



Les formations permis B de l'Espace temps FJT

Objectif de la formation permis B :

- Préparer et présenter les épreuves théoriques et pratiques du permis B avec une aide à l'apprentissage

Contenu de la formation :

La prestation se décline ensuite en 2 modules - collectif et individuel, selon le Référentiel d'Education à la Mobilité Citoyenne :

- module 1 : formation au code de la route – en groupe – en salle
- module 2 : apprentissage de la conduite – en véhicule école – en individuel

Module 1 :

Préparation et présentation à l'Epreuve Théorique Générale du permis B (code)

Comprenant :

- Apprendre à apprendre selon son fonctionnement personnel
- Vocabulaire du code de la route (atelier linguistique)
- Statistiques et autres usagers
- Signalisation verticale et horizontale (panneaux, marquages, balises)
- Priorités
- Arrêt et stationnement
- Croisement dépassement
- Vitesse, distance d'arrêt et de sécurité
- Autoroute et tunnel- Visibilité, feux, météo
- Mécanique et contrôle technique
- Atelier sécurité routière (Alcool, médicaments, drogue, santé, vue et fatigue)
- Sécurité active et passive, énergie cinétique et centrifuge
- Remorque et chargement
- Sanctions, permis à points et tribunal
- Coût du véhicule (achat et entretien) atelier d'aide au budget pour conseiller l'achat d'un véhicule
- Conduite économique
- Assurances, documents et objets obligatoires
- Accidents et secours

- Préparation d'un voyage
- Prise de décision
- Gérer le stress de l'examen

Module 2 :

Conduite individuelle sur véhicule école selon les quatre étapes de l'apprentissage de la conduite automobile en lien avec le REMC (référentiel de l'Education à la Mobilité Citoyenne)

Compétence 1 : Maîtriser le maniement du véhicule dans un trafic faible ou nul

- Connaître les principaux organes et commandes du véhicule, effectuer les vérifications intérieures et extérieures
- Entrer, s'installer au poste de conduite et en sortir
- Tenir, tourner le volant et maintenir la trajectoire
- Démarrer et s'arrêter
- Doser l'accélération et le freinage à diverses allures
- Utiliser la boîte de vitesses
- Diriger la voiture en avant en ligne droite et en courbe en adaptant allure et trajectoire
- Regarder autour de soi et avertir
- Effectuer une marche arrière et un demi-tour en sécurité

Compétence 2 : Appréhender la route et circuler dans des conditions normales

- Rechercher la signalisation, les indices utiles et en tenir compte
- Positionner le véhicule sur la chaussée et choisir la voie de direction
- Adapter l'allure aux situations
- Tourner à droite et à gauche en agglomération
- Détecter, identifier et franchir les intersections suivant le régime de priorité
- Franchir les carrefours à sens giratoire et les ronds-points
- S'arrêter et stationner en épi, en bataille et en créneau

Compétence 3 : Circuler dans des conditions difficiles et partager la route avec les autres usagers

- Évaluer et maintenir les distances de sécurité
- Croiser, dépasser, être dépassé
- Passer les virages et conduire en déclivité
- Connaître les caractéristiques des autres usagers et savoir se comporter à leur égard avec respect et courtoisie
- S'insérer, circuler et sortir d'une voie rapide
- Conduire dans une file de véhicule et dans une circulation dense
- Conduire quand l'adhérence et la visibilité sont réduites

Compétence 4 : Pratiquer une conduite autonome, sûre et économique

- Suivre un itinéraire de façon autonome

- Préparer et effectuer un voyage longue distance en autonomie
- Connaître les principaux facteurs de risque au volant et les recommandations à appliquer
- Connaître les comportements à adopter en cas d'accident : protéger, alerter, secourir
- Faire l'expérience des aides à la conduite du véhicule (régulateur de vitesse, limiteur, ABS, aides à la navigation)
- Avoir des notions sur l'entretien, le dépannage et les situations d'urgence
- Pratiquer l'éco conduite

Modalités pédagogiques :

- Formation en présentiel et en distanciel
- Formation en groupe (partie théorique)
- Formation individuelle (formation conduite)

Votre présence sera justifiée, chaque demi-journée ou heure de conduite par un émargement

Evaluation :

- Questionnaire de satisfaction
- Bilan en collectif
- Bilan individuel
- Examens du code et de la conduite
- Réclamations : vous pouvez émettre une réclamation en demandant le formulaire dédié à votre formateur ou à l'accueil du service formation

Examen théorique général (code)

- Le passage d'examen est à 30 €, à payer avant le passage
 - o Examen passé auprès de la poste ou de SGS
 - o Nous vous inscrivons à l'examen à l'issue de la formation théorique
 - o 40 questions. Pour réussir il faut avoir 35 bonnes réponses

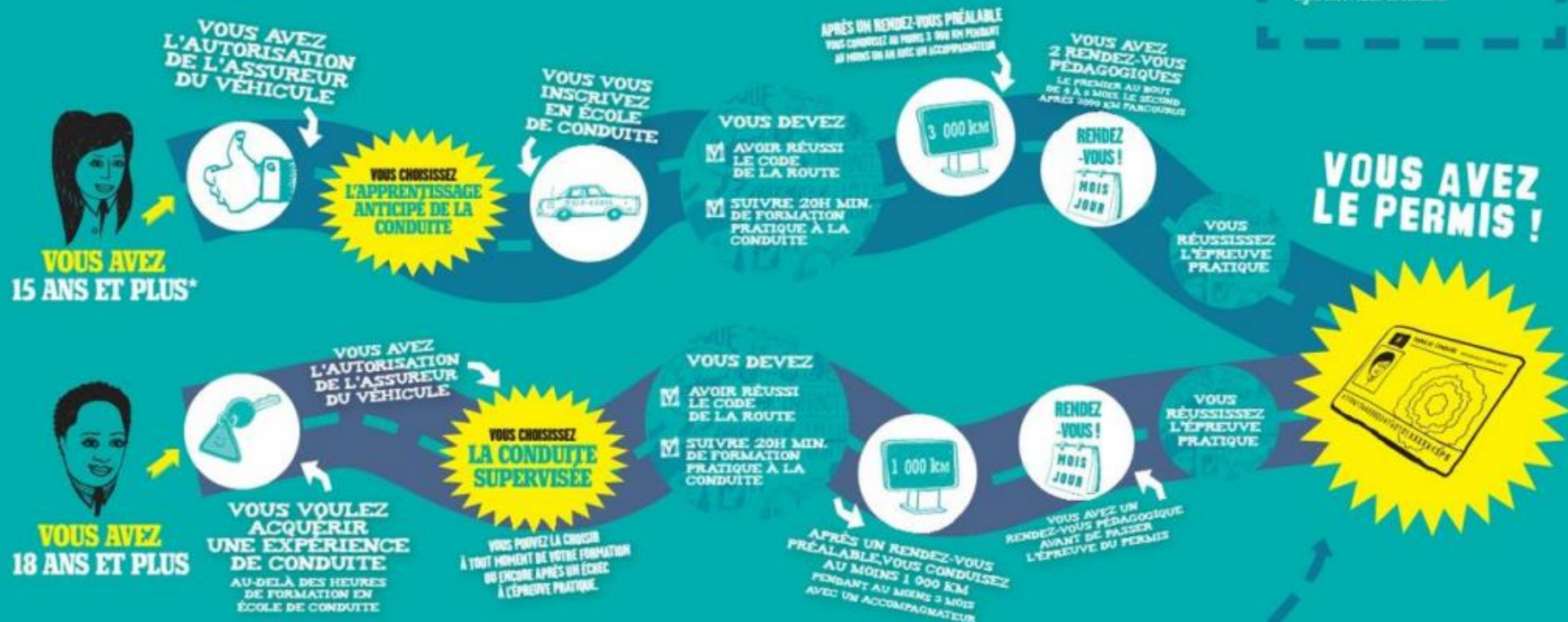
Examen pratique du permis B

- Le passage du permis de conduire
 - o Examen passé auprès d'un inspecteur certifié, sur une durée d'une demi-heure
 - o Nous vous inscrivons à l'examen lorsque vous êtes prêt à le réussir, selon les dates des conventions des financeurs.
 - o Vous serez évalué sur :
 - savoir s'installer et assurer la sécurité à bord (noté sur 2 points) ;
 - effectuer des vérifications techniques du véhicule ;
 - connaître et utiliser les commandes ;
 - prendre l'information ;
 - adapter son allure aux circonstances ;
 - appliquer la réglementation ;
 - communiquer avec les autres usagers ;
 - partager la chaussée ;
 - maintenir des espaces de sécurité.
 - o Il faut obtenir un minimum de 20 sur 32, sans erreur éliminatoire.
 - o Vous devez présenter une pièce d'identité
 - o Vous devez avoir effectué un minimum de 20 heures de conduite en auto-école

AVEC LA CONDUITE ACCOMPAGNÉE

MON PERMIS DÉMARRE BIEN

Choisissez l'une des 3 formules de conduite accompagnée qui vous convient et mettez toutes les chances de votre côté pour décrocher le permis.



LES ACCOMPAGNATEURS

Vous pouvez choisir d'en avoir plusieurs

- Ils doivent être titulaires du permis B depuis au moins 5 ans consécutifs.
- Ils doivent avoir l'accord de leur assureur.
- Ils doivent être mentionnés dans le contrat signé avec l'école de conduite.

VOUS AVEZ 16 ANS ET PLUS ET VOUS PRÉPAREZ UN DIPLÔME PROFESSIONNEL MENANT AUX MÉTIERS DE LA ROUTE • Vous choisissez la **CONDUITE ENCADRÉE.**

Vous devez réussir le code de la route et l'épreuve pratique du permis B dans le cadre de votre formation professionnelle. Avec l'autorisation de l'assureur, vous pouvez conduire avec un accompagnateur pendant toute la durée de vos études. Au cours de cette période, vous devez participer à un rendez-vous pédagogique. Dès l'obtention de votre diplôme et sous réserve d'avoir 18 ans, vous obtenez le permis.

* L'apprentissage anticipé de la conduite (AAC) est accessible aux jeunes âgés de 15 ans et plus à compter du 1^{er} novembre 2018.



SÉCURITÉ ROUTIÈRE
TOUS RESPONSABLES





PROCESSUS DE POSITIONNEMENT EN FORMATION PERMIS B

- Envoi d'une fiche de prescription par le prescripteur, complétée, signée et tamponnée
- Information collective
 - o Informations sur la formation 30 minutes, en collectif
 - o Tests de prérequis 30 minutes, en collectif ou individuel
 - o Entretien individuel 15 à 30 minutes
 - o Evaluation conduite 1 heure, en individuel
- Constitution du groupe avec le formation et le financeur selon convention
- Compte-rendu d'information collective et constitution du groupe envoyé aux prescripteurs et à la Direction de l'Espace Temps FJT
- Courrier aux stagiaires
 - o Ceux qui sont reçus : liste des documents, planning, objectifs, lieu, financeurs
 - o Ceux qui sont sur liste d'attente, ordre
 - o Ceux qui sont refusés avec le motif
- Envoi des fiches de prescription des personnes retenues à l'Espace Temps FJT – Cherbourg.

Tests de prérequis – Compétences évaluées :

- Compréhension en lecture
- 4 opérations de base
- Raisonnement logique non numérique
- Représentation dans l'espace
- Latéralité
- Recherche d'indices

Evaluation conduite en véhicule école – compétences évaluées :

- Connaissances du véhicule
- Expériences déjà acquises
- Attitudes à l'égard de l'apprentissage et de la sécurité
- Habiletés
- Compréhension et mémoire
- Perception
- Emotivité

Questionnaire de satisfaction

Vous pouvez répondre au questionnaire de satisfaction de votre action de formation en passant par le lien suivant :

<https://forms.gle/mktvUbFavXYsYBtL7>



Réclamations

Vous pouvez effectuer une réclamation auprès du service formation en passant par le lien suivant :

<https://forms.gle/YkQ358CQdT6vhqfr7>



Nos formations sont financées par :

Manche :

- Conseil Départemental de la Manche
- Fonds Social Européen
- Compte Personnel de Formation
- PLIE du Cotentin
- DREETS Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi et des Solidarité

Calvados :

- Caen la Mer Emploi et Compétences
- DREETS Direction Régionale de l'Economie, de l'Emploi et des Solidarité
- Ville d'Hérouville Saint Clair
- Agence Nationale de la Cohésion des territoires
- Caen La Mer
- Compte Personnel de Formation



Règlement Intérieur

Formation permis B

Article 1 :

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions de l'article L. 920-5 du Code du travail. Il s'applique à tous les stagiaires, et ce pour la durée de la formation.

Ce règlement est destiné à organiser la vie des organismes de formation où a lieu le dispositif Formation permis B

Pour qu'il en soit connu de tous, un exemplaire en est lu aux stagiaires par le (la) référent(e) pédagogique qui les accueille, lors de leur entrée sur Formation permis B. Le (la) référent(e) est tenu d'en expliquer le contenu et d'en préciser les modalités d'application.

Il est affiché dans les locaux.

Article 2 : Les Horaires

La formation se déroule dans les locaux de l'Espace-temps FJT,

4 rue des Flandres à Cherbourg-en-Cotentin (Manche)

717 Grande Delle à Hérouville Saint Clair (Calvados),

du lundi au vendredi, aux horaires et aux jours suivants :

- ✓ Le matin : de 9h à 12h
- ✓ L'après-midi : de 13h30 à 15h30

Ces horaires peuvent varier ponctuellement en raison des activités : sorties, visites, interventions...

Conformément à la législation en vigueur, la durée du travail s'entend du **travail effectif** ; ceci implique que chaque stagiaire se trouve à l'endroit défini par son planning et **effectue le travail qui lui est demandé** par le (la) formateur(trice) ou le (la) référent(e) pédagogique. Tout comportement passif ne pourra être toléré.

Article 3 : Pause – Départs du centre

Un temps de pause est prévu par demi-journée. Il est d'une **durée maximale de 20 minutes**.

Le moment de la pause **est défini par le (la) formateur(trice)** en fonction du travail en cours. De même, les départs du centre, le midi et le soir, sont **soumis à l'aval du (de la) formateur(trice)**.

Le(la) stagiaire est tenu(e) de rester dans l'enceinte de l'organisme de formation pendant les pauses. Il (elle) devra obtenir l'accord de son référent pédagogique, s'il (elle) doit s'absenter exceptionnellement.

Article 4 : Lieu de pause

Une partie des locaux est prévue pour les temps de pause : une **bonne entente** et un **bon entretien** sont de rigueur !

Il est **formellement interdit de consommer de l'alcool ou de la drogue** dans les bâtiments et leurs extérieurs (parking).

- ✓ **ne laisser en aucun cas vos mégots par terre** (un cendrier est à votre disposition à l'entrée)
- ✓ **ne pas jeter les gobelets dans le cendrier, une poubelle est prévue à cet effet à l'entrée du centre**
- ✓ **ne pas introduire de boissons et d'aliments dans les salles de documentation et informatique**
- ✓ **ne sont admis dans l'enceinte du centre de formation que les stagiaires eux-mêmes.**

Article 5 : Emargements

Chaque stagiaire doit signer la feuille d'emargement à chaque demi-journée lors des moments fixés avec son (sa) référent(e) pédagogique ou formateur(trice).

Soyez vigilant, il ne doit manquer aucune signature au dernier jour du mois.

Article 6 : Temps de démarches

Les démarches exceptionnelles (médicales, sociales, logement etc.) doivent, dans la mesure du possible, être réalisées en dehors des temps de formation.

Dans le cas contraire, elles doivent être soumises à l'aval du référent pédagogique et être également justifiées par un coupon de démarches signé et tamponné par votre interlocuteur.

Article 7 : Absences

Après trois jours d'absences injustifiées, le (la) stagiaire devra reprendre contact avec son (sa) référent(e) pédagogique ou formateur(trice) et convenir d'un rendez-vous avec lui (elle), avant de pouvoir réintégrer la formation.

Article 8 : Retards

Les retards, si exceptionnels soient-ils, doivent être justifiés et de plus, avec un appel téléphonique préalable pour avertir le (la) formateur(trice) et le(la) référent(e) pédagogique.

Après plus de 15mn de retard, le (la) bénéficiaire ne sera pas accepté(e) dans l'atelier, à moins d'une autorisation du (de la) référent(e) pédagogique ou du (de la) coordinateur(trice).

3 retards injustifiés, entraînent une exclusion temporaire

Article 9 : Arrêt de travail

En cas d'arrêt maladie, vous devez fournir à l'Espace Temps - FJT l'arrêt prescrit et remplis par votre médecin **sous 48 heures**.

Si un accident se produit pendant le temps de formation, ou sur le trajet, vous devez contacter rapidement le secrétariat de l'Espace Temps – FJT, afin de faire une déclaration d'accident de travail.

Article 10 : Entretiens individuels

Régulièrement, des entretiens peuvent être organisés afin d'examiner votre situation personnelle. L'équipe pédagogique garde une totale confidentialité par rapport aux problèmes d'ordre privé soumis lors de ces entretiens. L'objectif étant de trouver ensemble une solution à vos difficultés.

Le (la) stagiaire peut solliciter, dès qu'il (elle) en éprouve le besoin ou la nécessité, un entretien individuel avec son (sa) référent(e) pédagogique ou avec le (la) coordinateur(trice).

Article 11 : Le matériel

Le téléphone

Les téléphones portables doivent être en mode silencieux et rangés avec vos affaires personnelles.

Dans le cas de l'attente d'un appel professionnel, l'utilisation des téléphones portables peut, avec l'accord du (de la) formateur(trice), être **tolérée en mode vibreur**. Le stagiaire s'engage alors, à sortir discrètement de l'atelier, si son appel survient.

Il est naturellement interdit d'utiliser son téléphone portable pendant les ateliers pour écouter de la musique ou envoyer des SMS.

L'outil informatique

L'utilisation des ordinateurs et imprimantes est soumise à l'aval du formateur et sous sa responsabilité, et ce, à des fins uniquement professionnelles. Tout bénéficiaire surpris à naviguer sur des sites inadéquats peut se voir sanctionner par un avertissement (sauf accord exceptionnel du formateur). Si cet interdit est répété de façon récurrente le stagiaire sera exclu de l'atelier et considéré absent.

Article 12 : Discipline

Voici une liste non exhaustive des **comportements engendrant des sanctions** :

- ✓ Se présenter en formation en état d'ébriété ou sous l'effet de stupéfiant : Exclusion de l'atelier ou du RDV
- ✓ Avoir un comportement agressif avec un (une) salarié(e) de la structure ou un (une) autre stagiaire : Exclusion définitive
- ✓ Avoir un comportement irrespectueux envers un (une) salarié(e) de la structure ou un (une) autre stagiaire : Exclusion temporaire
- ✓ Avoir un comportement discriminant envers un (une) salarié(e) de la structure ou un (une) autre stagiaire: exclusion définitive
- ✓ Subtiliser des documents, affaires ou argent ne vous appartenant pas : Exclusion 3 jours
- ✓ Modifier les réglages des paramètres de l'ordinateur : Exclusion de l'atelier ; aller sur des sites interdits aux moins de 18 ans ou prônant la violence : Exclusion définitive

Article 13 : Sanctions

Tout agissement considéré comme fautif par le (la) formateur(trice), le (la) référent(e) pédagogique ou le (la) coordinateur(trice), pourra également, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions ci-après par ordre croissant d'importance :

- ✓ Exclusion de l'atelier ou du RDV
- ✓ Avertissement écrit par le Directeur de l'organisme de formation ;
- ✓ Exclusion 3 jours de la formation
- ✓ Exclusion définitive de la formation

Date et signature du stagiaire