



**VAUGEOIS AND CO**  
SARL au capital de 34 500€

Siège social - Bureau de Mayenne : 7 place du 9 juin 1944  
53100 MAYENNE  
09 52 23 89 12 – 06 07 36 43 04  
E1705300020 – 45245199000017

Piste privée : 262 rue des Peyennières  
53100 MAYENNE  
E1605300020

Bureau de Landivy : 37 Grande rue  
53190 LANDIVY  
07 69 52 63 09  
E1905300050 – 45245199000025

Bureau de Gorron : 6 rue de Bretagne  
53120 GORRON  
E2005300080

## REGLEMENT INTERIEUR

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. Ce règlement est applicable à l'ensemble des élèves.

**Article 1 :** L'auto-école Vaugeois And Co 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. 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 :** Chaque élève inscrit dans l'établissement se doit de respecter les conditions de fonctionnement de l'auto-école Vaugeois And Co sans restriction, à savoir :

- Respecter le personnel de l'établissement,
- Respecter les autres élèves sans discrimination aucune.
- Respecter la propreté des locaux à savoir l'accueil, la salle de cours collectifs, les véhicules ainsi que les sanitaires.
- Chaque élève doit avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct.

Il est interdit de diffuser sur les réseaux sociaux tout élément (photo ou texte) concernant l'auto-école Vaugeois And Co, ses formateurs ou les autres élèves.

Il est demandé à chaque élève de lire les informations mises à leur disposition au niveau de l'accueil, sur le site web de l'auto-école (changement d'horaires de cours de code, fermeture exceptionnelle)

**Article 3 :** Consignes de sécurité

Chaque individu se doit de respecter les consignes de sécurité suivante :

- Ne pas fumer à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules,
- Ne pas consommer ou avoir consommé toute boisson (alcool) ou substances (drogues) ou médicaments pouvant nuire à la conduite d'un véhicule. En cas de doute par l'un des formateurs, un test de dépistage sera alors réalisé par les gérants de l'auto-école. Si celui-ci s'avère positif, l'élève sera exclu de la séance. L'élève sera convoqué ultérieurement afin de connaître les éventuelles sanctions.
- En cas de nécessité, des extincteurs portatifs sont accessibles dans la salle de cours collectifs ainsi qu'à l'accueil.
- En cas de nécessité, les locaux disposent de deux issues de secours pour la salle de cours collectifs se faisant par le point d'entrée de celle-ci ou la porte arrière. L'issue de secours de l'accueil se fait par la porte d'entrée de l'auto-école.

#### **Article 4 :** 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, N° de téléphone, adresse mail, adresse postale...).

#### **Article 5 :** Organisation des séances de cours collectifs

L'accès à la salle de code n'est autorisé qu'après la préinscription. Cependant, l'accès pourra être refusé si l'inscription se fait trop tardivement par la suite. Le forfait code est dû à l'inscription et, est considéré comme débuté dès la préinscription. Un boîtier de réponse est prêté à l'élève au début de chaque séance d'entraînement en salle. L'élève doit restituer ce boîtier à la fin de la séance. En cas de casse de celui-ci, l'élève se verra facturer le remplacement du boîtier au tarif en vigueur chez le fournisseur au moment de la casse. Aucune sortie n'est autorisée avant la fin de la séance de code. Une séance de code dure environ 55 minutes. Il est interdit :

- d'utiliser des appareils sonores pendant les séances de code (MP3, téléphones portables...),
- de filmer les séances de code,
- de manger ou de boire dans la salle de cours collectifs,
- d'écrire sur les tables ou sur les murs.

Chaque élève est tenu de respecter le matériel et les locaux. Chaque élève doit respecter les horaires des séances de cours collectifs que ce soit un cours de code ou une séance d'entraînement afin de ne pas perturber le bon déroulement de la séance. En cas de retard de plus de 5 minutes, l'élève en retard pourra ne pas être admis en salle de code afin de ne pas gêner les autres élèves pendant la séance. Par respect vis-à-vis des autres élèves, il est demandé à l'élève de ne pas parler pendant la séance de code.

Les séances de cours de code sont dispensées les mardis et jeudis à 19h15. Les séances d'entraînement sont dispensées le lundi à 17h et 18h15, Le mardi à 17h et à 18h15, le mercredi de 14h à 16h et à 18h15, le jeudi 17h et à 18h15, le vendredi à 17h et 18h15, ainsi que le samedi de 11h à 12h pour le site de Mayenne. Pour Landivy, les cours de code sont de 17h à 19h le mercredi et le vendredi, ainsi que le samedi de 10h à 12h.

Les séances pratiques sont dispensées du lundi au vendredi de 6h30 à 20h ainsi que le samedi de 8h à 19h.

#### **Article 6 :** Organisation des leçons de conduite

▪ L'évaluation de départ : Avant la signature du contrat de formation, une évaluation de conduite est obligatoire (Art.R.245-2). Cette évaluation a pour but d'estimer le nombre de leçons qui seront nécessaires au candidat pour atteindre le niveau de l'examen. Et ainsi d'établir un contrat de formation précisant le coût de la formation Le nombre d'heures de leçons ne pourra pas être inférieur à 20 heures (minimum obligatoire pour une formation pour passer le permis voiture). Ce volume n'est pas définitif et dépendra de la motivation et de la régularité du candidat.

▪ Le livret d'apprentissage : A l'issue de l'évaluation, le livret d'apprentissage sera remis au candidat. Ce livret précise toutes les compétences que l'élève devra acquérir pendant sa formation. L'élève devra obligatoirement être muni de ce livret d'apprentissage à chaque leçon de conduire (ainsi que de sa carte d'identité). En cas de perte du livret, l'élève doit en avvertir le secrétariat et devra s'acquitter des frais de duplicata du livret.

▪ Dépistage d'alcoolémie : Tout élève peut être soumis avant sa leçon de conduire à un dépistage d'alcoolémie réalisé par le formateur au moyen d'un éthylotest. En cas de contrôle positif, ou de refus de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée à l'élève. L'élève sera convoqué par la suite par les gérants afin de connaître les sanctions.

Réservation des leçons de conduite : Les réservations des leçons de conduite se font systématiquement lors de la séance de conduire en passant au bureau de l'auto-école. Les séances de conduite programmées sont notées dans le livret de conduite ou sur un papier et donné à l'élève. Le planning peut être modifié ou des leçons peuvent être annulées par l'auto-école (véhicule-école immobilisé, absence maladie d'un moniteur, modifications d'une planification d'examens, conditions météo, manifestations...). Dans ce cas, la séance annulée sera reprogrammée à une date ultérieure et en priorité sur le planning. Il est possible de commencer la formation pratique avant l'obtention de l'examen du code. L'ordre de priorité pour la planification des leçons est le suivant :

1. les élèves convoquées à l'examen pratique,
2. les élèves ayant obtenu leur code,
3. les élèves n'ayant pas encore obtenu leur code.

▪ Annulation des leçons de conduite : Les leçons de conduite doivent être annulées au moins 48 heures à l'avance par téléphone (09.52.23.89.12 ou 06.07.36.43.04) ou mail ([vaugoisandco@gmail.com](mailto:vaugoisandco@gmail.com)) pour Mayenne et par téléphone (07.69.52.63.09) ou mail ([vaugoisandcolandivy@gmail.com](mailto:vaugoisandcolandivy@gmail.com)). Aucune leçon ne peut être décommandée par message sur le répondeur. L'élève doit s'assurer que l'auto-école a bien eu le message en temps et en heure. Toute leçon non décommandée au moins 48 heures à l'avance est due et sera facturée, sauf situation exceptionnelle qui devra être justifiée.

Déroulement d'une leçon de conduite : Une leçon se décompose comme suivant :

- installation et détermination du ou des objectif(s) (environ 5 minutes),
- explication théorique et mise en pratique (environ 45 à 50 minutes),
- bilan et commentaires (environ 5 à 10 minutes).

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

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

▪ Tenue vestimentaire :

*Permis B* : prévoir des chaussures plates pour la conduire, les chaussures à talons hauts et les tongs sont interdites.

*Permis moto et scooter* : équipement obligatoire homologué : casque, gants EPI, bottes de moto ou chaussures qui couvrent les chevilles.

▪ Examen pratique : Pour qu'un élève soit inscrit à l'examen pratique, il faut :

- Que le programme de formation soit terminé,
- Avoir l'avis favorable des enseignants de la conduite,
- Que le compte soit soldé.

Les places d'examen sont attribuées par la Préfecture. Ni l'élève, ni l'auto-école ne peuvent choisir les dates et les horaires des examens. L'auto-école ne peut être tenue responsable des délais de retard, d'annulations et reports des examens ou du nombre insuffisant de places d'examens attribué par l'administration.

Le résultat de l'examen sera disponible 48 h après (hors week-end et jour férié) sur le site de la sécurité routière : résultat permis de conduire. (Le numéro NEPH demandé est le numéro de permis noté dans le livret d'apprentissage).

En cas d'échec, le candidat sera placé en liste d'attente gérée par ordre chronologique.

**Article 7** : 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 d'une sanction désignée ci-après :

- Avertissement oral,
- Avertissement écrit,
- Facturation des objets dégradés,
- Suspension provisoire,
- Exclusion définitive.

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

- Non-paiement,
- Attitude empêchant la réalisation du travail de formation,
- Évaluation par le responsable pédagogique de l'inaptitude de l'élève pour la formation concernée,
- Non-respect du règlement intérieur.

Nous sommes heureux de vous accueillir parmi nos élèves et vous souhaitons une excellente formation.

*La Direction*