

REGLEMENT INTERIEUR AUTO ECOLE GOUVIER ET VIRGINIE B

Tous les élèves, le personnel ainsi que d'autre intervenant de la SAS GOUVIER ET VIRGINIE B (Auto Ecole Gouvier et Virginie B) doivent se conformer à ce règlement intérieur. Dans le cadre du non-respect de ce règlement intérieur, l'établissement se réserve le droit d'exclure le candidat sans remboursement, ou d'exercer les sanctions qui s'imposent.

1. REGLES GENERALES

Les candidats inscrit à l'une des formations proposées par l'établissement SAS GOUVIER ET VIRGINIE B s'engage à :

- **Respecter le personnel**
- **Respecter le matériel**
- **Respecter les horaires convenus**
- **Respecter les autres candidats**
- **Respecter les contrats établis ainsi que les diverses consignes affichées dans les locaux**
- **Respecter les conditions d'hygiène**

2. REGLES SPECIFIQUES

1° Précisions sur date, prise d'effet et durée du contrat

Ce contrat est conclu pour une durée maximale de 12 mois à compter de la date de signature pour toutes les formations et 24 mois pour les AAC. Passée cette échéance, le contrat initial de base dénommé « forfait » sera définitivement perdu, même s'il n'a pas été consommé dans sa totalité. Un nouveau contrat pourra être établi pour la même durée et dans les mêmes conditions, sous réserve d'acheter un nouveau forfait. Concernant le nouveau contrat, il sera établi aux tarifs en vigueur. (AFFICHAGE DANS LES LOCAUX)

2° Informations complémentaires(administratives et pratiques)

- Précision sur « gestion de l'élève » cela concerne la gestion administrative d'ajournement (Recherche d'une place, placement de leçon, envoi convocation ...)

- Décomposition d'une heure de conduite (circulaire du 07/12/1993 du code la route) :

05 min environ: définition des compétences en se référant au livret d'apprentissage

45 à 50 min environ: conduite effective pour travailler les compétences définies et évaluer les apprentissages

5 à 10 min environ: bilan et commentaires pédagogiques incluant la validation des compétences et les annotations sur le livret

Pour les leçons, avec prise de l'élève à domicile, le temps de trajet est compris dans la leçon

3° Programme et déroulement de la formation

- Formation théorique générale (code) : pour l'enseignement sur place, toutes les informations seront communiquées par le secrétariat à l'inscription.

- Formation pratique (conduite) : Présentation à l'épreuve pratique du permis de conduire L'établissement s'engage à présenter le candidat à l'examen pratique du permis de conduire, ou d'accorder la délivrance des attestations de formation, sous réserve de la validation des compétences liées au REMC , ceci dans la limite des places attribuées à l'établissement par l'administration compétente.

En cas de non-respect par l'élève des prescriptions pédagogiques de l'établissement ou du calendrier de formation, l'établissement se réserve la possibilité de surseoir à sa présentation aux épreuves du permis de conduire et/ou à la délivrance des attestations et ce, jusqu'à la mise en conformité avec les prescriptions de l'établissement.

En cas de désaccord persistant, la somme éventuellement versée concernant la présentation à l'examen pratique sera compensée par une heure de leçon pratique ou elle sera définitivement perdue. En cas d'échec aux examens et après accord sur les besoins de formation complémentaire, L'établissement s'engage à représenter l'élève dans les meilleurs délais, dans la limite des places d'examen qui lui seront attribuées par l'administration compétente.

4° Modalités de paiement

Le paiement s'effectue exclusivement avec des arrhes (au nombre de 3) 1^{ER} Versement à l'inscription 2^{ème} Versement à l'obtention de l'ETG/ETM et un solde qui devra être obligatoirement réglé au moins 7 jours avant l'examen sous peine de perdre son droit à la présentation.

Dans le cas exceptionnel d'un paiement comptant de l'élève, allant à l'encontre des conseils de l'établissement, aucun remboursement, en aucunes circonstances ne sera accordé.

5° Conditions de rétractation ou de résiliation

- Rétractation : l'établissement ne conclut pas de contrat à distance !

- Résiliation : l'établissement pourra aussi (en plus des cas prévus par le contrat) rompre le contrat par lettre remise en main propre contre décharge.

En cas de prestations déjà réglées par le candidat, dans le cadre d'un forfait ou prestations supplémentaires, il sera prioritairement proposé de consommer ces heures. Dans le cas contraire, ces prestations seront définitivement perdues.

6° Organisation pédagogique préconisée

L'établissement préconise l'organisation pédagogique suivante :

- Une évaluation de départ

- Formation théorique :

-> Maîtrise des 9 familles du code de la route (livre de code et pack web)

-> Maîtrise des grands thèmes de l'insécurité routière (Vitesse, Alcool, Téléphone, Produit psycho actifs)

-> Maîtrise des séries de tests

-> Valider 3 séances d'évaluation/conseils (5 fautes maximum)

- Formation pratique :

-> Progression de l'élève établie par le résultat de l'évaluation et du livret d'apprentissage.

-> Une approche sécurisée est systématiquement effectuée lors des 2 premières heures de la compétence générale 1

-> En fin de formation, "un examen blanc" est systématiquement effectué afin de préconiser d'éventuels axes de travail supplémentaire dans le but d'optimiser les chances de réussite du candidat à l'examen

- Conseils pour le "tiers légitime" (financeur, parents, représentant légal, ...) :

L'établissement informe le tiers légitime qu'il peut suivre la progression de l'élève dont il a la charge : -> Partie théorique : pack-web

-> Partie pratique : consultation du livret.

L'établissement préconise fortement la présence du "tiers légitime" lors de :

- L'évaluation de départ

- La première leçon pratique

- La 10ème leçon pratique

- L'examen blanc

Le candidat bénéficiant d'un financement, total ou partiel, s'engage à communiquer à son financeur les modalités de suivi préconisées au tiers légitime.

7° Gestion des réclamations

En cas de différent, les personnes à contacter chronologiquement (sur rendez-vous) :

- Personne "chargée des relations avec les élèves" (définie selon affichage dans les locaux)

- Formateur attribué à l'élève

- L'exploitant

8° Prévention des abandons et procédure d'arrêt anticipé de la formation :

Prévention des abandons :

En cas d'inactivité des candidats sur une période minimale de 3 mois, l'établissement contactera, par mail ou téléphone, le candidat afin d'en comprendre les raisons.

A défaut de non présentation à 5 heures de conduites non justifier ou non décommander **48HEURES A L'AVANCE** l'établissement Auto école Gouvier et Virginie B se réserve le droit d'annuler toutes les heures de conduites établis au planning.

Procédure d'arrêt anticipé de la formation :

1. Convocation par mail avec accusé de réception (hors horaires de formation)

2. Relecture de la lettre de motivation (pour centre de formation de moniteurs seulement)

3. Relecture du contrat de formation.

4. Discussion avec le candidat (~15 minutes)

5. Délais de prise de décision (7 jours francs)

6. Remise du courrier d'abandon du candidat en Recommandé avec Accusé de Réception ou en main propre contre décharge.

A

LE

Signature de l'élève

Signature du représentant légal