



Règlement intérieur (01/10/2024)

Ce règlement a pour objet de définir les règles relatives à la sécurité, l'hygiène ainsi qu'à la discipline nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement. Il est applicable par l'ensemble des élèves.

Article 1 : Le centre de formation **Cap'de Conduite** 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 1/07/2014.

Article 2 : Tous les élèves inscrits dans l'établissement se doivent de respecter les conditions de fonctionnement du centre de formation sans restriction, à savoir :

- Respecter le personnel de l'établissement, aucune discrimination en sera tolérée
- Respecter le matériel (ne pas mettre les pieds sur les chaises, ne pas se balancer dessus, prendre soin du matériel prêté, ne pas écrire sur les murs, chaises, etc)
- Respecter les 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 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, 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 autres élèves sans discrimination aucune,
- 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 sera possible de ne pas autoriser l'accès à la salle de code),
- Il est interdit d'utiliser des appareils sonores (MP3, téléphone portable, etc.) pendant les formations.
- Les téléphones portables doivent être en mode avion en leçon de conduite et pendant les heures de code.

Article 3 : Tout élève dont le comportement laisserait penser qu'il a consommé de l'alcool ou des stupéfiants, se verra interdit de faire sa leçon, celle-ci sera annulée et facturée. L'élève sera immédiatement convoqué auprès du directeur pour s'expliquer et voir ensemble les suites à donner à l'incident.

Article 4 : 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 service administratif. L'élève reste le propriétaire de son dossier, il lui sera restitué après solde de tout compte, et sans frais supplémentaires.

Article 5 : TENUE VESTIMENTAIRE: Permis B : Prévoir des chaussures plates (talons hauts, et tongs interdits)

Article 6 : LE CODE

Toute personne n'ayant pas constitué le dossier d'inscription et réglé le 1er 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. 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 de comprendre le savoir être sur nos routes. Il en va de la bonne progression de la formation.

Article 7 : Durant sa formation et quelle que soit la formule choisie (traditionnelle, conduite accompagnée ou supervisée) l'élève devra suivre les cours de formation théorique définis dans le parcours de formation. La participation des élèves à chacun de ces cours d'une durée d'une heure est OBLIGATOIRE. Tout élève n'ayant pas suivi l'intégralité de ces cours OBLIGATOIRES ne sera pas inscrit aux épreuves pratique du permis de conduire.

Article 8 : LA 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 nécessaires au candidat pour atteindre le niveau de l'examen ou de la validation de sa formation. Ce volume n'est pas définitif et dépendra de la motivation et de la régularité du candidat.

Réservation des leçons de conduite : Les réservations des leçons de conduite se feront avec son enseignant. L'élève devra au préalable remplir un document spécifiant ses disponibilités. Il est possible de commencer la formation pratique avant l'obtention de l'examen du code.

Le livret d'apprentissage : Dès la finalisation de l'inscription, le livret d'apprentissage (application mobile) sera remis au candidat. L'élève devra obligatoirement être muni de ce livret d'apprentissage à chaque leçon de conduite, ainsi que de sa carte d'identité.

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

- 1-Elèves convoqués à l'examen pratique,
- 2-Elèves ayant obtenu leur code,
- 3-Elèves n'ayant pas obtenu leur code

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.

Annulation des leçons de conduite: Le planning des heures de conduite peut être modifié ou des leçons peuvent être annulées par l'auto-école avec un délai de prévenance de 48 heures ouvrées (véhicule-école immobilisé, absence maladie d'un moniteur, planification des examens...)

Les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48 heures ouvrées à l'avance par mail ou SMS directement à son formateur. Toute leçon de conduite débute et se termine à l'auto-école sauf exception définie préalablement avec son formateur. Lorsqu'un élève demande que sa leçon débute ou finisse ailleurs qu'à l'auto-école, le temps de trajet du moniteur entre l'auto-école et le lieu du RDV sera déduit du temps de conduite de l'élève.

Retard : En cas de retard, sans nouvelles de l'élève, le moniteur ne l'attendra pas au-delà de 15 minutes. De plus, la leçon sera facturée et reportée afin de garantir un bon suivi de formation. Aucune leçon ne peut être décommandée par message sur le répondeur et les annulations doivent être faites pendant les heures d'ouverture du bureau. **Toute leçon non décommandée au moins 48 heures ouvrées à l'avance sera due.**

Article 9 : EXAMEN PRATIQUE Les places d'examen sont attribuées par la Préfecture. Ni l'élève, ni l'auto-école ne peut choisir les dates et les horaires des examens. **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.** Le résultat de l'examen sera disponible après sur le site www.permisdeconduire.gouv.fr (le numéro NEPH demandé est le numéro du livret d'apprentissage). En cas d'échec, le candidat sera placé sur liste d'attente.

Article 10 : Il est demandé aux élèves de lire les informations affichées dans les locaux (annulation des séances, fermeture du bureau, etc.).

Article 11 : 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.

Article 12 : 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,
- Évaluation par le responsable pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée,
- Non respect du présent règlement intérieur.

La direction de **Cap' de Conduite** est heureuse de vous accueillir parmi ses élèves et vous souhaite une excellente formation.

Fait à SARZEAU, le

Faire précéder les signatures de la mention « Lu et approuvé »

Chef de l'Etablissement

Elève

Représentant légal