

# REGLEMENT INTERIEUR M.B.L. Conduite

**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. Il est applicable par l'ensemble des élèves.**

**Article 1 :** L'auto-école applique les règles d'enseignement selon les lois en vigueur, notamment par l'arrêté ministériel relatif au référentiel pour l'éducation à une motricité citoyenne (REMC) en vigueur depuis le 01/07/2014.

**Article 2 :** Tout élève inscrit dans l'établissement se doit de respecter les conditions de fonctionnement de l'auto-école sans restriction, à savoir :

- Respect envers le personnel de l'établissement
- Respect du matériel (ne pas mettre les pieds sur les chaises, ne pas se balancer dessus, ne pas écrire sur les murs, chaises, etc.).
- Respect des locaux (propreté, dégradation).
- Les élèves doivent avoir une hygiène, une tenue et un comportement correct et adapté à l'apprentissage de la conduite (pas de chaussures ne tenant pas le pied ou à talons hauts).
- Les élèves sont tenus de ne pas fumer, de ne pas vapoter à l'intérieur de l'établissement, ni dans les véhicules écoles, ni de consommer ou d'avoir consommé toute boisson ou produit pouvant nuire à la conduite d'un véhicule (alcool, drogue, médicaments...).
- Interdiction de manger et de boire dans la salle de code et dans les véhicules.
- Interdiction d'utiliser le matériel vidéo sans y avoir été invité.
- Respect des autres élèves en pratique et en théorie.
- Respect des horaires de code afin de ne pas perturber le bon déroulement de la leçon en cours.
- Respect des horaires de leçons de conduite. Au-delà de 15 minutes de retard, la leçon sera annulée, non reportée et non remboursée.
- Il est interdit d'utiliser des appareils sonores (MP3, téléphone portable, etc.) pendant les cours théoriques et pratiques.
- Il est demandé aux élèves de ne pas parler pendant les cours.

**Article 43 :** Il est demandé aux élèves de penser à lire les informations mises à leur disposition sur la porte de l'établissement (annulation des séances, fermeture du bureau...).

**Article 4 :** Les téléphones portables doivent être éteints en leçon de conduite et pendant les heures de code.

**Article 5 :** Toute personne n'ayant pas constitué le dossier d'inscription et réglé le 1er versement n'aura pas accès à la salle de code.

**Article 6 :** Lors des séances de code, il est demandé à l'élève de rester jusqu'à la fin des corrections, même si celles-ci débordent un peu sur les horaires, lorsque l'enseignant répond aux questions posées. Inutile de se dépêcher de vérifier ses réponses sur la grille de correction après les 40 questions; ce qui est important, c'est d'écouter et de comprendre les réponses afin d'avoir un maximum de possibilité de réussir l'examen théorique

**Article 7 :** Le livret d'apprentissage sera remis à l'élève dans les plus brefs délais. Il est demandé au candidat d'en prendre le plus grand soin et de le présenter à chaque leçon de conduite. Sans quoi, la leçon ne pourra être effectuée.

**Article 8 :** Toute leçon de conduite non décommandée 48 h ouvrables à l'avance sans motif valable sera facturée.

**Article 9 :** En général, une leçon de conduite se décompose comme ceci : 5 minutes sont requises pour l'installation au poste de conduite et pour déterminer l'objectif de travail, 45 minutes de conduite effective, 5 à 10 minutes pour faire le bilan de la leçon Ce déroulement peut varier en fonction d'éléments extérieurs (bouchon routier...) et/ou des choix pédagogiques de l'enseignant de la conduite.

**Article 10 :** Tout élève dont le comportement, ou autre, laisserait penser qu'il ait consommé de l'alcool ou des stupéfiants sera soumis avant toute leçon de code ou de conduite à un dépistage immédiat réalisé par le représentant de l'auto-école. En cas de test positif, ou de refus de se soumettre au dépistage, la leçon sera annulée et facturée. L'élève sera immédiatement convoqué auprès de la direction pour s'expliquer et voir ensemble les suites à donner sur l'incident.

**Article 11 :** Aucune présentation à l'examen pratique ne sera faite si le solde du compte n'est pas réglé. (Pour rappel, le solde doit-être effectué au plus tard 7 jours avant l'examen)

**Article 12 :** L'inscription d'un candidat à l'examen théorique ou pratique devra respecter les points suivants :

- Programme de formation terminé ;
- Avis favorable du moniteur chargé de la formation ;
- Compte soldé. La décision d'inscrire ou pas un élève à l'examen relève du seul fait de l'établissement. Cette décision s'établit en fonction du niveau de l'élève, de sa situation financière auprès de l'auto-école et l'avis de l'enseignant.

**Article 13 :** Tout manquement à l'une des dispositions du présent sur ledit règlement pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet des sanctions ci-dessous désignées par ordre d'importance :

- Avertissement oral ;
- Avertissement écrit ;
- Suspension provisoire ;
- Exclusion définitive de l'établissement.

**Article 14 :** Le responsable de l'établissement peut décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation pour un des motifs suivants :

- 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 présent règlement intérieur ;

# NOTRE POLITIQUE DE PROTECTION DES DONNEES PERSONNELLES

Dans le cadre de l'exécution du contrat ayant pour objet la formation à la conduite, l'établissement d'enseignement est amené à collecter, traiter et stocker des données personnelles appartenant à son élève.

L'établissement d'enseignement, en sa qualité de responsable de ces traitements et de la protection de ces données, s'engage à assurer la sécurité des informations personnelles transmises par l'élève ou son tuteur ou son représentant légal et ce, en conformité avec la réglementation française et européenne applicable.

## LES DONNEES COLLECTEES ET LE DESTINATAIRE DES DONNEES :

Les données personnelles collectées et enregistrées sont celles qui sont obligatoires dans le cadre de l'inscription de l'élève auprès de l'établissement d'enseignement et nécessaires à la bonne exécution du contrat conclu entre ces derniers, à savoir :

- les noms, prénoms et coordonnées de l'élève, de son tuteur ou de son représentant légal (adresse courriel et postale, numéro de téléphone, etc.)
- la date de naissance et les copies des documents d'identité de l'élève ainsi que de son tuteur ou représentant légal
- Toutes autres données utiles à la formation de l'élève et notamment celles indispensables pour l'inscription aux examens préparés.

L'établissement d'enseignement est également susceptible de collecter les informations de connexion de l'élève dans le cas où l'établissement d'enseignement disposerait d'une plateforme en ligne ou d'un réseau social (adresse IP, type de navigateur, etc.) ainsi que le détail des visites sur cette plateforme ou cette page, notamment, au moyen de cookies. Ces informations sont également des Données personnelles.

L'établissement d'enseignement est seul destinataire des données personnelles sous réserve de l'autorisation expresse de l'élève, l'établissement d'enseignement s'interdit formellement de divulguer, céder, transférer ou communiquer à des tiers tout ou partie des Données personnelles et ce, à l'exception de ses prestataires ou de ces sous-traitants s'agissant des informations strictement nécessaires à l'exécution du contrat de formation. Ces données sont la propriété exclusive de l'établissement d'enseignement, lequel s'engage à prendre toutes les mesures utiles permettant d'en assurer la sécurité pendant toute la durée de leur conservation.

## LES FINALITES DES TRAITEMENTS ET LA DUREE DE CONSERVATION :

Les Données personnelles ne sont traitées que dans le cadre des finalités visées ci-après et plus généralement pour se conformer à la législation en vigueur applicable à l'établissement d'enseignement en sa qualité de responsable de traitement. Ainsi, l'établissement d'enseignement s'engage à n'utiliser lesdites données, réunies sous quelle que forme que ce soit (fichier informatisé, base de données, etc.) auxquelles il a accès ou dont il a connaissance à l'occasion de la formation de l'élève, qu'aux seules fins d'exécution de contrat de formation en ce compris :

- la fourniture des prestations de formation,
- les démarches administratives utiles et nécessaires en vue de l'obtention de permis (diplôme, certificat, etc.) objet des prestations fournies par l'établissement d'enseignement à l'élève ainsi que la gestion des demandes d'inscription, d'attestations ou de toute autre formalité auprès des organismes compétents,
- la mise en relation entre les formateurs et l'élève,
- la gestion des éventuelles réclamations,
- l'obtention d'un retour de l'élève s'agissant de la prestation fournie (via une page web ou un réseau social par exemple),
- l'amélioration de la prestation fournie et l'information de l'élève,
- toutes autres données utiles à la gestion de la formation et des relations avec l'élève.

Seules les données strictement nécessaires à ces finalités sont conservées et ce, pendant toute la durée du contrat de formation puis pendant une période de deux ans suivant son expiration ou sa résiliation. A l'issue de ce délai, les Données personnelles seront supprimées. Certaines Données personnelles pourront toutefois être conservées au-delà des délais indiqués aux fins d'archivage ou de respect des dispositions légales ou réglementaires qui s'imposeraient à l'établissement d'enseignement dont, notamment, les obligations comptables.

## LES DROITS DE L'ELEVE :

Conformément à la Loi 78-17 du 6 janvier 1978 modifiée par la Loi 2018-493 du 20 juin 2018, dite Informatique et libertés, et au Règlement européen 2016/679 du 27 avril 2016, l'élève, ou son tuteur ou son représentant légal, bénéficie d'un droit d'accès, de rectification, de limitation et d'effacement de ses Données personnelles. L'élève, ou son tuteur ou son représentant légal, peut également s'opposer, pour un motif légitime, à l'utilisation de ses Données personnelles en adressant un courrier postal à l'adresse de l'établissement d'enseignement en précisant dans l'objet « Droit des personnes » et en joignant une copie de son justificatif d'identité. En outre, en application de l'Arrêté de 30 juin 2016 reproduit ci-après, l'élève, ou son tuteur ou son représentant légal, a la possibilité de demander la restitution de son dossier papier et, en application de son droit à la portabilité, de ses Données personnelles. L'élève a également la faculté d'introduire toute réclamation s'agissant du respect des droits visés ci-dessus auprès de la CNIL. Enfin, il est rappelé qu'en application des articles L. 223-1 du Code de la consommation, un consommateur qui ne souhaite pas faire l'objet de prospection commerciale par voie téléphonique peut s'inscrire gratuitement sur une liste d'opposition au démarchage téléphonique.

## UTILISATIONS DES DONNEES PERSONNELLES A DES FINS DE PROSPECTIONS COMMERCIALES :

L'établissement d'enseignement ne transmettra à l'élève aucune informations promotionnelles et commerciales via des courriers électroniques ou postaux, des messages SMS ou appels téléphoniques. L'établissement d'enseignement s'engage, à chaque fois que cela lui sera demandé, à ne pas inscrire les coordonnées personnelles (adresse email, téléphone, etc.) d'un élève sur des bases de données appartenant à des tiers dans l'unique but de recevoir des offres publicitaires. En outre l'élève a la possibilité de s'inscrire gratuitement sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique en remplissant le formulaire disponible à l'adresse : [bloctel.gouv.fr](http://bloctel.gouv.fr) L'élève (et éventuellement son tuteur ou son représentant légal) atteste(nt) avoir pris connaissance de ce document sur la protection des données personnelles de l'établissement

**VOUS REMERCIANT PAR AVANCE POUR LE RESPECT DE CE REGLEMENT**

*La responsable de l'établissement M.B.L.Conduite  
Madame Laurence AIMAR*