formation B, A1 ou A2.
- d'au moins 13h pour la formation B78 (boîte automatique)

Le contrat débute quand l'élève a réalisé et accepté la-dite évaluation.

Le volume d'heures peut être revu d'un commun accord entre l'élève et l'établissement. En fonction de l'évolution du niveau de l'élève, la quantité d'heures nécessaire à la formation peut être inférieure ou supérieure au volume initial.

Article 3 : Tous les élèves inscrits dans l'école de conduite Anjou Apprentissage Conduite se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l'établissement sans restriction. Celles-ci sont les suivantes :

- Respecter le personnel de l'établissement et les autres élèves sans discrimination aucune.
- Respecter le matériel (ne pas écrire sur les chaises, ne pas se balancer dessus, prendre soins des boîtiers...) et 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 talons ou de tongs en leçon de conduite...)
- Les élèves sont tenus de ne pas manger, boire, fumer à l'intérieur de l'établissement ni dans les véhicules école, ni de consommer toute substance pouvant nuire à la manipulation d'un véhicule (alcool, drogue, médicament...)
- Il est interdit d'utiliser le matériel vidéo sans y avoir été invité.
- Respecter les horaires des cours de code afin de ne pas perturber le déroulement de la leçon en cours. Afin d'éviter tout désagrément pour les élèves et enseignants, tout élève ayant plus de 5 minutes de retard se verra interdit d'accès à la salle. De même, les cours de code doivent être suivi jusqu'à la fin.
- Les téléphones portables sont interdits pendant les cours de code. Il est vivement conseillé de les éteindre.
- Il est recommandé aux élèves d'être les plus attentifs possible pendant les séances de code et d'éviter tout bavardage inutile.

Article 4 : Tout élève dont le comportement, ou autre, laisserait à penser qu'il est sous l'emprise de l'alcool ou de stupéfiant sera soumis avant toute leçon à un dépistage réalisé par l'enseignant sous la responsabilité du directeur de l'établissement. En cas de dépistage positif, ou de refus de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée. L'élève sera immédiatement convoqué auprès du directeur et seront décidées, après explication, les suites à donner.

Article 5 : Il est demandé aux élèves de consulter les différents affichages mis à leur disposition (dates de stage code, fermetures exceptionnelles du bureau...)

Article 6 : A la première leçon de conduite, l'élève se verra remettre son livret d'apprentissage. Celui-ci sera nécessaire, ainsi qu'une pièce d'identité, lors de toutes les leçons. En cas d'absence du livret, la leçon est susceptible d'être annulée et facturée.

Article 7 : Le déroulement d'une leçon de conduite, telle que définie par le contrat de formation, peut varier en fonction d'éléments extérieurs et/ou des choix pédagogiques de l'enseignant de la conduite.

Article 8 : Pour les leçons programmées à l'avance et d'un commun accord entre l'école et l'élève, chacun s'engage à prévenir l'autre en cas d'absence, au moins 48h à l'avance, par tous les moyens mis à sa disposition ou de fournir un document justifiant les motifs de l'absence (certificat médical, arrêt de travail...)

En cas d'absence justifiée de l'élève, la leçon déjà réglée et non effectuée donnera lieu à un remboursement ou un report.

En cas d'absence injustifiée de l'élève, la leçon non effectuée sera considérée comme due et facturée.

En cas d'absence injustifiée de l'enseignant, la leçon non effectuée donnera lieu automatiquement à un report et ne sera pas facturée.

En cas d'annulations répétées, justifiées ou non, l'établissement se réserve le droit de mettre un terme à la formation.

Article 9 : Aucune présentation à l'examen pratique ne sera faite si le solde du compte n'est pas réglé avant la date de l'examen et, au plus tard, la veille du jour prévu.

Article 10 : Pour qu'un élève soit inscrit à l'examen théorique ou pratique, il faut :

- Que le programme de formation soit terminé.
- Qu'un avis favorable soit donné par l'enseignant
- Que le compte soit soldé.

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 l'avis de l'enseignant et de sa situation financière auprès de l'école de conduite.

En cas de demande insistante pour inscrire l'élève à l'examen, contre l'avis de l'établissement, si l'ajournement est prononcé par l'inspecteur des permis de conduire, le dossier sera rendu à l'élève afin qu'il trouve une nouvelle école de conduite pour repasser son examen.

La présentation aux examens est conditionnée aux places attribuées par l'administration. L'établissement ne peut être tenu responsable si l'élève ne peut être présenter pour des raisons indépendantes de sa volonté (cas de grève, intempéries...).

Article 11 : Tout manquement de l'élève à l'une des dispositions du présent règlement 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
- exclusion définitive de l'établissement.

Article 12 : Le responsable de l'établissement peut décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation de l'école de conduite pour un des motifs suivants :

- Non-paiement
- Attitude empêchant la réalisation du travail de formation
- Évaluation par le responsable pédagogique de l'inaptitude pour la formation concernée
- Non-respect du présent règlement intérieur.

Article 13 : Toutes les dispositions liées au règlement des sommes dues et autres dispositions liées à la formation sont reprises dans le contrat de formation.

Article 14 : L'établissement dispose des moyens informatiques destinés à gérer plus facilement les formations. Les informations enregistrées sont réservées à l'usage de l'établissement et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : Préfecture, ANTS, Administration fiscale, Cabinet comptable, Société de maintenance informatique.

Conformément aux articles 39 et suivants de la loi N° 78-17 du 6 janvier 1978, modifiée en 2004, relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés, toute personne peut obtenir communication et, le cas échéant, rectification ou suppression des informations la concernant, en s'adressant à l'école de conduite. Aucune information, détenue par l'établissement (identité, formation, résultats, etc...), concernant un élève majeur ne sera communiquée à des tiers. Seuls les parents ou représentants légaux auront accès à ces informations pour ce qui concerne les élèves mineurs.

L'utilisation à des fins promotionnelles de l'identité et de la photographie des élèves par l'établissement est acquise sauf disposition contraire exprimée par l'élève ou son représentant légal.

La signature du présent règlement vaut acceptation pour application.

Établi en deux exemplaires dont un remis à l'élève, le :

L'élève

Le représentant légal

Anjou Apprentissage Conduite