

Auto-école Nogent 52
3 boulevard voltaire
52 000 Chaumont
numéro d'agrément
E 2205200050
55 rue de Verdun ,
52 800 Nogent
numéro d'agrément
E 1905200030

REGLEMENT INTERIEUR

AUTO ECOLE NOGENT 52

AUTO-ÉCOLE
NOGENT 52

Conformément aux dispositions de l'article L920-5-1 du code du travail, 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. Il s'applique à tout/toute stagiaire bénéficiaire d'une formation dispensée par l'auto-école Nogent 52.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme.

I – HYGIENE ET SECURITE

L'auto-école Nogent 52 applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur. En matière d'hygiène et de sécurité, chaque stagiaire doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

A- HYGIENE

Les stagiaires doivent avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct et adapté à l'apprentissage de la conduite.

Article 1. Boissons alcoolisées, Drogue

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits psychoactifs. Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de la drogue ou des boissons alcoolisées.

Tout/toute stagiaire dont le comportement, ou autre, laisserait penser qu'il a consommé de l'alcool ou des stupéfiants sera soumis avant toute leçon de code ou de conduite à un dépistage réalisé par l'enseignant sous la responsabilité du directeur de l'auto-école. En cas de test positif, ou de refus de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée.

Article 2. Hygiène et respect de l'usage du matériel et des locaux :

Le/la stagiaire est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant la formation. Il ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues pour la formation, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

A la fin de la formation, le/la stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation. Dans le cas où ces clauses ne seraient pas respectées, le matériel sera facturé à la valeur du matériel neuf.

Il est interdit de manger et de boire dans la salle de code et dans les véhicules.

Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules écoles.

Des toilettes et lavabos sont mis à la disposition des stagiaires. Ces installations doivent être tenues en état constant de propreté.

Article 3. Normes d'hygiène exceptionnelles

Dans le cadre de la gestion sanitaire du COVID 19, votre centre de formation met en place toutes les règles à appliquer aux stagiaires selon l'évolution des règles en vigueur.

– Du gel hydroalcoolique est mis à disposition des stagiaires

- Des affiches dans l’enceinte de l’établissement rappellent les gestes barrières, les stagiaires doivent en prendre connaissance
- Le port du masque est obligatoire dans les voitures et au sein de l’auto-école
- Toute personne présentant des symptômes peut se voir refuser l’accès à l’établissement et les leçons de conduite pourront être annulées (au frais du/de la stagiaire)

Chaque stagiaire devra se soumettre à ces règles sanitaires ou se verra refuser l’accès à l’établissement et la Direction pourra reporter voire annuler les leçons de conduite (au frais du/de la stagiaire).

Article 6. Obligation d’alerte et droit de retrait

Tout/toute stagiaire ayant un motif raisonnable de penser qu’une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de quitter les locaux du stage. Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu’elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. Le/la stagiaire doit signaler immédiatement à l’animateur l’existence de la situation qu’il/elle estime dangereuse. Tout/toute stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu(e) d’en informer l’animateur ou le responsable de l’organisme de formation.

Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré à la direction par la victime ou les témoins.

B- SECURITE

Article 4. Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Tout/toute stagiaire est tenu d’utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Article 5. Consignes d’incendie

En cas d’incendie, les stagiaires devront suivre les indications du personnel de l’établissement.

II – RESPECT & SANCTIONS

A- RESPECT

Article 7. Respect humain

Les stagiaires doivent respecter le personnel de l’établissement et les autres stagiaires sans discrimination aucune.

Les stagiaires sont tenus à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes informations relatives aux autres stagiaires dont ils pourraient avoir connaissance.

Article 8. Respect du droit à l’image et de la propriété intellectuelle

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d’enregistrer ou de filmer les séances de formation.

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées sont protégées au titre des droits d’auteur et ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusées par les stagiaires sans l’accord préalable et formel du responsable de l’organisme de formation et/ou des auteurs.

Article 9. Respect d’un bon usage du téléphone

L’usage du téléphone est strictement réservé au formateur. Les stagiaires ne peuvent téléphoner durant la formation. L’usage des téléphones portables est strictement interdit dans la salle de formation sauf lorsque celui-ci est utilisé comme collecteur des réponses aux tests de vérification des connaissances théoriques.

En dehors de ce cadre, le/la stagiaire s’engage à éteindre son téléphone portable pendant les heures de formation.

Article 10. Respect d'une tenue adaptée à la formation

Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes qui respectent la liberté et la dignité de chacun.

Tenue vestimentaire exigée pour les cours pratiques :

Pour la formation à la catégorie B : chaussures plates obligatoires (talons hauts et tongs interdits)

Pour les formations deux-roues : équipement obligatoire homologué : casque, gants, chaussures qui couvrent les chevilles, pantalon long (pas de jogging).

Article 11. Respect des horaires Séances de code :

Séances de conduite :

Les stagiaires doivent respecter les horaires des formations fixés par la Direction.

Les stagiaires doivent se conformer aux modifications apportées par la direction aux horaires d'organisation du stage.

Le formateur pourra refuser l'entrée du/de la stagiaire si cette clause n'est pas respectée. Article 12 : Respect des réservations & Assiduité

Assiduité

L'assiduité à la participation de la formation est indispensable à la réussite du/de la stagiaire.

Article 13 : Respect du processus d'annulation

Les stagiaires doivent respecter les horaires de la leçon de code afin de ne pas perturber le bon déroulement de la leçon en cours. En cas de retard supérieur à 5 minutes, la Direction se réserve le droit de refuser l'accès à la salle de code.

La Direction se réserve, dans les limites imposées par des dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service. Le planning peut être modifié ou des leçons peuvent être annulées par l'auto-école (véhicule-école immobilisé, absence maladie d'un moniteur, planification des examens ...)

Tout retard devra être justifié. En cas de retard, sans nouvelle du/de la stagiaire, le moniteur, ne l'attendra pas au-delà de 20 minutes. La leçon sera alors facturée et ne dépassera pas l'horaire de fin planifiée.

Prise de rendez-vous :

Les réservations des leçons de conduite se font au secrétariat pendant les horaires d'ouverture. Des codes d'accès au planning sont fournis au/à la stagiaire afin qu'il/elle puisse voir les disponibilités et son agenda. Les réservations de leçons sont aussi possibles via l'application.

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

L'ordre de priorité pour la planification des leçons est le suivant :

- 1 Stagiaire convoqué à l'examen pratique
- 2 Stagiaire ayant obtenu son code
- 3 Stagiaire n'ayant pas obtenu son code

Les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48h à l'avance par téléphone 0325010125 ou par mail autoecole.nogent@orange.fr

Aucune leçon ne peut être décommandée par message sur le répondeur. Toute leçon non décommandée au moins 48h à l'avance sera due sauf cas de force majeure (maladie, décès ou autres motifs valables sur présentation d'un justificatif).

B- SANCTIONS

Article 14 : Nature des sanctions

Tout manquement du/de la stagiaire 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
- Suspension provisoire
- Exclusion définitive

La Direction ou les responsables de l'auto-école Nogent 52 peuvent 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 du/de la stagiaire pour la formation concernée
- Non-respect du règlement intérieur

Article 15 : Droit de défense

Aucune sanction ne peut être infligée à un/une stagiaire sans que celle/celui-ci n'ait été informé(e) au préalable des griefs retenus contre lui. Lorsque le comportement du/de la stagiaire justifie une exclusion définitive, le directeur de l'organisme ou son représentant convoque le/la stagiaire en lui indiquant l'objet de cette convocation. Il lui fait part de la décision soit par téléphone, soit directement sur le lieu de la formation.

Article 16 : Médiateur

Conformément aux articles du code de la consommation L611-1 et suivants et R612-1 et suivants, il est prévu que pour tout litige de nature contractuelle portant sur l'exécution du contrat de vente et/ou la prestation de services n'ayant pu être résolu dans le cadre d'une réclamation préalablement introduite auprès de notre service client, le Consommateur pourra recourir gratuitement à la médiation. Il contactera l'Association Nationale des Médiateurs (ANM) soit par courrier en écrivant au 62 rue Tiquetonne 75002 PARIS soit par e-mail en remplissant le formulaire de saisine en ligne à l'adresse suivante www.anm-conso.com.

III – ORGANISATION

Article 16 : Organisation de l'inscription : Dossier d'inscription

Le/la stagiaire s'engage à fournir tous les documents 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, le/la stagiaire doit en avvertir le secrétariat (état-civil, adresse, numéro de téléphone, adresse mail...). Le/la stagiaire reste le propriétaire de son dossier. Le dossier sera restitué au/ à la stagiaire (après solde de tout compte) par demande écrite uniquement et sans frais supplémentaires.

Article 17 : Organisation des séances de code

L'accès à la salle de code n'est autorisé qu'après la validation du dossier d'inscription et du versement d'un acompte. Le forfait code est dû à l'inscription et est considéré comme débuté dès l'inscription.

Une séance de code dure environ 50 minutes.

Il est interdit d'utiliser des appareils sonores (MP3, téléphone portable, etc.) pendant les séances de code. Le téléphone n'est autorisé que dans le cadre de l'utilisation de l'application.

Une tablette de prêt peut être mise à la disposition du/de la stagiaire au début de chaque séance de code en salle. Le/la stagiaire emprunteur(se) doit le restituer à la fin de la séance et ne peut la prêter à son tour à un/une autre stagiaire durant le cours sans l'autorisation de l'auto-école.

Article 18 : Organisation des leçons de conduite

L'évaluation de départ :

Avant la signature du contrat « Enseignement pratique », une évaluation est obligatoire. Cette évaluation a pour but d'estimer le nombre de leçons qui seront nécessaires au/à la stagiaire pour atteindre le niveau de l'examen.

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

Le livret d'apprentissage :

A l'issue de l'évaluation, le/la stagiaire recevra un livret d'apprentissage ou les codes d'accès à l'application permettant la visualisation du livret. Le/la stagiaire devra obligatoirement être muni(e) de ce livret d'apprentissage à chaque leçon de conduite (ainsi que sa carte d'identité). En cas de perte du livret, le/la stagiaire doit en avertir le secrétariat et devra s'acquitter des frais de duplicata du livret.

En cas de non-présentation du livret aux forces de l'ordre, les conséquences éventuelles seront imputables au/à la stagiaire.

Déroulement d'une leçon de conduite :

Une leçon se décompose comme suit :

Installation et détermination du ou des objectif(s) : 5 minutes

Explication théorique : 5 minutes

Mise en application pratique (conduite) : 40 minutes minimum

Bilan et commentaires : 10 minutes

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

Toute leçon de conduite débute et se termine à l'auto-école Nogent 52

Lorsqu'un/une stagiaire 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 de RDV sera déduit du temps de conduite du/de la stagiaire.

Examen pratique :

Les places d'examen sont attribuées par la Préfecture. Ni le/la stagiaire, ni l'auto-école ne peut choisir les dates et les horaires des examens. Le résultat de l'examen sera disponible 48h après sur le site : www.permisdeconduire.gouv.fr (le numéro NEPH demandé est le numéro du livret d'apprentissage).

En cas d'échec, le/la stagiaire sera placé(e) en liste d'attente gérée par ordre chronologique.

Article 19 : Organisation des inscriptions aux examens théoriques et pratiques Pour qu'un/une stagiaire soit inscrit(e) à l'examen théorique ou pratique il faut :

1. Que le programme de formation soit terminé
2. Qu'un avis favorable soit donné par l'enseignant chargé de la formation
3. Que le compte soit soldé

La décision d'inscrire ou non un/une stagiaire à l'examen est du seul fait de l'établissement. Cette décision est prise en fonction du niveau du/de la stagiaire, de sa situation financière auprès de l'auto-école et de l'avis de l'enseignant. En cas « d'insistance » de qui que ce soit pour inscrire un/une stagiaire à l'examen, une décharge sera signée et si l'ajournement est prononcé par l'inspecteur, le/la stagiaire reprendra son dossier et se chargera de trouver une autre auto-école pour repasser l'examen.