

## **Règlement intérieur**

Document disponible à toute personne en faisant la demande (public et élèves), affiché dans les locaux de l'école de conduite et paraphé/signé par le client lors de la signature du contrat.

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET INFORMATIONS

### GÉNÉRALITÉ

- Nous informons notre aimable clientèle, que toute inscription engage automatiquement l'intéressé à respecter le règlement intérieur de l'auto-école.
- EXCEL' CONDUITE ne pourra pas être tenue responsable de la disparition éventuelle du dossier notamment en cas d'incendie, vol, ... Ce dossier (CERFA O2 ou FAC SIMILÉ) gardé par l'auto-école, reste sous la responsabilité du client. Sur sa demande ce document lui sera rendu, à condition d'être à jour des règlements.
- Ce règlement a pour objet de définir les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité ainsi qu'à la discipline nécessaires au bon fonctionnement de l'établissement.
- EXCEL' CONDUITE applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, notamment l'arrêté ministériel relatif au Référentiel pour l'Éducation à une Mobilité Citoyenne (REMC).

### SAVOIR CONDUIRE, C'EST D'ABORD SAVOIR SE CONDUIRE

**COVID-19 : Le candidat s'engage à respecter les règles sanitaires du protocole National au sein de l'établissement. En cas de non-respect, il s'expose à une exclusion.**

- Nous accordons une très grande importance au comportement des candidats pour maintenir un cadre convivial. Tout acte de violence verbale ou physique entrainera la restitution du dossier du candidat, et l'exclusion définitive de l'établissement. Il en sera de même pour les élèves sous l'emprise de stupéfiants ou d'alcool.
- Aussi tous les élèves de l'établissement se doivent de respecter les conditions de fonctionnement d'**EXCEL' CONDUITE** soit :
  - Un **justificatif sera obligatoire lors de toute absence** et remis dans les 48h au secrétariat.
  - Respecter les horaires des cours de code afin de ne pas perturber leur déroulement.
  - Respecter le personnel de l'établissement ainsi que les autres élèves.
  - Respecter le matériel et les locaux (pas de pieds sur les chaises, ne pas écrire sur les murs, etc...).
  - L'élève doit avoir une tenue, une hygiène et un comportement corrects et adaptés à l'établissement.

- **En leçon de conduite, l'élève ne doit pas porter de chaussures à haut talon ou ne tenant pas complètement le pied ; ceci pourra entraîner l'annulation du cours sans prétentions à remboursement.**

- Il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux et des véhicules écoles.

- Lors des leçons de conduite, si le candidat se présente en retard, le temps de retard sera imputé à sa leçon de conduite, et ne sera en aucun cas récupéré, et sera facturé dans son intégralité.

- Un candidat se présentant sous l'empire de l'alcool ou manifestant un comportement le laissant supposer, ne pourra en aucun cas effectuer ses leçons et/ou l'examen de conduite. L'école de conduite annulera les leçons et/ou l'examen. Ceux-ci seront facturés et dûs.

- Il en sera de même pour un élève se présentant sous l'empire de produits psycho actifs illicites ou manifestant un comportement le laissant supposer.

- Il est interdit de manger et de boire à l'intérieur de l'établissement et des véhicules écoles.

- Il est interdit d'utiliser le matériel vidéo sans y avoir été invité.

- Il est interdit d'utiliser des appareils sonores (MP3, portable, etc....) pendant les séances de code et de conduite.

- Il est demandé aux élèves de ne pas parler pendant les séances de code.

## FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT

**COVID-19 : L'établissement s'engage à accueillir les candidats en garantissant la protection et la sécurité par l'application des règles sanitaires du protocole National**

• **La formation théorique se déroule sur une durée de 6 mois** à compter de la première séance de code effectuée. Des adaptations pourront être mises en place en fonction des conditions sanitaires.

• Aucune formation ne pourra être l'objet d'une mutation vers un autre candidat, même si celle-ci n'a jamais débutée.

• Toute personne n'ayant pas effectué le premier versement n'a pas accès à la salle de code.

• Lors des séances de code, il est demandé à tous les élèves de rester jusqu'à la fin de la correction, pour ne pas déranger les autres élèves, et à des fins pédagogiques, comprendre et écouter sont les clés de la réussite.

• En cas de non-respect des modalités de paiement prévues par le contrat, la formation sera suspendue jusqu'à la régularisation du compte.

• Les prestations supplémentaires sont à régler à la prise de rendez vous.

• Tout retard de paiement entraînera la suspension de la formation.

• En cas de difficultés financières, veuillez nous en informer le plus tôt possible.

• Dans le cas où l'élève serait dans l'obligation d'interrompre définitivement sa formation, il en avisera EXCEL' CONDUITE par écrit ; l'élève sera tenu au paiement du solde de toutes prestations réalisées ; aussi les remises exceptionnelles consenties à la souscription, ne seront applicables que dans le cas où les prestations correspondantes sont réalisées dans leur intégralité.

• Le candidat doit décommander ses leçons de conduite, par écrit ou par mail au secrétariat dans un délai de 48h ouvrés avec un motif légitime dûment justifié. Un justificatif sera obligatoire et remis dans les 48h au secrétariat. Aucune annulation ne sera prise ne compte par la messagerie du téléphone. En cas de non respect des délais, les leçons réservées et non effectuées par le candidat seront facturées et dues.

• L'établissement se réserve le droit de reporter les cours de code ou leçons de conduite sans préavis lorsque la sécurité ou un défaut de moyens l'exige. L'élève sera tenu informé le plus tôt possible.

• L'établissement peut annuler une leçon de conduite pour motif légitime, ou cas de force majeure dans un délai de 48h avant la prestation ; ce délai passé, la somme sera remboursée et une leçon de conduite sera offerte.

- Il est demandé à l'élève de vérifier les rendez-vous sur la feuille qui lui est remise ou sur le mail qui lui est envoyé, seuls ceux-ci feront foi en cas de contestation.
- Les comptes clients doivent être soldés 20 jours ouvrés par chèque ou 10 jours ouvrés en espèces, avant l'examen pratique ou la fin de formation initiale AAC. En cas de non-respect, l'établissement se verra dans l'obligation d'annuler le passage de l'examen et de le reporter ultérieurement.
- L'établissement ne serait 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 faire valider par les services compétents dans les meilleurs délais
- Tout candidat désirant se présenter à un examen, malgré le refus du personnel enseignant, dû à un niveau trop faible, se verra présenté à l'épreuve en question après signature d'une décharge et averti par écrit avec AR, et donc, ne pourra pas remettre en cause les compétences de l'établissement.
- La présentation à l'examen est conditionnée par les places attribuées à l'établissement, par la préfecture, ainsi que par les places encore disponibles.
- En cas de non-respect du calendrier de formation, l'enseignant a la possibilité de retarder la présentation de l'élève à l'examen.
- Il est demandé aux élèves de prendre connaissance des informations mises à leur disposition à l'entrée de l'établissement ou sur les réseaux sociaux de l'auto-école( page Facebook et Instagram) concernant les fermetures exceptionnelles, annulation de cours de code, etc...

## LA FORMATION ET LES ÉPREUVES

### • **Les enseignants ont aussi un devoir de conseil et d'information.**

- **La présence d'un représentant légal est fortement conseillée lors de l'évaluation tant pour les élèves mineurs que majeurs.**
- En dehors des rendez-vous préalables, les parents ou responsable légal peuvent à tout moment assister à la leçon de conduite de leurs enfants. Pour cela, prévenir l'auto-école 48h avant la date souhaitée.



**SUITE À L'OBTENTION DE L'EXAMEN THÉORIQUE OU À L'INSCRIPTION EN AUTO-ÉCOLE POUR LES CANDIDATS AYANT DÉJÀ OBTENU LEUR ETG, UN DÉLAI EST NÉCESSAIRE POUR LA MISE EN PLACE DE LA FORMATION PRATIQUE ; CE DÉLAI PEUT VARIER ENTRE 2 À 2 MOIS ET DEMI SUIVANT LES DISPONIBILITÉS DU PLANNING ET DE L'ÉLÈVE LUI-MÊME.**



**DE PLUS, AUCUNE FORMATION DE CONDUITE NE POURRA DÉBUTER SI LE FORFAIT N'EST PAS ENTIÈREMENT SOLDÉ.**

- **Les leçons de conduite débutent à l'auto-école.** Toutefois, cas exceptionnel, il est possible de prendre l'élève proche de son domicile. Ceci étant strictement et seulement dans l'intérêt de l'élève demandeur, le temps de trajet pour venir chercher celui-ci sera imputé sur son temps de conduite et non sur l'élève précédent ou sur le temps de pause de l'enseignant.
- **Ne pas oublier que la prise à domicile est un service rendu, non obligatoire.**
- En début de leçon, l'enseignant fixe les objectifs de la leçon. A la fin de celle-ci, il commente l'évolution observée du candidat en fonction des objectifs visés.
- Le candidat doit venir à chaque leçon de conduite avec son livret d'apprentissage. A défaut, l'enseignant pourra accompagner le candidat sur son temps de conduite pour récupérer son livret dans un périmètre raisonnable ; le cas échéant, la leçon ne pourra pas avoir lieu.
- Le jour de l'examen pratique, le candidat doit se présenter muni d'une pièce d'identité en cours de validité, il doit également être en possession de son livret d'apprentissage.
- L'examen pratique se déroule de la façon suivante : l'épreuve dure environ 32 minutes dont 20 – 22 minutes de conduite effective. Au cours de l'examen, le candidat devra effectuer une manœuvre ainsi

qu'un arrêt de précision, répondre à une question relatives aux vérifications intérieures ou extérieures, une question portant sur la sécurité routière, et une question sur les 1ers secours.

• L'établissement peut annuler un examen pratique dans un délai de 10 jours avant la date d'examen ; ce délai passé, la somme sera remboursée et 2 leçons de conduite seront offertes.

• L'établissement n'est pas responsable des annulations engendrées par l'administration ; cependant, EXCEL CONDUITE ne comptabilisera pas la prestation si celle-ci n'a pas été effectuée.

**TOUTE AGRESSION PHYSIQUE OU VERBALE ENVERS LE PERSONNEL ET SON REPRÉSENTANT EST PASSIBLE DE POURSUITES JUDICIAIRES. LA DIRECTION RAPPEL QUAND CAS D'AGRESSION DU PERSONNEL, LE DOSSIER SERA IMMÉDIATEMENT RESTITUÉ SANS REMBOURSEMENT POSSIBLE.**

## PRESTATIONS SUPPLÉMENTAIRES À L'UNITÉ AU TARIF EN VIGUEUR

Leçon de conduite ou bilan .....	62€	Accompagnement code (facultatif).....	62€
Leçon de conduite boîte auto ou bilan.....	70€	Accompagnement conduite .....	62€
Option code supplémentaire		Accompagnement conduite boîte auto .....	70€
1 mois de code en salle .....	70€	Frais de résiliation .....	100€
3 mois de code en salle .....	150€	Photocopie à l'unité .....	20cts
6 mois de code en salle .....	230€	Fournitures pédagogiques	
Code Internet .....	70€	fiche de suivi .....	10€
Pack Internet (3 mois) .....	170€	livret d'apprentissage .....	15€
Pack Internet (3 mois + inscription) .....	500€	macaron A .....	5€
Test vidéo en salle .....	15€	macaron AAC .....	5€
Cours thématique en salle .....	20€	Rendez-vous préalable .....	95€
Livre de code .....	15€	pratique 1h à 62€ + théorie 1h à 33€	
Livre de vérification .....	8€	Rendez-vous pédagogique .....	130€
Frais administratifs .....	250€	pratique 1h à 62€ + théorie 2h à 68€	

## L'EFFICACITÉ DE VOTRE FORMATION DÉPEND EN GRANDE PARTIE DE VOTRE MOTIVATION

L'élève et/ou son représentant légal s'engage à régler les sommes dues selon l'échéancier établi dans le présent contrat. En cas de non-respect de celui-ci, l'établissement se réserve le droit de suspendre la formation jusqu'à la régularisation du compte, et de demander à l'élève et/ou au représentant légal, le règlement intégral de la formation. Le solde pourra être réglé par chèque 20 jours avant l'examen pratique ou en espèces 10 jours avant celui-ci. Le non-respect de ces délais entraînera l'annulation de l'examen et les frais de présentation seront facturés et dus.

Fait en double exemplaire à ..... le .... / .... / .....

**Cachet de  
l'établissement  
et Signature**

**Signature de l'élève  
précédé de la mention  
«lu et approuvé»**

**Signature du représentant  
légal précédé de la  
mention «lu et approuvé»**