

**A LIRE**

# **LE REGLEMENT**

## **REGLEMENT INTERIEUR DE L'AUTO-ECOLE RENOIR**

---

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-école.

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.

### **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.

L'auto-école à la charge d'établir les dossiers administratifs excepté dans le cas où l'élève en ferait la demande exclusive ou dans le cas de la formule (cerfa 02 – cerfa 06).

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 à la Préfecture (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 sont alors 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).

### **CONTRAT DE FORMATION / AVENANT :**

Un contrat de formation sera établi précisant les modalités d'inscription de l'élève au sein de l'auto-école.

A l'échéance du contrat de formation, les prestations non effectuées par l'élève seront définitivement perdues.

### **COURS DE CODE :**

*Horaires des séances de code :*

*Voir calendrier affiché au bureau.*

### **SALLE DE CODE :**

Etre 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.

### **EXAMEN DE CODE :**

Le forfait code étant illimité sur 6 mois, et afin d'être en mesure de réussir l'examen de code, il est fortement conseillé :

- D'apprendre son livre de code.
- De venir aux séances de code au moins 3 fois par semaine.

Les résultats obtenus via le système Code Rousseau sur internet ne sont pas pris en compte pour le calcul de la moyenne.

### **EVALUATION DE CONDUITE :**

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. 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).

Ce volume de formation prévu est susceptible d'être révisé par la suite, d'un commun accord entre les parties et notamment dans le cas où l'évolution des acquisitions pédagogiques du candidat serait insuffisante par rapport au niveau requis du Plan National de Formation.

### **RESERVATION COURS DE CONDUITE :**

Les réservations des leçons de conduite se font au bureau.

Un planning « papier » est alors donné à l'élève. Une copie de son planning peut lui être adressée par mail à sa demande.

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 n'ayant pas encore obtenu leur code*
- Elèves en attente d'un 2e 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.

## **ANNULATION COURS DE CONDUITE :**

Pour annuler les leçons de conduite, l'élève doit appeler au [06.34.73.61.88](tel:06.34.73.61.88), pendant les heures du secrétariat, 48h ouvrables 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.

De plus, 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 : [renoirautoecole@gmail.com](mailto:renoirautoecole@gmail.com) 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.

## **COURS DE CONDUITE :**

Nos formations pratiques, au sein de l'auto-école, sont assurées sous forme de « conduite sur un véhicule double commandes » (pour l'étape 1) et pour les étapes suivantes en « cours individuelle » d'un minimum de 60 minutes.

Les leçons se décomposent de la manière suivante :

- 5 minutes de définition des objectifs
- 45 minutes de conduite
- 10 minutes de bilan

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.

Aucune réclamation ne sera acceptée plus de 48h après une leçon.

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

Que l'élève est réservé une ou deux séances, en cas de retard de l'élève, le moniteur ne l'attendra pas au-delà de 10 minutes de retard et ne lui téléphonera pas pour connaître la raison de son absence.

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.

## **LIVRET D'APPRENTISSAGE**

(Article R-211-3 du code de la route – décret n° 2012-688 du 7 mai 2012)

Chaque élève se verra remettre son livret d'apprentissage lors de sa première leçon de conduite.

Ce livret d'apprentissage devra être tenu à jour par l'élève et être impérativement amené à chaque leçon de conduite. (Article R-211-3 du code de la route – décret n° 2012-688 du 7 mai 2012).

Dans le cas contraire, la ou les leçons de conduite ne seront pas assurées et seront facturées (sauf si l'élève va le chercher par ses propres moyens et le temps perdu lui sera décompté de sa ou ses leçons).

En cas de perte du livret d'apprentissage, le remplacement de celui-ci sera facturé selon le tarif en vigueur au sein de l'auto-école.

### **EXAMEN PRATIQUE :**

Afin de pouvoir être présenté à l'examen pratique du permis de conduire, chaque élève devra réussir un examen blanc avec un autre moniteur.

*Si l'examen blanc n'est pas concluant, l'élève devra planifier un nombre de leçons complémentaires avant de re-planifier un autre examen blanc.*

*Si l'examen blanc est FAVORABLE, l'élève sera convoqué à l'examen pratique du permis de conduire (un nombre de leçons complémentaires sera demandé afin de préparer l'examen de conduite).*

*Si à l'issue d'un examen blanc, l'élève décide d'être présenté à l'examen pratique du permis de conduire, malgré un avis défavorable de l'auto-école, ou sans planifier le nombre de leçons de conduite conseillé, l'élève sera présenté à un examen pratique contre la signature d'une décharge.*

Dans ce cas, en cas d'échec, l'élève ne pourra pas demander sa réinscription au sein de l'auto-école.

Les places d'examen sont attribuées par la Préfecture.

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

La Préfecture octroie une seule place d'examen pratique à chaque élève.

En cas d'échec de celui-ci, les places supplémentaires attribuées par la préfecture sont peu nombreuse.

Toutefois, l'auto-école met tout en œuvre pour pouvoir représenter un élève à un 2eme examen de conduite. Il est rappelé à l'élève que l'auto-école a une obligation de moyen et non de résultat.

### **TENUE VESTIMENTAIRE :**

**Permis B :** prévoir des chaussures « plates » (hors tongs et claquettes).

En cas de manquement aux règles vestimentaires, le moniteur se réserve le droit de ne pas accepter l'élève en leçon, dans ce cas-là où les leçons de conduite seront facturées.

Ces mêmes règles s'appliquent pour les examens pratiques du permis de conduire.

## **LA DIRECTION.**

**CES INFORMATIONS SONT CONSULTABLES SUR LE SITE :**

<https://www.vroomvroom.fr/auto-ecoles/maine-et-loire/angers/auto-ecole-renoir>