

## **FORMATION B**

### **PROGRAMME ET DÉROULEMENT DE LA FORMATION B**

L'établissement délivre une formation conforme aux objectifs contenus dans le Programme National de Formation et énumérés dans les étapes de formation du livret d'apprentissage, qui lui est remis lors de son inscription, ou, au plus tard à la signature du contrat de formation.

Le calendrier prévisionnel des séances de formation est établi par l'établissement en concertation avec le candidat et lui est communiqué. Chaque séance donne lieu une évaluation. L'établissement tient le candidat informé de la progression de sa formation.

Une heure de conduite en circulation se décompose généralement de la façon suivante :

- 5 minutes : définition des objectifs en se référant au livret d'apprentissage,
- 45 50 minutes : conduite effective pour travailler les objectifs définis et évaluer les apprentissages,
- 5 10 minutes : bilan et commentaires pédagogiques incluant la validation des objectifs et les annotations sur le livret d'apprentissage.

Par candidat, la durée d'une leçon de conduite au volant ne peut excéder deux heures consécutives.

La formation dispensée dans l'établissement est composée :

- a- d'une préparation à l'épreuve théorique générale de l'examen du permis de conduire,
- b- d'une formation pratique d'une durée minimale de 20 heures. Par élève, la durée d'une leçon de

conduite au volant ne peut excéder deux heures consécutives. L'établissement procède aux validations séparées de chaque objectif pédagogique et à la validation globale de chacune des étapes de la formation initiale. Il veille ce que la fiche de suivi de progression et le livret d'apprentissage soient correctement renseignés.

### **MOYENS PÉDAGOGIQUES ET TECHNIQUES**

L'établissement mettra en œuvre toutes les compétences et moyens nécessaires pour que le candidat atteigne le niveau de performances requis. La formation théorique dispensée dans l'établissement et les cours pratiques seront exclusivement conduits par des personnes titulaires d'une autorisation d'enseigner en cours de validité correspondant la catégorie enseignée. Les véhicules utilisés seront conformes la réglementation en vigueur.

### **DÉMARCHES ADMINISTRATIVES**

Le candidat 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 d'examen. Le candidat est avisé par l'établissement de la liste des documents à fournir pour constituer son dossier d'examen. L'établissement s'engage à déposer le dossier, dès lors

qu'il est complet, dans les meilleurs délais. Le dossier 02 (papier) demeure la propriété de l'élève et lui sera restitué en cas de rupture du contrat de formation, après solde de tout compte. Les élèves inscrits depuis le 01 II 1/2017, disposent de leur dossier sur leur compte ANTS, l'école de conduite n'est plus dépositaire du dossier.

## **PRÉSENTATIONS AUX EXAMENS**

L'école de Conduite s'engage présenter l'élève aux différentes épreuves de l'examen quand le formateur, et lui seul, juge que le candidat a atteint le niveau requis elle ne peut s'opposer toutefois au passage de l'examen d'un élève qui en ferait l'express demande sous son entière responsabilité et dans la limite des places accordées à l'établissement par l'administration pour la partie pratique. L'examen théorique étant organisé par des organismes indépendants (La Poste, SGS ...etc.) le candidat peut s'inscrire librement, l'école de conduite ne pouvant émettre qu'un avis en termes de conseil.