REGLEMENT INTERIEUR

I – OBJET

HELLO ACADEMIE EXPERTISE est un organisme de formation professionnel indépendant dont le siège social est situé 46 Rue du Presbytère – Saint-Pierre.
Plusieurs lieux peuvent être utilisés pour les formations ; aucune activité de formation n'est réalisée à l'adresse du siège.

HELLO ACADEMIE EXPERTISE est déclarée sous le numéro d'activité 0497362497 à la Préfecture de La Réunion.

Le présent règlement précise les règles applicables à tous les stagiaires et apprentis inscrits dans les formations dispensées par HELLO ACADEMIE EXPERTISE afin d'assurer un fonctionnement harmonieux, un cadre sécurisé et un climat de respect.

II – DISPOSITIONS GÉNÉRALES

Article 1 – Champ d'application
Le règlement s'applique à toute personne suivant une formation, salariée, demandeur d'emploi ou apprenti, pour toute la durée de celle-ci.

Article 2 – Acceptation
Toute inscription à une formation implique l'acceptation du présent règlement.
Toute inobservation peut entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 3 – Lieux de formation
Le règlement s'applique dans tous les locaux ou espaces utilisés temporairement ou durablement par HELLO ACADEMIE EXPERTISE pour ses formations.

III – SPÉCIFICITÉS CFA / APPRENTISSAGE

Article 4 – Apprentis
Les apprentis sont soumis à l'intégralité du présent règlement, y compris les règles disciplinaires, d'hygiène et de sécurité.

ARTICLE 4 bis – Entreprise d'accueil et obligations en alternance
Tout apprenti doit disposer d'une entreprise d'accueil conforme aux exigences de son contrat d'apprentissage. L'assiduité en entreprise fait partie intégrante du parcours de formation. Toute absence, retard, incident ou interruption en entreprise doit être signalé immédiatement au CFA par l'apprenti et/ou par l'employeur. Le CFA assure un suivi régulier avec l'entreprise d'accueil et peut contacter celle-ci en cas de doute ou de difficulté. Toute absence injustifiée en entreprise peut entraîner une procédure disciplinaire et être signalée à l'employeur et à l'OPCO.

Article 5 – Maintien après rupture du contrat d'apprentissage
Conformément à l'article L.6222-7-1 du Code du travail, un apprenti peut être maintenu en formation jusqu'à six mois après la rupture de son contrat.
Durant cette période, il est considéré comme stagiaire de la formation professionnelle et soumis au présent règlement.

Article 6 – Représentation des apprentis
Lorsque le CFA accueille au moins 25 apprentis, des élections de délégués sont organisées selon l'article L.6352-5 du Code du travail.
Les délégués représentent les apprenants et peuvent être sollicités pour toute question relative à la vie au CFA.

IV – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

Article 7 – Règles générales
Chaque stagiaire doit respecter les consignes générales et particulières d'hygiène et de sécurité.
Lorsque la formation se déroule dans une structure disposant de ses propres règles, celles-ci s'appliquent en priorité (article R.6352-1).

Article 8 – Boissons alcoolisées
Il est interdit de pénétrer ou demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou d'introduire de l'alcool.

Article 9 – Repas dans les locaux
Il est interdit de manger dans les salles de formation, sauf autorisation exceptionnelle.

Article 10 – Matériels et supports de formation
Il est interdit :
- de prendre des photos ou vidéos sans autorisation,
- de modifier les paramètres des ordinateurs,
- d'emporter du matériel pédagogique,
- de copier ou diffuser les supports de formation sans accord.

Article 11 – Consignes d'incendie
Les consignes incendie sont affichées dans chaque lieu de formation.
Les stagiaires doivent les consulter et respecter immédiatement les instructions d'évacuation données par le formateur ou le personnel présent.

Article 12 – Accident
Tout accident ou incident survenant en formation, sur le trajet aller/retour, ou dans les locaux, doit être immédiatement déclaré au responsable de HELLO ACADEMIE EXPERTISE.
Une déclaration sera effectuée conformément à l'article R.6342-3 du Code du travail.

Article 13 – Charte numérique et respect des outils
L'utilisation des équipements informatiques, du réseau internet et des plateformes pédagogiques est strictement réservée aux usages liés à la formation.
Toute diffusion, copie ou publication non autorisée de contenus est interdite.

V – DISCIPLINE

Article 14 – Tenue et comportement
Une tenue décente et un comportement respectueux envers toutes les personnes présentes sont exigés.

Article 15 – Horaires
Les horaires communiqués doivent être strictement respectés.
Toute absence ou retard doit être signalé dans les meilleurs délais.
Les feuilles de présence doivent être signées à chaque demi-journée.
Pour les apprentis, l'employeur est informé des absences.

Article 16 – Accès aux locaux
L'accès aux locaux est autorisé uniquement pour suivre la formation.
Il est interdit d'y introduire des personnes extérieures, des animaux ou de perturber le déroulement du stage.

Article 17 – Usage du matériel
Le stagiaire doit utiliser le matériel mis à disposition avec soin et selon son usage prévu.
Tout matériel prêté doit être restitué à la fin de la formation.

Article 18 – Enregistrements
Il est interdit d'enregistrer ou filmer les sessions sans autorisation expresse.

Article 19 – Documentation pédagogique
La documentation est protégée par le droit d'auteur et limitée à un usage personnel.
Toute reproduction ou diffusion, notamment en ligne, est interdite.

Article 20 – Responsabilité
HELLO ACADEMIE EXPERTISE décline toute responsabilité pour la perte, le vol ou la détérioration d'objets personnels.

VI – SANCTIONS ET PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Article 21 – Sanctions

Tout manquement peut entraîner :
– blâme
– avertissement écrit : toutes les 14h d'absences injustifiées, retards répétés, comportement inapproprié, tenue non conforme en TP.
– exclusion temporaire
– exclusion définitive
Au bout de 3 avertissements, l'apprentis sera renvoyé définitivement de la formation.

Article 22 – Garanties disciplinaires

La procédure suivra strictement les articles R.6352-3 à R.6352-8 du Code du travail :
convocation écrite, entretien, délai de réflexion, notification motivée.

VII – RESPECT, HARCÈLEMENT ET DISCRIMINATION

Article 23 – Respect et protection

Tout propos ou comportement discriminatoire, irrespectueux, harcelant ou violent est interdit.
Un référent peut être sollicité pour recueillir la parole en toute confidentialité.

VIII – PUBLICITÉ DU RÈGLEMENT

Article 24 – Publicité

Le règlement est disponible sur le site www.helloacademie.re, remis avant la formation et affiché dans les locaux.
Toute modification est communiquée aux apprenants.

Article 25 – Annexes au Règlement intérieur

Le présent règlement intérieur est complété par plusieurs annexes qui en font partie intégrante. Elles précisent des règles spécifiques relatives à la sécurité, à l'usage des outils numériques, à l'accessibilité, à la gestion des réclamations et au suivi des apprentis. Ces annexes sont remises à chaque apprenant lors de son accueil et sont disponibles sur simple demande.

Liste des annexes :
– Annexe 1 : Charte numérique et usage des outils pédagogiques
– Annexe 2 : Consignes de sécurité et procédure d'évacuation
– Annexe 3 : Accessibilité, référent handicap et procédure d'aménagements
– Annexe 4 : Procédure de réclamation et médiation
– Annexe 5 : Suivi de l'assiduité des apprentis en centre et en entreprise

ANNEXE 1: CHARTE NUMÉRIQUE

ANNEXE 1 – CHARTE NUMÉRIQUE & USAGE DES OUTILS PÉDAGOGIQUES

1. Objet
La présente charte définit les règles d'utilisation des outils informatiques, numériques et du matériel pédagogique mis à disposition dans le cadre des formations.

2. Accès et identifiants
- Chaque apprenant reçoit des identifiants personnels et confidentiels.
- Leur partage est strictement interdit.
- Toute tentative d'accès à un autre compte est sanctionnée.

3. Usage des équipements
Matériel concerné : ordinateurs, vidéoprojecteurs, tablettes, enceintes, plateformes pédagogiques…
Il est interdit :
- d'installer des logiciels,
- de modifier les réglages,
- d'utiliser les équipements à des fins personnelles,
- de connecter des supports externes non autorisés (clé USB, disque dur).

4. Cybersécurité & données
L'apprenant s'engage à :
- respecter la confidentialité des données,
- signaler tout incident (virus, perte, piratage),
- ne pas diffuser les documents pédagogiques.

5. Enregistrements et prises de vue
Toute captation audio/vidéo/photo sans autorisation écrite est interdite.

6. Réseaux sociaux
Il est interdit de publier : photos, vidéos, extraits de cours, propos portant atteinte au centre ou aux apprenants.

7. Sanctions
Tout non-respect entraîne une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

ANNEXE 2: CONSIGNES DE SÉCURITÉ ET ÉVACUATION

ANNEXE 2 – CONSIGNES DE SÉCURITÉ & ÉVACUATION (MULTI-SITES)

HELLO ACADEMIE EXPERTISE utilise plusieurs lieux de formation. Les consignes suivantes s'appliquent partout :

1. Avant le début de la formation
Chaque apprenant doit repérer :
- les issues de secours,
- les extincteurs,
- les plans d'évacuation,
- le point de rassemblement.

2. Comportement général
- Ne pas obstruer les sorties.
- Suivre les instructions du formateur.
- Se conformer aux consignes du lieu loué.

3. En cas d'alarme incendie
- Arrêter immédiatement toute activité.
- Évacuer calmement sans courir ni revenir en arrière.
- Se rendre au point de rassemblement.
- Attendre la fin de l'alerte.

4. Malaise ou accident
- Prévenir immédiatement le formateur.
- Ne pas déplacer la victime sauf danger immédiat.
- Le formateur contacte les secours si nécessaire.

Numéros d'urgence :
- 112 : numéro d'urgence européen
- 18 : pompiers
- 15 : SAMU

5. Tabac / Vapoteuse
- Interdits en intérieur.
- Autorisés uniquement dans les **zones fumeurs extérieures prévues**.

ANNEXE 3 – ACCESSIBILITÉ & RÉFÉRENT HANDICAP

1. Référent handicap

Nom : *COTTE Elodie*
Mail : helloacademie@gmail.com
Téléphone : *0692 988 445*

2. Missions du référent handicap

- Accueillir et écouter les apprenants concernés.
- Identifier les besoins d'adaptation.
- Proposer des aménagements raisonnables.
- Assurer la coordination avec formateurs, financeurs, entreprises.
- Suivre l'efficacité des mesures mises en place.

3. Procédure d'aménagement en 5 étapes

- L'apprenant signale ses besoins au référent handicap.
- Entretien individuel pour analyser la situation.
- Proposition d'aménagement(s) adapté(s).
- Validation éventuelle du financeur ou de l'employeur.
- Mise en œuvre + suivi.

4. Exemples d'adaptations

- supports adaptés (numériques, gros caractères…),
- temps supplémentaire,
- pauses aménagées,
- matériel de confort (si disponible),
- environnement calme.

5. Confidentialité

Toutes les informations transmises sont traitées dans le respect du RGPD.

ANNEXE 4 – PROCÉDURE DE RÉCLAMATION & MÉDIATION

1. Définition

Une réclamation est toute expression d'insatisfaction concernant une formation ou un service.

2. Comment déposer une réclamation ?

Par :

- E-mail : helloacademie@gmail.com
- Site internet
- Courrier postal

3. Délais de traitement

- Accusé de réception sous 48h ouvrées
- Analyse sous 10 jours
- Réponse sous 15 jours maximum

4. Suivi et archivage

Chaque réclamation est enregistrée dans un registre interne et suivie jusqu'à résolution.

5. Médiation externe

Si la réponse du centre ne satisfait pas l'apprenant :

➡️ *[Nom du médiateur à compléter]*

La médiation est gratuite pour l'apprenant.

ANNEXE 5: SUIVI DE L'ASSIDUITIÉ DES APPRENTIS

ANNEXE 5 – SUIVI DE L'ASSIDUITÉ DES APPRENTIS (CFA)

1. Présence obligatoire
L'assiduité est obligatoire :
- en centre de formation,
- en entreprise d'accueil.

2. Feuilles de présence au CFA
- Signatures obligatoires matin et après-midi.
- Tout retard ou absence doit être justifié.

3. Assiduité en entreprise
L'apprenti doit :
- respecter les horaires de l'entreprise,
- informer immédiatement le CFA et l'employeur en cas d'absence,
- fournir un justificatif.

4. Suivi par le CFA
Le CFA :
- contacte l'entreprise en cas de doute ou absence répétée,
- informe l'OPCO si nécessaire,
- peut activer une procédure disciplinaire en cas d'absences injustifiées.

5. Absence injustifiée
Peut entraîner :
- avertissement,
- entretien indivuel,
- information de l'employeur,
- information du financeur,
- sanctions internes.

6. Rupture du contrat
En cas de rupture du contrat d'apprentissage, l'apprenti peut être maintenu en formation (L.6222-7-1), mais doit :
- rechercher une nouvelle entreprise,
- maintenir son assiduité en centre,
- suivre le plan d'accompagnement du CFA.