

- Interdiction d'introduire de la nourriture ou de prendre ses repas dans les locaux de l'établissement, sauf autorisation spéciale donnée par le responsable de l'établissement
- Interdiction d'apporter un animal au sein de la salle de code ou des véhicules
- Personne n'est autorisé à monter dans le véhicule sans l'accord du moniteur et encore moins à le déplacer en son absence, pour votre sécurité et celle des autres.

Nous accordons une très grande importance au comportement du candidat afin de maintenir un cadre convivial. Tout acte de violence verbale ou physique pourra entraîner la restitution du dossier du candidat et l'exclusion définitive de l'établissement. Il en va de même pour les élèves qui seraient sous l'emprise de l'alcool ou de drogues.

**Consigne d'incendie** : Conformément aux articles R232-12-17 et suivants du code du travail, les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de formation de manière à être connus de tous les élèves.

**Accidents** : Tout accident, même bénin, survenu dans le centre de formation doit être immédiatement déclaré par l'élève concerné, ou par les personnes témoins, au responsable de l'établissement.

**Inscription et horaires d'ouverture secrétariat** : Les inscriptions et demandes de renseignements s'effectuent uniquement pendant les heures d'ouvertures du secrétariat. Les prestations sont affichées à l'extérieur et à l'intérieur de l'établissement. Des fiches de renseignements sont à dispositions du public à l'intérieur du bureau d'accueil. L'élève est tenu de communiquer tous les données et les papiers administratifs demandés le concernant dans les meilleurs délais afin de permettre au secrétariat de constituer son dossier. Dans le cas contraire, tout retard dans le traitement de son dossier par l'administration ne pourra être reproché à l'auto-école.

En cas de changement le concernant (modification de nom de famille, changement d'adresse, ...), l'élève doit le signaler et fournir tout document justificatif au secrétariat, afin que celui-ci effectue les démarches appropriées.

**Evaluation de départ** : Conformément à la réglementation en vigueur, une évaluation de conduite est obligatoire avant la signature d'un contrat de formation.

A la suite de cette évaluation, une estimation du nombre de leçons de conduite préconisées sera effectuée. Ce volume n'est pas définitif, il est susceptible d'être révisé par la suite d'un commun accord au cours de la formation, en fonction des aptitudes du candidat, de sa motivation et de sa régularité.

Le volume de conduite effective ne peut être inférieur à 20h de leçons pratiques.

Après connaissance de l'évaluation, l'élève peut mettre fin au contrat en payant la prestation de l'évaluation.

**Informations enregistrées** : L'auto-école dispose de moyens informatiques destinés à gérer plus efficacement votre formation dans le cadre du contrat que vous avez souscrit.

Les informations enregistrées sont réservées à l'usage de l'auto-école et ne pourront être communiquées qu'à la Préfecture, aux centres d'examen et à des tiers liés à l'Auto-Ecole par