

REGLEMENT INTERIEUR

SOMMAIRE

Article 1. Définition générale et objet du présent règlement

Article 2. Éthique et règles de vie

Article 3 Droits d'auteur et Plagiat

Article 4. Expression

Article 5. Manifestations et Activités associatives

Article 6. Horaires d'ouverture et accès aux locaux

Article 7. Absences, retards

Article 8. Equipement

Article 9. Frais de formation

Article 10. Supports de formation

Article 11. Locaux

Article 12. Ventes dans les locaux

Article 13. Hygiène et santé

Article 14 : Sécurité

Article 15. Responsabilité

Article 16: Politique d'accessibilité

Article 1. Définition générale et objet du présent règlement

Le règlement intérieur définit les règles de vie applicables aux individus suivant une formation dans leurs relations avec l'établissement.

Le présent règlement est établi dans l'intérêt de chacun.

Il s'applique, quel que soit l'endroit où la formation se déroule (salle de cours, parties communes, etc...) ou dans le cadre des activités extérieures liées aux formations ou programmes (séminaires, voyages, visites, activités sportives, etc...).

Chaque personne suivant une formation reçoit un exemplaire de ce règlement au plus tard le jour du démarrage du programme.

Le règlement intérieur est également en libre accès dans les locaux de l'établissement.

Les personnes suivant une formation sont également soumises, dans l'enceinte des établissements partenaires où peut se dérouler une partie de la formation, au respect des règles applicables à ces derniers. Le présent règlement intérieur est amené à être complété au besoin par des dispositions spécifiques. Ces documents sont portés à la connaissance des intéressés par tout moyen approprié. Tout manquement au respect de ces règles pourra entraîner des sanctions disciplinaires.

Article 2. Éthique et règles de vie au sein de l'école StartHack

La personne suivant une formation StartHack doit se comporter de manière responsable et respectueuse.

Chaque individu suivant une formation doit respecter les autres (personnel enseignant, administratif, agents d'entretien, les autres participants à une formation, tout individu se trouvant dans l'établissement). Elle doit également utiliser le matériel, le mobilier, les installations et les locaux mis à sa disposition conformément à leur usage.

Toute dégradation volontaire est interdite sous peine pour la personne suivant une formation d'avoir à réparer les conséquences de son acte. Elle devra utiliser les moyens informatiques dans le respect de la charte informatique qui lui aura été remise.

Le bizutage et le harcèlement sexuel et/ou moral sont interdits. Le bizutage est le fait qu'une personne fasse subir à une autre, contre son gré ou non, des actes humiliants ou dégradants ou l'emmène à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires (article 225- 16-1 du code pénal).

Tout bizutage engendrera des poursuites disciplinaires par le directeur de l'établissement (ou son représentant) tant à l'encontre de son ou ses auteurs que de toute autre personne suivant une formation qui l'aurait organisé, encouragé, facilité ou laissé se réaliser, sans préjudice d'éventuelles poursuites pénales.

Le harcèlement moral et/ou sexuel, qui se caractérise par des propos ou comportements répétés vis-à-vis d'une personne ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, ou de créer à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante, est interdit et puni par la loi. L'utilisation des téléphones portables dans les lieux de formation de l'établissement est interdite, sauf autorisation expresse du formateur dans le cadre de la formation.

Article 3 Droits d'auteur et Plagiat

Les travaux des personnes suivant une formation (devoir, exposé, mémoire...) doivent être personnels, ce qui exclut tout plagiat y compris à partir de documents issus de sites Internet.

Le plagiat consiste à emprunter, imiter ou copier le travail de quelqu'un d'autre en s'en appropriant le mérite, notamment sans en citer la source et sans le consentement de la personne qui en est l'auteur.

Pour tout travail noté, la personne suivant une formation doit utiliser son propre vocabulaire, ses schémas, modèles, idées ou arguments. En cas d'appui sur des travaux existants, il doit indiquer la (les) source(s) vérifiable(s).

A l'exception des travaux effectués dans le cadre de la formation, il est interdit d'utiliser ou de reproduire le nom et/ou logo de l'établissement sans en avoir obtenu l'autorisation expresse au préalable par la direction.

StartHack met à la disposition des personnes suivant une formation des publications et ressources pédagogiques protégées par la législation française sur le droit d'auteur.

STARHACK SASU

23 Rue de l'Ermitage 78000 Versailles - Tel : 07 56 89 35 00

RCS Versailles - SIRET : 82919200400036 - APE : 8559A -

déclaration d'activité enregistrée sous le numéro 11788363078 auprès du préfet de région d'ile de France
cet enregistrement ne vaut pas agrément de l'état

Article 4. Expression

Les personnes suivant une formation usent de leur liberté d'opinion politique et syndicale sous réserve de ne pas porter atteinte au bon fonctionnement et à l'organisation de l'établissement, de ne pas troubler l'ordre public et de respecter les dispositions du présent règlement dans le respect de la laïcité.

Tout enregistrement du son et de l'image réalisé par les personnes suivant une formation dans l'enceinte de l'établissement est strictement interdit, sauf autorisation préalable du directeur de l'établissement (ou son représentant Virginie faivet) ainsi que des personnes figurant sur les photographies et films.

Article 5. Manifestations et Activités associatives

Les activités associatives ou commerciales développées au sein de l'établissement ne doivent pas porter atteinte à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement ni entrer en concurrence avec celle de l'établissement. Elles doivent respecter la réglementation en vigueur. Toute demande d'hébergement ou de domiciliation d'une association au sein de l'établissement doit faire l'objet d'une autorisation écrite et préalable. La demande d'autorisation est adressée au directeur de l'établissement (ou son représentant Virginie Faivet).

Article 6. Horaires d'ouverture et accès aux locaux

Les dates et horaires d'ouverture de l'établissement sont définies par la direction de l'établissement et portés à la connaissance des personnes suivant une formation au plus tard le jour du commencement du programme. L'accès aux locaux est réservé aux personnes pouvant produire un document valide les autorisant à accéder à l'enceinte de l'établissement (carte d'identité). La présence de toute autre personne est soumise à autorisation de l'établissement. Il est interdit à une personne suivant une formation de faciliter l'entrée de l'établissement à une personne non autorisée.

Article 7. Absences, retards

Toute personne suivant une formation, quel que soit le programme dans lequel elle est inscrite, doit assister avec assiduité et ponctualité aux activités pédagogiques programmées ou, à défaut, fournir toute justification utile de ses absences et retards.

Article 8. Equipement

Le matériel mis à disposition par StartHack aux apprenants suivant une formation est répertorié et attribué en fonction des besoins.

Matériel requis: Chaque apprenant vient avec son matériel: un ordinateur et un chargeur.

Si l'apprenant ne dispose pas d'un ordinateur, il doit contacter l'équipe Starthack pour demander un prêt de matériel par mail : contact@starthack.fr, au moment de l'inscription à la formation. Starthack n'a aucune obligation de fournir le matériel. Starthack peut prêter exceptionnellement le matériel s'il est disponible ou proposer une location (devis fourni en amont).

Le prêt ou la mise à disposition de matériels à une personne suivant une formation peut être conditionné par le dépôt d'un chèque de garantie.

La personne suivant une formation peut se voir demander une somme complémentaire en cas de dégradation ou perte si le préjudice subi est supérieur au montant du dépôt.

- un espace de restauration dont l'accès et l'utilisation sont soumis à des conditions particulières.

Article 9. Frais de formation

Les frais de formation continue auxquels sont soumis les stagiaires doivent être acquittés selon les conditions fixées par le contrat et conformément aux dispositions du code du travail.

Article 10. Supports de formation

Le stagiaire a connaissance de supports de formation. Il dispose de ces supports. Seul l'usage personnel est accepté. Ces supports ne peuvent en aucun cas être vendus, loués, utilisés pour un tout autre usage commercial. Ces supports ne peuvent en aucun cas être transmis à des tiers.

Article 11. Locaux

Les formations se déroulent soit dans les locaux de StartHack à Versailles, soit dans des salles louées à l'occasion d'une formation ou dans les locaux de l'entreprise commanditaire.

Article 12. Ventes dans les locaux

Il est interdit aux personnes suivant une formation, aux entreprises partenaires ou aux associations d'étudiants d'effectuer des opérations commerciales dans l'enceinte de l'établissement. Toutefois, à titre exceptionnel, des ventes peuvent être autorisées. La demande d'autorisation est présentée au directeur de l'établissement (ou son représentant). Lorsqu'elle a été autorisée, la vente doit se dérouler conformément aux règles en vigueur au sein de l'établissement mais aussi à celles, plus générales, relatives au type de vente en cause.

Article 13. Hygiène et santé

Il est interdit de fumer et de « vapoter » dans les bâtiments et les lieux couverts. La consommation d'alcool est interdite dans l'enceinte de l'établissement en dehors des lieux et manifestations autorisés par la direction.

Article 14. Sécurité

Quiconque porte atteinte à la sécurité des biens, des personnes, engage sa propre responsabilité et éventuellement celle de ses représentants légaux. L'accès à l'établissement est interdit à toute personne sous l'emprise de produits psychotropes (alcool, drogue...).

La présence d'animaux est prohibée dans l'enceinte de l'établissement.

Tout accident se produisant dans l'établissement ou sur le trajet direct entre celui-ci et le domicile de la personne suivant une formation doit être signalé sans délai à la direction de l'établissement.

Article 15. Responsabilité

Lorsque les agissements de la personne suivant une formation sont de nature à nuire gravement au bon déroulement de la vie au sein de l'établissement, le directeur de l'établissement (ou son représentant) peut édicter, en vue de prévenir tout trouble et à titre de mesure conservatoire, la suspension, pour la personne suivant une formation, des activités de formation, et/ou l'interdiction de pénétrer dans l'enceinte de l'établissement.

La personne suivant une formation est susceptible de voir sa responsabilité engagée selon les règles de droit commun pour les dommages qu'elle aura causés. Elle doit en conséquence, pendant toute la durée de sa formation, souscrire une assurance de responsabilité civile. Elle a également l'obligation de souscrire des garanties d'assurance « Individuelle accidents et assistance rapatriement » pour être couverte en cas de dommages corporels dont elle serait victime lors d'accidents en France ou à l'étranger et en cas de maladies à l'étranger, y compris lorsqu'un rapatriement au domicile est nécessaire. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels.

La personne suivant une formation est susceptible de voir sa responsabilité engagée selon les règles de droit commun pour les dommages qu'elle aura causés. Elle doit en conséquence, pendant toute la durée de sa formation, souscrire une assurance de responsabilité civile.

Elle a également l'obligation de souscrire des garanties d'assurance « Individuelle accidents et assistance rapatriement » pour être couverte en cas de dommages corporels dont elle serait victime lors d'accidents en France ou à l'étranger et en cas de maladies à l'étranger, y compris lorsqu'un rapatriement au domicile est nécessaire. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration des effets personnels.

En cas d'absence pour maladie, l'apprenant est tenu d'en informer au plus tôt le commanditaire de la formation (RH, directeur) en cas de formation en intra ou directement le centre de formation par mail sur [contact\(at\)starthack.fr](mailto:contact(at)starthack.fr) si la souscription a été en direct ou dans le cadre d'une formation en inter.

Article 16 : Politique d'accessibilité

Nous disposons d'un réseau de salles adaptées à l'accueil de personnes à mobilité réduite. (liste accessible sur simple demande par mail: [contacta\(at\)starthack.fr](mailto:contacta(at)starthack.fr))

L'équipe compte 1 référent Accessibilité : Virginie Faivet

Le champ du handicap est si large que nous vous proposons de prendre contact avec notre référente Accessibilité pour évaluer avec vous vos besoins spécifiques.

Pour toute réclamation, nous vous invitons à adresser un mail à contact@starthack.fr

Signature de l'apprenant

nom/ prénom: