

CONDITIONS GÉNÉRALES

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 dans les meilleurs délais.

Livret d'apprentissage

L'établissement d'enseignement remet 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. L'élève ne peut conduire qu'en possession de son livret d'apprentissage. Par conséquent, en cas d'oubli de l'un ou l'autre document et quel que soit le temps effectif de conduite, la leçon sera considérée comme due dans son intégralité.

Evaluation 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.

Contenu de la formation

L'établissement s'engage à dispenser une formation conforme aux objectifs du REMC tels qu'ils sont décrits dans le livret d'apprentissage. Le livret est remis à l'élève qui déclare en avoir pris connaissance. L'établissement s'engage à mettre en œuvre toutes les compétences et moyens nécessaires pour que l'élève atteigne le niveau de performance 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 mn de présentation des objectifs
- 45 mn de conduite effective pour la réalisation des objectifs définis
- 10 mn de bilan et commentaires pédagogiques

Les commentaires pédagogiques comprennent :

- la validation éventuelle des objectifs ;
- la synthèse du formateur sur la fiche de suivi de formation.

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).

Les stagiaires en formation permis B peuvent être amenés à effectuer des heures de conduite sur simulateur. 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 et 6 heures si le volume total est de 38h.

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.

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

Leçons annulées

Durant la période de stage (2 ou 3 semaines) aucune absence ne sera tolérée.

Pendant et après la période de stage, toute absence entraînera le report de la date examen théorique et pratique.

Signature et mention « lu et approuvé »

Toutes leçons supplémentaires pratiques non décommandées par l'élève au moins **48 heures** ouvrables à l'avance ne seront pas reportées et ne donneront lieu à aucun remboursement, sauf cas de force majeure dûment justifié (arrêt de travail, certificat de décès, etc...).

Le CFB ne peut être tenu responsable des retards et grèves de la SNCF. Si le train qui arrive en Gare de Houdan à 7h23 est annulé ou retardé, les stagiaires devront se rendre à la Gare de Dreux pour qu'une autre navette les prenne en charge. L'établissement d'enseignement se réserve la possibilité d'annuler des leçons sans préavis en cas de force majeure, et notamment dans les cas où la sécurité ne pourrait être assurée. Dans tous les cas, les leçons déjà réglées donneront lieu à un report.

Présentation aux examens

L'établissement s'engage à présenter l'élève aux épreuves du permis de conduire, sous réserve que le niveau de l'élève corresponde au niveau requis.

En cas de non-respect par l'élève des prescriptions pédagogiques de l'établissement et du calendrier de formation, l'établissement se réserve la possibilité de retarder la présentation de l'élève à l'examen et de proposer une formation complémentaire.

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.

En cas d'échec aux examens, un minimum de **39 heures** de code sera nécessaire pour prétendre à une nouvelle présentation à l'examen théorique et un minimum de **5 heures** de conduite sera nécessaire pour prétendre à une nouvelle présentation à l'examen pratique.

Si l'élève décide de ne pas se présenter, il devra avertir l'établissement (sauf cas de force majeure dûment constaté) au minimum **8 jours** ouvrés à l'avance sous peine de perdre les frais afférents à cette prestation.

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 avant chaque passage de l'examen pratique et l'école de conduite se réserve le droit de refuser la présentation de son élève pour simple motif de compte non soldé. Pour toute demande de dossier 02 invalidée en Préfecture et entraînant une demande de duplicata, des frais administratifs au tarif en vigueur seront appliqués.

Le service planning n'accepte plus les chèques.

Report de stage

Le report de stage devra être notifié au plus tard 16 jours calendaires avant l'entrée en formation initialement prévue à l'adresse suivante : planning@stages-blanchard28.fr

Si tel n'est pas le cas, la totalité des prestations du présent contrat seront dues. L'entrée en formation ne pourra être reportée qu'une seule fois.

Résiliation du contrat

Toute formation commencée reste due dans son intégralité.

Le contrat peut être résilié par l'établissement sans aucun remboursement

- en cas de comportement de l'élève contraire au règlement intérieur de l'établissement et notamment en ce qui concerne la sécurité, le déroulement des cours et des examens, le respect des autres élèves, les horaires et la tenue vestimentaire...
- si l'élève ne respecte pas le plan de paiement du présent 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 définitive à la conduite, déménagement dans un rayon supérieur à 50 km)

En cas de rupture, la facturation sera opérée au tarif unitaire (et non forfaitaire) des leçons, cours et prestations effectivement fournis au moment de la rupture.

Le contrat sera réputé résilié ou définitivement rompu après solde de tout compte. Dans ce cas, le dossier est restitué à l'élève (il en est propriétaire), par une demande écrite.

Litige

En cas de litige entre le Client et l'entreprise, ceux-ci s'efforceront de le résoudre à l'amiable (le Client adressera une réclamation écrite auprès du professionnel ou, le cas échéant, auprès du Service Relations Clientèle du professionnel).

A défaut d'accord amiable ou en l'absence de réponse du professionnel dans un délai raisonnable d'un (1) mois, le Client consommateur au sens de l'article L.133-4 du code de la consommation a la possibilité de saisir gratuitement, si un désaccord subsiste, le médiateur compétent inscrit sur la liste des médiateurs établie par la Commission d'évaluation et de contrôle de la médiation de la consommation en application de l'article L.615-1 du code de la consommation, à savoir :

La Société Médiation Professionnelle
www.mediateur-consommation-smp.fr
24 rue Albert de Mun - 33000 Bordeaux

Données à caractère personnel

Les données à caractère personnel de l'élève sont traitées par le Centre de formation Blanchard en sa qualité de responsable de traitement, aux fins d'information des utilisateurs. A défaut de renseignement des champs ayant un caractère obligatoire, la demande de l'élève ne pourrait pas être prise en compte.

Les données de l'élève sont uniquement destinées au Centre de formation Blanchard, ainsi qu'aux prestataires intervenant pour notre compte dans le cadre des finalités susvisées. Elles seront conservées conformément à la législation en vigueur. Conformément à la réglementation, l'élève bénéficie d'un droit d'interrogation, d'accès, de rectification, d'effacement et de portabilité de ses données, ainsi que du droit d'obtenir la limitation de son traitement et d'un droit d'opposition au traitement de ses données, ainsi qu'à la prospection. Conformément à la loi 2020_901, l'élève peut s'inscrire à tout moment sur la liste d'opposition au démarchage téléphonique Bloctel s'il ne souhaite pas être contacté à des fins commerciales. L'élève dispose également du droit de définir des directives relatives à la conservation, à l'effacement et à la communication de ses données après son décès. Ces droits s'exercent auprès du Centre de formation Blanchard, par un e-mail à rgpd@groupe-blanchard.fr ou postal Centre de formation Blanchard, 10 rue Jean Louis Chanoine, 28100 Dreux. L'élève dispose enfin de la possibilité d'introduire une réclamation auprès de la Commission Nationale de l'informatique et des Libertés (CNIL).