

RÈGLEMENT INTÉRIEUR CELI AUTO-ECOLE

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

Ce règlement est applicable par l'ensemble des élèves ou stagiaires.

Article 1 : Règles d'hygiène et de sécurité

Sur les lieux de formation et à bord des véhicules destinés à l'enseignement, l'élève doit se conformer aux instructions particulières données par les formateurs en ce qui concerne les règles de sécurité.

Sur les lieux de formation et à bord des véhicules destinés à l'enseignement, l'élève doit respecter les normes élémentaires d'hygiène.

Sont particulièrement visés : l'interdiction de vapoter, fumer, cracher, de se restaurer ou de jeter des détritux, l'hygiène corporelle et la nécessité de signaler à l'établissement tout risque de contagion en cas de maladie.

Article 2 : Consignes de sécurité

En cas d'incendie l'élève doit se référer aux consignes affichées. Tous les élèves sont tenus d'en prendre connaissance et de participer aux exercices d'évacuation lorsqu'ils sont organisés.

D'une manière générale, en cas d'incendie ou d'ordre d'évacuation des locaux, chacun se conformera aux directives qui seront données par le responsable désigné.

Il est interdit d'introduire, de distribuer ou de consommer des stupéfiants ou de l'alcool sur les lieux de formation et à bord des véhicules destinés à l'enseignement.

Il est également interdit de pénétrer ou demeurer sur les lieux de formation et à bord des véhicules destinés à l'enseignement sous l'emprise de stupéfiants ou d'alcool.

Il est également interdit de fumer, vapoter sur les lieux de formation et à bord des véhicules destinés à l'enseignement.

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

Entraînements au code :

	LUNDI	MARDI	MERCREDI	JEUDI	VENDREDI	SAMEDI
Tests d'entraînement au code		17h à 19h	16h à 18h	17h à 19h		11h à 12h

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 6 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.

Seul 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 nécessaires 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.

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 est établi chaque week-end et sera envoyé par sms à l'élève.

Aucune leçon de conduite ne sera planifiée 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 2ème passage à l'examen pratique pour un bilan
5. élève en transfère de dossier ou en perfectionnement à la conduite

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

- par téléphone au 0768738650
- au secrétariat pendant les horaires d'ouverture
- par mail celi.autoecole@gmail.com

Toutes leçons non décommandées au moins 48h ouvrables 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. Seul 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 10 minutes, la leçon sera facturée.

Examen pratique : Aucune présentation à l'examen pratique ne sera faite, si le solde n'est pas réglé une semaine avant la date de l'examen.

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 de nouvelles leçons avant le prochain passage

à l'examen. L'élève devra s'acquitter des frais d'accompagnement au prochain examen.
Lors du passage de l'examen pratique, l'ETG de l'élève doit être valide.

Article 6 : Tenue vestimentaire exigée pour les cours pratiques

Pour la formation à la catégorie B : chaussures adaptées (talons haut et tongs interdits), vêtements permettant une aisance de mouvement et ne gênant pas la prise d'information en conformité avec les prescriptions du code de la route (article R412-6).

Article 7 : Assiduité des stagiaires

L'élève stagiaire s'engage au respect des horaires de formation fixés par l'école de conduite.

En cas d'absences ou de retards, les modalités précisées à l'article 4 du présent règlement s'appliquent.

Au cas échéant l'établissement se réserve la possibilité de rendre compte de l'assiduité de l'élève stagiaire aux tiers tels que définis dans le contrat de formation.

Article 8 : Comportement des stagiaires

Tout comportement visant au non-respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et au bon déroulement des formations est proscrit sur les lieux de formation, à bord des véhicules destinés à l'enseignement en leçon de conduite et lors des examens pratiques.

Sont particulièrement visés les comportements à caractère agressif, violent, homophobe, sexiste, raciste.

Ces règles élémentaires sont également applicables au personnel enseignant ou administratif, aux autres élèves ou toute personne présente sur les lieux de formation, à bord des véhicules destinés à l'enseignement en leçon de conduite et lors des examens pratiques.

Toute tentative de propagande autant religieuse que politique ou syndicale est proscrite sur les lieux de formation, ou à bord des véhicules destinés à l'enseignement en leçon de conduite.

Article 9 : Sanctions disciplinaires

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.