



REGLEMENT INTERIEUR ET INFORMATIONS

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. Celui-ci est applicable par l'ensemble des élèves.

L'**auto-école Plana Permis** 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^{er} juillet 2014.

Article 1 : RESPECT, HYGIENE ET SECURITE :

Tous les élèves inscrits dans l'établissement se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l'**auto-école Plana Permis** sans restriction, à savoir :

Respect et hygiène :

- 1) Respecter le personnel de l'établissement.
- 2) Respecter les autres élèves sans discrimination aucune.
- 3) Avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct.
- 4) Ne pas consommer ou avoir consommé toute boisson (alcool) ou substances (drogues) ou médicaments pouvant nuire à la conduite d'un véhicule.

Sécurité :

- 5) Ne pas fumer à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules
- 6) Conformément aux articles R 232-12-17 et suivants du Code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de la formation de manière à être connus de tous les élèves.
- 7) Il est demandé aux élèves de lire les informations mises à leur disposition sur le tableau d'affichage.

Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation.

Article 2 : ACCES AUX LOCAUX :

Les horaires d'ouverture de l'établissement au public sont :

- **Le mardi : 16 H 30 - 18 H 30**
- **Du mercredi au vendredi : 16 H 30 - 19 H**

Article 3 : ORGANISATIONS DES COURS THEORIQUES ET PRATIQUES :

Utilisation du matériel pédagogique :

- 1) Chaque élève est tenu de respecter le matériel et les locaux.
- 2) Il est strictement interdit de diffuser sur les réseaux sociaux tout élément (photo ou texte) concernant l'**auto-école Plana Permis**, ses formateurs ou les autres élèves.

Entraînement au code :

- 3) L'accès à la salle de code n'est autorisé qu'après la constitution du dossier d'inscription et du versement d'un acompte.
- 4) Dans cette salle, les élèves auront accès à des séances de test globaux ou à thèmes. Les supports utilisés sont des DVD virtuels sur box (tous mis à jour régulièrement).
- 5) L'usage du téléphone portable est réservé à l'utilisation du site MobiPermis dans les salles de cours. Celui-ci est donc uniquement réservé à la formation Théorique.
- 6) En fonction des options choisies dans son contrat de formation, l'élève pourra accéder au site d'entraînement et de cours en ligne proposé par l'auto-école. Un code d'accès au site lui sera communiqué par mail.
- 7) Il est strictement interdit de filmer les séances de code.
- 8) Il est interdit de manger ou de boire dans la salle de code.

Cours théoriques :

- 9) La liste des thèmes proposés et les horaires des cours théoriques sont affichés dans les locaux de l'auto-école ainsi que sur sa vitrine extérieure.
- 10) Les cours collectifs sont disponibles pour tous sans réservation préalable.
- 11) Chaque élève est tenu d'assister aux cours thématiques choisis au moment de l'établissement du parcours individualisé de formation.
- 12) Nous vous demandons de respecter les horaires pour ces cours afin de ne pas perturber leur bon déroulement.
- 13) Il est strictement interdit de filmer les séances de cours collectifs.

Cours pratiques :

Evaluation de départ :

- 14) L'évaluation de départ : Avant la signature du contrat « enseignement pratique », une évaluation de conduite est obligatoire.
- 15) Cette évaluation a pour but d'estimer le nombre de leçons qui seront nécessaires au candidat pour atteindre le niveau de l'examen.
- 16) Ce volume n'est pas définitif et dépendra de la motivation et de la régularité du candidat.

Le livret d'apprentissage :

- 17) L'élève devra obligatoirement être muni de ce livret d'apprentissage à chaque leçon de conduite.
- 18) A défaut, l'enseignant pourra accompagner le candidat sur le temps de la leçon pour récupérer son livret dans un périmètre raisonnable.
- 19) En cas de perte du livret, l'élève doit en avvertir le secrétariat et devra s'acquitter des frais de duplicata du livret.



Réservation des leçons de conduite :

- 20) Les réservations des leçons de conduite se font au secrétariat (pendant les horaires d'ouverture).
- 21) Elles peuvent également se faire par téléphone ou par mail à : autoecoleplanapermis@gmail.com mais devront impérativement être confirmées par mail par la direction de l'auto-école. Sans cette confirmation, les leçons ne sont pas réservées.

Annulation des leçons de conduite :

- 22) 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...).
- 23) Les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48h à l'avance par téléphone au 05.32.58.94.46 ou par mail à autoecoleplanapermis@gmail.com
- 24) Toute leçon non décommandée au moins 48 heures à l'avance est due (sauf cas de force majeure).

Déroulement des leçons de conduite :

- 25) En début de leçon, l'élève s'installe et l'enseignant fixe les objectifs de la séance. S'en suit une phase de mise en application pratique des objectifs définis. A la fin de chaque leçon, le formateur commente l'évolution observée du candidat en fonction du ou des objectif(s) visé(s). Une leçon de conduite se décompose comme suit : explication théorique (entre 5 et 10 min) / mise en application pratique (45 min) / bilan et commentaires (5 min).
- 26) Toute leçon de conduite débute et se termine à l'auto-école.
- 27) 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.
- 28) En cas de retard, sans nouvelles de l'élève, le moniteur ne l'attendra pas au-delà de 20 minutes et la leçon sera facturée.

Dépistage d'alcoolémie :

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

Tenue vestimentaire exigée pour les cours pratiques :

- 31) L'élève doit porter des chaussures plates (talons hauts et tongs interdits) pendant les leçons de conduite.

Article 5 : DOSSIER ADMINISTRATIF :

- 1) L'élève s'engage à fournir rapidement tous les documents demandés pour l'inscription. Dès que le dossier est complet, l'établissement s'engage à l'enregistrer, dans les meilleurs délais, auprès de l'ANTS (Agence Nationale des Titres Sécurisés).
- 2) Dans le cas contraire, tout retard de traitement du dossier ne pourra être reproché au responsable de l'**auto-école Plana Permis**.
- 3) Pour tout changement le concernant, l'élève doit en avertir le secrétariat (état-civil, adresse, N° de téléphone, adresse mail...)
- 4) L'élève reste le propriétaire de son dossier.
- 5) Le dossier sera restitué à l'élève (après solde de tout compte) par demande écrite uniquement et sans frais supplémentaires.

Article 6 : EPREUVE PRATIQUE :

- 1) 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.
- 2) La présentation aux examens pratique est conditionnée par les places attribuées à l'établissement par la préfecture ainsi que par les places encore disponibles.
- 3) Une date d'examen pour l'épreuve pratique est attribuée après la validation des quatre bilans de Compétences, et suite à la réussite d'un examen blanc du permis de conduire (effectué par l'auto-école).
- 4) En cas de non-respect du calendrier de formation, l'enseignant a la possibilité de retarder la présentation de l'élève à l'examen.
- 5) Tout candidat désirant se présenter à un examen pratique, malgré le refus du personnel enseignant pour un niveau estimé trop faible, se verra présenter à l'épreuve pratique après signature d'une décharge.
- 6) En cas d'échec, l'établissement se réserve le droit de restituer au candidat son dossier.
- 7) Suite à un échec, le candidat sera placé en liste d'attente gérée par ordre chronologique.
- 8) Si le candidat choisit de ne pas se présenter à l'examen pratique, il doit en avertir l'établissement au moins 7 jours ouvrables avant sa date d'examen. A défaut, il perdra les frais relatifs à cette prestation, sauf cas de force majeure dûment justifiée.
- 9) Les comptes clients doivent être soldés 72h avant l'examen pratique ou à la fin de formation initiale (F.F.I) AAC, en cas de non-respect, l'établissement se verra dans l'obligation d'annuler le passage de l'examen et de le reporter ultérieurement.

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

Article 6 : 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 suivants :

- 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