

CONDITIONS GÉNÉRALES DE VENTE

Démarches administratives

L'élève est avisé par l'établissement de la liste des documents à fournir.

Il mandate l'établissement pour accomplir, en son nom et place, toutes les démarches et formalités nécessaires auprès de l'administration, en vue de l'enregistrement de son dossier CERFA 02.

L'établissement s'engage à déposer le dossier au plus tard 30 jours après que l'élève lui ait fourni l'ensemble des documents nécessaires.

Livret d'apprentissage

L'établissement d'enseignement fournit à l'élève un livret d'apprentissage au plus tard au début de la formation pratique.

Le livret ne fait pas l'objet d'un enregistrement par les services de la préfecture, mais il reste l'outil pédagogique de référence.

L'élève doit prendre connaissance de son contenu et le tenir à jour sous le contrôle de l'établissement.

L'élève ne peut conduire qu'en possession de son livret d'apprentissage accompagné du Cerfa 02 ou de sa copie ou du récépissé de dépôt.

Évaluation de départ

Avant le début de la formation, l'établissement procède à l'évaluation du niveau de l'élève, conformément à la réglementation en vigueur. Cette appréciation permet l'estimation du nombre d'heures nécessaires à la formation pratique, elle est d'au moins 20 heures pour la catégorie B.

Le contrat commence lorsque cette évaluation préalable a été réalisée. Le volume de séances peut être revu d'un commun accord entre les différentes parties.

Contenu de la formation

L'établissement s'engage à dispenser une formation conforme à la réglementation tel que c'est décrit dans l'arrêté du 29 juillet 2013 relatif au livret d'apprentissage de la catégorie B du permis de conduire.

L'établissement s'engage à mettre en œuvre toutes les compétences et moyens nécessaires pour que l'élève atteigne le niveau de compétence requis. Les cours théoriques et les cours pratiques seront dispensés par des personnes titulaires de l'autorisation d'enseigner validée et correspondant à la catégorie de permis préparée.

Suite à l'évaluation de départ, le déroulement de la formation est communiqué à l'élève aussi bien pour les cours pratiques que théoriques.

Le calendrier prévisionnel des séances de formation est établi par l'établissement en concertation avec l'élève et lui est communiqué.

Chaque séance pratique donne lieu à une évaluation. L'établissement tient l'élève informé de sa progression.

Le déroulement d'une leçon de conduite se décompose généralement comme suit :

- 5 min de présentation des objectifs
- 45 min de conduite effective pour la réalisation des objectifs définis
- 10 min de bilan et commentaires pédagogiques

Les commentaires pédagogiques comprennent :

- la validation éventuelle des objectifs ;
- les annotations par l'élève sur le livret d'apprentissage ;
- la synthèse du formateur sur la fiche de suivi de formation.

La durée d'une leçon de conduite au volant ne peut excéder deux heures consécutives et l'interruption entre deux leçons de conduite doit être au moins égale à la durée de la leçon précédente.

Certains éléments de la formation initiale, notamment les contenus prévus à la première étape du programme de formation, peuvent être enseignés en dehors de la circulation (piste, aire fermée à la circulation, parc de stationnement, simulateur homologué). La durée de la formation, au moyen d'un simulateur de conduite homologué, ne doit pas excéder 4 heures si le volume total est de 20 heures.

La préparation à l'épreuve théorique générale de l'examen du permis de conduire qui doit être assurée pendant cette période n'est pas incluse dans ces 20 heures.

L'enseignant doit procéder aux évaluations prévues dans le livret d'apprentissage. Ces évaluations visent d'une part, à valider séparément les objectifs pédagogiques contenus dans chaque étape de la formation et d'autre part, à valider de façon globale chaque étape que comporte la formation initiale.

L'enseignant doit retracer la progression sur la fiche de suivi de formation conforme au modèle défini par le ministère chargé des transports et veiller à ce que le livret d'apprentissage soit correctement renseigné par l'élève.

La fiche de suivi doit être archivée aux fins de vérifications administratives et être conservée pendant 3 ans par l'établissement.

Annulation et absence

Pour les leçons programmées à l'avance (d'un commun accord entre l'établissement et l'élève), chaque partie s'engage à prévenir l'autre en cas d'absence par tous les moyens mis à sa disposition ou de fournir un document justifiant les motifs de l'absence (certificat médical, arrêt de travail, certificat de décès, sécurité des usagers non assurée, etc.).

Dans le cas d'une absence justifiée, la leçon déjà réglée et qui ne serait pas déjà reportée donnera lieu à remboursement ou à report.

En cas d'absence injustifiée de l'élève, la leçon non effectuée sera considérée comme due et ne donnera pas lieu à report.

En cas d'absence injustifiée de l'enseignant, il appartient à l'élève de demander réparation du préjudice subi.

Présentation aux examens

L'établissement s'engage à présenter l'élève aux épreuves du permis de conduire.

La présentation à chaque examen du permis de conduire est conditionnée par les places attribuées à l'établissement par l'administration qui organise sans perception de droits de l'état.

L'établissement ne pourra en aucun cas être tenu responsable si l'élève ne pouvait être présenté pour des raisons indépendantes de l'établissement, notamment en cas de grève, d'intempéries et de tout autre élément perturbateur.

Règlement des sommes dues

L'élève est tenu de régler à l'établissement les sommes dues, conformément au plan de paiement choisi.

Sauf accord particulier, le solde du compte devra être réglé **au plus tard 48 heures** avant chaque passage de l'examen pratique et l'école de conduite se réserve le droit de refuser la présentation de son élève aux différents examens si le solde de la formation n'est pas soldée le jour de l'examen en question.

Prolongation du contrat

La prolongation du contrat peut intervenir à tout moment, d'un commun accord entre les deux parties.

Le contrat peut être prolongé en cas de maladie de l'élève et sur présentation d'un justificatif.

Résiliation du contrat

Le contrat peut être résilié par l'élève :

- en cas de retrait de l'agrément de l'établissement par l'autorité préfectorale ;
- en cas de force majeure (incapacité médicale à la conduite, déménagement dans un rayon > à 30 km) ;
- dans le cas où il jugerait être dans son intérêt de changer d'établissement.

Le contrat peut être résilié par l'établissement :

- Non respect de la part de l'élève du règlement intérieur en vigueur ;
- Non respect des consignes pédagogiques mise en place ;

En cas de résiliation, l'élève s'engage à régler les sommes correspondant aux prestations déjà consommées et l'établissement s'engage à restituer à l'élève, sans frais ni pénalités, les sommes déjà versées correspondant aux prestations qui n'ont pas été consommées. Ces sommes sont alors calculées au prorata du prix forfaitaire du présent contrat.

Restitution du dossier

L'établissement s'engage à restituer, sans frais ni pénalités, à l'élève son dossier (cerfa 02) dès lors que l'élève est à jour du règlement des prestations déjà consommées.

Litige

En cas de désaccord entre les parties, le litige sera porté devant la juridiction territoriale compétente.