

PERMIS AM (BSR)



(Tarifs T.T.C au 01/09/2024)

PERMIS AM (Brevet Sécurité Routière)

8 heures de formation : théorie, piste, circulation (7h) et sensibilisation aux risques (1h avec présence obligatoire d'un parent/réprésentant légal si élève mineur)

Inscription + Fournitures : (ANTS / Accès code internet / Livret)

Heure supplémentaire : 50,00 €

Pièces à fournir pour l'inscription :

1 photos d'identité numérique avec signature numérique (code e-photo conforme aux services en ligne sur ANTS)
copie recto-verso de la carte d'identité (en cours de validité)

ASSR 1 er niveau

justificatif de domicile (- de 6 mois) au nom du candidat, si pas de justificatif au nom du candidat, fournir

justificatif de domicile au nom de l'hébergeant + attestation sur l'honneur d'hébergement + pièce d'identité de l'hébergeant

Equipements pour la pratique :

Se munir d'un blouson, d'une paire de gants, de chaussures montantes

Modalités de paiement de la formation :

Paiement comptant à la facture

CER CORREZE FORMATION

15, avenue Winston Churchill - 19000 Tulle - Tél. : 05 55 27 25 60 - Fax : 05 55 21 28 86
17, avenue Pierre Sémard - 19100 Brive - Tél. : 05 55 86 13 13 - Fax : 05 55 87 90 52
correzeformation@orange.fr

SARL CORREZE FORMATION AU CAPITAL DE 10000 EUROS - RCS BRIVE
SIRET 501 903 223 00011 - TVA INTRACOMMUNAUTAIRE N° FR 21 501903223 - CODE APE 8553Z
AGRÈMENTS PREFERENTIAUX N° E0801902530 ET N° E1001902610 - DECLARATION D'ACTIVITE N° 74 19 00564 19
AGREE FIMO/FCO MARCHANDISES - PERMIS AM/A/B/AAC/B 1E - B96/BE/C/D/CE

FICHE DE RENSEIGNEMENTS

Nous avons parfois besoin de vous joindre. Remplissez avec attention la fiche de renseignements ci-jointe.
Si vous changez de numéro de téléphone portable, d'adresse e-mail, ou d'adresse postale, n'oubliez pas de nous le signaler.
Rejoignez-nous sur notre page Facebook. N'hésitez pas à consulter notre site internet www.correzeformation.com

Votre inscription concerne ? le permis B

la conduite accompagnée(AAC)

le permis AM (BSR) 2 roues

le permis AM (BSR) voiturette

Nom de naissance :

Nom d'épouse/d'usage :

Prénoms :

Date et lieu de naissance :

Adresse postale :

Adresse e-mail de l'élève :

Tél portable de l'élève :

Adresse e-mail du représentant légal :

Tél du représentant légal :

Situation (étudiant, emploi, etc...) :

Jours/heures disponibles **pour la conduite** :

Avez-vous souscrit le dispositif du Permis à 1€/jour : oui non

Avez-vous déjà un permis (permis AM/BSR) : oui non

Je déclare comprendre et lire couramment le français : oui non

Êtes-vous atteint d'une affection et/ou d'un handicap susceptible d'être incompatible avec l'obtention du permis de conduire : oui non

Donnez-vous votre consentement concernant le traitement des données personnelles dans le cadre de votre inscription au permis : oui non

Porterez-vous un dispositif de correction de la vision (lunettes/lentilles) **pour la conduite** : oui non

Avez-vous déjà conduit une voiture : oui non

Avez-vous déjà conduit un cyclomoteur : oui non

Avez-vous déjà conduit un vélo : oui non

Acceptez-vous d'être identifié(e) :

- Sur notre site internet : oui non

- Sur notre page Facebook : oui non

Signature élève

Signature représentant légal

Signature auto-école

CER CORREZE FORMATION

15, avenue Winston Churchill - 19000 Tulle - Tél. : 05 55 27 25 60 - Fax : 05 55 21 28 86
17, avenue Pierre Sémard - 19100 Brive - Tél. : 05 55 86 13 13 - Fax : 05 55 87 90 52
correzeformation@orange.fr

SARL CORREZE FORMATION AU CAPITAL DE 10000 EUROS - RCS BRIVE
SIRET 501 903 223 00011 - TVA INTRACOMMUNAUTAIRE N° FR 21 501903223 - CODE APE 8553Z
AGREMENTS PREFECTORAUX N° E0801902530 ET N° E1001902610 - DECLARATION D'ACTIVITE N° 74 19 00564 19
AGREFF EMO/FCO MARCHANDISES - PERMIS AM/A/B/AAC/B/15 - B96/B5/C/D/CE

REGLEMENT INTERIEUR

Vous allez suivre une formation dans notre Centre. Un certain nombre de règles sont à respecter.

I : OBJET ET CHAMP D'APPLICATION

Art. 1 : OBJET

Conformément aux dispositions de l'article L.920-5-1 du Code du Travail, le présent règlement intérieur a pour objet :

- ⇒ de fixer les règles à respecter pendant une formation,
- ⇒ de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité,
- ⇒ de déterminer les règles relatives à la discipline,
- ⇒ d'énoncer les dispositions relatives aux droits de la défense des stagiaires dans le cadre des procédures disciplinaires,
- ⇒ d'informer de la nature des sanctions.

Art. 2 : CHAMP D'APPLICATION

Ce règlement s'applique à tous les stagiaires de l'organisme dès leur entrée en formation.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement, mais également dans ses annexes éventuelles et sur les sites d'examen théoriques et pratiques.

II : FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION

Art. 3 : HORAIRE

Les élèves sont tenus de respecter les horaires de formation établis par la direction. Ceux-ci peuvent être modifiés en fonction des nécessités de service.

Art. 4 : PRESENCE ET ABSENCE

Chaque stagiaire doit signer une feuille de présence par demi-journée. Toute absence ou retard doit être justifié.

Des absences répétées non justifiées pourront faire l'objet d'un avertissement pouvant aboutir, après consultation des formateurs et de la Direction au renvoi du stagiaire.

Les absences répétées non justifiées des stagiaires rémunérés peuvent entraîner des sanctions de l'organisme payeur entraînant la réduction, voire l'annulation de la rémunération.

Art. 5 : MATERIEL DE BUREAU – MATERIEL INFORMATIQUE

La micro informatique, Internet, la photocopieuse ou le téléphone sont à usage professionnel. Leur utilisation à des fins privées sans l'accord de la Direction peut faire l'objet d'une sanction.

Art. 6 : MATERIEL PEDAGOGIQUE MIS A DISPOSITION

Le stagiaire est tenu de conserver en bon état tout le matériel qui est mis à sa disposition pendant le stage. Il ne doit pas utiliser le matériel à d'autres fins que celles prévues pour le stage et notamment à des fins personnelles sans autorisation. Lors de la fin de la formation, le stagiaire est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'organisme de formation.

Art. 7 : ENREGISTREMENT

Il est interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les séances de formation.

III : HYGIENE ET SECURITE

Art. 8 : DISPOSITIONS GENERALES

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque salarié doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

Art. 9 : BOISSONS ALCOOLISEES – DROGUES

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans le centre de formation en état d'ébriété ou sous l'emprise d'alcool ou de stupéfiants.

Art. 10 : LOCAL

Pour maintenir un cadre de travail agréable chacun veillera à maintenir, le local en ordre et propre.

Il est interdit de fumer dans le local et dans les véhicules de l'entreprise.

Toute présence d'un animal est interdite dans les voitures et dans le local.

Art. 11 : TELEPHONE PORTABLE

Les téléphones portables doivent être éteints pendant la formation en salle et en véhicule.

Art. 12 : TENUE – COMPORTEMENT

Les stagiaires doivent adopter une tenue, un comportement et des attitudes corrects, quelque soit l'endroit.

Art. 13 : RESPECT D'AUTRUI

Le comportement des stagiaires doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et ses convictions et ne doit être en aucun cas violent - physiquement ou moralement.

Art. 14 : REGLES RELATIVES A LA PROTECTION CONTRE LES ACCIDENTS

Tout stagiaire est tenu de respecter les consignes de sécurité. En cas d'accident il prendra toutes les dispositions utiles pour déterminer les responsabilités.

Art. 15 : REGLES RELATIVES A LA PREVENTION DES INCENDIES

Tout stagiaire est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

Art. 16 : OBLIGATION D'ALERTE ET DROIT DE RETRAIT

Tout stagiaire ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement des matériels est tenu d'en informer la direction.

Tout accident même bénin doit être immédiatement déclaré à un responsable par la victime ou les témoins.

IV : DISCIPLINE ET SANCTIONS

Art. 17 : DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA DISCIPLINE

Tout manquement aux règles relatives au règlement pourra donner lieu à l'application de l'une des sanctions prévues par le code du travail.

Art. 18 : DEFINITION DES FAUTES

Définition des fautes

Une faute est un manquement aux prescriptions du règlement et plus généralement à la discipline de l'établissement. La gravité de la faute ou sa

répétition déterminera le choix de la sanction. La décision sera prise par la Direction.

Fautes graves

Sont notamment considérées comme fautes graves tout manquement aux articles du présent contrat et du règlement intérieur, et particulièrement, sans que cette liste des fautes soit limitative, les agissements suivants :

- Discipline : non-respect des horaires, absence sans autorisation,
- Sécurité : fumer à l'intérieur des locaux ou des véhicules, non-respect des consignes de sécurité,
- Accident : un accident engageant même partiellement la responsabilité du stagiaire,
- Violation d'une des obligations : décaulage des conditions et engagements signés lors de l'inscription ; fausses déclarations, permis de conduire ayant perdu sa validité,
- Travail : négligence, désintérêt, manque de participation, insuffisance ou absence de travail.

Cette liste n'est pas exhaustive.

Art. 19 : NATURE ET ECHELLE DES SANCTIONS

Tout comportement considéré comme fautif par la direction pourra, en fonction de sa nature et de la gravité, faire l'objet de l'une des sanctions suivantes :

- avertissement écrit ;
- exclusion temporaire ;
- exclusion définitive ;
- L'exclusion du stagiaire ne pourra en aucun cas donner droit au remboursement des sommes payées.

Art. 20 : DROIT DE LA DEFENSE

Aucune sanction ne peut être infligée à un stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Art. 21 : APPLICATION

Ce règlement entre en application à la date d'entrée en formation.

V : REPRESENTATION DES STAGIAIRES

Article 22 Organisation des élections

Dans les sièges d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes :

Tous les stagiaires sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ;

Le responsable de l'organisme de formation a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires ne peut être assurée

Article 23 Durée du mandat des délégués des stagiaires

Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour

quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 24 Rôle des délégués des stagiaires

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.



Signature de l'élève :

**MANDAT D'AUTORISATION
TELEPROCEDURE DEMANDE
DE PERMIS SUR ANTS**

Je soussigné, Monsieur DE AZEVEDO David, agissant en qualité de Gérant du Centre de Formation, CER CORREZE FORMATION, atteste que :

Stagiaire :

Son représentant légal(le cas échéant) :

M'autorise à procéder à toutes démarches en son nom pour la validation de sa demande de permis sur le site ANTS (téléprocédures des demandes de permis applicables depuis le 06/11/2017).

Ne m'autorise pas à procéder à toutes démarches en son nom pour la validation de sa demande de permis sur le site ANTS (téléprocédures des demandes de permis applicables depuis le 06/11/2017). La validation de la demande en ligne sera faite par le stagiaire.

Pour faire valoir ce que de droit.

Fait à, le

Signature du stagiaire et
de son représentant légal :

Signature Responsable Centre
de Formation :

C.E.R.
C'EST RÉUSSIR
RESEAU
SARL CORREZE FORMATION
15 Av. Winston Churchill - 19000 TULLE
Tel : 05 55 27 25 60 - Fax : 05 55 21 58 86
✉ corzeformation@orange.fr www.corzeformation.com
AGREMENT E0801902530
DECLARATION D'ACTIVITE N° 74 19 00564 19
SIRET 501 903 223 00011 - APE 8553Z

CER CORREZE FORMATION
15, avenue Winston Churchill - 19000 Tulle - Tél. : 05 55 27 25 60 - Fax : 05 55 21 28 86
17, avenue Pierre Sémard - 19300 Brive - Tél. : 05 55 86 13 13 - Fax : 05 55 87 90 52
corzeformation@orange.fr

SARL CORREZE FORMATION AU CAPITAL DE 10960 EUROS - RES BRIVE
SIRET 501 903 223 00011 - TVA INTRACOMMUNAUTAIRE N° FR21501903223 - CODE APE 8553Z
AGREMENTS PREFERENTIAUX N° E0801902530 ET N° E001902610 - DECLARATION D'ACTIVITE N° 74 19 00564 19
AGREE FIMO/ECO MARCHANDISES - PERMIS A/M/A/B/AAG/B/1E - 896/BE/6/D/GE

INFOS PRATIQUES

FORMATIONS 2 ROUES



>> Formation dispensée

PERMIS AM

Notre école de conduite dispose d'une **piste pédagogique** située à Poumaille, Impasse des Batteurs d'Or, 19000 TULLE

Elle se situe à **2,2** km (soit 5 min en voiture de l'école de conduite)

Le point de RDV se fait toujours à l'école de conduite

Engagé dans une démarche qualité, le **CER CORREZE FORMATION** met à votre disposition un enseignant expert pour un groupe de 3 élèves maximum lors des **cours de maniabilité sur plateau**, et un groupe 3 élèves maximum lors des **cours de circulation**.