

Auto école Startup
10, rue pont des cordeliers
54200 Toul
Fixe : 09.73.89.62.61
Portable : 07.82.85.78.76
Mail : contact@autoecolestartup.fr

Agrement préfectoral : E22.054.00120 ; Siren : 911 634 418 ; RCS : 039 634 418 ; TVA intracommunautaire : FR03911634418

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule :

Article L920-5-1 et R922-1 du code du travail.

L'établissement d'un règlement intérieur applicable aux élèves stagiaires est obligatoire dans tous les organismes de formation quel que soit leur statut.

Ce règlement intérieur est un document écrit par lequel l'organisme :

1° Rappelle les principales mesures applicables en matière d'hygiène et de sécurité dans l'établissement.

2° Fixe les règles applicables en matière de discipline et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux élèves ainsi que les droits de ceux-ci en cas de sanction.

Les mesures d'application du présent article, notamment celles relatives aux modalités de représentation des élèves, sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Le présent règlement s'applique à tous les élèves inscrits à une formation dispensée par notre établissement d'enseignement de la conduite et ce pour toute la durée de la formation suivie.

Article 1 : Règles générales en matière d'hygiène et sécurité.

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les élèves.

A cet effet toutes les consignes en vigueur au sein de l'établissement doivent être impérativement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.

Il est **interdit** aux élèves :

- de fumer dans les locaux de l'établissement, y compris les toilettes, en application du décret n° 92-478 du 29/05/1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction

de fumer dans les lieux d'usage collectif,

- d'introduire de la nourriture ou de prendre ses repas dans les locaux et véhicule de l'établissement, sauf autorisation préalable donnée par le responsable de l'établissement,

- d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'y introduire des boissons alcoolisées, des produits illicites ou dangereux.

Pertes, Vols, Dommages : l'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature survenant dans les locaux de la formation ou dans le véhicule. Il appartient à chaque élève de veiller à ses objets personnels.

Consignes d'incendie : 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 formation de manière à être connus de tous les élèves.

Accidents : tout accident, même bénin, survenu dans le centre de formation doit être immédiatement déclaré par l'élève concerné, ou par les personnes témoins, au responsable de l'établissement.

Article 2 : Discipline générale

Il est interdit aux élèves :

- d'assister à une formation sans en avoir effectué le paiement,

- de quitter un cours sans motif légitime et sans autorisation du formateur, notamment pour un appel téléphonique,

- de gêner le bon déroulement du stage par l'utilisation de dispositifs ou appareils électroniques personnels, notamment d'un téléphone mobile qui devra être maintenu en mode « silencieux » pendant le déroulement de la formation,

- d'emporter un objet (livre, documentation...) sans autorisation,

- d'entrer dans le secrétariat sans la présence ou l'accord d'une personne référente de l'établissement.

Tenue et comportement : les élèves doivent se présenter sur le lieu de formation en tenue décente et avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'établissement.

Afin de garantir la meilleure qualité de formation possible, il est demandé aux candidats de prendre soin du matériel mis à disposition. A défaut, toute casse pourra être facturée au candidat ayant dégradé le matériel.

Horaires et absences : une fréquentation régulière et ponctuelle de la formation est exigée de tous les élèves. Il est nécessaire de prévenir d'un éventuel retard à un rendez-vous, et une absence devra être dûment justifiée soit par écrit (lettre, sms, mail) ou par message vocal au responsable de l'établissement, sans rapport avec

d'éventuelles conséquences pouvant résulter de cette absence.

Accès au lieu de formation : sauf autorisation expresse, les élèves ayant accès au lieu de formation pour suivre un cours ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ni faciliter l'introduction de tierces personnes à l'établissement.

Enregistrement : il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer une formation.

Documentation pédagogique : la documentation pédagogique éventuellement remise est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Article 3 : Fonctionnement de l'établissement

Toute leçon non décommandée **48h** à l'avance, jours ouvrables, sera considérée comme due sauf motif légitime dûment justifié.

Les comptes clients doivent être soldés **48h** avant l'examen théorique et pratique ou la fin de formation initiale 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 ne saurait être tenu pour responsable du retard du candidat dans la remise des documents nécessaires à la constitution de son dossier. Dès que le dossier est complet, l'établissement s'engage à le déposer à la préfecture dans les meilleurs délais.

Si le candidat choisit de ne pas se présenter à l'examen, 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 motif légitime dûment justifié. Tout candidat désirant se présenter à un examen, malgré le refus du personnel enseignant pour un niveau estimé trop faible, se verra présenté à l'épreuve en question après signature d'une décharge. En cas d'échec, l'établissement se réserve le droit de ne pas reprendre le dossier de l'élève.

Une date d'examen pour l'épreuve pratique est attribuée après un examen blanc favorable, et la validation des quatre étapes de formation.

La présentation aux examens est conditionnée par les places attribuées à l'établissement par la préfecture ainsi que par les places encore disponibles. En cas de non-respect du calendrier de formation, l'enseignant a la possibilité de retarder la présentation de l'élève à l'examen.

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

Article 4 : Déroulement de la formation, des épreuves théorique et pratique

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement procède à une évaluation de départ du candidat. A l'issue de cette évaluation et en fonction du résultat obtenu par le candidat, une estimation du volume d'heures de formation nécessaires au candidat est établie. Ce volume n'est pas définitif, il peut varier par la suite au cours de la formation en fonction des aptitudes du candidat, de sa

motivation, de sa régularité.

En début de leçon, l'enseignant fixe les objectifs de la leçon. A la fin de chaque leçon, il commente l'évolution observée du candidat en fonction des objectifs visés. Le candidat doit venir à chaque leçon de conduite avec son livret d'apprentissage numérique (téléphone portable ou tablette). A défaut, l'enseignant pourra accompagner le candidat sur le temps de la leçon pour récupérer son livret numérique dans un périmètre raisonnable ; Le cas échéant, la leçon ne pourrait avoir lieu.

Le jour des examens (**théorique et pratique**), le candidat doit se présenter muni d'une pièce d'identité en cours de validité. Pour l'examen pratique il doit également être en possession de son livret d'apprentissage numérique.

Déroulement de l'examen pratique : l'épreuve dure environ 32 minutes dont 20 – 25 minutes de conduite effective. Au cours de l'examen, le candidat devra effectuer 2 manœuvres dont une au moins en marche arrière, et répondre à 3 questions relatives aux vérifications intérieures ou extérieures du véhicule, à la sécurité routière et aux gestes de premiers secours.

Article 5 : Sanctions

Aucune sanction ne peut être infligée à l'élève sans que celui-ci ne soit informé, dans le même temps par voie orale et/ou par écrit, des griefs retenus contre lui en fonction de la nature et de sa gravité.

Lorsque le responsable de l'établissement ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un élève dans une formation, il est procédé comme suit :

- Avertissement oral,
- Avertissement écrit,
- Suspension temporaire,
- Exclusion définitive de l'école de conduite **Startop**.

Signature de l'élève

Signature du représentant légal de l'élève mineur,
le cas échéant

Signature du responsable de l'école de
conduite et cachet


AUTO-ECOLE STARTOP
10 RUE PONT DES CORDELIER
54200 JOUL
☎ 0782857876 / 0973896261
RCS 039 634 418
SIREN 911 634 418