

# LIVRET D'ACCUEIL

Auto-école en ligne



15, rue Jacobi Netter  
67200 Strasbourg

Numéro SIRET : 850 777 509 00017

APE : 8553Z

MAJ Sept 2023



## SOMMAIRE

**BIENVENUE | PAGE 2**

**CONDITION D'ACCÈS | PAGE 3**

ADRESSE

PLAN ET CONSIGNES D'ACCÈS

**PRÉSENTATION DE VOTRE FORMATION | PAGE 4**

**PRÉSENTATION DU CENTRE DE FORMATION | PAGE 5**

HORAIRE

PLAN DU CENTRE DE FORMATION

**ORGANIGRAMME | PAGE 6**

**MOYENS PÉDAGOGIQUES | PAGE 7**

SALLE DE FORMATION

FORMATEURS

SUPPORT DE FORMATION

INDICATEUR DE PERFORMANCE

ACCÈS DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR | PAGE 10**

**SÉCURITÉ DES LOCAUX | PAGE 15**

**DROIT À L'IMAGE | PAGE 16**

# Cheelo

## BIENVENUE

Notre **auto-école Cheelo (Digipermis)** vous souhaite la bienvenue au sein de son auto-école.

Ce livret d'accueil vous servira de guide tout au long de votre formation pour comprendre nos activités, notre fonctionnement ainsi que notre organisation.

Nos différentes rubriques vont répondre à la plupart de vos questions, mais n'hésitez pas à vous adresser à notre secrétaire ou à nos moniteurs pour tout autre renseignement.

À l'écoute de vos besoins, notre auto-école privilégie avant tout la **communication** et le **respect**.

Nous vous souhaitons une pleine réussite pour votre formation !



# Cheelo

## CONDITIONS D'ACCÈS

### ADRESSE

L'auto-école Cheelo (Digipermis) se situe à Strasbourg proche de l'hôpital universitaire.



Auto-école Cheelo  
15, rue Jacobi Netter  
67200 Strasbourg



09 72 10 19 20



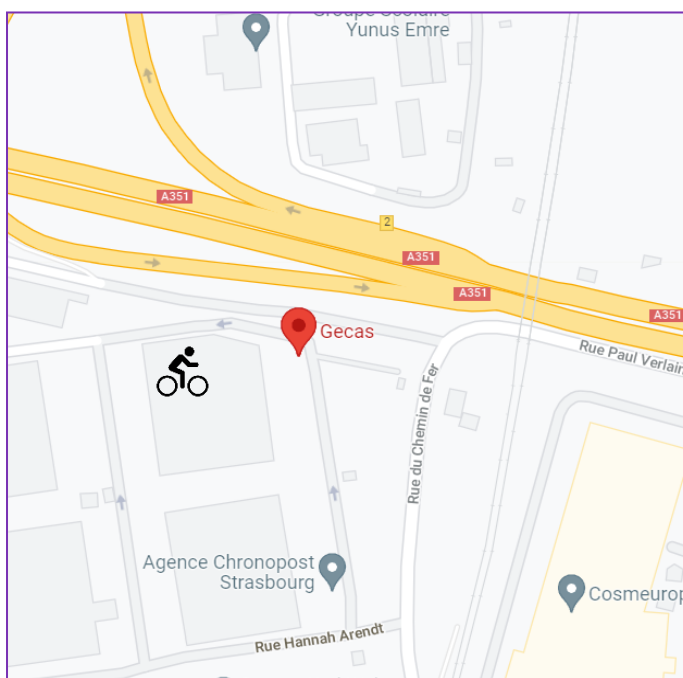
kubra@cheelo.fr



www.cheelo.fr



### PLAN ET CONSIGNES D'ACCÈS



#### TRANSPORT EN COMMUN

Bus : 50

Tram : À / D (Arrêt Dante)

#### STATION DE VÉLO EN LIBRE-SERVICE

À 200m

#### VOITURE

A351, sortie CHU Strasbourg.  
*Stationnement gratuit aux  
alentours.*

3/15

DIGIPERMIS

15, rue Jacobi Netter - 67200 Strasbourg

SIRET : 850 777 509 00017 APE : 8553Z

MAJ Sept 2023

# Cheelo

## PRÉSENTATION DE FORMATION

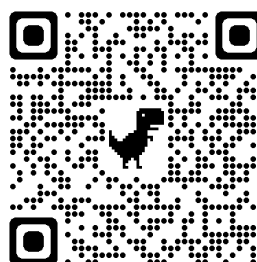
La formation au permis de conduire de catégorie B chez Cheelo est conçue pour offrir une expérience d'apprentissage complète et sécurisée. Nous comprenons que l'obtention du permis de conduire est une étape importante dans votre vie, et c'est pourquoi nous mettons tout en œuvre pour vous assurer une formation de haute qualité, adaptée à vos besoins et à votre rythme.

Notre approche pédagogique moderne et interactive combine à la fois des cours théoriques approfondis, des séances de pratique sur route et des simulations d'examen pour vous préparer pleinement aux défis de la conduite quotidienne. Nous mettons l'accent sur la sécurité routière, la confiance en soi et la maîtrise des compétences de conduite indispensables.

L'équipe de Cheelo s'engage à vous offrir un environnement d'apprentissage convivial, encourageant et professionnel. Nous sommes impatients de vous accompagner tout au long de ce parcours excitant vers l'indépendance et la liberté de conduire.

N'hésitez pas à nous contacter pour toute question ou préoccupation. Nous sommes là pour vous aider à réaliser votre objectif de devenir un conducteur compétent et responsable.

Pour plus d'information, nous vous invitons à consulter notre site web en scannant le QR code suivant :



4/15

DIGIPERMIS

15, rue Jacobi Netter - 67200 Strasbourg

SIRET : 850 777 509 00017 APE : 8553Z

MAJ Sept 2023

# Cheelo

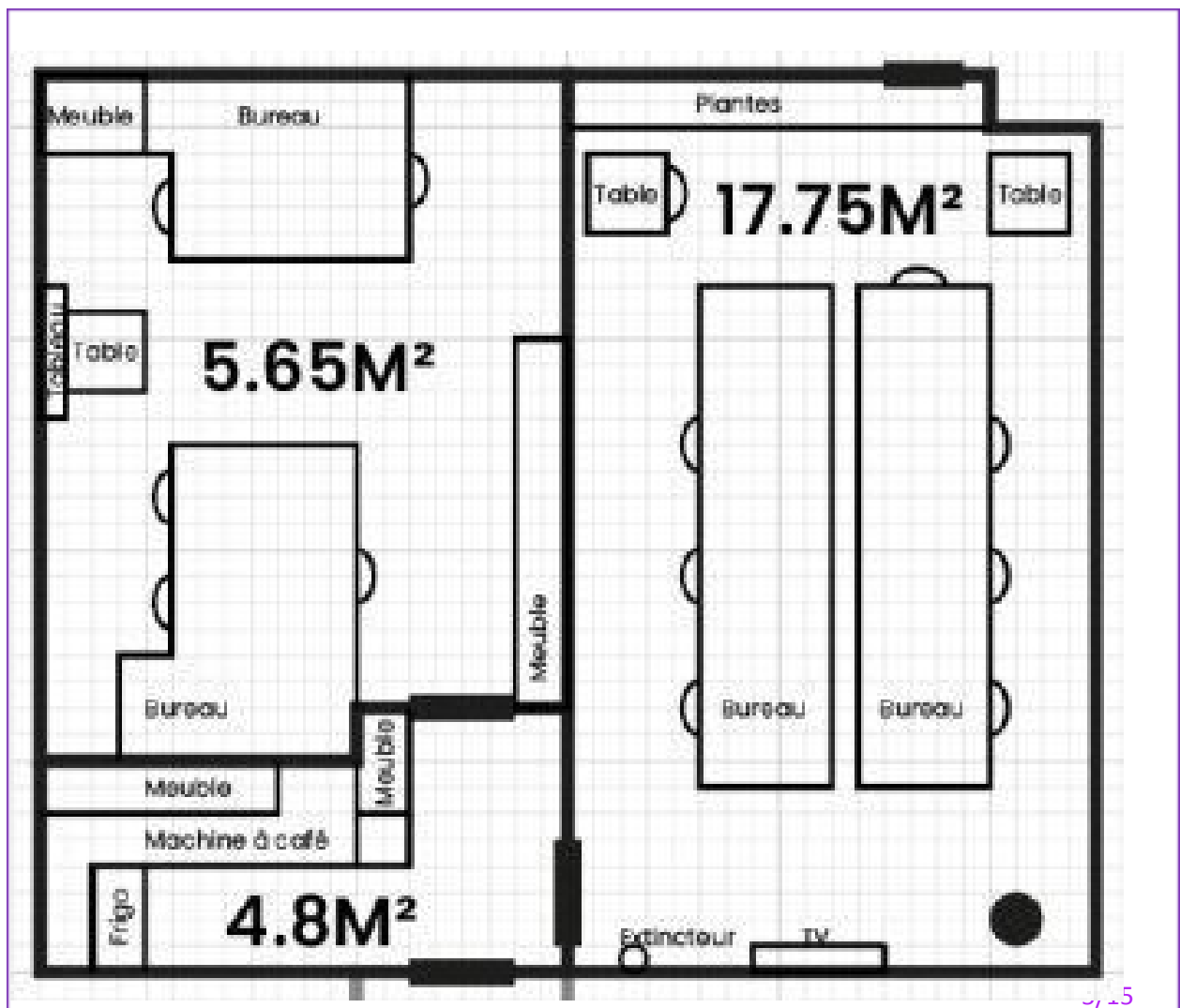
## PRÉSENTATION

## DU CENTRE DE FORMATION

### HORAIRE

L'auto-école Cheelo (Digipermis) est ouverte du lundi au vendredi selon les horaires suivants : 9h30 à 12h et de 13h30 à 17h30.

### PLAN DU CENTRE DE FORMATION

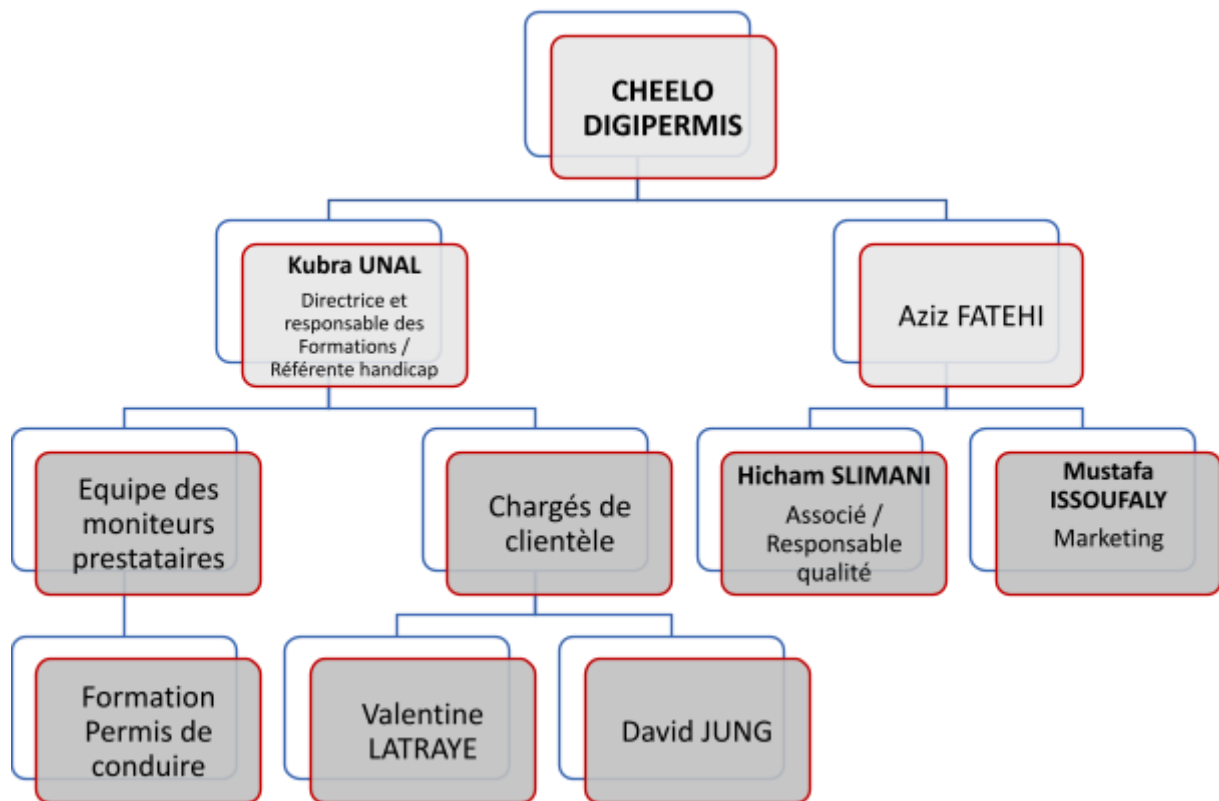


DIGIPERMIS

15, rue Jacobi Netter - 67200 Strasbourg

SIRET : 850 777 509 00017 APE : 8553Z

MAJ Sept 2023



## MOYENS PÉDAGOGIQUES

### SALLE DE FORMATION

#### Nos moyens techniques pour les salariés et professionnels :

Le centre de formation dispose d'une salle de formation d'une capacité maximale de 10Candidats et de 1 bureau pour des entretiens individuels. Nos locaux sont entièrement équipés pour le bon fonctionnement des formations.



Wifi



Imprimante



Vidéo projecteur



Accès PMR

#### Formations en Présentiel :

Toutes nos formations au permis de conduire sont organisées en présentiel avec des véhicules homologués. Ces derniers permettent de recevoir les candidats dans de bonnes conditions favorisant l'apprentissage et l'assimilation. Selon la demande des candidats, nous pouvons mettre à disposition soit un véhicule à boîte manuelle ou automatique.

Il est également indispensable qu'il suive sa formation dans un environnement calme et dans des conditions identiques à celle de l'examen afin de garantir la réussite le jour du passage de devant l'inspecteur.



## FORMATEURS MONITEURS

Nos formateurs sont sélectionnés de manière consciencieuse pour leur motivation à transmettre leur savoir, leurs compétences, leurs expériences et leur niveau de technicité.

## SUPPORT DE FORMATION

Nous laissons libre cours à nos formateurs quant au choix du support utilisé, selon la formation, la méthode d'apprentissage et vos besoins personnalisés.

Dès le début de l'accompagnement, nous communiquons à nos Candidats avant le démarrage les accès à l'application mobile permettant de visualiser les étapes de la formation et livret d'apprentissage.

## INDICATEUR DE PERFORMANCE

Nous communiquons et mettons à jour régulièrement nos indicateurs de performances, consultables sur notre site internet, [www.cheelo.fr](http://www.cheelo.fr)

Vous serez sollicité en fin de formation pour donner votre avis, écrit, audio ou vidéo.



Taux de satisfaction : 98 %



Taux de présence : 100 %



Taux d'abandon : 0 %



Taux de suspension : 0 %



Taux de réussite au permis : 100%

## ACCÈS DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Nous mettons un point d'honneur à accueillir toute personne ayant besoin d'être formée, quels que soient sa situation et son handicap.

Nous disposons d'un accès pour les personnes à mobilité réduite et nous adaptons la disposition de la salle pour accueillir un ou des fauteuils roulants.

Nous pouvons aisément adapter l'intensité lumineuse et la taille de la police pour les personnes souffrant d'une déficience visuelle. Nos formateurs sont attentifs à la réussite de tous leurs Candidats et prennent le temps pour que les éléments indispensables soient assimilés de manière correcte pour tous Candidats ayant des besoins spécifiques (dyslexie, etc.).

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR

### RÈGLEMENT INTÉRIEUR DIGIPERMIS

Organisme de formation CHEELO

#### OBJET

##### Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les Candidats et tout le personnel salarié et vacataire inscrit à une action de formation dispensée par l'organisme CHEELO ou sous la responsabilité de celui-ci et tout le personnel, et ce, pour la durée de la formation suivie ou durée de la relation contractuelle.

##### Il a vocation à préciser :

- ✓ Les mesures relatives à la santé et à la sécurité des Candidats et tout le personnel salarié et vacataires,
- ✓ Les règles disciplinaires applicables pendant les formations, notamment la nature et l'échelle des sanctions, ainsi que les garanties dont bénéficient les Candidats et tout le personnel salarié et vacataire dans le cadre de la procédure disciplinaire.

### SANTÉ ET SÉCURITÉ DES Candidats ET TOUT LE PERSONNEL SALARIÉ ET VACATAIRE

##### Article 2 :

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect total de toutes prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation. À cet effet, les Candidats et tout le personnel salarié et vacataire doivent respecter les consignes générales et particulières de sécurité imposées par la direction de l'organisme de formation, par le personnel encadrant ou formateur sous peine de sanctions disciplinaires. Chaque stagiaire doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de la formation, les consignes données s'agissant en particulier de l'usage des matériels mis à disposition. Si un stagiaire constate un dysfonctionnement affectant la sécurité, il doit en informer immédiatement la direction de l'organisme. Lorsque la formation se déroule dans un établissement ou une entreprise déjà dotée d'un règlement

intérieur, les règles applicables en matière de santé et de sécurité des Candidats et tout le personnel salarié et vacataire sont ceux de ce règlement. Pour faire face à l'épidémie de covid-19, les mesures suivantes seront obligatoires pour toute personne pénétrant dans l'établissement selon les recommandations et autorités sanitaires:

- ✓ Port du masque
- ✓ Désinfection des mains avec gel hydroalcoolique mis à disposition
- ✓ Respect des distanciations sociales
- ✓ Complétion du document de non-présentation des symptômes

### **Article 3 :**

Les consignes d'incendie et d'évacuation des locaux comportant notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichées dans les deux couloirs principaux. Les Candidats et tout le personnel salarié et vacataire doivent en prendre connaissance. En cas d'alerte incendie, les Candidats et tout le personnel salarié et vacataires doivent cesser toute activité et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'organisme de formation ou des services de secours. Tout stagiaire constatant un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 depuis un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un mobile et avertir un représentant de l'organisme de formation.

### **Article 4 :**

Le stagiaire victime ou témoin 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 doit immédiatement avertir la direction de l'organisme de formation. Celle-ci entreprend les démarches appropriées en matière de soins et effectue les déclarations nécessaires auprès des organismes de sécurité sociale et, le cas échéant, du prescripteur de la formation (parents, employeur, Pôle emploi...).

## **DISCIPLINE GÉNÉRALE**

### **Article 5 :**

Les Candidats et tout le personnel salarié et vacataire doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués par l'organisme de formation. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions disciplinaires. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les Candidats et tout le personnel salarié et vacataire doit informer la direction de l'organisme et lui transmettre tous éléments permettant de justifier de cet événement. Le financeur de l'action (employeur, OPCO, Pôle emploi...) est immédiatement informé de cet événement par l'organisme de formation. En cas d'absence injustifiée, les





Candidats et tout le personnel salarié et vacataire rémunérés ou indemnisés s'exposent à une retenue proportionnelle à la durée de l'absence.

#### **Article 6 :**

Il est formellement interdit aux Candidats et tout le personnel salarié et vacataire :

- ✓ D'introduire dans l'organisme des boissons alcoolisées et des produits stupéfiants ;
- ✓ De pénétrer ou de séjourner dans les locaux de l'organisme en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogues ;
- ✓ De fumer ou de vapoter dans les lieux affectés à un usage collectif ou individuel y compris devant la porte d'entrée de l'immeuble, en particulier, dans les lieux dédiés à la formation;
- ✓ De s'absenter ou de quitter la formation sans motif valable et sans en avoir informé la direction de l'organisme ;
- ✓ D'emporter tout matériel ou objet appartenant à l'organisme de formation sans autorisation écrite de celui-ci ;
- ✓ D'enregistrer ou de filmer la formation sans autorisation expresse du formateur ;
- ✓ De reproduire ou d'utiliser à d'autres fins que celles prévues les supports, matériels et logiciels nécessaires à la formation

#### **Article 7:**

Les Candidats et tout le personnel salarié et vacataire sont invités à se présenter à l'organisme de formation en tenue vestimentaire correcte (ne pas avoir de jeans troué, jogging, casquette, jupe courte...) Il est demandé aux Candidats et tout le personnel salarié et vacataire d'avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir-vivre, de savoir-être en collectivité et permettant le bon déroulement des formations. Les Candidats et tout le personnel salarié et vacataire sont tenus de conserver en bon état les matériels qui leur sont confiés pour la formation. Ils doivent en faire un usage conforme à leur objet et signaler aux formateurs toute anomalie de fonctionnement.

### **SANCTIONS**

#### **Article 8:**

Tout agissement considéré comme fautif par le directeur /directrice de l'organisme de formation ou l'un de ses représentants pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre d'importance :

- ✓ Rappel à l'ordre,
- ✓ Avertissement écrit du directeur /directrice de l'organisme de formation ou de son représentant,
- ✓ Exclusion temporaire de la formation,

- ✓ Exclusion définitive de la formation.

## **GARANTIES DISCIPLINAIRES**

### **Article 10:**

Aucune sanction ne peut être prononcée à l'encontre du stagiaire ou du personnel salarié et vacataire sans que celui-ci n'ait été informé dans le même temps et par écrit des griefs retenus contre lui. Lorsqu'un agissement considéré comme fautif rend indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire ou le personnel salarié et vacataires n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et, éventuellement, qu'il ait été convoqué à un entretien.

### **Article 11:**

Le directeur /directrice de l'organisme de formation ou son représentant qui envisage de prendre une sanction à l'encontre d'un stagiaire, salarié ou vacataire convoque celui-ci par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise à l'intéressé contre décharge en lui indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien sauf si la sanction envisagée est un rappel à l'ordre ou un avertissement qui n'a pas d'incidence immédiate sur la présence du stagiaire pour la suite de la formation. La convocation précise que l'intéressé peut, lors de cet entretien, se faire assister par une personne de son choix.

### **Article 12:**

Lors de l'entretien, le directeur /directrice de l'organisme ou son représentant indique aux stagiaire, salarié ou vacataire le motif de la sanction envisagée et recueille ses explications. L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.

### **Article 13:**

La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée au concerné par lettre recommandée ou lettre remise en main propre contre récépissé.

### **Article 14:**

Le directeur /directrice de l'organisme de formation informe les parents, l'employeur et/ou le financeur de l'action (Parents, OPCO, Pôle emploi...) de la sanction prise.

## **REPRÉSENTATION DES Candidats ET TOUT LE PERSONNEL SALARIÉ ET VACATAIRES**

**Article 15:**

Pour les actions de formation à caractère collectif et dont la durée totale dépasse 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 Candidats sont électeurs et éligibles. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt vingt heures et au plus tard quarante heures après le début du stage.

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

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 16:**

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des Candidats 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.

**PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT****Article 17 :**

Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque stagiaire, salarié et vacataire avant toute inscription définitive ou le début de la relation contractuelle ou de collaboration.

A ....., le .....

Nom et prénom

Signature

## SÉCURITÉ DES LOCAUX

COVID-19

### CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



**Se laver très régulièrement  
les mains**



**Tousser ou éternuer  
dans son coude**



**Utiliser un mouchoir  
à usage unique et le jeter**



**SI VOUS ÊTES MALADE  
Porter un masque  
chirurgical jetable**



**Vous avez des questions  
sur le coronavirus ?**

[GOUVERNEMENT.FR/INFO-CORONAVIRUS](https://www.gouvernement.fr/info-coronavirus)

**0 800 130 000**

(appel gratuit)

15/15

DIGIPERMIS

15, rue Jacobi Netter - 67200 Strasbourg

SIRET : 850 777 509 00017 APE : 8553Z

MAJ Sept 2023



## DROIT À L'IMAGE

REGLEMENT INTERIEUR - DROIT À L'IMAGE - DROIT D'ACCES AUX DONNEES  
INFORMATISEES -



### RÈGLEMENT INTÉRIEUR

Je soussigné(e) :

En formation de :

Date d'entrée en formation :

- Reconnais avoir reçu le Règlement intérieur de l'auto-école Cheelo (Digipermis) et accepte les règles de fonctionnement de l'établissement.
- Reconnais avoir reçu les identifiants de connexion à la plate-forme Cheelo

### DROIT À L'IMAGE

- autorise l'auto-école Cheelo Digipermis
- n'autorise pas l'auto-école Cheelo Digipermis

à disposer pleinement et irrévocablement des images fixes (photos) ou en mouvement (vidéo) me représentant, seul ou en groupe, ainsi que des éléments sonores dont je suis l'émetteur. Ces images et éléments sonores sont destinés à être reproduits, représentés et/ou adaptés, en tout ou partie, s'il y a lieu, dans le cadre de la communication de l'auto-école Cheelo (Digipermis), sur les supports suivants :

- Publication dans une revue, ouvrage, journal ou publicité ;
- Présentation au public lors d'une exposition de travaux réalisés ;
- Diffusion sur le site web et/ou les pages Facebook de l'auto-école Cheelo Digipermis;
- Tout autre support de communication.

Cette autorisation gracieuse vaut pour le monde entier et sans limites de durée.

Par la présente, je reconnais ne pas prétendre à une réparation d'un préjudice quel qu'il soit du fait de l'utilisation de mon image et m'engage à ne pas réclamer de dédommagement financier en cas de son usage. En outre, je reconnais être informé(e) du droit de demander que mon autorisation soit rectifiée, mise à jour ou retirée.

### DONNÉES PERSONNELLES

- Reconnais avoir eu les informations suivantes :



Les informations recueillies pour mon inscription, ainsi qu'au cours de ma formation sont enregistrées dans un fichier informatisé par l'auto-école Cheelo Digipermis pour la gestion de mon dossier administratif.

Elles sont conservées pendant la durée de ma formation et sont destinées aux autorités de tutelle, aux financeurs de la formation et aux services de l'État en charge de la certification (diplôme d'État/certificat).

Conformément à la loi « informatique et libertés », je peux exercer mon droit d'accès aux données me concernant et les faire rectifier en contactant le responsable pédagogique de la filière ou le secrétariat.

A ....., le .....