

## REGLEMENT INTERIEUR

Tous les élèves inscrits au sein de l'établissement **CER LES ALLOBROGES** se doivent de respecter les conditions de fonctionnement sans restriction, à savoir :

**Article 1** – L'élève (et son référent légal si mineur) s'engage(nt) à lire et signer dans son intégralité le présent Règlement Intérieur et le Contrat d'Apprentissage, fournis lors de son inscription.

**Article 2** – L'élève est tenu de respecter la propreté des locaux, du matériel et des véhicules. Toute dégradation du matériel ou des locaux sera facturée au responsable des faits ; le matériel emprunté (stylos) doit être restitué à chaque fin de session de Code.

**Article 3** – L'élève prend connaissance des horaires d'ouverture du bureau (du lundi au vendredi de 14h à 18h) ainsi que des leçons de conduite (du lundi au vendredi de 14h à 19h15, le jeudi de 9h à 12h et samedi de 8h30 à 13h) ; certains horaires sont susceptibles de varier en fonction des congés ou fermetures exceptionnelles.

**Article 4** – Les appels téléphoniques ou SMS, en dehors des horaires de bureau (notamment le Dimanche et lors des congés annoncés du moniteur concerné ou gérant), sont proscrits.

**Article 5** – Les leçons de conduite doivent être réglées à l'avance.

**Article 6** – Les leçons de conduite doivent être décommandées 48h à l'avance, sans quoi elles seront facturées ; en cas d'absence pour raison médicale, un justificatif médical devra être fourni.

**Article 7** – Toute modification ou annulation d'une ou plusieurs heures de conduite, doit être effectuée auprès du moniteur référent (en cas d'absence, l'élève – ou référent – laissera un SMS ou message téléphonique) durant les horaires d'ouverture de bureau exclusivement. La modification ou annulation ne vaut que lorsque le moniteur concerné a donné réponse ; tout SMS ou message vocal sans réponse de notre part ne vaut pas pour accord.

**Article 8** – Pour tout retrait de dossier, un rendez-vous doit être pris 48h à l'avance et l'élève doit se présenter en personne au bureau, en présence du gérant.

**Article 9** – L'élève s'engage à tenir à jour son Livret d'Apprentissage Numérique tout au long de sa formation et de l'apporter à chaque leçon via son téléphone portable. Le moniteur se réserve le droit d'annuler/repousser la leçon de conduite en cas de non-présentation du livret.

**Article 10** – L'intégralité du forfait et des leçons de conduite supplémentaires, doivent être réglés 7 jours avant la date annoncée de l'examen pratique du permis de conduire. Le gérant se réserve le droit de refuser/repousser la date de l'examen en cas d'impayé.

**Article 11** – Les frais de dossier et fournitures pédagogiques (hors forfait), édités au nom de l'élève, ne sont pas remboursables après inscription.

**Article 12** – En cas d'impayé, l'établissement pourra engager des procédures auprès des services compétents (société de recouvrement, huissiers...).

**Article 13** – Les règlements s'effectuent par Chèque ou Espèces à l'agence et en CB sur l'application Drivup.

**Article 14** – Le présent règlement s'applique dès sa signature.

**Article 15** – Droit à l'image avec votre accord pour des campagnes d'informations sur l'enseignement à la conduite :  Oui  Non

**N.B.** : les places d'examens sont attribuées en fonction du niveau (minimum requis à l'examen et évalué par le moniteur) et fonction du nombre attribué par l'administration (DDT) ; en cas de désaccord lors de la proposition d'une date d'examen, l'élève tiendra compte de ces modalités.

**SIGNATURE DE L'ELEVE** (précédée de la mention « Lu et approuvé ») :

**SIGNATURE DU REPRESENTANT LEGAL** (si élève mineur) (précédée de la mention « Lu et approuvé ») :