

RÉGLEMENT INTÉRIEUR FASTWAY (Critère 2.3 Label Qualité)

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 est applicable par le personnel et l'ensemble des élèves pendant toute la durée de la formation dans l'établissement.

Article 1 : REGLES GENERALES

L'auto-école FASTWAY applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, notamment l'arrêté ministériel relatif au REMC qui remplace le PNF, et la convention collective des établissements d'enseignement de la conduite.

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 : INSCRIPTION DANS L'ETABLISSEMENT

ART 2.1 : L'évaluation de départ : Avant la signature du contrat de formation, une évaluation de conduite est obligatoire. Cette évaluation a pour but d'estimer le nombre de leçons qui seront nécessaires au candidat pour atteindre le niveau de l'examen ou de la validation de sa formation. Ce volume n'est pas définitif et dépendra de la motivation et de l'assiduité du candidat.

Art 2.2 : 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 avvertir le secrétariat (état-civil, adresse, n° de téléphone, adresse mail...) L'élève reste le propriétaire de son dossier, il pourra lui être restitué sur simple demande, après solde de tout compte, et sans frais supplémentaires.

Un mandat signé par l'élève (ou son représentant légal) autorisera l'auto-école à effectuer les démarches administratives pour le compte de l'élève sous réserve que celui-ci ait fourni les documents nécessaires certifiés.

Votre contrat est valable 36 mois pour un AAC (Conduite accompagnée) et 12 mois en B (pour une formation traditionnelle), sauf indication contraire.

Article 3 : FORMATIONS

Pour assurer le bon fonctionnement de l'établissement, la direction se réserve le droit d'annuler ou de modifier les rendez-vous de conduite ou de code sans préavis (enseignant malade, véhicule non utilisable, problème familial, intempéries, examens...). Les rendez-vous annulés donneront lieu à un report.

Art 3.1 : FORMATIONS THEORIQUES : Les cours de code sont dispensés de plusieurs manières :

- Test d'entraînement du code : aux horaires d'ouverture du bureau d'accueil, l'accès à la salle de code est autorisé dès lors que le candidat est inscrit dans notre établissement. La correction est faite à l'écran.

- Cours de code avec formateur : Accès autorisé comme le test d'entraînement du code. La correction et les explications sont données par un enseignant de la conduite. Les horaires de cours assistés sont généralement le samedi de 10h à 13h.
- Cours préparatoires à la pratique : Ce sont des cours par thèmes instaurés dans le cadre de la formation théorique, ils sont dispensés par un enseignant de la conduite.

Pour le code, un numéro d'élève vous sera communiqué lors de votre 1^{ère} séance, il est nominatif et ne doit être utilisé que par vous-même. Les différents cours de code commencent 5 à 10 minutes après heure fixe.

Lors des séances de code il est demandé à l'élève de rester jusqu'à la fin des corrections, avec ou sans enseignant, même si celles-ci débordent un peu sur les horaires. L'important étant d'écouter et de comprendre les réponses afin de maximiser les chances de réussite à l'examen théorique.

Art 3.2 : FORMATIONS PRATIQUES : Réservation des leçons de conduite :

Les réservations des leçons de conduite se font au secrétariat pendant les horaires de permanence : lundi, mardi, mercredi, jeudi, vendredi de 13h30 à 19 h et samedi de 10 h à 13 h, un exemplaire signé du planning vous sera remis.

Exceptionnellement, Il est possible de commencer la formation pratique avant l'obtention de l'examen du code, mais cela reste à l'appréciation de l'établissement.

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, tenir à jour le suivi de la formation de l'élève en complétant le livret de conduite et la fiche de suivi.

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

Ne démarrez aucun véhicule d'enseignement tant que votre enseignant ne vous a pas donné la consigne de le faire.

La leçon de conduite débute et se termine à l'auto-école. Néanmoins si l'élève souhaite 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 du RDV sera déduit du

temps de conduite de l'élève. L'auto-école se réserve le droit de répondre favorablement ou non à cette demande, qui devra être renouvelée avant chaque leçon si nécessaire.

En cas de retard, sans nouvelles de l'élève, le moniteur ne l'attendra pas au-delà de 20 minutes et la leçon sera facturée.

Art 3.3 : ANNULATION DES LECONS DE CONDUITE

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

Les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48h ouvrées à l'avance par téléphone ou mail : 09 50 37 01 01 / 07 49 36 47 41 / autoecolefastway54@gmail.com

Toute leçon de conduite non décommandée 48H ouvrées à l'avance sans motif valable ou dûment justifié (avis médical...) sera facturée. Aucune leçon ne peut être décommandée à l'aide du répondeur, texto, ni sur les réseaux sociaux. Les annulations doivent être faites pendant les heures d'ouverture du bureau et confirmées en retour par l'établissement.

Article 4 : TENUE VESTIMENTAIRE

Permis B : Prévoir des chaussures plates (talons hauts, et tongs interdits)

Permis A1, A2, A et AM : Équipement obligatoire homologué : casque avec les 4 dispositifs réfléchissants, gants aux normes CE, chaussures qui couvrent les chevilles.

Article 5 : EXAMENS

Art 5.1 : Pour se présenter à une date d'examen théorique (Code) il faut :

- Que l'élève fasse régulièrement moins de 5 fautes lors des séances effectuées en salle de code et/ou sur internet et qu'il est réalisé un minimum de 50 tests en salle de code.
- Il faut également que les frais liés à la partie code soient réglés afin d'obtenir son numéro NEPH.

Le jour de l'examen théorique l'élève doit être muni de sa pièce d'identité, de son numéro NEPH et avoir réglé 30€ au prestataire agréé.

Art 5.2 : Pour se présenter à une date d'examen pratique, il faut :

- Que les 4 compétences soient validées,
- Un avis favorable soit donné par son enseignant
- Que le compte soit soldé au moins 7 jours avant la date de l'examen

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

La décision d'inscrire ou non un élève à l'examen est du seul fait de l'établissement, Cette décision est prise en

fonction du niveau de l'élève, de sa situation financière auprès de l'auto-école et de l'avis de l'enseignant.

Pour les élèves passant l'examen pratique, ils doivent ce jour se munir de leur livret d'apprentissage dûment rempli (dans le cadre de la conduite accompagnée) et de leur pièce d'identité.

Tout candidat qui choisit de ne pas se présenter à l'examen doit en avertir l'établissement au moins 7 jours ouvrables avant sa date d'examen. A défaut, il perdra les frais relatifs à cette présentation, sauf cas de motif légitime dûment justifié, l'auto-école se réserve le droit de réattribuer la place à un autre candidat.

En cas d'échec, le candidat sera placé sur liste d'attente et une place d'examen complémentaire sera proposée en fonction des possibilités et du niveau de l'élève, cependant une remise à niveau de 1 leçon minimum sera nécessaire pour avoir la possibilité de repasser l'examen de conduite dans de meilleures conditions.

L'AUTO-ECOLE FASTWAY ne peut être tenue responsable des délais de retard, annulations et reports des examens ou du nombre insuffisant de places d'examens attribué par l'administration.

Article 6 : MODALITES DE REGLEMENT

- Nous acceptons des facilités de paiements en 3 ou 4 fois sans frais.
- Un 1^{er} versement relatif aux frais administratifs, fournitures pédagogiques vous sera demandé à l'inscription.
- Un 2^{ème} versement à la 1^{ère} heure de conduite
- Un 3^{ème} versement à la 10^{ème} heure de conduite
- Enfin un dernier versement est possible à la 15^{ème} heure de conduite et au moins 7 jours avant l'examen pratique
- Nous acceptons les paiements par chèques, carte bancaire, virement, espèces.
- A chaque règlement effectué, une quittance vous sera remise
- Nous proposons aussi le permis à 1€.
- Nos prix sont mentionnés toutes taxes comprises.

Article 7 : DISCIPLINE

Art 7.1 : Présence et participation

L'élève est l'acteur principal de sa formation, assiduité et régularité sont attendues tout au long de celle-ci.

L'implication totale tant à l'auto-école qu'à domicile (code en ligne, lecture du livre de code, ...) seront garant de sa réussite.

En cas d'absence de l'élève au-delà de 1 an, l'auto-école considérera que celui-ci a renoncé à sa formation. Il ne pourra pas en obtenir le remboursement ou la reprendre qu'après paiement des frais de prolongation.

Art 7.2 : Le respect d'autrui et du cadre de vie

Nous accordons une très grande importance au comportement des candidats pour maintenir un cadre convivial. Tout acte de violence verbale ou physique pourra entraîner la restitution du dossier au candidat et l'expulsion définitive de l'établissement.

Il est interdit d'entrer dans l'établissement sous l'emprise de l'alcool ou de drogue, d'introduire des boissons alcoolisées ou des produits illicites dans les locaux, il en va de même pour le vapotage.

L'usage des téléphones portable est interdit dans la salle de code et doivent être mis en mode « avion » ou éteint sauf pour l'utilisation CODE MOBILE+. Il en est de même lors des cours de conduite.

Article 8 : RESPECT DU REGLEMENT INTERIEUR

Tout manquement à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une des sanctions ci-après désignées par ordre d'importance :

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

Article 9 : EXCLUSION DU CANDIDAT

Les responsables de l'établissement peuvent décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation de l'auto-école pour un des motifs suivants :

- Attitude empêchant la réalisation du travail de formation,
- Evaluation par la direction de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée,
- Non-respect du présent règlement intérieur,
- Non-paiement.

L'élève sera remboursé au prorata des prestations non consommées selon le barème tarifaire.

L'auto-école FASTWAY est heureuse de vous accueillir parmi ses élèves et vous souhaite une excellente formation.

ANNEXE PROTOCOLE COVID 19

- L'élève doit venir avec son masque et le porter à tous moments (accueil, cours de code ou leçon de conduite)
- L'élève doit, dès l'entrée dans l'agence ou dans le véhicule, se désinfecter les mains au gel hydroalcoolique
- L'élève et l'enseignant, en début de chaque séance, devront désinfecter l'habitacle du véhicule
- L'élève doit, avant de quitter l'agence ou le véhicule, se désinfecter les mains au gel hydroalcoolique
- L'élève ne pourra être accompagné pendant les leçons de conduite (sauf RDV Préalable ou RVP)
- L'élève doit respecter les distances minimum d'1 mètre de distance entre chaque personne

Par principe de précaution, ne vous présentez pas à l'auto-école en cas de fièvre, toux ou tout autres symptômes suspects. Par ailleurs, sans un masque sanitaire, l'élève ne sera accepté ni en leçon de conduite, ni dans nos locaux.

Article 10 : CONSIGNE SECURITE

En cas d'alerte, l'élève doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'établissement ou des services de secours. Tout élève témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter le personnel de l'établissement.

Article 11 : OBLIGATION DE L'ETABLISSEMENT

Art 11.1 : Obligation de moyens

Le personnel et l'établissement ont une obligation de moyens et non de résultat. Toutefois le personnel s'engage à mettre tous les moyens à leur disposition pour accompagner l'élève dans la réussite de l'examen.

Art 11.2 : Accueil

Le personnel de l'établissement se doit d'être accueillant vis-à-vis de toutes personnes franchissant la porte du bureau. Il est proposé à la personne entrante de patienter dans l'espace prévu à cet effet.

Art 11.3 : Matériel

Le personnel doit garder en bon état le matériel mis à disposition (locaux, sanitaires, outils informatiques, véhicules...).

Art 11.4 : Obligation de discrétion

Le personnel est tenu à la discrétion lorsqu'il s'agit d'échange sur les dossiers des élèves, notamment lorsque la salle d'accueil contient du public.

Art 11.5 : Respect

Le personnel se doit de respecter le public que les personnes soient élèves ou non.

En cas de litige, veuillez contacter la direction de l'établissement ou un médiateur sur la plateforme de règlement en ligne des litiges (RLL) : <https://webgate.ec.europa.eu/odr/main/index.cfm?event=main.home.show&lng=FR>