

JACKY'SCHOOL

Etablissement de Benfeld

5 rue de Sélestat 67230 Benfeld

N° d'agrément : E1606700070

REGLEMENT INTERIEUR

Ce règlement a pour objectif de définir les règles relatives à l'hygiène, à la sécurité ainsi qu'à la discipline nécessaire au bon fonctionnement de l'établissement.

Ce règlement est applicable par l'ensemble des élèves.

Article 1 : Règles d'hygiène et de sécurité,

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque élève doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instruction, notes de services ou par tout autre moyen.

Il est demandé aux élèves de respecter les lieux dans lesquels la formation est dispensée, ainsi que le matériel susceptible d'être mis à leur disposition.

Il est interdit de manger et de boire dans la salle de cours ainsi que dans les véhicules.

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de produits psycho-actifs.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux de l'alcool ou de la drogue.

Tout comportement faisant apparaître la consommation de produits psycho-actifs aboutira à l'exclusion définitive de l'élève.

Article 2 : Consignes de sécurité,

Tout élève est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

Il est interdit de fumer dans les salles où se déroulent les formations ainsi que dans les annexes, zones de pause, toilettes etc..

Il est interdit de déposer et de laisser séjourner des matières inflammables dans les escaliers, passages, couloirs, ainsi qu'à proximité des issues des locaux et bâtiments.

Article 3 : Accès aux locaux,

Les locaux de l'établissement sont accessibles du mardi au vendredi de 15h00 à 19h00 et le samedi de 10h00 à 12h00. L'établissement est fermé le lundi.

L'accès à la salle de cours ne peut se faire qu'avec l'autorisation d'un personnel de l'établissement.

Article 4 : organisation des cours théoriques et pratiques,

Entraînements à l'examen de théorie générale :

Les entraînements à l'examen de théorie général ont lieu en salle de cours du mardi au vendredi aux heures suivantes : 15h00, 16h00, 17h00 et 18h00 et le samedi à 10h00 et 11h00.

Seuls les élèves inscrits dans l'établissement et qui ont acquitté le versement d'un acompte sont autorisés à pénétrer dans la salle de cours et à suivre les séances d'entraînement.

L'entraînement à l'examen de théorie générale se fait à l'aide de projection d'un DVD et d'un boîtier réponse. Seul un responsable de l'établissement est autorisé à se servir du lecteur DVD. Le boîtier réponse est la propriété de l'élève. En cas de destruction par négligence ou en cas de perte, son remplacement sera facturé 50 euros TTC. C'est pourquoi il est conseillé de le laisser dans l'établissement en dehors des heures de cours.

Cours théoriques :

En complément de l'entraînement à l'examen de théorie générale, des cours aborderont les thématiques suivantes :

- Dispositions légales en matière de circulation routière,
- Le conducteur,
- La route,
- Les autres usagers de la route,
- Réglementation générale et divers,
- Porter secours,
- Précautions nécessaires en quittant le véhicule,
- Equipements de sécurité des véhicules,
- Eléments mécaniques et autres éléments liés à la sécurité, utilisation du véhicule et respect de l'environnement.

Ces cours sont collectifs et dispensés par un enseignant de la conduite et de la sécurité routière.

Ils ont lieu suivant un calendrier mensuel communiqué dans le mois M-1.

Cours pratiques :

- L'évaluation de départ,

Avant la signature d'un contrat de formation, une évaluation de conduite est obligatoire. Cette évaluation a pour but d'estimer le nombre d'heures de leçon de conduite qui sera nécessaire à l'élève pour atteindre le niveau de l'examen ou pour partir en conduite accompagnée.

Ce volume d'heure n'est pas définitif, il peut varier au cours de la formation en fonction de la motivation et de la régularité de l'élève. Le nombre d'heures dédié à la formation peut être inférieur ou supérieur au volume d'heures estimé lors de l'évaluation.

- Le livret d'apprentissage,

A l'issue de l'évaluation, un livret d'apprentissage est remis à l'élève. L'élève doit obligatoirement être en possession de ce livret ainsi que de sa carte d'identité à chaque leçon de conduite.

En cas de perte ou de destruction, l'élève doit en avvertir le secrétariat. Il lui sera alors délivrer à ses frais un duplicata.

- Réservation des leçons de conduite,

La réservation des leçons de conduites se font au bureau ou par téléphone pendant l'ouverture de l'établissement.

Un planning « papier » est remis à l'élève.

Ce planning peut être modifié sans préavis par l'établissement en cas de force majeure (véhicule immobilisé, enseignant absent, changement dans la planification des examens etc.) Ces modifications ne peuvent pas donner lieu à des indemnisations.

L'ordre de priorité pour la planification des leçons de conduite est la suivante :

1. Elève convoqué à l'examen pratique,
2. Elève ayant obtenu l'examen de théorie générale,
3. Elève n'ayant pas obtenu l'examen de théorie générale,
4. Elève en attente d'un deuxième passage à l'examen pratique.

- Annulation des leçons de conduite,

Les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48h00 par téléphone.

Aucune leçon de conduite ne peut être annulée par message sur le répondeur.

Toute leçon non décommandée au moins 48h00 à l'avance est due.

En cas de force majeure (maladie, évènements familiaux imprévisibles etc.) l'annulation est faite sur présentation d'un justificatif. L'heure n'est donc pas due.

- Déroulement d'une leçon de conduite,

Le contenu type d'une leçon de conduite est :

Installation, détermination du ou des objectifs, explication théorique, mise en application pratique, bilan et commentaires.

Toute leçon de conduite débute et se termine à l'établissement.

Lorsqu'un élève demande que sa leçon débute ou finisse ailleurs qu'à l'établissement, le temps de trajet de l'enseignant entre l'établissement et le lieu de rendez-vous est déduit du temps de leçon de l'élève.

- Retard,

En cas de retard et sans nouvelle de l'élève l'enseignant ne l'attendra pas au-delà de 15 minutes. La leçon sera facturée sauf en cas de force majeure sur présentation d'un justificatif.

Article 5 : Tenue vestimentaire exigée pour les cours pratiques :

Les chaussures à talons hauts et les « Tongs » sont proscrites. L'élève doit prévoir des chaussures plates.

Article 6 : Utilisation du matériel pédagogique :

Le matériel pédagogique ne peut être utilisé que sur le lieu des cours.

Il doit être conservé en bon état.

Article 7 : Assiduité des élèves :

L'assiduité à la participation de la formation est indispensable.

Toute absence prévisible devra être transmise par écrit, par mail ou par téléphone à l'organisme de formation par le stagiaire.

En cas de maladie, le stagiaire doit prévenir le centre dans les 48 heures, le stagiaire doit faire parvenir un certificat médical justifiant son état.

La mention « absent(e) » sera systématiquement mentionnée sur les feuilles d'émargement et les organismes finançant la formation (s'il y a) seront informés.

Article 8 : Comportements de l'élève :

L'élève doit avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et le bon fonctionnement de la formation.

L'élève doit respecter dans tous les cas les enseignants ainsi que les autres élèves.

Par ailleurs, les élèves sont tenus à une obligation de discrétion en ce qui concerne toutes informations relatives aux autres élèves dont ils pourraient avoir connaissance.

Tout manquement aux règles relatives à la discipline peut donner lieu à l'application de l'exclusion définitive du ou des stagiaires concernés.

Article 9 : Sanctions disciplinaires :

Tout manquement de l'élève à l'une des dispositions du présent règlement intérieur peut, en fonction 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.

Le responsable de l'établissement peut exclure un élève à tout moment de la formation pour un des motifs suivants :

- Non paiement,
- Attitude empêchant la réalisation du travail de formation,
- Evaluation par le directeur pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée.

Article 10 : Droit de défense :

Aucune sanction ne peut être infligée à un élève sans que celui-ci n'ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le comportement de l'élève justifie une exclusion définitive, le responsable de l'établissement ou son représentant convoque l'élève en lui indiquant l'objet de cette convocation.

Il lui fait part de la décision soit par téléphone, soit directement sur le lieu de la formation, hors de la salle de cours.

Article 9 : Protection des données personnelles :

La nature des données collectées, les finalités des traitements, la durée de leur conservation, leurs destinataires et le droits de l'élève sont décrits dans un document appelé « **information sur la protection des données personnelles** ».

Ce document est remis à l'élève en même temps que le règlement intérieur.

Erstein le :

Date :

Je déclare avoir reçu une information sur la protection de mes données personnelles (document de l'article 9)

Signature précédée de la mention « *lu et approuvée* »