

Règlement intérieur de l'auto-école

Accès et horaires d'ouverture –

Le bureau de Maromme est ouvert le lundi de 14h00 à 19h00, du mardi au vendredi de 10h00 à 12h00 et de 14h00 à 19h00 et samedi de 10h00 à 12h00 (sauf lundi matin et samedi après-midi).

Des horaires différents peuvent être appliqués en cas de nécessités ponctuelles.

Les élèves n'ont accès aux locaux que pour l'exécution de leur **contrat** de formation. Ils ne sont aucunement autorisés à introduire dans l'auto-école des personnes étrangères à celle-ci, ainsi que tout animal.

Retards et absences –

Tout retard doit être signalé en ce qui concerne les heures de conduite. **Toutes leçons pratiques non décommandées 48 heures à l'avance sera considérées comme dues.**

Les élèves doivent respecter les horaires **fixes** pour les leçons de code et les horaires de rendez-vous pour les leçons de conduite.

Discipline générale –

Tout comportement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une exclusion totale ou partielle de l'auto-école. (Ex : comportement désinvolte, non respect d'un autre élève ou du personnel de l'auto-école, etc.).

Discipline dans la salle de code –

L'utilisation de consoles de jeux, de téléphones portables, de baladeurs MP3 est interdite, l'auto-école se réserve le droit de confisquer l'objet voire d'appliquer une sanction plus sévère au non-respect de cette règle.

Pensez à éteindre vos téléphones portables.

Interdiction de parler, de rigoler ou de se donner des réponses lors d'une séance de code.

Loi anti-tabac –

En application du décret du 29/05/92 sur la loi EVIN du 10 janvier 1991, il est interdit de fumer dans tous les lieux fermés et les entreprises. - Il est donc formellement interdit de fumer dans : les bureaux, la salle de code. L'utilisation de la cigarette électronique est également interdite dans les locaux.

Boissons et restaurations –

Les boissons et tout autre aliment devront être consommés en dehors de la salle de code et des véhicules.

Déchets et détérioration –

Tous déchets doivent être jetés dans la poubelle à l'entrée de la salle de code. Merci de ne pas coller les chewing-gums sous les chaises et de les jeter dans la poubelle dans un mouchoir ou papier (demander si besoin à la secrétaire).

La salle de code est un lieu de travail, commun qui doit rester propre et bien tenu à tout instant. Nous vous prions de ne pas écrire sur les murs, les chaises, etc.

Contrat de formation –

Le contrat est signé pour une durée de 12 mois ou 24 mois pour les AAC. (Possibilité de suspendre celui-ci pour une durée maximale de 12 mois pour motif légitime ou d'un commun accord)

Au delà des 12 mois, le contrat sera réactualisé au tarif en cours.

Le code est illimité pendant 6 mois, passé ces six mois un deuxième forfait code sera à régler.

Autres dispositions –

Tout changement de numéro ou d'adresse devra être communiqué à la secrétaire le plus rapidement possible. Si toutefois, nous avons un numéro non attribué, nous ne pourrions être tenus pour responsable d'une non information.

E2CR BERTRAND – SAS Ophel&Sab

138 Rue des martyrs de la résistance -76150 MAROMME

0235762871 e2cr.bertrand@gmail.com

Agrément n°E1707600150 – Siret 828 234 682 RCS Rouen