

## **REGLEMENT INTERIEUR**

### **Version 3.1 du 06.12.2018**

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.

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

#### **I - REGLES GENERALES :**

##### **Article 1 : Evaluation de départ**

Conformément à la réglementation en vigueur, l'établissement procède à une évaluation de départ du candidat. A l'issue de cette évaluation et en fonction du résultat obtenu par le candidat, une estimation du volume d'heures de formation nécessaires au candidat est établie. Ce volume n'est pas définitif, il peut être varié par la suite au cours de la formation en fonction des aptitudes du candidat, de sa motivation et de sa régularité.

##### **Article 2 : Contrat**

Après validation du résultat de l'évaluation initiale par l'élève, son représentant légal et l'établissement, un contrat de formation sera établi et détaillera les conditions générales et particulières relatives à la formation et au forfait choisis.

Votre contrat est valable 1 an : Epreuve théorique + consommation du forfait.

Passé ce délai, le forfait devra être soldé et vous devrez souscrire à des leçons de conduite hors forfait.

##### **Article 3 : Information disponibilité salle de code**

Il est demandé aux élèves de lire les informations mises à leur disposition au bureau d'accueil de l'établissement (annulation des séances, fermeture du bureau cause examen, règlement facture,..) En effet, à chaque rendez-vous pédagogique, stage de code accéléré ou autre que l'établissement organise, les séances de code sont annulées. La liste des stages est affichée au minimum 8 jours avant.

##### **Article 4 : Elèves CER**

Pour les inscrits dans une école de conduite CER, vous avez accès sur justificatifs d'inscription, à la salle de code dans toutes les écoles de conduite CER.

##### **Article 5 : Cours Théoriques**

Les cours de Code et Cours théoriques sont dispensés de plusieurs manières :

• Cours de code simples, aux horaires d'ouverture du bureau d'accueil, l'accès à la salle de Code est autorisé dès lors que le candidat est inscrit dans notre établissement ou dans tout autre établissement du réseau CER. La correction est faite à l'écran

✂ • Cours de Code assisté, Accès autorisé tout comme le cours de code simple. La correction et les explications sont donnés par un enseignant de la conduite. Les horaires de cours assistés sont disponibles au bureau d'accueil.

✂ • Cours Théoriques. Ce sont des cours par thèmes obligatoires dans le cadre de la formation théorique. Ces cours sont dispensés par un enseignant de la conduite. Les cours de code simple ou code assisté ne seront pas tenus aux horaires prévus pour les cours théoriques.

Pour le cours de code, un accès internet vous sera remise à l'inscription. Cet accès est valable 6 mois. A l'expiration, vous pourrez prolonger votre accès de 6 mois moyennant un règlement de 69€.

Les différents cours de code démarrent à heure fixe et ont une durée intégrant la correction de 45mn à 50mn.

### **Article 6 : Leçon de conduite**

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 à 50 minutes de conduite effective/ 5 à 10 minutes pour faire le bilan de la leçon, tenir à jour le suivi de la formation de l'élève au bureau. Ce déroulement peut varier en fonction d'éléments extérieurs (bouchon ou autres) et/ou des choix pédagogiques de l'enseignant de la conduite.

En début de leçon, l'enseignant fixe les objectifs de la leçon. A la fin de chaque leçon, il commente l'évolution observée du candidat en fonction des objectifs visés.

### **Article 7 : Prise en charge des élèves**

Il n'est pas prévu dans nos prestations, la prise en charge des élèves en dehors de l'école de conduite, soit au 100 boulevard Lefèbvre 75015 Paris.

Toutefois, si la demande est justifiée, nous pouvons offrir ce service à titre exceptionnel et dans les conditions indissociables suivantes :

- La demande doit nous être formulée à la prise de rendez-vous ou au plus tard 48 heures avant la leçon sur les heures d'ouvertures du bureau,
- Le trajet supposé par cette prise en charge doit en aucun cas être un élément de perturbation dans le planning du moniteur concerné (horaire ou trop grand décalage d'itinéraire par rapport à la pédagogie en cours avec l'élève précédent ou suivant).

Toute demande ne sera pas automatiquement accordée, seule l'équipe pédagogique et/ou la direction a la capacité d'accorder ce privilège. Il faut noter également que la systématisation des demandes pour un élève sera automatiquement rejetée ou pourra faire l'objet d'une prestation complémentaire rémunérée.

### **Article 8 : Conduite accompagnée**

La décision de fin de formation initiale et de libération de l'élève en conduite accompagnée est la **SEULE décision de l'établissement**. Cette décision est prise en fonction de l'élève, de son comportement sécuritaire en circulation et de l'avis des

enseignants.

La situation financière doit être soldée pour bénéficier du « lâché ».

### **Article 9 : Annulation des heures de conduite**

Du fait de l'élève :

Aucune leçon ne peut être décommandée à l'aide du répondeur, texto, ni sur les réseaux sociaux. **Les annulations doivent être faites pendant les heures d'ouverture du bureau et confirmées par mail.**

Jour de Cours programmé	Jour limite pour confirmer son annulation
Lundi	Vendredi (soir) précédent
Mardi	Samedi (midi) précédent
Mercredi	lundi (midi) précédent
Jeudi	mardi (soir) précédent
Vendredi	mercredi (soir) précédent
Samedi	jeudi (soir) précédent

En cas d'annulations excessives, des heures de conduite par un élève (>20%) sans motif de cas de force majeure et sans justificatif, les annulations ne seront pas prises en compte, quand bien même elles soient dénoncées dans le délai des 48h requises. Dans ce cas, les leçons resteront dues.

Du fait de l'école de conduite :

Tous cours de conduite annulé par l'établissement seront systématiquement reprogrammés en accord avec l'agenda de l'élève.

### **Article 10 : Accès aux examens**

Pour qu'un élève soit inscrit à l'examen :

Examen Théorique il faut :

- ✂ • Que l'élève fasse régulièrement moins de 5 points lors des séances effectués en salle de code et/ou sur internet,
- ✂ • Que l'élève passe s'inscrive au CER, il choisira alors la date de son examen et s'acquittera de la facture directement via le site internet. Le jour de l'examen l'élève doit présenter sa convocation ainsi qu'une pièce d'identité.

✂

Examen Pratique il faut :

- ✂ • Que le programme de formation soit terminé,
- ✂ • Qu'un avis favorable soit donné par l'enseignant chargé de la formation,
- ✂ • Que le compte soit soldé.

La décision d'inscrire ou non un élève à l'examen est du seul fait de l'établissement. Cette décision est prise en fonction du niveau de l'élève, de sa situation financière auprès de l'auto-école et de l'avis de l'enseignant.

### **Article 11 : Examen pratique**

L'établissement s'engage à présenter l'élève à l'épreuve du permis de conduire, sous réserve que le niveau de l'élève corresponde au niveau requis ET UN EXAMEN BLANC VALIDE. Dans le cas où l'élève souhaiterait être présenté sans avoir atteint le niveau requis (avec un minimum de 20h de conduite et la validation des étapes (compétences) de formation pour l'épreuve pratique) et sans L'ACCORD de ses formateurs et de la direction. Une nouvelle date d'examen sera proposée dès connaissance de celles-ci, mais en cas d'échec (suite au niveau insuffisant constaté), l'élève ne pourra repasser l'examen dans cette auto-école qu'après accord des formateurs et de la direction en fonction des places d'examen disponibles . En cas d'échec, un délai administratif de représentation devra être respecté ; une place d'examen complémentaire sera proposée en fonction des possibilités et du niveau de l'élève. Seul le responsable pédagogique avec l'accord de l'établissement prendra la décision de représenter un candidat qui ne pourra en aucun cas obtenir une place supplémentaire s'il n'a pas progressé en venant aux leçons régulièrement.

### **Article 12 : Rupture de contrat**

En cas de rupture, quel qu'en soit le motif, les prestations consommées restent dues. Néanmoins, en cas de rupture de contrat reposant sur un motif légitime de l'élève (ex: déménagement...), les sommes versées correspondant à des prestations non consommées donneront lieu à un remboursement au prorata de la consommation effective. Le remboursement s'effectue uniquement sur les non-consommées décomptés à l'unité au prix affiché à l'accueil (heures de conduite, présentations aux examens, cours de vérifications) dans la limite de la validité du contrat. (le forfait accès à la salle de code est considéré comme consommée à sa souscription)

### **Article 13 : Restitution de dossier**

Pour toute restitution de dossier, vous devez OBLIGATOIREMENT faire votre demande par lettre suivie, lettre remise en main propre au secrétariat aux heures d'ouvertures de bureau ou par courrier électronique. L'établissement prendra contact avec vous pour la remise en main propre uniquement (pas d'envoi de dossier par la poste), L'élève sera remboursé au prorata des services qui lui ont été donnés.

### **Article 14 : Respect du règlement intérieur**

Tout manquement de l'élève à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une des sanctions ci-après désignées par ordre d'importance :

- ✂ • Avertissement oral,
- ✂ • Avertissement écrit,
- ✂ • Suspension provisoire,
- ✂ • Exclusion définitive de l'établissement.

### **Article 15 : Affichage prestations**

Les prestations sont visibles depuis l'extérieur et à l'intérieur de l'établissement, les tarifs sont valables jusqu'à la fin de l'année en cours (sauf indications contraires).

Néanmoins la direction se réserve le droit de modifier les tarifs sans préavis.  
Des fiches de renseignements sont à dispositions du public à l'intérieur du bureau d'accueil.

### **Article 16 : Exclusion du candidat**

Le responsable de l'établissement peut décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation de l'auto-école pour un des motifs suivants :

- ✂ • Non-paiement,
- ✂ • 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.

### **Article 17 : Modification règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'école de conduite peut être modifié sans préavis ni indemnité.

## **II – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **Article 18 - Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- ✂ • Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- ✂ • De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque élève doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **Article 19 - Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. L'élève doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, l'élève doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout élève témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

### **Article 14 : Respect du règlement intérieur**

Tout manquement de l'élève à l'une des dispositions du présent règlement intérieur pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet d'une des sanctions ci-après désignées par ordre d'importance :

- ✂ • Avertissement oral,
- ✂ • Avertissement écrit,
- ✂ • Suspension provisoire,
- ✂ • Exclusion définitive de l'établissement.

### **Article 15 : Affichage prestations**

Les prestations sont visibles depuis l'extérieur et à l'intérieur de l'établissement, les tarifs sont valables jusqu'à la fin de l'année en cours (sauf indications contraires). Néanmoins la direction se réserve le droit de modifier les tarifs sans préavis. Des fiches de renseignements sont à dispositions du public à l'intérieur du bureau d'accueil.

### **Article 16 : Exclusion du candidat**

Le responsable de l'établissement peut décider d'exclure un élève à tout moment du cursus de formation de l'auto-école pour un des motifs suivants :

- ✂ • Non-paiement,
- ✂ • 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.

### **Article 17 : Modification règlement intérieur**

Le règlement intérieur de l'école de conduite peut être modifié sans préavis ni indemnité.

## **II – REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE**

### **Article 18 - Principes généraux**

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect :

- ✂ • Des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ;
- ✂ • De toute consigne imposée soit par la direction de l'organisme de formation soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition.

Chaque élève doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité.

S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation.

Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

### **Article 19 - Consignes d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de formation. L'élève doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, l'élève doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout élève témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'organisme de formation.

### **Article 20 - Boissons alcoolisées et drogues**

L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation.

### **Article 21 - Interdiction De fumer**

Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'organisme de formation.

### **Article 22 - Accident**

L'élève victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail - ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la direction de l'organisme de formation. Le responsable de l'organisme de formation entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de Sécurité sociale compétente.

## **III : DISCIPLINE GENERALE**

### **Article 23 - Assiduité Du stagiaire en formation**

#### **Article 23.1. - horaires de formation**

Les élèves doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage.

#### **Article 23.2. - Absences, retards ou départs anticipés**

En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les élèves doivent avertir l'organisme de formation et s'en justifier.

Le cas échéant, l'organisme de formation informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi...) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute

passible de sanctions disciplinaires.

De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, l'élève – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence.

### **Article 23.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation**

L'élève inscrit dans le cadre de la formation professionnelle est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation.

### **Article 24 - Accès Aux locaux De formation**

Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- ✂ • Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- ✂ • Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- ✂ • Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

### **Article 25 - Accès Aux locaux De formation**

✂ Sauf autorisation expresse de la direction de l'organisme de formation, le stagiaire ne peut :

- ✂ • Entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ;
- ✂ • Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ;
- ✂ • Procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

✂

## **✂ IV - OBLIGATIONS DE L'ÉLÈVE :**

### **Article 26 : Respect**

Tous les élèves inscrits dans l'établissement, sans exception, se doivent de respecter les conditions de fonctionnement de l'établissement sans restriction à savoir :

- ✂ • Respecter le personnel de l'établissement et les autres candidats sans discrimination aucune (Tout acte de violence verbale ou physique pourra entraîner la restitution du dossier au candidat et l'exclusion définitive de l'établissement. Il en sera de même pour les élèves qui seraient sous l'emprise d'alcool ou de drogues),
- ✂ • Respecter le matériel (ne pas mettre les pieds sur les chaises, ne pas se balancer dessus, prendre soin des boitiers, ne pas écrire sur les murs, chaises, sanitaires, véhicules...),
- ✂ • Interdiction de toucher et/ou d'utiliser le matériel vidéo sans y avoir été invité par le responsable,
- ✂ • Respecter les 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 chaussure ne tenant pas le pied ou à très hauts talons),

- ✂ • Les élèves sont tenus : de ne pas fumer 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...),
- ✂ • Il est interdit de manger et de boire dans la salle de code et dans les véhicules,
- ✂ • Respecter les horaires de code afin de ne pas perturber le bon déroulement de la leçon en cours. (En cas de retard supérieur à 5 minutes, et afin de ne pas perturber le bon déroulement de la séance, il sera possible de ne pas autoriser l'accès à la salle de code),
- ✂ • Il est interdit d'utiliser des appareils sonores (MP3, téléphone portable,...) pendant les séances de code,
- ✂ • Il est demandé aux élèves de ne pas parler pendant les cours.
- ✂ • Toute dégradation du matériel ou des locaux sera facturée au responsable des faits.

### **Article 27 : Substances illicites**

La Direction annulera toute leçon de code ou de conduite si un élève à un comportement, ou autre, qui laisserait penser qu'il a consommé de l'alcool ou des stupéfiants. La leçon sera facturée.

L'élève sera immédiatement convoqué auprès du directeur pour s'expliquer et voir ensemble les suites à donner à l'incident.

La Direction pourra faire intervenir les forces de l'ordre.

### **Article 28 : Séances de code**

Lors des séances de code, il est demandé à l'élève de rester jusqu'à la fin des corrections, même si celles-ci, quand elles sont effectuées par l'enseignant, débordent un peu des horaires. Ce qui est important c'est d'écouter et de comprendre les réponses afin d'avoir un maximum de possibilité de réussir, à terme, leur examen théorique général.

### **Article 29 : Livret d'apprentissage**

Le candidat doit venir à chaque leçon de conduite avec son livret d'apprentissage renseigné à jour et une pièce d'identité. Le cas échéant, la leçon ne pourrait avoir lieu et le candidat perd sa leçon.

### **Article 30 : Examen pratique**

Le jour de l'examen pratique l'élève doit être muni de son livret d'apprentissage et de sa pièce d'identité.

### **Article 31 : Tenue vestimentaire**

Les élèves doivent avoir une tenue vestimentaire et un comportement correct en cours et le jour de l'examen.

### **Article 32 : Absence à l'examen pratique**

Tout candidat qui choisit de ne pas se présenter à l'examen, doit en avertir l'établissement au moins 7 jours ouvrables avant sa date d'examen. A défaut, il

perdra les frais relatifs à cette prestation, sauf cas de motif légitime dûment justifié.

## **V - OBLIGATIONS DE L'ETABLISSEMENT :**

### **Article 33 : Engagement**

L'établissement a, vis-à-vis du candidat, une obligation de moyen et non une obligation de résultat.

### **Article 34 : Inscription**

L'établissement s'engage à enregistrer, dans les meilleurs délais, le dossier du candidat sur le site <http://ants.gouv.fr> dès qu'il est en possession de l'ensemble des pièces nécessaires.

CER BRANCION n'est pas responsable des délais de traitement de votre dossier auprès de l'administration.

En cas de menaces ou d'insultes ou tout acte de non-respect entraînera immédiatement la restitution du dossier et votre exclusion définitive de l'établissement.

### **Article 35 : Accueil**

Le personnel de l'établissement se doit d'être accueillant vis-à-vis de toutes personnes franchissant la porte du bureau

Il est proposé à la personne entrante de patienter dans l'espace prévu à cet effet contenant des plaquettes informatives et autres documents.

### **Article 36 : Tenue du personnel**

Le personnel d'accueil et les enseignants sont tenus de porter une tenue correcte et décente.

### **Article 37 : Livret élève**

Les enseignants doivent tenir à jour les livrets d'évaluation élève et feuilles d'émargements des stages proposés (supports papiers et/ou informatiques)

### **Article 38 : Matériel**

Le personnel doit garder en bon état le matériels mis à dispositions (locaux, sanitaires, outils informatiques, véhicules....)

### **Article 39 : Obligation de discrétion**

Le personnel est tenu à discrétion lorsqu'il s'agit d'échange sur les dossiers des élèves, notamment lorsque la salle d'accueil contient du public.

## **VI - REGLES FINANCIERES :**

### **Article 40 : Formules ou Forfaits**

Les créances doivent être soldés à la fin du dit forfait. Aucune leçon complémentaire ne sera planifiée tant qu'un solde persistera.

Un règlement en plusieurs chèques non encaissés ne représente pas un solde de créance. Le solde ne sera considéré comme effectif qu'après l'encaissement du dernier chèque.

Nous pouvons vous proposer de solder vos forfaits par un paiement par carte bancaire en 2 ou 3 fois sans frais. Voir conditions à l'accueil.

#### **Article 41 : Leçons de conduite hors forfait et produits unitaires**

Les leçons de conduite hors forfait seront planifiées à la condition qu'elles soient réglées à l'avance.

Les différents produits unitaires (frais de dossier, fournitures pédagogiques, ...) seront délivrés contre le règlement.

Nous vous offrons la possibilité d'acquérir des leçons soit à l'unité soit par pack pour un paiement groupé. (L'acquisition par pack ne propose pas de prix dégressif mais uniquement un confort de fonctionnement commun)

Toute personne n'ayant pas constituée le dossier d'inscription et réglée le 1er versement n'a pas accès à la salle de code.

#### **Article 42 : Accès à l'examen**

Dans tous les cas, aucune présentation à l'examen du permis de conduire ne sera envisageable tant que le compte client ne sera pas soldé.

Aucune présentation à l'examen pratique ne sera faite si le solde du compte n'est pas réglé **une semaine avant la date** de l'examen.

#### **Article 43 : Annulation de leçon**

Toute leçon non décommandée **48 heures ouvrables** à l'avance reste due sauf cas de motif légitime dûment justifié.

#### **Article 44 : Risques encourus**

L'école de conduite **NE FAIT PAS CREDIT**. Les heures de conduites ainsi que toutes les autres prestations sont payables à l'avance.

Ne pas payer vous expose à :

- Des frais et poursuites d'huissiers,
- Des frais de dossiers,
- Minimum 10% d'intérêt par mois sur le montant total.

Le présent règlement entre en application dès la signature du contrat.

Tout manquement à l'une de ces conditions, le candidat pourra se voir exclu de l'établissement et obligé de rembourser le matériel dégradé en intégralité en cas de DEGRADATION OU DE DETERIORATION.

**INSCRIPTION ET ACOMPTE VALABLES 12 MOIS A COMPTE DE LA DATE DE SIGNATURE DU CONTRAT DE FORMATION (SAUF INDICATIONS CONTRAIRES).**

La direction de l'auto-école CER BRANCION est heureuse de vous accueillir parmi ses élèves et vous souhaite une excellente formation.

**CER BRANCION**  
**100 Boulevard Lefevre 75015 PARIS**  
**Tel : 01.48.28.03.78**  
**Email : [cerbrancion@sfr.fr](mailto:cerbrancion@sfr.fr)**

**Horaires d'ouverture du bureau :**  
**Du lundi au jeudi de 16h à 20h**  
**Vendredi 15h à 19h**  
**Samedi 11h à 13h**