

# **RÈGLEMENT INTÉRIEUR**

**Version 2.0 du 01.10.2024**

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.

L'auto-école SP 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.

## **I - RÈGLES GÉNÉRALES:**

### *Article 1 : Évaluation de départ*

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement procède à une évaluation de départ du candidat sur un des simulateurs de l'établissement. A l'issue de cette évaluation et en fonction du résultat obtenu par le candidat, une estimation du volume d'heures de formation nécessaires au candidat est établie. Ce volume n'est pas définitif, il peut être varié par la suite au cours de la formation en fonction des aptitudes du candidat, de sa motivation et de sa régularité. Le compte rendu de l'évaluation est annexé au livret d'apprentissage du candidat lors de son ouverture.

### *Article 2: Contrat*

Après validation du résultat de l'évaluation initiale par l'établissement en présence du candidat, un contrat de formation est établi et détaillera les conditions générales et particulières relatives à la formation et aux prestations prévisionnelles.

Les volumes de formation proposés aux candidats sont établis au regard des résultats favorables obtenus par l'établissement sur les 12 mois précédents. Il s'agit d'une évaluation du besoin de formation, celle-ci peut être remise en cause durant la formation à la hausse comme à la baisse.

Le contrat de formation est remis au candidat par voie matérialisée ou dématérialisée accompagné de l'annexe financière et des éventuels documents complémentaires.

Votre contrat est conclu pour une durée déterminée. Passé ce délai, les prestations seront facturées au tarif en vigueur affiché à l'entrée de l'établissement et sur le site web.

Le contrat est réputé accepté dans sa totalité par la signature de celui-ci au bureau ou par le paiement de la première facture émise par l'établissement.

### *Article 3: Information disponibilité salle de code*

Il est demandé aux élèves de lire les informations mises à leur disposition au bureau d'accueil de l'établissement (annulation des séances, fermeture du bureau cause examen, règlement facture,..) En effet, à chaque rendez-vous pédagogique, stage de code accéléré ou autre que l'établissement organise, les séances de code peuvent être annulées. La liste des stages est affichée au minimum 8 jours avant.

### *Article 4: Cours Théoriques*

Les cours de Code et Cours théoriques sont dispensés de plusieurs manières :

- Tests de Code, Diffusion d'une série de type examen de 40 questions suivie d'une correction effectuée par un enseignant. Les résultats sont saisis sur le smartphone de l'élève afin de justifier de leur présence. Il n'y a pas de correction individuelle, le candidat doit être capable de s'auto-évaluer.
- Cours Théoriques. Ce sont des cours par thèmes obligatoires dans le cadre de la formation théorique. Ces cours sont dispensés par un enseignant de la conduite.

Les différents cours de code démarrent à heure fixe (indiquée à l'entrée de l'établissement) et ont une durée intégrant la correction de 60 à 75 mn.

### *Article 5: Leçons de conduite (1h30)*

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 / 75 à 80 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.

En début de leçon, l'enseignant fixe les objectifs de la leçon. A la fin de chaque leçon, il commente l'évolution observée du candidat en fonction des objectifs visés.

### *Article 6 : Prise en charge des élèves*

Il n'est pas prévu dans nos prestations, la prise en charge des élèves en dehors de l'école de conduite. Les rendez-vous proposés s'entendent systématiquement départ/retour au bureau.

Toutefois, si la demande est justifiée, nous pouvons offrir ce service à titre exceptionnel et dans les conditions indissociables suivantes :

- La demande doit nous être formulée à la prise de rendez-vous,
- Le trajet supposé par cette prise en charge doit en aucun cas être un élément de perturbation dans le planning du moniteur concerné (horaire ou trop grand décalage d'itinéraire par rapport à la pédagogie en cours avec l'élève précédent ou suivant),
- Les temps de trajet sont décomptés de la leçon.

Toute demande ne sera pas automatiquement accordée, seule l'équipe pédagogique et/ou la direction a la capacité d'accorder ce privilège. Il faut noter également que la systématisation des demandes pour un élève sera automatiquement rejetée.

Les répercussions financières et la qualité de la formation sont affectées par des prises en charge hors établissement.

### *Article 7: Conduite accompagnée / Conduite supervisée*

La décision de fin de formation initiale et de libération de l'élève en conduite accompagnée est la SEULE décision de l'établissement. Cette décision est prise en fonction de l'élève, de son comportement sécuritaire en circulation et de l'avis des enseignants.

La situation financière doit être soldée pour bénéficier du « lâché ».

### *Article 8: Confirmation / Annulation des heures de conduite*

Du fait de l'élève :

Il est demandé au candidat de valider sa présence sur la confirmation de rendez-vous adressée par l'établissement sur l'adresse mail du candidat au moins 48 heures avant la leçon, de préférence lors de sa réception (qui n'est que la confirmation de la proposition faite par l'enseignant lors de la dernière séance).

Si la leçon proposée ne peut être honorée, le candidat doit refuser cette leçon sur le mail de confirmation qui lui a été adressé et adresser un mail motivant le refus en utilisant « répondre à ». Toute leçon décommandée moins de 48 heures avant sa tenue est due à l'établissement.

En cas d'annulations excessives par un candidat hors motif légitime, la reprogrammation sera délayée au profit de candidats plus impliqués dans leur formation. Le candidat convoqué à l'épreuve pratique recevra son planning de fin de formation prioritairement sur les autres candidats. En cas d'annulations de ces dernières séances, la déprogrammation de l'examen reste à l'appréciation du responsable pédagogique de l'établissement.

Du fait de l'école de conduite :

Tous les cours de conduite annulés par l'établissement seront systématiquement reprogrammés en accord avec l'agenda de l'élève dans les meilleurs délais.

### *Article 9: Accès aux examens*

Pour qu'un élève soit inscrit à l'examen :

1/ Examen Théorique, il faut :

- Que l'élève fasse régulièrement moins de 5 points lors des séances effectuées sur le support internet mis à disposition par l'établissement.
- Que l'élève fasse preuve d'un minimum de participation et de bon sens lors des séances en salle,
- Que l'élève sollicite son inscription à l'épreuve auprès de l'établissement qui l'accompagnera dans le choix des dates et horaires sur le centre d'examen de son choix.

Le jour de l'examen l'élève doit présenter sa convocation ainsi qu'une pièce d'identité en cours de validité.

2/ Examen 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. Les examens peuvent être déprogrammés par l'établissement jusqu'à 6 jours avant la date sans conséquences pour le candidat. Au delà, une interdiction administrative de 40 jours s'applique.

### *Article 10: Examen pratique*

L'établissement s'engage à présenter l'élève à l'épreuve du permis de conduire, sous réserve que le niveau de l'élève corresponde au niveau requis. En fin de formation, le candidat est régulièrement mis en situation d'examen par les enseignants et des « grilles type examen » sont annexées à son livret. Le candidat doit être capable d'auto-évaluer sa conduite.

Dans le cas où l'élève souhaiterait être présenté sans avoir atteint le niveau requis (avec un minimum de 20h de conduite et la validation des étapes (compétences) de formation pour l'épreuve pratique) et sans L'ACCORD de ses formateurs et de la direction, une nouvelle date d'examen sera proposée dès connaissance de celles-ci, mais en cas d'échec (suite au niveau insuffisant constaté), l'élève ne pourra repasser l'examen dans cette auto-école qu'après accord des formateurs et de la direction en fonction des places d'examen disponibles.

En cas d'échec, l'établissement peut proposer, au candidat âgé de 18 ans, un rendez-vous préalable permettant de poursuivre ses apprentissages sous la surveillance d'un accompagnateur désigné (satisfaisant aux conditions législatives et réglementaires en vigueur).

Après observation du délai administratif de réservation d'un nouvel examen, et sous réserve d'obtention d'une place d'examen complémentaire octroyée par l'autorité administrative en charge de la répartition des places d'examen, l'établissement procède à la réservation de ladite place.

La priorité sera donnée aux candidats ayant vu leur examen annulé par l'autorité administrative, puis pour les candidats en deuxième présentation, puis troisième et ainsi de suite ; sous réserve de progrès constatés par rapport aux échecs précédents.

#### *Article 11: Rupture de contrat*

En cas de rupture, quel qu'en soit le motif, les prestations consommées restent dues. Néanmoins, en cas de rupture de contrat reposant sur un motif légitime de l'élève (ex: déménagement...), les sommes versées correspondant à des prestations non consommées donneront lieu à un remboursement au prorata de la consommation effective. Le remboursement s'effectue uniquement sur les non-consommées décomptés à l'unité au prix affiché à l'accueil (heures de conduite, présentations aux examens, cours de vérifications) ou dans la limite de la validité du contrat. (le forfait accès à la salle de code est considéré comme consommée à sa souscription)

#### *Article 12: Restitution de dossier*

L'ensemble des documents constituant le dossier du candidat est versé au livret d'apprentissage du candidat lors de son ouverture.

#### *Article 13: Respect du règlement intérieur*

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 14: Affichage prestations*

Les prestations et tarifs en vigueur sont visibles depuis l'extérieur et à l'intérieur de l'établissement, les tarifs figurant sur le contrat de formation sont valables jusqu'à la date d'échéance de celui-ci. Au delà, les tarifs en vigueur sont appliqués.

Des fiches de renseignements sont à dispositions du public.

#### *Article 15: Exclusion du candidat*

Le responsable 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.

#### *Article 16: Modification règlement intérieur*

Le règlement intérieur de l'école de conduite peut être modifié sans préavis. Pour les élèves en cours de formation, copie du présent règlement en vigueur est affichée dans les locaux et consultable sur le site internet.

## **II - RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SECURITE.**

#### *Article 17 - Principes généraux*

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque élève doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

#### *Article 18: Consignes d'incendie*

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. L'élève doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, l'élève doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout élève témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

#### *Article 19 - Boissons alcoolisées et drogues*

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

En cours de formation, les élèves peuvent être soumis à des contrôles inopinés opérés par le personnel de l'établissement ou les forces de l'ordre.

#### *Article 20 - Interdiction De fumer, de vapoter*

Il est formellement interdit de fumer et de vapoter dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

#### *Article 21 - Accident*

En cas d'accident, blessures, état nécessitant des soins, les personnels de l'établissement entreprennent les démarches appropriées en matière de soins.

## **III : DISCIPLINE GÉNÉRALE**

#### *Article 22 - Assiduité Du stagiaire en formation*

##### *Article 22.1. - horaires de formation*

Les élèves doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Il est demandé aux candidats de valider leur présence via le lien figurant dans chacune des invitations qu'il reçoit.

##### *Article 22.2. - Absences, retards ou départs anticipés*

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les élèves doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

Le cas échéant, l'organisme de formation conserve les traces de ces échanges afin d'en justifier auprès du financeur (employeur, représentant légal, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi...).

Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

##### *Article 22.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation*

L'élève inscrit dans le cadre de la formation professionnelle se verra remettre une feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

#### *Article 23 - Accès Aux locaux De formation*

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

## IV - OBLIGATIONS DE L'ÉLÈVE :

### *Article 24: Respect*

Tous les élèves inscrits dans l'établissement, sans exception, se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l'établissement sans restriction à savoir :

- Respecter le personnel de l'établissement et les autres candidats sans discrimination aucune (Tout acte de violence verbale ou physique pourra entraîner la restitution du dossier au candidat et l'exclusion définitive de l'établissement. Il en sera de même pour les élèves qui seraient sous l'emprise d'alcool ou de drogues),
- Respecter le matériel (ne pas mettre les pieds sur les chaises, ne pas se balancer dessus, ne pas écrire sur les murs, chaises, sanitaires, véhicules...),
- Interdiction de toucher et/ou d'utiliser le matériel vidéo sans y avoir été invité par le responsable,
- 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 très hauts 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,
- 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),
- L'usage du smartphone pour saisie des résultats pendant les séances de code doit se limiter à cet usage,
- Il est demandé aux élèves de ne pas bavarder pendant les cours,
- Toute dégradation du matériel ou des locaux sera facturée au responsable des faits.

### *Article 25 : Substances illicites*

La Direction annulera toute leçon de code ou de conduite si un élève à un comportement, une attitude, qui laisserait penser qu'il a consommé de l'alcool ou des stupéfiants. Pour ce qui concerne le dépistage d'alcool, l'établissement se réserve le droit de procéder à un contrôle. Dans le cas ou celui-ci confirmerait la suspicion, la leçon sera facturée.

L'élève sera ensuite convoqué auprès du directeur pour s'expliquer et voir ensemble les suites à donner à l'incident.

Dans le cas ou le comportement du candidat le nécessiterait, l'établissement pourra faire intervenir les forces de l'ordre.

### *Article 26: Séances de code*

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, l'examen théorique général.

### *Article 27: Livret d'apprentissage*

Le candidat doit venir à chaque leçon de conduite avec son livret d'apprentissage renseigné à jour et une pièce d'identité. Le cas échéant, la leçon ne pourrait avoir lieu et le candidat perd sa leçon.

### *Article 28 : Examen pratique*

Le jour de l'examen pratique l'élève doit être muni de son livret d'apprentissage et de sa pièce d'identité en cours de validité.

### *Article 29 : Tenue vestimentaire*

Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire et un comportement correct en cours et le jour de l'examen.

### *Article 30: Absence à l'examen pratique*

Tout candidat qui choisit de ne pas se présenter à l'examen, doit en avertir l'établissement au moins 10 jours avant sa date d'examen. A défaut, il perdra les frais relatifs à cette prestation, se verra imposer un délai de 40 jours d'interdiction de solliciter une nouvelle date d'examen sauf cas de motif légitime dûment justifié.

## V - OBLIGATIONS DE L'ÉTABLISSEMENT :

### *Article 31 : Engagement*

L'établissement a, vis-à-vis du candidat, une obligation de moyen et non une obligation de résultat.

### *Article 32 : Inscription*

L'établissement s'engage à enregistrer, dans les meilleurs délais, le dossier du candidat sur le site <http://ants.gouv.fr> dès qu'il est en possession de l'ensemble des pièces nécessaires. Le candidat doit valider cette demande en suivant la démarche qui lui est adressée par email par France Titre. En l'absence de validation par le candidat, la démarche devra être réitérée par l'établissement qui la facturera.

SP CONDUITE n'est pas responsable des délais de traitement de votre dossier auprès de l'administration.

Toutes menaces, insultes, ou tout acte de non-respect entraînera immédiatement la restitution du dossier et votre exclusion définitive de l'établissement.

### *Article 33: Accueil*

Le personnel de l'établissement se doit d'être accueillant vis-à-vis de toutes personnes franchissant la porte du bureau.

Il est proposé à la personne entrante de patienter dans l'espace prévu à cet effet contenant des plaquettes informatives et autres documents d'information.

### *Article 34: Tenue du personnel*

Le personnel d'accueil et les enseignants sont tenus de porter une tenue correcte et décente (excluant les tongs, claquettes et espadrilles de plage, joggings, shorts (bermudas acceptés), casquettes ...)

### *Article 35: Livret élève*

Les enseignants doivent tenir à jour les livrets d'évaluation élève et feuilles d'émargements des stages et formations proposés (supports papiers et/ou informatiques)

### *Article 36: Matériel*

Le personnel doit garder en bon état le matériel mis à disposition (locaux, sanitaires, outils informatiques, véhicules, ...)

### *Article 37: Obligation de discrétion*

Le personnel est tenu à discrétion lorsqu'il s'agit d'échange sur les dossiers des élèves, notamment lorsque la salle d'accueil contient du public.

## VI - RÈGLES FINANCIÈRES :

### *Article 38: Règlements*

Les créances doivent être soldées à l'échéance mentionnée à la facture. Aucune leçon complémentaire ne sera planifiée tant qu'un solde persistera.

L'établissement accepte les règlements par virement bancaire, carte bancaire (au bureau et en ligne) et espèces uniquement. Les règlements par chèque ne sont pas acceptés.

### *Article 39: Leçons de conduite hors forfait et produits unitaires*

A l'issue du forfait convenu figurant au contrat, des prestations complémentaires peuvent être nécessaires et sont proposées par l'enseignant. Dans ce cas, les leçons planifiées et acceptées par le candidat feront l'objet d'une facturation aux conditions tarifaires en vigueur le jour de leur tenue sauf à ce que le contrat originel ne soit pas arrivé à échéance.

Il ne sera pas rédigé d'avenant au contrat de formation, celui ci étant échu (sauf pour ce qui concerne la présentation à l'épreuve pratique).

Les différents produits unitaires (frais de dossier, fournitures pédagogiques, ...) seront délivrés contre le règlement.

Toute personne n'ayant pas constitué le dossier d'inscription et réglé le 1<sup>er</sup> versement n'a pas accès aux formations proposées par l'établissement.

### *Article 40: Accès à l'examen*

Dans tous les cas, aucune présentation à l'examen du permis de conduire ne sera envisageable tant que le compte client ne sera pas soldé.

### *Article 41: Annulation de leçon*

Toute leçon non décommandée 48 heures ouvrables à l'avance reste due sauf cas de motif légitime dûment justifié.

### *Article 44 : Risques encourus*

L'école de conduite NE FAIT PAS CREDIT. Les heures de conduite ainsi que toutes les autres prestations sont payables à l'avance.

Ne pas payer vous expose à :

- Des frais de recouvrement et éventuelles poursuites,
- Des frais de contentieux,
- Minimum 10% d'intérêt par mois sur le montant total.

En cas de retard de paiement, notre société appliquera de plein droit une indemnité forfaitaire de recouvrement d'un montant de 40€ et une majoration pour indemnités de retard au taux d'intérêt correspondant au taux directeur de la BCE majoré de 10 points soit à ce jour 13,5 %

*Nota : l'indemnité s'applique pour chaque facture en retard de paiement et non à l'ensemble des factures concernées.*

Le présent règlement entre en application dès règlement de la première facture ou de la signature du contrat de formation.

Pour tout manquement à l'une de ces conditions, le candidat pourra se voir exclu de l'établissement et obligé de rembourser le matériel dégradé en intégralité en cas de DÉGRADATION OU DE DETERIORATION.

La direction de l'auto-école SP CONDUITE, enseigne d'Arc École de Conduite SAS est heureuse de vous accueillir parmi ses élèves et vous souhaite une excellente formation.

Fait à Saint Philibert, le 01/10/2024

SAS ARC Ecole de Conduite, représentée par son président,

Mme ROBIN Anne-Laure