snca
Société Nationale de Circulation Automobile

B.P. 23
L-5201 SANDWEILER

@ www.snca.lu
☏ 26 626 - 400
✉ info@snca.lu

Conditions Générales applicables au Dépôt en bloc Auto-écoles

Conditions générales applicables à toutes les auto-écoles concernant le dépôt en bloc :

La SNCA met à la disposition des auto-écoles un service de dépôt en bloc permettant de déposer les demandes relatives à l'obtention d'un certificat d'apprentissage du permis de conduire en vue de leur traitement et de la récupération des demandes finalisés.

Afin de faciliter le traitement des demandes de certificats d'apprentissage, pendant et en dehors des heures d'ouverture, la SNCA met à disposition **une boîte aux lettres individuelle par auto-école et par site**. Une clé donnant accès à cette boîte aux lettres est remise à l'auto-école lors de son attribution. A cet effet les auto-écoles sont priées d'adresser par courriel à imm@snca.lu, une demande d'enregistrement au moyen du formulaire F-PDC-06 « DEMANDE D'ENREGISTREMENT POUR DÉPÔT EN BLOC ET/OU LA LOCATION D'UNE BOÎTE AUX LETTRES » disponible sur le site internet www.snca.lu afin de pouvoir leur attribuer une boîte aux lettres.

Pour le dépôt des demandes, chaque auto-école déposera ses documents dans **la boîte aux lettres générale prévue à cet effet sur chaque site**, située **à l'entrée principale du site concerné**.

Dès lors, les demandes d'obtention et d'extension transmises par courrier ou déposées directement aux guichets de la SNCA ne seront plus acceptées.
Le dépôt des demandes est effectué moyennant la remise par l'auto-écoles du formulaire F-PDC-05 « FICHE DE RENSEIGNEMENTS - DÉPÔT EN BLOC – PERMIS DE CONDUIRE » (en deux exemplaires : original + copie) accompagnée de l'ensemble des documents nécessaires au traitement de la demande. Le dépôt en bloc doit être remis dans une farde (mis à disposition par la SNCA) afin de laisser transparaître le nom de l'auto-école à travers la farde. La farde doit être correctement fermée afin d'éviter toute perte de documents.

Lors de la réception des demandes de dépôt en bloc, la SNCA conservera l'original du formulaire F-PDC-05 « FICHE DE RENSEIGNEMENTS - DÉPÔT EN BLOC – PERMIS DE CONDUIRE » et remettra à l'auto-école une copie de ladite fiche avec la demande / les demandes traitée(s). La / Les demande(s) est/sont traité(s) à partir de sa remise au service Permis de conduire dans les meilleures délais, sous réserve qu'il soit complet et permette son traitement.

Le service Permis de conduire réceptionne chaque dépôt accompagné du formulaire F-PDC-05 « FICHE DE RENSEIGNEMENTS – DÉPÔT EN BLOC – PERMIS DE CONDUIRE », sur lequel sont reprises les différentes demandes déposées par l'auto-école.

À la réception du dépôt, le service Permis de conduire vérifie la concordance entre les demandes mentionnées sur la fiche de renseignements et les demandes effectivement déposés.

Lorsque le dépôt correspond à la liste fournie, la fiche de renseignements est signée par la SNCA et retournée à l'auto-école en tant qu'accusé de réception. Cette confirmation atteste uniquement que le dépôt a été réceptionné et que son contenu correspond à la liste transmise. Elle ne préjuge pas de la complétude administrative de chaque demande. Si, lors du traitement d'une demande, un ou plusieurs documents nécessaires sont manquants, le service **Permis de conduire** en informe l'auto-école par courrier électronique en précisant les pièces ou informations à fournir. **Le traitement de la demande pourra être poursuivi dès réception de l'ensemble des documents requis.**

Lorsqu'une ou plusieurs demandes mentionnées sur la fiche de renseignements sont absentes du dépôt, **le dépôt est néanmoins accepté et les demandes effectivement réceptionnées sont traités**. Le service Permis de conduire scanne alors la fiche de renseignements en **barrant les demandes non réceptionnées**, puis transmet une copie de la fiche à l'auto-école par courrier électronique afin de l'informer des écarts constatés.

Les demandes réceptionnées et acceptées sont ensuite traitées par le service Permis de conduire. **Une fois le traitement finalisé, les certificats d'apprentissage sont déposés dans la boîte aux lettres individuelle attribuée à l'auto-école concernée**, accompagnés du formulaire F-PDC-05 « FICHE DE RENSEIGNEMENTS – DÉPÔT EN BLOC – PERMIS DE CONDUIRE », reprenant la liste des certificats remis.

Afin d'assurer une gestion efficace des flux de demandes et de garantir la qualité du traitement des dossiers, la SNCA se réserve le droit, lorsqu'elle constate des écarts récurrents dans la qualité des dépôts d'une auto-école (notamment dossiers incomplets, documents erronés ou pièces manquantes), d'en informer l'auto-école concernée et de mettre en place des modalités de traitement spécifiques.

La boîte aux lettres est attribuée **à titre strictement personnel à l'auto-école concernée** et est exclusivement destinée au retour de dépôt des demandes de demande d'obtention de certificats d'apprentissage. **Toute autre utilisation, ainsi que toute cession, mise à disposition, sous-location ou utilisation par un tiers, est interdite**, sauf autorisation expresse préalable de la SNCA.
En cas de perte de la clé mise à disposition pour la boîte aux lettres, une somme de 44,20 euros sera due à la SNCA pour son remplacement. La clé de la boîte aux lettres est strictement personnelle et ne peut en aucun cas être dupliquée.

Les auto-écoles s'engagent à respecter rigoureusement l'ensemble des dispositions applicables afin de contribuer au bon déroulement de la procédure, dans l'intérêt de toutes les parties concernées.

Informations complémentaires via notre adresse e-mail **pdc@snca.lu**

(**) Chaque page du présent document doit être paraphée et la dernière page doit être signée par le représentant dûment mandaté de l'auto-école.

(**)

_____

Nom/Prénom
Cachet et signature