



Règlement intérieur AUTO-ECOLE GEIB

Article 1 : L'auto-école **AUTO ECOLE GEIB** applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, notamment par l'arrêté ministériel relatif au référentiel pour l'éducation à une motricité citoyenne (REMC) en vigueur depuis le 01/07/2014.

Article 2 : Tout élève inscrit dans l'établissement se doit de respecter les conditions de fonctionnement de l'auto-école sans restriction, à savoir :

- Respect envers le personnel de l'établissement.
- Respect du matériel (ne pas mettre les pieds sur les chaises, ne pas se balancer dessus, ne pas écrire sur les murs, chaises, etc.).
- Respect des locaux (propreté, dégradation).
- Les élèves doivent avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct et adapté à l'apprentissage de la conduite (**pas de chaussures ne tenant pas le pied**).
- Les élèves sont tenus de ne pas fumer, de ne pasvapoter à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules écoles, ni de consommer ou d'avoir consommé toute boisson ou produit pouvant nuire à la conduite d'un véhicule (alcool, drogue, médicaments...).
- Interdiction d'utiliser le matériel vidéo sans y avoir été invité.
- Respect des autres élèves en théorie et en pratique.
- Respect des horaires de code afin de ne pas perturber le bon déroulement de la leçon en cours.
- Respect des horaires de leçons de conduite.
- Il est interdit d'utiliser des appareils sonores (MP3, téléphone portable, etc.) pendant les cours théoriques et pratiques.
- Il est demandé aux élèves de se respecter les uns et les autres lorsque vous êtes en salle de code.

Article 3 : Toute personne n'ayant pas constitué le dossier d'inscription et réglé le 1er versement n'aura pas accès à la salle de code ni au Pass rousseau (code en ligne).

Article 4 : Toute leçon de conduite non décommandée **48 h à l'avance** sans motif valable sera facturée. **Aucune leçon ne pourra être décommandée** à l'aide du répondeur, sms, Facebook, les annulations devront **impérativement** être faites pendant les heures d'ouverture du bureau.

Article 5 : Les téléphones portables doivent être mis en silencieux en leçon de conduite et pendant les heures de code.

Article 6 : Il est demandé aux élèves de penser à lire les informations mises à leur disposition sur la porte de l'établissement (annulation des séances, fermeture du bureau...).

Article 7 : Le livret d'apprentissage sera remis à l'élève lors des premières leçons de conduite. Il est demandé au candidat d'en prendre le plus grand soin et de le présenter à chaque leçon de conduite.

Article 8 : En général, une leçon de conduite se décompose comme ceci : 5 minutes sont requises pour l'installation au poste de conduite et pour déterminer l'objectif de travail, 45 à 50 minutes de conduite effective, 5 à 10 minutes pour faire le bilan de la leçon. Ce déroulement peut varier en fonction d'éléments extérieurs (bouchon routier...) et/ou des choix pédagogiques de l'enseignant de la conduite.

Article 9 : Aucune présentation à l'examen pratique ne sera faite si le solde du compte n'est pas réglé 1 semaine avant.



Règlement intérieur AUTO-ECOLE GEIB

Article 10 : L'inscription d'un candidat à l'examen théorique ou pratique devra respecter les points suivants :

- 15 tests blancs réussis (Pass Rousseau, Salle) ;
- Programme de formation terminé
- Bilan après examen blanc en conduite
- Avis favorable du moniteur chargé de la formation ;
- Compte soldé.

La décision d'inscrire ou pas un élève à l'examen relève du seul fait de l'établissement. Cette décision s'établit en fonction du niveau de l'élève, de sa situation financière auprès de l'auto-école et de l'avis de l'enseignant.

Article 11 : Tout manquement à l'une des dispositions du présent sur le dit règlement pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet des sanctions ci-dessous désignées par ordre d'importance :

- Avertissement oral ;
- Avertissement écrit ;
- Suspension provisoire ;
- Exclusion définitive de l'établissement.

Article 12 : Le responsable de l'établissement peut décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation pour un des motifs suivants :

- 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 présent règlement intérieur ;
- Non-paiement.

Nous vous souhaitons la bienvenue au sein de notre établissement.

Fait à _____, le _____

Nom Prénom :

Porter la mention manuscrite « lu et approuvé »,
date et signature :