

---

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 à l'ensemble des élèves.

---

Article 1 : l'établissement applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, notamment de l'arrêté ministériel relatif au référentiel pour l'éducation à une motricité citoyenne (REMC).

Article 2 : tous les élèves inscrits dans l'établissement se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l'établissement, à savoir :

- Respecter le personnel de l'établissement
- Respecter les autres élèves sans discrimination aucune
- Avoir une hygiène, une tenue et un comportement corrects
- Ne pas fumer ou vapoter à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules
- Ne pas consommer ou avoir consommé de l'alcool, drogues ou médicaments qui peuvent nuire à la conduite d'un véhicule
- Ne pas se restaurer ou jeter des détritux dans et aux abords de nos locaux, des poubelles sont à disposition
- Interdiction de diffuser sur les réseaux sociaux des photos, des textes concernant l'établissement, ses formateurs ou les autres élèves.
- Lire les informations mises à disposition par affichage

Article 3 : **documents administratifs**

- 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'établissement. Pour tout changement le concernant, l'élève doit en avertir le secrétariat (état-civil, adresse, numéro de téléphone, adresse mail, état de santé)
- L'élève reste le propriétaire de son dossier. Le dossier sera restitué à l'élève, après solde de tout compte, par demande écrite uniquement et sans frais supplémentaires.

Article 4 : **séances de code**

- L'accès à la salle de code n'est autorisé qu'après la constitution du dossier d'inscription et du paiement correspondant au forfait code
- Le forfait code est considéré comme débuté dès l'inscription et est valable 12 mois
- L'élève doit se munir du « boîtier-réponse » fournis avec les fournitures pédagogiques pour pouvoir effectuer une séance. Sans ce boîtier l'élève ne sera pas admis en salle de code
- L'élève est prié de respecter l'horaire de début de chaque séance afin de ne pas perturber les autres élèves. Aucun élève ne sera admis en salle de code après le démarrage de la séance.
- Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de la séance de code
- Une séance de code dure environ 50 minutes.
- Il est interdit d'utiliser des appareils sonores ou téléphoniques pendant les séances de code

- Il est interdit de filmer les séances de code
- Il est interdit de manger ou de boire dans la salle de code
- Chaque élève est tenu de respecter le matériel et les locaux

#### Article 5 : Leçons de conduite

- *L'évaluation de départ* : avant la signature du contrat de formation, une évaluation de conduite est obligatoire. Cette évaluation planifiée dès l'inscription a pour but d'estimer le nombre de leçons qui seront nécessaires au candidat pour atteindre le niveau de l'examen. Ce volume n'est pas définitif et dépendra de la motivation, de la régularité, des facilités et des difficultés du candidat.
- *Le livret d'apprentissage* : à la première leçon de conduite, le livret d'apprentissage sera remis au candidat. L'élève devra obligatoirement en être muni à chaque leçon de conduite (ainsi que de sa carte d'identité). En cas de perte du livret, l'élève doit en avertir le secrétariat et devra s'acquitter des frais de duplicata du livret.
- *Dépistage d'alcoolémie* : tout élève peut être soumis avant sa leçon de conduite à un dépistage d'alcoolémie réalisé par l'enseignant au moyen d'un éthylotest. 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* : les leçons de conduite se paient à la réservation au secrétariat pendant les horaires d'ouverture. L'élève planifie ses leçons en ligne sur le logiciel DRIVUP disponible 24h/24. Attention ne pas faire de règlement sur DRIVUP.
- Le planning peut être modifié ou des leçons peuvent être annulées par l'établissement (véhicule- école immobilisé, absence maladie d'un moniteur, planification des examens...)
- Il est possible de commencer la formation pratique avant l'obtention de l'examen du code sous réserve de la disponibilité dans le planning mais le nombre de leçons de conduite sera limité à 10 heures.
- 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
- *Annulation des leçons de conduite* : les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48h à l'avance par téléphone ou 72h sur le logiciel DRIVUP. Toute leçon non décommandée dans les délais est due.
- *Déroulement d'une leçon de conduite* : installation, détermination du ou des objectif(s) / explication théorique / éventuelle démonstration / mise en application pratique/ bilan et commentaires / remplissage du livret d'apprentissage (rappel : livret d'apprentissage obligatoire à chaque leçon).
- Toute leçon de conduite débute et se termine à l'auto-école. 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 ou absence* : l'élève reçoit un appel téléphonique, un sms et un mail. Sans nouvelles de l'élève, le moniteur ne l'attendra pas au-delà de 20 minutes. De plus, la leçon sera facturée.
- *Tenue vestimentaire* :
  - Permis et formations « voiture ou remorque » : prévoir des chaussures plates et fermées (talons hauts et tongs interdits)
  - Permis et formations « 2 roues » : équipement obligatoire, adapté et homologué à la pratique du 2 roues ► casque, gants, chaussures qui couvrent les chevilles, pantalons solides, vestes

## Article 6 : 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.

- accueil : un moniteur de l'établissement sera présent dans le véhicule. Il doit observer la plus stricte neutralité et prendra simplement des notes afin de pouvoir expliquer plus en détail la ou les raisons d'un ajournement.

- votre examen : l'épreuve dure 32 minutes. L'inspecteur du permis de conduire vérifie votre identité et le livret d'apprentissage pour les candidats qui sont en conduite accompagnée. Ce dernier vous explique le déroulement de l'examen qui comprend un parcours en agglomération, hors agglomération, une phase en autonomie, une vérification sur le véhicule et une question sur les premiers secours.

- votre comportement : vous devez toujours adopter une attitude correcte et respectueuse vis-à-vis de l'inspecteur du permis de conduire. Toute injure ou violence physique à l'encontre de celui-ci dans l'exercice de ces fonctions fait l'objet d'un dépôt de plainte et de poursuites devant les tribunaux, et est passible de sanctions sévères. Il en est de même pour toute personne qui remettra ou tentera de remettre un don de quelque nature que ce soit en vue de faciliter l'obtention du permis de conduire.

- résultat de l'examen : disponible après 48h sur notre site ► rubrique résultat examen (votre numéro NEPH vous sera demandé). En cas de réussite, imprimez ou téléchargez le certificat provisoire. En cas d'échec, le candidat sera placé en liste d'attente gérée par ordre chronologique. Nous n'avons pas connaissance à l'avance du planning des examens, donc inutile de vous précipiter au bureau pour connaître votre future date de repassage.

## Article 7 : Sanctions

-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 :

- 1- Avertissement oral
- 2- Avertissement écrit
- 3- Suspension provisoire
- 4- Exclusion définitive

- Le responsable de l'établissement peut décider d'exclure un élève à tout moment de la formation pour l'un des motifs suivant :

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

Nous sommes heureux de vous accueillir parmi nos élèves et vous souhaitons une excellente formation.  
L'équipe de La Grangette.

Mise à jour du 01/09/18