



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ECM AUTO ECOLE

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.

Ce règlement est applicable par l'ensembles des élèves.

### **ARTICLE 1 : RÈGLES D'ENSEIGNEMENT**

ECM Auto-Ecole 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 01/07/2014. L'objectif est d'amener l'élève au niveau requis pour être autonome et sûr, afin qu'il puisse être présenté aux épreuves théorique et pratique du Permis de conduire

### **ARTICLE 2 : CONDITIONS DE FONCTIONNEMENT**

Chaque élève inscrit dans l'établissement se doit de respecter - sans restriction -, les conditions de fonctionnement de l'auto-école ECM à savoir :

- respecter le personnel de l'établissement,
- respecter les autres élèves sans discrimination aucune,
- respecter la propreté des locaux : l'accueil, la salle de cours collectifs, les véhicules ainsi que les sanitaires.

Chaque élève doit avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct.

Il est interdit de diffuser sur les réseaux sociaux tout élément (photo ou texte) concernant ECM Auto-Ecole, ses formateurs ou les autres élèves.

Il est demandé à chaque élève de lire les informations mises à leur disposition au niveau de l'accueil, sur la page Facebook ou sur le site web de l'auto-école (changement d'horaires de cours de code, fermeture exceptionnelle, etc.).

### **ARTICLE 3 : CONSIGNE DE SÉCURITÉ**

Chaque élève se doit de respecter les consignes de sécurité suivantes :

- ne pas fumer à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules,
- ne pas consommer ou avoir consommé toute boisson (alcool), substances (drogues) ou médicaments pouvant nuire à la conduite d'un véhicule.

En cas de doute par l'un des formateurs, un test de dépistage sera alors réalisé par la direction de l'auto-école. Si celui-ci s'avère positif, l'élève sera exclu de la séance. L'élève sera convoqué ultérieurement afin de connaître les éventuelles sanctions.

En cas de nécessité, des extincteurs portatifs sont accessibles.

En cas de nécessité, l'issue de secours de la salle collective se fait par le point d'entrée de celle-ci. L'issue de secours de l'accueil se fait par la porte d'entrée de l'auto-école.

### **ARTICLE 4 : 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 (état civil, numéro de téléphone, adresse mail, changement d'adresse, etc.).

## **ARTICLE 5 : ORGANISATION DES SÉANCES DE COURS COLLECTIFS**

L'accès à la salle de code n'est autorisée qu'après l'inscription validée.

Le forfait code est dû à l'inscription et est considéré comme débuté à l'inscription.

Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de la séance de code ; une séance de code dure environ 55 minutes.

Il est interdit :

- d'utiliser des appareils sonores pendant les séances de code (comme les téléphones)
- de filmer les séances
- de manger ou de boire dans la salle de cours collectifs
- d'écrire sur les tables ou sur les murs

Chaque élève est tenu de respecter les horaires des séances de cours collectifs, que ce soit un cours de code ou une séance d'entraînement, afin de ne pas perturber le bon déroulement de la séance.

En cas de retard de plus de 5 minutes, l'élève en retard pourra ne pas être admis en salle de code afin de ne pas gêner les autres élèves pendant la séance.

Par respect vis-à-vis des autres élèves, il est demandé à l'élève de ne pas parler pendant la séance de code.

Les séances d'entraînement au code sont dispensées du lundi au vendredi de 16h00 à 18h00 (selon un planning prédéfini). Les séances pratiques sont dispensées du lundi au vendredi de 8h00 à 18h00.

## **ARTICLE 6 : ORGANISATION DES LEÇONS DE CONDUITE**

### **L'évaluation de départ**

Avant la signature du contrat de formation, une évaluation de conduite est obligatoire (Art.R.245-2). Cette évaluation a pour but d'estimer le nombre de leçons qui seront nécessaires au candidat pour atteindre le niveau de l'examen et ainsi d'établir un contrat de formation précisant le coût de la formation.

Le nombre d'heures de leçons ne pourra pas être inférieur à 20 heures (minimum obligatoire d'une formation pour passer le permis voiture).

Ce volume n'est pas définitif et dépendra de la motivation et de la régularité du candidat.

Le Livret d'apprentissage

A l'issue de l'évaluation, le livret d'apprentissage sera remis au candidat.

Ce livret précise toutes les compétences que l'élève devra acquérir pendant sa formation.

L'élève devra obligatoirement être muni de ce livret d'apprentissage à chaque leçon de conduite (ainsi que de sa carte d'identité, son passeport ou son titre de séjour).

*En cas de perte du livret, l'élève doit en avertir le secrétariat et devra s'acquitter des frais de duplicata du livret.*

### **Bilan de compétences**

Un bilan de compétences sera effectué lors de la 15ème et 16ème leçon de conduite afin de faire un point sur les acquis et voir les points à travailler pour la suite de la formation.

### **Dépistage d'alcoolémie**

Tout élève peut-être soumis avant sa leçon de conduite à un dépistage d'alcoolémie réalisé par le formateur au moyen d'un "éthylotest".

## **Réservation des leçons de conduite**

Les réservations des leçons de conduite se font systématiquement par le moniteur.

Les séances de conduite programmées sont notées sur papier si besoin et données à l'élève.

Le planning peut être modifié ou des leçons peuvent être annulées par l'auto-école (véhicule-école immobilisé, absence maladie d'un moniteur, planification d'examens, conditions météo, etc.).

Dans ce cas, la séance annulée sera à reprogrammer à une date ultérieure et en priorité sur le planning.

Il est possible de commencer la formation pratique avant l'obtention de l'examen du code.

## **Annulation des leçons de conduite**

Les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48 heures à l'avance

- par téléphone au 06 21 86 59 33 ou au 01 76 58 95 86

- par mail : [ecmvoltaire@gmail.com](mailto:ecmvoltaire@gmail.com)

Aucune leçon ne peut être décommandée par message sur le répondeur. L'élève doit s'assurer que l'auto-école a bien eu le message en temps et en heure.

Toute leçon non décommandée au moins 48 heures à l'avance est due et sera facturée, sauf situation exceptionnelle qui devra être justifiée.

## **Déroulement d'une leçon de conduite**

1 leçon de conduite = 50 min

Une leçon se décompose comme suivant :

- explication théorique et mise en pratique ( environ 45 min)
- bilan et commentaires ( environ 5min)

Ce déroulement peut varier en fonction d'éléments extérieurs (bouchon, manifestations, accidents ou autres) et/ou des choix pédagogiques de l'enseignant de la conduite.

## **Retards**

En cas de retard, sans nouvelles de l'élève, le moniteur ne l'attendra pas au-delà de 15 min. De plus, la leçon sera facturée.

## **Tenue vestimentaire**

Permis B : prévoir des chaussures plates pour la conduire, les chaussures à talons hauts et les tongs sont interdites (article 412-6 du code de la route).

## **Examen pratique**

Pour qu'un élève soit présenté à l'examen pratique, il faut :

- que le programme de formation soit terminé,
- avoir l'avis favorable de l'enseignant de la conduite,
- que le compte soit soldé,

Les places d'examens sont attribuées par la Préfecture. Ni l'élève, ni l'auto-école ne peut choisir les dates et horaires des examens.

L'auto-école ne peut être tenue responsable des délais de retard, d'annulations et reports des examens ou du nombre insuffisant de places d'examens attribuées par l'administration.

Le résultat de l'examen sera disponible 48h après (hors week-end et jour férié) sur le site de la sécurité routière > résultat permis de conduire. (Le numéro NEPH demandé est le numéro de permis noté dans le livret d'apprentissage).

En cas d'échec, le candidat devra faire un « Bilan retour échec examen » et sera placé en liste d'attente gérée par ordre chronologique.

## **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 :

- avertissement oral
- avertissement écrit
- facturation des objets dégradés
- suspension provisoire du contrat
- exclusion définitive

Le responsable d'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
- évaluation 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 !

*Règlement intérieur en date 01/12/2021*