

CER LUBERON ECOLE DE CONDUITE

ROUTE DE LA CARRIÈRE
13860 PEYROLLES

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

(Règlement conforme au décret du 23 octobre 1991)

Article 1 - Objet et champs d'applications du règlement

Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par LUBERON ECOLE DE CONDUITE. Un exemplaire est remis à chaque stagiaire. Le règlement est définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Il détermine également les règles de représentation des stagiaires pour les formations au Code et à la Conduite ainsi qu'aux examens du Permis de conduire. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. Pour des raisons de sécurité, l'établissement est placé sous une surveillance vidéo. Conformément à la *loi n°78-17 du 6 janvier 1978, relative à l'Informatique, aux Fichiers et aux Libertés*, la déclaration pour autorisation de l'établissement est enregistrée à la CNIL.

Article 2 - Dispositif pédagogique et cadre légal de LUBERON ECOLE DE CONDUITE

Applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur depuis le 01 Juillet 2014 et l'Arrêté Ministériel relatif au référentiel pour l'éducation à la motricité citoyenne REMC et la convention collective des établissements d'enseignement de la conduite.

Article 3 - Obligations

Obligation est faite aux parties de se soumettre aux Lois notamment lors de modifications des règles de droit en vigueur, au moment des accords préalablement consentis par les deux parties.

Article 4 - Règles de fonctionnement

Tous les candidats sans exception, inscrits en formation dans l'établissement LUBERON ECOLE DE CONDUITE se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l'auto école et ce, sans restriction.

A savoir ;

> Respecter le personnel d'accueil et de l'enseignement (tout comportement irrespectueux ou inadapté sera susceptible d'entraîner une mesure disciplinaire temporaire voir une exclusion définitive). > Respecter le matériel afin de les maintenir dans leur état les outils (chaises, tablettes, écrans, murs, simulateurs....) et mis au service des candidats et nécessaire à la qualité de l'environnement et de leur formation.

► Respecter les locaux (propreté et dégradations). Dans le cas de dégradations de matériels ou des locaux commises par un des candidats, lui sera facturé ou déduit de son crédit compte.

Interdiction formelle de fumer, de manger et de boire dans les salles de Code et d'attente. Interdiction d'utiliser le matériel vidéo, informatique et de simulation sans y avoir été invité par l'un des membres de l'équipe pédagogique.

> Respecter les personnes dans le cadre de la lutte contre les discriminations conformément à la Loi n° 2088-496 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations (1) et modifiée par la Loi n°2017-256 du 28 février 2017- Art70. Respecter les bonnes conditions de

travail et de concentration pour la formation (éteindre son téléphone portable ou tout objet sonore, susceptible de perturber l'attention des autres candidats. Il est donc demandé aux candidats d'observer le silence durant les cours ou tests de Code. Les candidats doivent adopter une hygiène corporelle saine, une tenue vestimentaire correcte et un comportement adapté à l'apprentissage du code en groupe et à la conduite en individuel. Ex: pas de chaussures type Tong ou à très hauts talons pour la conduite Les candidats sont tenus de ne pas fumer à l'intérieur de l'établissement et dans les véhicules écoles.

Article 5 - Alcool et Substances dangereuses

Il est strictement interdit de consommer d'alcool dans l'enceinte de l'établissement. Il est demandé aux candidats de ne pas avoir absorbé d'alcool avant les leçons de conduite, ou tout autre produit et substance (boisson, drogue, médicament..) pouvant nuire à la conduite d'un véhicule. Tout candidat dont l'attitude ou le comportement laisserait à penser qu'il a consommé une substance suspecte (alcool, drogue, médicament...) avant une leçon de Code ou de conduite, sera soumis à un test de dépistage réalisé par l'un des membres de l'équipe pédagogique sous la responsabilité de la Direction de l'établissement auto école. Dans le cas où le test se révèle positif, ou dans le cas où le candidat refuse de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée selon les dispositions contractuelles avec le candidat. Dans ce cas, le candidat sera convoqué dans les plus brefs délais par le Directeur du Centre de formation afin de déterminer la suite à donner aux faits.

Article 6- Dispositions administratives et autres

Les candidats doivent constituer et déposer leur dossier administratif au plus tard le 1er jour de la formation. Tous candidats n'ayant pas constitué son dossier d'inscription et réglé le premier versement (30% du coût globale de la de formation), n'aura pas accès à la salle de code et à ses identifiants d'accès à la plateforme interne d'enseignements.

Article 7 - Constitution des dossiers

Dès lors que celui-ci est complet, le centre de formation s'engage à le faire enregistrer en Préfecture dans les meilleurs délais. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable du retard du candidat dans la remise des documents nécessaires à la constitution de son dossier.

Article 8 - Modalité de règlement

Aucune présentation à l'examen pratique ne sera faite si le compte du candidat n'est pas soldé. Le règlement doit être effectué intégralement **une semaine avant** la date de l'examen. Dans le cas contraire, le centre de formation se réserve le droit d'attribuer la place d'examen à un autre candidat.

Article 9 - Affichage des prestations

Les prestations sont affichées à l'intérieur et à l'extérieure du centre de formation. Les tarifs indiqués sont valables contractuellement jusqu'à la date de fin de contrat, à savoir 1 an. Lors d'un renouvellement de contrat, le tarif des prestations pourront subir une variation selon les dispositions légales et commerciales du centre de formation. Des documents d'informations tarifs des formations sont à la disposition des candidats au bureau d'accueil ainsi que sur le site internet du centre de formation.

Article 10 - Modifications

La Direction se réserve le droit de modifier ou de supprimer ses offres de formations sans préavis ni indemnités et d'en créer de nouvelles.

Article 11 - Organisation de la formation

Concernant l'action de formation : Conformément à la sus réglementation en vigueur, l'établissement procède à une évaluation de départ pour chaque candidat. A l'issue de cette évaluation et en fonction des résultats obtenus par le candidat, une estimation des volumes d'heures de formation nécessaires à la réussite de ses examens est établie. Ce nombre d'heures peut être révisé à la baisse ou à la hausse. Celui-ci peut varier au cours de l'action formation en fonction des aptitudes réelles du candidat, de sa motivation, de la rapidité de ses acquisitions et de son assiduité.

> Le code A l'entrée en formation, le candidat se verra remettre des supports pédagogiques lui permettant d'acquérir les connaissances requises pour sa présentation à l'examen :

- Livre de code lui sera restitué car il est offert dans le kit pédagogique
- Code Identifiant pour l'accès à la plateforme de formation en ligne. Les cours ont lieu dans la salle de code du centre de formation, en individuel ou en groupe selon les horaires. L'enseignement théorique général se fait par thème et sur des supports numériques ou audiovisuels. Les tests sont effectués sous la même procédure. Lors des séances de code, il est demandé aux candidats de rester jusqu'à la fin des corrections lorsqu'elles sont réalisées par l'enseignant même dans le cas où elles nécessitent un débordement d'horaires. Les réponses et les explications de l'enseignant sont importantes pour maximiser les réussites aux examens.

> Les leçons de conduite En début de leçon, l'enseignant fixe les objectifs à atteindre. A la fin de chaque leçon, il commente l'évolution observée du candidat en fonction des objectifs visés. En général, une leçon de conduite d' heure se décompose de la façon suivante : 5 minutes sont requises pour l'installation au poste de conduite et pour déterminer l'objectif de formation de la séance. 45 à 50 minutes de conduite effective 5 minutes en fin de séance pour faire le bilan de la pratique, retranscrire les informations de suivi de formation du candidat au bureau. Ce déroulement peut varier selon les événements extérieurs non maîtrisables comme les bouchons, les manifestations, fermetures de voies... ou encore selon les choix pédagogiques de l'enseignant de la conduite.

► Le livret d'apprentissage A chaque leçon de conduite, l'élève doit être muni de son livret d'apprentissage et d'une pièce d'identité. Les candidats qui le désirent, pourront laisser leur livret de suivi au centre de formation pour éviter toute perte ou oubli. En cas d'oubli du carnet d'apprentissage, la leçon ne pourra et elle sera perdue pour le candidat.

Article 12 - Les épreuves pratiques

Rappel aux candidats Le centre de formation a une obligation de moyens et non de résultats Pour que le candidat soit inscrit à l'examen pratique, il faut :

- > Que le programme de formation soit terminé
- > Que l'enseignant chargé de sa formation valide son inscription

Que le règlement de la formation du candidat soit soldé La décision d'inscrire ou non un candidat à l'examen est du seul ressort de l'établissement. Cette décision est prise selon le niveau requis d'acquisitions des connaissances théoriques et pratiques du candidat, de l'avis de son enseignant ainsi que de sa situation créditrice ou débitrice auprès de l'établissement. L'établissement s'engage à présenter le candidat 1 fois à l'examen pratique sous réserve des pré requis sus cités. Dans le cas où le candidat souhaiterait être présenté (avec un minimum de 20h obligatoire) et sans la validation de l'enseignant dû à son niveau insuffisant, il pourra être présenté selon l'attribution d'une place "option" attribuée à l'établissement par la Préfecture. En cas d'ajournement prononcé par l'inspecteur, suite à son niveau insuffisant constaté, l'établissement s'accordera le droit de rendre le dossier au candidat afin qu'il trouve un autre établissement Auto-école d'accueil.

Article 13 - Echec aux examens pratiques

En cas d'échec aux examens pratiques, le candidat doit se réinscrire auprès du service administration de l'établissement et signé une prolongation ou un nouveau contrat. Un délai administratif de représentation devra être respecté pour obtenir une place d'examen complémentaire (en fonction des disponibilités et du niveau du candidat). Seuls les responsables pédagogiques pourront prendre la décision de représenter le candidat selon la progression de son niveau et son assiduité aux leçons.

Article 14 - Annulations des examens

Le centre de formation ne peut être tenu responsable des annulations d'examens pratiques prévus par la Préfecture ou d'autres organismes délégués. Le candidat est convoqué pour la date d'examen par voie orale et électronique. Il est tenu de lire son courrier mail dès lors qu'il en possède une et indiquée dans son dossier d'inscription. Dans le cas où le candidat ne se présente pas à son examen pratique, la place est définitivement perdue. Dans le cas où le candidat ne souhaite pas se présenter à l'examen, il doit en avertir son enseignant ou l'établissement par tous les moyens, 7 jours avant la date de l'épreuve. A défaut, il perdra les frais de prestation, sauf dans le cas de force majeure *légitime et justifiée*. Le candidat devra procéder à une nouvelle inscription administrative (cf. Art 10).

Article 15 - Rupture de contrat

En cas de rupture de contrat, quel qu'en soit le motif, les prestations consommées restent dues. En cas de rupture de contrat du fait du candidat et pour des raisons légitimes (ex : mutation, déménagement, maladie ...), les sommes versées pour des prestations encore non consommées donneront lieu à un remboursement au Prorata des consommations effectives, décomptées au tarif des prestations affichées et dans la limite de la validité du contrat.

Article 16- Restitution du dossier

Pour toute de restitution de dossier, le candidat doit **obligatoirement** en faire la demande écrite par courrier avec accusé réception ou bien encore par lettre remise en main propre aux heures d'ouverture du secrétariat du centre de formation. Le dossier sera restitué sous les conditions indiquées dans l'article 16 du présent règlement intérieur.

Article 17 - Exécution du contrat

Le candidat reconnaît avoir lu et accepte les conditions du présent règlement intérieur. Tout manquement du candidat à une des dispositions du présent règlement intérieur, pourra en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une des sanctions prévues.

Avertissement oral > Avertissement écrit

- ▶ Suspension provisoire du contrat > Exclusion définitive du centre de formation.

Article 18 - Exclusion

La Direction du centre de formation peut décider d'exclure un candidat à tout moment durant son cursus de formation pour un des motifs suivants ;

> Défaut de paiement

▶ Comportement inadapté ou attitude empêchant la bonne réalisation de l'action formation

▶ Constatation par le responsable pédagogique de l'inaptitude du candidat à suivre la formation concernée > Non-respect d'une ou de plusieurs clauses du présent règlement intérieur

LUBERON ECOLE DE CONDUITE ainsi que son équipe pédagogique sont heureux de vous accueillir parmi ses candidats stagiaires et vous souhaite une excellente réussite.

Fait à Peyrolles en Provence

Nom et prénom du CANDIDAT

Signature du CANDIDAT

Précédé de la mention « lu et approuvé >>

Signature et cachet du responsable de l'établissement

LUBERON ECOLE DE CONDUITE

SIRET 82066006600045

AGREMENT E1801300050

Déclaration d'activité 93131625913

GARANTIE FINANCIERE N° DE POLICE 0510GF020/201993