

# AUTO-ÉCOLE

*de sainte geneviève des bois  
et d'épinay sur orge*

## Charte d'engagements

CETTE CHARTE D'ENGAGEMENT A POUR OBJECTIF DE FAVORISER LE TERME DES FORMATIONS ET LIMITER LE RISQUE D'ABANDONS

Par la signature de cette charte,

### L'Auto-École s'engage à :

- procéder à une évaluation de départ sur simulateur avant la signature d'un contrat
- à partir de l'évaluation de départ, faire une proposition détaillée et chiffrée de la formation
- faire signer un contrat de formation
- proposer un apprentissage progressif de la conduite en respectant le programme de formation réglementaire (REMC)
- établir avec l'élève un planning de cours pratique et suivi sans interruption
- mettre en œuvre des bilans de compétences durant et en fin de formation pratique
- conseiller et rassurer les élèves en difficulté sur les alternatives possibles : conduite supervisée, boîte automatique...
- accompagner l'élève par un enseignant ou un stagiaire en formation à chaque présentation à l'examen pratique
- maintenir la compétence des enseignants en participant à des formations continues
- établir un suivi de la satisfaction des élèves

### Les formateurs s'engagent à :

- être patient et vigilant
- s'adapter à l'élève et adopter une attitude positive
- être clair et structuré
- être empathique et à l'écoute
- être pédagogue et professionnel

### L'élève s'engage à :

- avoir un comportement positif, responsable et volontaire. Sans implication de votre part, nous ne pourrions être tenus responsables
- être acteur de sa formation : exprimer ses difficultés et incompréhensions durant l'apprentissage (code et conduite)
- être en possession de son téléphone portable et suivre sa formation à l'aide de son application "Livret Mobile"
- prévenir la responsable du secrétariat en cas de changement de coordonnées : numéro de téléphone et adresse mail
- informer la responsable du secrétariat de toutes modifications de disponibilités (planning scolaire ou professionnel)
- donner son avis en fin de formation sur l'Auto-École ainsi que la formation suivie

## Règlement intérieur

LE PRÉSENT RÈGLEMENT EST ÉTABLI CONFORMÉMENT AUX DISPOSITIONS DES ARTICLES R 920-5-1 ET SUIVANTS ET R 922-1 ET SUIVANTS DU CODE DU TRAVAIL.

CE RÈGLEMENT A POUR OBJET DE DÉFINIR LES RÈGLES RELATIVES À L'HYGIÈNE, À LA SÉCURITÉ ET À LA DISCIPLINE. IL DÉFINIT ÉGALEMENT LE FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT : LE DÉROULEMENT DE LA FORMATION ET DES ÉPREUVES AINSI QUE LES SANCTIONS APPLICABLES AUX ÉLÈVES ET LES DROITS DE CEUX-CI EN CAS DE SANCTIONS.

LE PRÉSENT RÈGLEMENT S'APPLIQUE SUR LES LIEUX DE FORMATIONS, À BORD DES VÉHICULES DESTINÉS À L'ENSEIGNEMENT ET SUR LES CENTRES D'EXAMEN PRATIQUE. IL CONCERNE 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 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

#### *Tenue et comportement :*

Les élèves doivent se présenter en tenue décente (chaussures adaptées : talons et tongs interdits) vêtements permettant une aisance de mouvement et ne gênant pas la prise d'information en conformité avec les prescriptions du code de la route (article R412-6). L'élève doit avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'établissement.

Les élèves doivent informer l'auto-école en cas de prise de traitement lourd ou de longue durée pouvant influencer la conduite et adopter un comportement préventif en signalant à l'établissement tout risque de contagion en cas de maladie.

L'élève doit venir à chaque leçon de conduite avec son livret mobile. À défaut, la leçon pourrait ne pas avoir lieu.

Afin de garantir la meilleure qualité de formation possible, il est demandé aux élèves de prendre soin du matériel mis à disposition. À défaut, toute casse pourra être facturée au candidat ayant dégradé le matériel. L'élève s'engage à signaler toute anomalie détectée au personnel de l'établissement.

Tout comportement visant au non-respect des règles élémentaires de savoir-vivre, savoir être en collectivité et au bon déroulement des formations est proscrit (ex: comportements à caractère agressif, violent, homophobe, sexiste, raciste...). Toute tentative de propagande (autant religieuse que politique ou syndicale) est proscrite. Ces règles élémentaires s'appliquent tant aux élèves qu'au personnel.

#### *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
- de gêner le bon déroulement de sa formation par l'utilisation d'un téléphone mobile qui devra être maintenu en mode « silencieux ».

#### *Enregistrement et documentation pédagogique :*

Il est formellement interdit, sauf dérogation, d'enregistrer ou de filmer une formation ou un membre du personnel de l'établissement.

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 2 : HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

#### *Il est interdit aux élèves :*

- de fumer dans les locaux de l'établissement, y compris les toilettes et véhicules, 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 véhicules et locaux de l'établissement, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'établissement,
- d'entrer dans les véhicules et/ou l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants, d'y introduire des boissons alcoolisées, des médicaments, des produits illicites ou dangereux.

### Consignes d'incendie et de sécurité :

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 : tous les élèves sont tenus d'en prendre connaissance.

### Pertes, Vols, Dommages :

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature.

## ARTICLE 3 : FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

### Retards, annulations et paiements :

L'établissement ne pourra 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 sous 48h.

Toutes leçons non décommandées (48h ouvrable à l'avance) auprès de la responsable du bureau, durant les horaires d'ouverture, par SMS ou appel seront considérées comme dues et seront facturées sauf motif légitime dûment justifié. Le justificatif doit correspondre à la date de l'absence. ⚠ Un justificatif par an sera accepté. Tout retard de la part de l'élève ne pourra être rattrapé par le formateur.

Tout dû doit être soldé 72h avant la fin de formation initiale pour les AAC/CS ou avant l'examen pratique par carte bancaire ou espèces uniquement. En cas de non-respect, l'établissement se verra dans l'obligation d'annuler le passage à l'examen.

### Examens pratiques :

L'établissement ne pourra être tenu responsable du refus de passage d'un élève par un inspecteur si celui-ci ne détient ni sa pièce d'identité valide, ni son ETG valide, ni son livret mobile ou s'il s'est inscrit lui-même sur ANTS dans la mauvaise catégorie de permis.

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. En cas d'échec, l'établissement se réserve le droit de ne pas conserver le dossier de l'élève.

Une date d'examen pour les épreuves pratiques est attribuée après validation du programme de formation remis à l'inscription et un examen blanc favorable.

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

## ARTICLE 4 : SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Tout manquement d'un élève à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'un entretien entre le responsable et l'équipe pédagogique pour sanction(s).

Par ordre d'importance :

- avertissement oral précisant le motif de plainte et avertissant des suites possibles
- avertissement écrit par le responsable de l'établissement ou de son représentant,
- suspension provisoire,
- exclusion définitive.

### Auto-École

Tampon et Signature

**AUTO-ÉCOLE de STE-GENEVIÈVE-DES-BOIS**  
6 Rue Antoine Rocca  
91700 STE-GENEVIÈVE-DES-BOIS  
Tél. : 06 51 34 66 07  
Siret 890 719 669 00016 - APE 8553 Z  
N° Agrément E 210 91 000 40

**AUTO-ÉCOLE d'ÉPINAY-SUR-ORGE**  
35 Rue de Corbeil  
91360 ÉPINAY-SUR-ORGE  
Tél : 07 84 95 07 16  
Siret 827 624 917 00023 - APE 8553 Z  
N° Agrément E 180 910 0120

*La direction est heureuse de vous accueillir parmi ses élèves  
et vous souhaite une excellente formation !*