

Règlement intérieur des élèves

Un cadre clair pour apprendre en sécurité

Auto-école Provence - Version du 22 octobre 2026

1. Objet et champ d'application

Ce règlement définit les règles de sécurité, de respect et de fonctionnement applicables aux élèves d'Auto-école Provence : dans les locaux, en véhicule-école, pendant les activités de formation et lors des échanges avec l'établissement. Il concerne les parcours B traditionnel, AAC et conduite supervisée.

Il complète le contrat de formation sans modifier les tarifs, les droits ou les conditions financières convenus. Il est porté à la connaissance de l'élève avant la conclusion du contrat et lui est annexé.

2. Respect des personnes

Chacun respecte les élèves, leurs familles, les salariés, les intervenants et les usagers de la route. Les violences, menaces, insultes, propos humiliants, harcèlement et discriminations sont interdits.

Toute difficulté peut être signalée au secrétariat ou directement au gérant, notamment si elle concerne un membre de l'équipe. Les faits sont examinés avec discrétion et les mesures de protection nécessaires sont étudiées.

3. Locaux, véhicules et sécurité

Respectez les consignes de l'équipe, les issues de secours, la propreté des locaux et le matériel. Signalez immédiatement tout incident, accident ou équipement défectueux. En cas d'alerte, suivez les consignes d'évacuation et ne vous mettez pas en danger.

Il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux et véhicules. Ne mangez pas et ne buvez pas pendant la conduite ; pour un besoin de santé ou une pause, prévenez l'enseignant afin de s'arrêter en sécurité.

4. Tenue et matériel personnel

Présentez-vous avec une tenue adaptée et des chaussures maintenant correctement le pied et permettant d'actionner les pédales sans gêne. Les tongs, chaussures non fixées au talon et talons hauts ne conviennent pas à la conduite.

Portez les lunettes ou lentilles prescrites pour conduire. Disposez des documents d'apprentissage nécessaires, sur papier ou en version numérique selon le dispositif utilisé. Signalez à l'équipe tout besoin d'adaptation utile à la séance.

Séances, suivi et dialogue

5. Vigilance et aptitude à la conduite

Ne vous présentez pas à une leçon de conduite sous l'influence d'alcool ou de stupéfiants, ni dans un état de fatigue ou de santé compromettant la sécurité. Pour les médicaments, respectez la notice, les pictogrammes et les conseils du médecin ou du pharmacien ; n'interrompez pas un traitement de votre propre initiative.

En cas de risque, l'enseignant peut ne pas commencer ou interrompre la conduite et prévenir le secrétariat. Les suites pédagogiques et financières sont examinées selon le contrat et les circonstances ; ce règlement ne crée pas de facturation automatique.

6. Déroulement des séances

Respectez les horaires, les lieux de rendez-vous et les consignes de sécurité. Pendant les exercices, les téléphones et écouteurs personnels doivent être rangés et ne pas détourner votre attention. Leur utilisation pédagogique ou pour un besoin particulier nécessite l'accord de l'enseignant, à l'arrêt lorsque la sécurité l'impose.

L'enseignant adapte les exercices à votre progression. Signalez une consigne incomprise, une difficulté ou un malaise. Ne filmez, n'enregistrez et ne diffusez aucune image ou voix d'une autre personne sans son accord.

7. Planning, retards et annulations

Consultez régulièrement votre planning et les messages de l'établissement. Prévenez le secrétariat dès que vous connaissez une absence ou un retard. Un retard ne prolonge pas automatiquement la séance et ne doit pas décaler les rendez-vous suivants.

Pour les leçons pratiques, le contrat prévoit un délai d'annulation de 48 heures ouvrées, sauf force majeure ou motif légitime dûment justifié. Les modalités de décompte, les justificatifs et les conséquences financières sont ceux du contrat signé. Toute condition plus favorable applicable à votre dossier reste respectée.

Une leçon payée d'avance et annulée par l'établissement est reportée ou remboursée conformément au contrat. Une difficulté de planning doit être signalée pour rechercher une solution avec l'équipe.

8. Communication et respect de la vie privée

Adressez les questions administratives au secrétariat et les questions de progression à votre enseignant ou au responsable pédagogique. Respectez les horaires de travail : les salariés ne sont pas tenus de répondre en dehors de leur temps de travail.

Ne diffusez pas les coordonnées, données personnelles ou informations concernant d'autres élèves ou membres de l'équipe. Pour une réclamation, utilisez les modalités publiées sur la page « Réclamations et médiation » du site ou écrivez à l'établissement.

Discipline et accès au règlement

9. Traitement des manquements

Un manquement donne lieu à un examen des faits et à une réponse proportionnée. Selon la gravité et la répétition des faits, un rappel des règles ou un avertissement écrit peut être adressé à l'élève. Celui-ci peut présenter ses observations ; son représentant légal est associé lorsque la situation le nécessite.

En cas de danger immédiat, l'activité peut être interrompue sans attendre. Cette mesure de sécurité ne constitue pas, à elle seule, une exclusion définitive ou une décision de facturation.

Si une suspension ou une résiliation du contrat est envisagée, la direction précise les faits reprochés et respecte les formalités, délais, droits de défense et conséquences financières prévus par le contrat et les dispositions applicables. Aucune amende disciplinaire nouvelle n'est instituée par ce règlement.

10. Consultation et version applicable

Ce règlement est consultable sur le site internet de l'établissement et téléchargeable en PDF. Une copie peut être demandée au secrétariat. Il doit être communiqué avant la signature du contrat et annexé à celui-ci.

Les modifications ultérieures sont datées et communiquées. Leur publication sur le site ne modifie pas à elle seule les conditions d'un contrat déjà signé. L'établissement conserve les versions afin de retrouver celle remise à l'élève.

L'établissement et vos contacts

Auto-école Provence - SARL STARWAY BMC
 2 avenue du Plaisir, 30320 Marguerittes
 SIRET : 843 908 260 00022
 Agrément préfectoral : E1903000040
 Téléphone : 07 66 65 62 86
 E-mail : notifications@app.auto-ecole-provence.com

Page du règlement : <https://auto-ecole-provence.com/?page=%2Freglement-interieur>
 Réclamations : <https://auto-ecole-provence.com/?page=%2Fgestion-des-reclamations>

Identification du document

Référence qualité : sous-critère 1.3 - Établir un règlement intérieur.
 Version du 22 octobre 2026.

Le présent document concerne les élèves. Les règles d'organisation du travail et les procédures destinées aux salariés font l'objet de documents internes distincts.