



# Règlement intérieur

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'auto-école EASY PERMIS 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 :** Tous les élèves inscrits dans l'établissement EASY PERMIS se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l'auto-école sans restriction, à savoir :

- Respecter le 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.)
- Respecter les locaux (propreté, dégradation)
- Respecter les autres élèves sans discrimination aucune
- Les élèves doivent avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct et adapté à l'apprentissage de la conduite (pas de chaussure ne tenant pas le pied ou à forts talons).
- Les élèves sont tenus : de ne pas fumer 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...)
- Il est interdit de manger et de boire dans la salle de code et dans les véhicules.
- Il est interdit d'utiliser le matériel vidéo sans y avoir été invité.
- Respecter les 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 est interdit d'utiliser des appareils sonores (MP3, téléphone portable, etc.) pendant les séances de code.
- Il est demandé aux élèves de ne pas parler pendant les cours.

# EASY PERMIS LIMAS

## CONTACT

Téléphone  
07 63 51 34 04

E mail  
[easypermis@outlook.fr](mailto:easypermis@outlook.fr)

Agrément Préfectoral  
E 21 069 0014 0

**Article 3 :** Tout élève dont le comportement, ou autre, laisserait penser qu'il a consommé de l'alcool ou des stupéfiants sera soumis avant toute leçon de code ou de conduite à un dépistage réalisé par le dirigeant de l'auto-école. 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 gérant pour s'expliquer et voir ensemble les suites à donner à l'incident.

**Article 4 :** Toute personne n'ayant pas constitué le dossier d'inscription et réglé le 1<sup>er</sup> versement n'a pas accès à la salle de code. Le forfait code est dû à l'inscription et il est considéré comme débuté dès l'inscription.

**Article 5 :** Lors des séances de code, il est demandé à l'élève de rester jusqu'à la fin des corrections, même si celles-ci, quand elles sont effectuées par l'enseignant, débordent un peu des horaires. Ce qui est important c'est d'écouter et de comprendre les réponses afin d'avoir un maximum de possibilité de réussir, à terme, leur examen théorique général.

**Article 6 :** Les téléphones portables doivent être éteints en leçon de conduite et pendant les heures de code.

**Article 7 :** Il est demandé aux élèves de lire les informations mises à leur disposition sur la porte de l'établissement (annulation des séances, fermeture du bureau, etc.).

**Article 8 :** Après la réussite de l'examen du code et à la première leçon de conduite, il sera remis à l'élève son livret d'apprentissage. Il faudra en prendre le plus grand soin car la présence de celui-ci est obligatoire (ainsi qu'une pièce d'identité) pour les leçons de conduite. En cas de non présentation du livret aux forces de l'ordre, les conséquences éventuelles seront imputables à l'élève.

**Article 9 :** En général, une leçon de conduite se décompose comme ceci : 5 minutes sont requises pour l'installation au poste de conduite et pour déterminer l'objectif de travail / 45 à 50 minutes de conduite effective / 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.

**Article 10 :** 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.

**Article 11 :** 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 chargé de la formation,
- 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 sa situation financière auprès de l'auto-école et de l'avis de l'enseignant. En cas « d'insistance » de qui que ce soit pour inscrire un élève à l'examen, une décharge sera signée et si l'ajournement est prononcé par l'inspecteur l'élève reprendra son dossier et se chargera de trouver une autre auto-école pour repasser l'examen.

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

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

