REGLEMENT INTERIEUR GM AUTO ECOLE

Ce règlement a pour objectif de définir les règles relatives à l'hygiène, la sécurité ainsi qu'à la discipline nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement.

GM Auto école 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 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

Tout comportement menaçant ou agressif, envers le personnel de l'établissement ou les élèves en formation pourra entraîner la résiliation immédiate du contrat de formation.
La leçon de conduite en cours ne sera en aucun cas remboursée, si le manque de respect à cette règle élémentaire de vie sociale a eu lieu durant un cours de conduite.

Une tenue vestimentaire correcte et hygiénique est obligatoire dans l'établissement et dans les véhicules.

Les élèves sont tenus de :

- Ne pas fumer à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules
- Ne pas consommer ou avoir consommé de l'alcool ou de stupéfiants ou médicament pouvant nuire à la conduite d'un véhicule

Article 2 : Consignes de sécurité

1- En cas d'incendie :

- Cesser le travail
- Evacuer les lieux
- Fermer les portes
- Sortir par les issues de secours
- Ne jamais laisser seule une personne à mobilité réduite
- Ne jamais revenir en arrière
- Informer immédiatement les pompiers
- Se regrouper dans une zone éloignée du bâtiment sinistré et laisser l'accès libre aux secours

2- Interdictions relative aux boissons alcoolisées et usage de stupéfiants
3- Interdiction de fumer ou vapoter

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 avertir le secrétariat (numéro de téléphone, adresse mail, adresse postale...)
L'élève reste le propriétaire de son dossier, qui peut lui être restitué (après solde de tout compte) sans frais supplémentaires.

Article 4 : Accès aux locaux

L'établissement de formation met à la disposition de l'élève les moyens pédagogiques et techniques nécessaire à sa formation.
A cet effet une salle de projection pour suivre les cours de code, lui est accessible conformément aux exigences préfectorales.

Organisation des séances de code

L'accès à la salle de code s'effectuera pendant les heures d'ouverture du bureau affiché à l'accueil et à sur la vitrine. L'accès à la salle de code est valable 3 mois à compter de la souscription.
Une séance de code dure environ 50 minutes.
Il est interdit d'utiliser des appareils sonores pendant les séances de code (musique, écouteurs, téléphone...)
Il est interdit de filmer les séances de code
Il est interdit de manger ou de boire dans la salle de code
Il est primordial de ne pas parler pendant les cours, de respecter le matériel, les locaux et les autres élèves.
Seuls les élèves inscrits à l'auto-école ont accès à la salle de code.
Toute détérioration de matériel sera mise à la charge de l'auteur des dégâts.

Article 5 : Organisation des leçons de conduite

L'évaluation de départ : Avant la signature du contrat de formation, une évaluation de conduite est obligatoire. Cette évaluation a pour but d'estimer le nombre de leçons qui seront nécessaire au candidat pour atteindre le niveau de l'examen.
Ce volume n'est pas définitif et dépendra de la motivation, de la régularité du candidat et de ses aptitudes.
La formation peut être inférieure ou supérieure au volume initial.

Le livret d'apprentissage numérique : A l'inscription, le livret d'apprentissage numérique est remis au candidat via le site Easystème. 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 non-présentation du livret aux forces de l'ordre, les conséquences éventuelles seront imputables à l'élève.
En cas de perte de ses accès au livret numérique, l'élève doit en avertir le secrétariat afin que ses accès soient réinitialisés.

Dépistage : Tout élève peut-être soumis avant sa leçon de conduite à un dépistage alcool ou substances, réalisé par l'enseignant au moyen d'un éthylotest ou test salivaire. En cas de test positif, ou de refus de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée à l'élève.

Réservation des leçons de conduite : Aucune leçon de conduite ne pourra être planifiée sans paiement préalable.
Les réservations des leçons de conduite se font au secrétariat pendant les horaires d'ouvertures.
Le planning de conduite ou la mise à jour du planning de conduite sera envoyé par mail à l'élève.
Aucunes leçons de conduite ne seront planifiées sans l'obtention de l'examen du code au préalable.

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

1. Élèves convoqués à l'examen pratique
2. Élèves ayant obtenu leur code
3. Élève étant en formation AAC
4. Élève en attente d'un 2eme passage à l'examen pratique pour un bilan
5. Élèves-en transfère de dossier ou en perfectionnement à la conduite

Annulation des leçons de conduite : Les leçons de conduite peuvent être annulées au moins 48h à l'avance (en jour ouvrés).

- par téléphone au 09.80.75.71.24
- au secrétariat pendant les horaires d'ouverture
- par mail gmautoecolechevilly@gmail.com

Toutes leçons non décommandées au moins 48h ouvrable à l'avance est due.
Tout justificatif d'absence doit être présenté sous 48h maximum, après l'absence.
Le planning peut être modifié ou des leçons de conduite peuvent être annulées par l'auto-école (véhicule accidenté, arrêt de travail d'un moniteur, modification d'un examen...) l'auto-école s 'engage à prévenir l'élève dans les plus brefs délais.
Déroulement d'une leçon de conduite : Une leçon de conduite se décompose ainsi :
Installation et détermination du ou des objectif(s) / explication théorique / mise en application pratique / bilan

et commentaires.
La durée d'une leçon est de 50 minutes (5 minutes de débrief et 5 minutes de pause).
Seuls les élèves inscrits à l'auto-école et les accompagnateurs (conduite accompagnée et supervisée), sont acceptés dans les véhicules.

Retard : En cas de retard, sans nouvelles de l'élève, le moniteur ne l'attendra pas au-delà de 20 minutes, la leçon sera facturée.

Tenue vestimentaire : Permis B, prévoir des chaussures plates (talons, sandales, tongs interdits).
Pas de minijupe, de robe ou short court.

Examen pratique : Aucune présentation à l'examen pratique ne sera faite, si le solde n'est pas réglé deux semaines avant la date de l'examen. Ce délai est porté à 3 semaines avant la date d'examen en cas de règlement par chèque.
Les places d'examens sont attribuées par la Préfecture du Val de Marne, les centres d'examens attribués ne sont pas fixe, l'examen pratique peux se dérouler dans toute la région d'Ile de France.

Durée du contrat : La durée de validité du contrat est de 1 an à compter de la date d'inscription.
Cependant, le contrat devient automatiquement caduc après le passage à l'examen pratique, qu'il soit réussi ou non.
En cas de nouvelle présentation à l'examen, un nouveau contrat devra être signé.

L'établissement de formation ne peut être tenu responsable des délais, retards, annulations ou reports des examens par décision de l'autorité administrative compétente, ou résultant des intempéries, maladie ou grève.

Suite à un échec à l'examen pratique, l'élève devra effectuer un bilan de conduite, puis de nouvelles leçons avant le prochain passage à l'examen.
L'élève devra s'acquitter des frais d'accompagnement au prochain examen et des frais administratifs.
Lors du passage de l'examen pratique, l'ETG de l'élève doit être valide.

Dans le cas d'un élève possédant déjà un numéro NEPH, mais avec une inscription à la mauvaise catégorie du permis de conduire, révélée par l'examinateur le jour de l'examen, l'établissement ne remboursera pas la présentation à l'examen.
En effet, l'établissement ne saurait être tenu responsable d'une erreur non commise par ses services.

Article 6 : sanction

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 ;
- ou exclusion définitive

Le responsable de l'établissement se réserve le droit d'exclure un élève à tout moment de la formation pour l'un des motifs suivants :
- refus des paiements des prestations
- attitude empêchant la réalisation du travail de formation (agressivité orale ou physique)
- non-respect du règlement intérieur

Toute exclusion fera l'objet d'une facturation des prestations consommées et le cas échéant du remboursement des prestations non consommées selon les modalités du contrat signé entre les deux parties.

Date et signature de l'élève
Avec mention « lu et approuvé »