



REGLEMENT INTERIEUR

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

Tous les élèves inscrits dans l'établissement ROLLING se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l'auto-école sans restriction, à savoir :

- L'usage des téléphones portables est restreint uniquement pour l'application Mobipermiss
- Pour toutes autres utilisations il vous sera demandé de sortir de l'établissement afin de ne pas nuire aux autres élèves.
- Respecter le personnel de l'établissement ainsi que les élèves.
- Respecter le matériel mis à votre disposition ainsi que les locaux.
- Tout acte de violence ou de discrimination au sein de l'établissement pourra entraîner la restitution du dossier du candidat et l'exclusion définitive.
- Les élèves sont tenus de ne pas fumer à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules écoles, ni de consommer ou d'avoir consommé toute boisson pouvant nuire à la conduite (alcool, drogue, médicaments...)
- Il est interdit de manger et de boire dans la salle de code ainsi que dans les véhicules écoles.
- Respecter les horaires de cours de code afin de ne pas perturber leur bon déroulement.
- Interdiction de parler en salle de code pour ne pas déranger vos voisins.
- Consignes d'incendie : Conformément aux articles R232-12-17 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 de manière à être connus de tous les élèves
- Hygiène et sécurité : La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes les prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité. A cet effet, toutes les consignes en vigueur au sein de l'établissement doivent être strictement respectées sous peine de sanctions disciplinaires.
- Il est interdit aux élèves de quitter un cours sans motif légitime et sans autorisation du formateur, notamment pour un appel téléphonique, d'emporter un objet (livre, documentation...) sans autorisation et d'entrer dans le secrétariat sans la présence d'une personne référente de l'établissement. Il est aussi interdit, sauf dérogation expresse, de filmer ou d'enregistrer une formation.
- Il est nécessaire de prévenir d'un éventuel retard à un rendez-vous, et une absence devra être dûment justifiée par écrit au responsable de l'établissement, sans rapport avec d'éventuelles conséquences pouvant résulter de cette absence.
- 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

Fonctionnement de l'établissement

- L'élève s'engage à fournir les documents demandés pour l'inscription dans les meilleurs délais.
- L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 15H à 19H et du mardi au samedi de 10H à 12H.
- L'établissement ne serait être tenu pour responsable du retard du candidat dans la remise des documents nécessaires à la constitution du dossier.
- Toute leçon non-décommandée 48h à l'avance, jours ouvrables, sera considérée comme due sauf cas de force majeure dûment justifiée.
- Les comptes clients doivent être soldés 8 jours avant l'examen pratique ou à la fin de la formation initiale AAC.
- En cas de non-paiement l'établissement se verra dans l'obligation d'annuler le passage à l'examen.
- Si le candidat choisit de ne pas se présenter à l'examen il devra en informer la secrétaire au moins 7 jours ouvrables avant sa date d'examen.
- A défaut on se réserve le droit de lui facturer les frais relatifs à cette prestation.
- Une date d'examen pour les épreuves théoriques et pratiques est attribuée après un bilan favorable, et la validation des quatre compétences du REMC pour l'épreuve pratique.
- La présentation à l'examen est conditionnée par les places attribuées à l'établissement par la préfecture ainsi que par les places encore disponibles.
- Pour que l'élève soit programmé pour l'épreuve pratique il faut que celui-ci ait validé son niveau avec un enseignant, son programme de formation soit arrivé à terme et que le solde de son compte soit acquitté.

PERTES, VOLS ET DOMMAGES :

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature survenant dans les locaux de la formation ou dans le véhicule. Il appartient à chaque élève de veiller à ses objets personnels.

ACCIDENTS :

Tout accident, même bénin, survenu dans le centre de formation doit être impérativement déclaré par l'élève concerné, ou par les personnes témoins, au responsable de l'établissement.

ACCES AU LIEU DE FORMATION :



Les élèves ayant accès au lieu de formation pour suivre un cours ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, ni faciliter l'introduction de tierces personnes dans l'établissement.

Tenue vestimentaire : Se présenter sur le lieu de formation avec une tenue décente et avoir un comportement correct et respectueux à l'égard de toute personne présente dans l'établissement.

- Permis B : Chaussures adéquates et chaussures fermés

SANCTIONS

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

- Avertissement écrit par le responsable de l'établissement ou de son représentant
- Suspension provisoire

En cas de difficulté et après médiation, le responsable de l'établissement, après consultation de l'équipe pédagogique, peut décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation, pour l'un des motifs suivants :

- Non-paiement des frais de formation,
- Attitude empêchant la réalisation du travail de formation
- Evaluation par l'équipe pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée

GARANTIES DISCIPLINAIRES :

Aucune sanction ne peut être infligée à l'élève sans que celui-ci ne soit informé, dans le même temps et par écrit, des griefs retenus contre lui.

Lorsque le responsable de l'établissement ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un élève dans une formation, il est procédé comme suit :

- Le responsable de l'établissement convoque par lettre recommandée avec accusé de réception, ou remise à l'intéressé contre décharge, en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien
- Pour cet entretien, l'élève peut se faire assister par une personne de son choix parmi les élèves ou une personne référante de l'établissement. La convocation mentionnée ci-dessus doit faire état de cette possibilité
- Lors de l'entretien, le motif de la sanction envisagée est stipulé à l'élève qui s'explique sur les faits pour lesquels il est convoqué
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien ou, le cas échéant, après réception de l'avis de la commission de discipline. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'élève sous forme d'une lettre remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsqu'un agissement considéré comme fautif a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'élève n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui. Le cas échéant, le responsable de l'établissement informe l'employeur et l'établissement tiers prenant les frais de formation à sa charge, de la sanction prise à l'égard de l'élève.

protection sante et sécurité dans le cadre de l'épidémie covid-19

- Pour les leçons de conduite :
 - Port du masque obligatoire
 - Lavage de main obligatoire avant et après la leçon avec du savon ou du gel hydro alcoolique
 - Entre chaque leçon toutes les surfaces de contact seront désinfectées
 - Prévoir un stylo pour les livrets d'apprentissage
- Pour les cours de code :
 - Port du masque obligatoire
 - Les élèves entrent 1 par 1 de manière à respecter la distance minimale, prévoir de la même manière la sortie de la salle de cours.
 - Pas d'échanges de stylo (utilisation par l'élève de son propre stylo)