

Règlement Intérieur

Afin que votre formation se déroule dans de bonnes conditions, certaines règles sont à respecter.

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 des sanctions ci-après 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 du cursus de formation pour un des motifs suivants :

- Non-paiement
- Attitude empêchant la réalisation du travail de formation
- Evaluation par le Directeur Pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée

Tout manquement à celles-ci pourrait entraîner une rupture du contrat par l'auto-école.

L'Auto-école dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus facilement votre formation dans le cadre du contrat que vous avez souscrit.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage de L'auto-école et ne peuvent être communiquées qu'aux destinataires suivants : Préfecture, Administration fiscale, Cabinet Comptable et 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'auto-Ecole.

Aucune information concernant un élève majeur, détenue par l'auto-école (identité, formation, résultats aux examens etc...), ne sera communiquée à des tiers. Seuls les parents ou représentants légaux des enfants mineurs auront accès à ces données.

En cas de non-respect ou d'insulte de la part d'un élève, à l'encontre du personnel enseignant et du secrétariat, la Direction déposera une plainte et le contrat de formation sera immédiatement rompu.

I : INSCRIPTION – DOSSIERS ADMINISTRATIFS

L'élève devra renseigner une fiche le concernant (nom, prénom, adresse, téléphone, adresse mail.) afin de permettre au secrétariat d'établir son dossier d'inscription. (Attestation d'inscription sur le fichier du permis de conduire)

L'élève est tenu de communiquer toutes les données, et les papiers administratifs demandés le concernant dans les meilleurs délais afin de permettre au secrétariat de déposer ces documents sur ANTS.

Dans le cas contraire, tout retard dans le traitement de son dossier par l'Administration ne pourra être reproché à l'auto-école.

En cas de changement le concernant (modification de nom de famille, changement d'adresse...), l'élève doit le signaler et fournir tout document justificatif au secrétariat afin que celui-ci effectue les modifications auprès de l'Administration.

Des frais peuvent alors être facturés selon le tarif en vigueur dans l'auto-école.

Aucune modification ne sera effectuée par l'auto-école auprès de l'Administration si l'élève est convoqué à l'examen du permis de conduire (délai trop court pour un retour de dossier par l'Administration avant l'examen prévu).

II : RESTITUTION DE DOSSIER

L'élève reste le propriétaire de son dossier (après solde de tout compte de celui-ci). Le dossier peut être restitué à l'élève en main propre ou à la demande d'une tierce personne mandatée par l'élève.

L'élève n'aura aucuns frais supplémentaires mais ne pourra pas se faire rembourser les sommes préalablement payées.

III : CONTRAT DE FORMATION / AVENANT

Un contrat de formation sera établi précisant les modalités d'inscription de l'élève au sein de L'auto-école Carnot Conduite Saint-Dié. (Contrat fait après l'évaluation de départ)

IV/1 : SEANCES DE CODE

Un boîtier est prêté à l'élève au début de chaque séance de code et l'élève doit le restituer à chaque fin de séance.

En cas de casse de celui-ci, l'élève se verra facturer la somme de 150 euros TTC (Prix unitaire du boîtier).

IV/2 : SALLE DE CODE

Être ponctuel aux séances de code. Personne n'est admis en salle de cours après le démarrage de la séance.

Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de la séance de code.

Si un élève sort avant la fin de la séance de code, ses résultats ne sont pas pris en compte pour le calcul de sa moyenne.

Eteindre systématiquement votre téléphone portable quand vous entrez dans la salle de code.

Aucune boisson et nourriture ne sont admises en salle de code.

Ne pas déranger la disposition des chaises en salle de code, ne pas toucher au matériel audiovisuel.

Respecter le matériel et les locaux. Respecter les autres élèves, Ne pas parler pendant les cours

Seuls les élèves inscrits à l'auto-école sont autorisés à entrer en salle de code.

IV/3 : EXAMEN DU CODE

Le forfait code étant illimité, et afin d'être en mesure de réussir l'examen, il est fortement conseillé :

- D'apprendre son livre de code.
- De venir aux séances de code au moins 2 fois par semaine.

Afin de pouvoir être présenté à l'examen théorique, l'élève devra avoir une moyenne de 85% via le système « easytest évolution » (boîtier), sur un minimum de 20 séries.

Les résultats obtenus via le système « ENPC CENTER » sur internet sont pris en compte pour le calcul de la moyenne, mais, l'élève devra au minimum venir à une dizaine de séance pour que

L'Auto-école vérifie si les résultats ne sont pas faussés.

V/1 : COURS DE CONDUITE

Le contenu type d'une leçon est : Installation / détermination du ou des objectif(s) / explication théorique / explication pratique / application / bilan et commentaires.

Pour le bon déroulement des leçons de conduite, et les moniteurs n'étant pas « des machines », la leçon de conduite démarre à l'heure du rendez-vous au bureau pour se terminer à la sortie du véhicule.

Chaque élève est tenu de mettre en application les consignes demandées par son moniteur.

Retard : Que l'élève ait réservé une ou deux séances, en cas de retard de l'élève, le moniteur ne l'attendra pas au-delà de 15 minutes de retard. De plus, la ou les leçon(s) concernée(s) seront facturées.

Seuls les élèves inscrits à l'auto-école, les accompagnateurs (Conduite Accompagnée ou Conduite Supervisée) sont acceptés dans les véhicules.

Avant chaque leçon de conduite, l'élève doit se présenter à l'auto-école afin de signaler sa présence au moniteur et ne pas l'attendre près du véhicule.

V/2 : EVALUATION DE DEPART

Avant la signature d'un contrat de formation, incluant un examen pratique, une évaluation de conduite est obligatoire.

Le nombre de leçons de conduite préconisée à l'issue de l'évaluation correspond, la plupart du temps, au nombre de leçons dont l'élève aura besoin pour sa formation. Ce volume n'est pas définitif, il peut varier par la suite au cours de la formation, en fonction des aptitudes du candidat, de sa motivation, de sa régularité. La formation peut être inférieure ou supérieure au volume initial.

Il est donc conseillé à l'élève de prévoir le budget pour la formation complémentaire.

(Les élèves ne passant que l'examen théorique ne sont pas concernés par cette évaluation).

V/3 : RESERVATION COURS DE CONDUITE

Les réservations des leçons de conduite se font au bureau ou par mail.

Un planning est alors donné à l'élève par mail.

L'auto-école décline toute responsabilité en cas d'oubli de la part de l'élève.

Aucune leçon de conduite ne pourra être planifiée sans paiement préalable.

Le début de la formation pratique s'effectuera dès la validation de l'inscription de l'élève (signature du contrat de formation), simultanément avec la formation théorique.

L'ordre de priorité pour la planification des leçons de conduite sur le planning est le suivant :

- Elèves convoqués à un examen pratique du permis de conduire
- Elèves ayant obtenu leur examen de code
- Elèves étant en formation AAC
- Elèves n'ayant pas encore obtenu leur code
- Elèves en attente d'un 2^e passage à l'examen pratique
- Elèves en perfectionnement de conduite

L'élève est tenu d'anticiper la réservation et le règlement de ses leçons de conduite supplémentaires.

V/4 : ANNULATION COURS DE CONDUITE

Pour annuler les leçons de conduite, l'élève doit envoyer un mail à l'adresse carnot.conduite@free.fr minimum 48h avant sa leçon (pour calculer les 48h, seules les heures d'ouverture du secrétariat sont prises en compte).

Dans le cas contraire, la ou les leçons seront facturées.

Or, l'auto-école se réserve le droit d'annuler des leçons de conduite sans préavis.

Si un élève annule une leçon, en respectant le délai de 48h, il peut confirmer l'annulation par mail : carnot.conduite@free.fr afin d'être sûr que sa demande soit bien prise en compte.

L'auto-école lui enverra une mise à jour de son planning par mail.

VI : EXAMEN PRATIQUE :

Afin de pouvoir être présenté à l'examen pratique du permis de conduire, le moniteur doit être convaincu que l'élève est prêt à passer l'examen.

Pour cela le moniteur travail sur l'auto-évaluation : il demande l'avis de son élève et lui commente son ressenti de professionnel de la conduite. (Bon, Fragile, Pas encore prêt...)

Les places d'examen sont attribuées par le site Rendez-vous Permis.

L'élève ne pourra ni choisir la date, ni l'heure, ni le lieu de l'examen.

En cas d'échec :

- L'élève devra reprendre des heures de conduite ou le nombre variera en fonction du résultat de l'examen.
- Il devra repayer pour obtenir une nouvelle place d'examen.
- Et, en fonction des élèves qui attendent pour passer l'examen, il ne sera pas prioritaire pour une prochaine date.

Le candidat est tenu de régler à l'établissement les sommes dues, conformément au mode de règlement choisi. Ainsi, le solde du compte devra être réglé avant chaque passage de l'examen pratique.

TENUE VESTIMENTAIRE :

Permis B : prévoir des chaussures « plates » pour les leçons de conduite et faire en sorte de les garder jusqu'au bout de la formation.

