

### Préambule

#### Article 1 : Objet et champ d'application

Le présent règlement précise les dispositions qui s'appliquent à toutes les personnes participant à une action de formation organisée par Hesias et ce pendant toute la durée de la formation suivie. L'acception « toute personne participant à une action de formation » comprend :

- Les stagiaires des formations initiale et continue ;
- Les alternants en contrat de professionnalisation ;
- Les personnes en formation sous statut d'apprenti.

Ci-après dénommés « Les étudiants » ou « L'étudiant ». Ces dispositions règlementent les trois domaines suivants :

- Les règles d'hygiène et de sécurité ;
  - Les sanctions disciplinaires et notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables ;
  - Les règles de représentation des étudiants.
- Ce règlement sera porté à la connaissance de chacun dès son inscription afin d'en accepter les clauses et de s'y conformer, pendant toute la durée de sa formation.

#### Article 2 : Lieu de la formation

Le présent règlement a vocation à s'appliquer en tout lieu de formation qu'il s'agisse de locaux d'Hesias ou de locaux extérieurs à cette dernière.

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du code du

travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de sécurité et d'hygiène applicables aux stagiaires ou aux apprentis sont celles de ce dernier règlement.

### SECTION 1 : RÈGLES D'HYGIÈNE ET DE SÉCURITÉ

La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité.

#### Article 3 : Interdiction de fumer et de consommer des substances prohibées

Conformément à la loi, il est rigoureusement interdit de fumer dans les locaux de l'école. L'usage de la cigarette électronique est également prohibé dans tous les locaux.

Il est expressément interdit de jeter des mégots ou des déchets aux abords des locaux de l'école, ailleurs que dans les cendriers et poubelles mis à disposition à cet effet.

Il est interdit d'entrer dans l'établissement en état d'ivresse, d'y introduire, distribuer ou consommer des boissons alcoolisées, des substances hallucinogènes et, plus généralement, tout produit interdit par la loi ou les usages.

#### Article 4 : Hygiène

La propreté des locaux est l'affaire de tous.

L'affichage est interdit en-dehors des panneaux réservés à cet usage.

La consommation de boissons et d'aliments est interdite dans les salles de travail et les salles de cours. Les étudiants qui utilisent les salles pour accomplir un travail personnel sont instamment priés de remettre les locaux en état d'utilisation pour les cours.

Après chaque cours, les étudiants sont priés de jeter leurs brouillons et papiers dans les corbeilles prévues à cet effet. De même, ils doivent remettre en place les tables et chaises qu'ils ont déplacées, éteindre les lumières et fermer les fenêtres.

Enfin, il est demandé aux étudiants de respecter toute règle et consigne sanitaires qui pourrait être prises en cours d'année si le contexte général l'exige (pandémie notamment).

#### Article 5 : Accès aux locaux

Il est interdit de :

- Permettre l'accès à l'école à toute personne étrangère à l'établissement, sauf autorisation explicite de la direction ;
- Rester dans l'enceinte de l'école en dehors des heures d'ouverture citées au présent règlement intérieur ;
- S'enfermer à clé dans une salle d'enseignement ;
- Stationner à proximité immédiate des entrées de l'école.

#### Article 6 : Protection des biens et des personnes

Tout étudiant reconnu coupable de dégradation

volontaire ou vol de biens appartenant à l'école, à un membre du personnel, ou à un autre étudiant, sera passible d'exclusion immédiate de l'établissement. Il devra en outre rembourser le matériel dégradé, faute de quoi il pourra faire l'objet de poursuites judiciaires. Aucun emprunt de matériel appartenant à l'école n'est possible sans une autorisation préalable. La perte ou la dégradation d'un matériel emprunté à l'école engage la responsabilité de l'étudiant qui se verra contraint de rembourser le matériel. Si du matériel a été déplacé par les étudiants, ces derniers doivent le remettre en place après usage. Les étudiants sont responsables de leur personne et de leurs biens et doivent être assurés en conséquence. L'École décline toute responsabilité en cas de vol ou d'accident.

#### Article 7 : Harcèlement

Le harcèlement, défini comme « une répétition d'agressions ou d'actions négatives (moqueries, brimades, rumeurs, humiliations, insultes, menaces, ...), volontaires ou non », est puni par la loi. L'école est un lieu d'épanouissement pour tous les étudiants. Ils doivent s'y sentir en sécurité, et être protégés de toute forme d'agression ou d'humiliation. De ce fait, le harcèlement ne peut être toléré au sein de l'école ou dans tout lieu utilisé par l'école, et toute forme en est interdite. De même, l'école ne tolère aucune forme de cyber-

harcèlement, utilisant les nouvelles technologies de communication (téléphones portables, réseaux sociaux), même lorsque les faits se produisent en dehors de l'école.

A titre d'exemples, le cyber-harcèlement peut prendre les formes suivantes :

- Intimidations, insultes, moqueries ou menaces en ligne ;
- Propagation de rumeurs ;
- Piratage de comptes et usurpation d'identité digitale ;
- Création d'un sujet de discussion, d'un groupe ou d'une page sur un réseau social à l'encontre d'un camarade d'école ;
- Publication d'une photo ou d'une vidéo de la victime en mauvaise posture ou à caractère privé.

Les étudiants qui se prêtent à de telles pratiques s'exposent à des sanctions disciplinaires de la part de l'école, ainsi qu'à des poursuites pénales.

## SECTION 2 : DISCIPLINE GÉNÉRALE

### Article 8 : Horaires, assiduité et absences

#### 1- Horaires :

Les horaires de formation sont fixés par l'établissement et portés à la connaissance des étudiants, par tout moyen approprié. Hesi as se réserve le droit, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, de modifier les horaires de formation en fonction des nécessités de service.

Les étudiants sont tenus de respecter scrupuleusement les horaires qui leur sont communiqués sous peine de l'application des dispositions suivantes :

- Les étudiants ne peuvent pas s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances

exceptionnelles validées par un membre de la direction via la signature d'un bon de sortie ;

- En cas de retard, l'étudiant ne pourra assister au cours qu'après y avoir été autorisé par un membre de la direction via la signature d'un bon d'entrée ;
- Lorsque les étudiants sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme de formation informe préalablement l'employeur de ces absences ;

• Les manquements non justifiés, à l'obligation d'assiduité déterminée dans les conditions prévues au 2° de l'article R. 6341-13 du Code du Travail, par des circonstances particulières constituent une faute passible de sanctions disciplinaires ;

En outre, pour les étudiants demandeurs d'emploi rémunérés par l'État ou une région, les absences non justifiées entraîneront, en application de l'article R 6341-45 du Code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à la durée des dites absences.

En cas de retards répétés, l'étudiant s'expose à des sanctions.

#### 2- Assiduité :

Les étudiants sont tenus d'être assidus. Toute absence non justifiée peut donner lieu à une retenue sur rémunération, si l'étudiant est un salarié, ou sur l'indemnisation par France Travail.

Les étudiants sont tenus de renseigner au fur et à mesure du déroulement de leur formation leur présence en cours via la plateforme d'émargement en ligne. Ces émargements peuvent être transmis aux entreprises sur demande.

Les signatures sont vérifiées par un membre de la

direction. Toute signature non conforme peut donner lieu

à une sanction.

### 3- Période de congés

L'étudiant en apprentissage ou en contrat de professionnalisation, qui partage son temps entre un Centre de Formation d'Apprentis (CFA) et l'entreprise, ne bénéficie plus des vacances scolaires, mais dispose des mêmes droits à congés que les autres salariés (art. L3141-1 et suivants du Code du travail).

L'étudiant est autorisé à prendre ses congés uniquement pendant les périodes en entreprise.

Des modifications ponctuelles d'emploi du temps pouvant avoir lieu au cours de l'année entre les semaines

à l'école et en entreprise, les congés annuels doivent ainsi être pris sur les périodes de vacances scolaires correspondant à l'académie de la ville de l'établissement (seule période de l'année toujours inchangée).

### Article 9 : Comportement

Les étudiants sont tenus de se présenter sur le lieu de la formation dans une tenue conforme aux règles communément admises d'hygiène et de sécurité, d'avoir un comportement conforme au bon déroulement de la formation et d'appliquer les règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'organisme.

Sauf autorisation expresse de l'administration, les étudiants ayant accès au lieu de formation pour y suivre

leur enseignement ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins ;
- Faciliter l'entrée de tierces personnes non inscrites ;
- Procéder à la vente de biens ou de services.

Le non respect de ces consignes expose l'étudiant à des sanctions disciplinaires.

Chaque étudiant doit s'attacher à avoir un mode de communication exemplaire tant à l'oral qu'à l'écrit avec

les intervenants, les membres de l'administration, les collaborateurs des différents services, les surveillants, ainsi que dans ses relations avec les entreprises et les autres étudiants.

Tout étudiant est pleinement responsable du registre de communication qu'il utilise pour s'adresser à autrui dans le cadre de ses activités scolaires ou professionnelles (travaux de groupe, stage) et pendant les cours

ou manifestations qui l'engagent en qualité d'étudiant de l'école (salon, conférence, etc.).

Tout comportement inapproprié dans l'enceinte de l'établissement, sur les réseaux sociaux, en stage, durant

la vie associative, etc., qui aurait un caractère outrageant (insultes, violence, non-respect des personnes ou

du matériel, vol...) au regard des normes d'usage, sera sanctionné par une convocation devant un conseil

de discipline habilité à prononcer toute sanction allant de l'avertissement jusqu'à l'exclusion définitive du programme.

### Article 10 : Utilisation du matériel et des supports de cours

Les étudiants sont tenus de conserver en bon état le matériel qui leur est confié pour la formation. Ils doivent en faire un usage conforme à son objet et dans le respect des consignes d'utilisation de la direction ou du formateur.

Les étudiants devront signaler toute anomalie relative au matériel.

L'usage des locaux de l'établissement et de ses équipements

(photocopieuse, téléphone, PC, etc...) est

soumis à autorisation de l'administration. Un usage abusif sera sanctionné.

Le non respect de ces consignes expose tout contrevenant à des sanctions disciplinaires.

### Article 11 : Respect de la propriété intellectuelle

La documentation pédagogique remise lors des sessions de formation est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage personnel.

Il est interdit de reproduire et de diffuser les divers documents remis ou utilisés dans le cadre des activités pédagogiques, quels qu'en soient la forme et le support, matériel ou immatériel. Il est également interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les sessions de formation.

Les étudiants ont une obligation de secret professionnel vis-à-vis des informations qu'ils pourraient recueillir

sur les entreprises ou autres organismes avec lesquels ils sont en relation dans le cadre de leur formation.

## Article 12 : Fraude

Chaque étudiant doit démontrer des qualités d'honnêteté intellectuelle en toute circonstance.

Toute fraude, qu'elle soit passive ou active, est sanctionnée. Elle fait l'objet d'un rapport de la part du surveillant et est sanctionnée par la note de zéro et la convocation de l'étudiant devant le conseil de discipline.

Aucune contestation n'est possible au moment de l'examen. Tous les documents utilisés frauduleusement doivent être remis au surveillant.

La détention d'un téléphone portable ou de tout autre matériel électronique non autorisé pendant l'épreuve est assimilée à une fraude et provoque automatiquement une convocation devant le conseil de discipline.

Plagier se définit comme le fait de copier, contrefaire ou falsifier, en tout ou partie, l'oeuvre d'autrui ou des passages appréciables tirés de celle-ci, sans les identifier expressément comme citations, et dans l'intention de les faire passer pour siens.

Le plagiat est une fraude grave. Il est strictement interdit et sanctionné au minimum par la note de zéro à l'épreuve et la convocation de l'étudiant devant le conseil de discipline. Hesias s'autorise à procéder librement à des contrôles automatiques anti-plagiat de tout document remis par les étudiants (projets, devoirs, rapports, etc.).

## Article 13 : Consignes de sécurité

Les consignes de sécurité et les plans d'évacuation sont affichés à proximité des issues de secours. Il est

recommandé d'en prendre connaissance.

Dans le cas où un étudiant est témoin d'un malaise, il doit prévenir immédiatement les services administratifs de l'école.

### 1- Respect des heures d'ouverture de l'école

Aucun étudiant n'est autorisé à se trouver dans l'établissement, quel qu'en soit le site, en dehors des horaires d'ouverture.

### 2- Évacuation des locaux

Il est de la responsabilité de chacun de consulter les consignes d'évacuation affichées au sein de l'école.

En cas de sinistre ou d'exercice d'évacuation, et en tout état de cause dès que la sirène retentit, les personnels et étudiants sont priés de bien vouloir appliquer les consignes suivantes :

- Respecter les indications données par le personnel de sécurité ;
- Éviter la panique ;
- Utiliser les issues prévues à cet effet ;
- Ne pas stationner devant les issues pendant et après l'évacuation.

## Article 14 : Responsabilité d'Hesias en cas de vol

Hesias ne peut pas être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur.

Les étudiants sont responsables de leurs effets ou véhicules personnels. En dehors des principes généraux de la responsabilité civile, la responsabilité de l'établissement est dégagée en cas de vol ou de détérioration de ces effets ou véhicules.

En outre, toute disparition ou détérioration de matériel appartenant à Hesias doit immédiatement être signalée.

## Article 15 : Communication avec et au sein de l'école Hesias

### 1- Application du droit d'expression

La liberté d'expression n'est possible que dans la mesure où elle ne porte atteinte ni à l'ordre public ni aux personnes physiques ou morales, et respecte les règles et les principes en vigueur.

Le droit de réunion est établi pour des séances qui contribuent à l'information des étudiants. La tenue de toute réunion doit être autorisée par le chef d'établissement ou ses représentants, et respecter les règles et les principes en vigueur.

L'affichage « sauvage » est interdit sur tout le site de l'école. Il est obligatoire de s'adresser aux services administratifs pour toute demande d'affichage.

Une affiche autorisée doit obligatoirement comporter le nom de l'émetteur ainsi que la date de péremption du document. L'émetteur se chargera alors de la retirer dans les trois jours suivant la péremption de l'affiche. Dans le cas où ces règles ne sont pas respectées, l'administration de l'école se réserve le droit de faire retirer l'affiche.

### 2- Outil de communication de l'école

L'utilisation de média tels que l'e-mail, de Microsoft Teams, Discord, les forums, etc... est fondée sur le respect de règles déontologiques.

Une charte informatique est signée par tous les étudiants

et son non-respect est sévèrement sanctionné. Les étudiants sont tenus de consulter leur boîte e-mail au moins une fois chaque jour. Lorsqu'ils écrivent un e-mail dans le cadre de la formation Hesias, les étudiants ne peuvent le faire qu'à partir de leur boîte e-mail Hesias. Sinon, le traitement de leur e-mail ne peut être garanti.

Tout étudiant est tenu de respecter la charte graphique de l'école, notamment en ce qui concerne l'utilisation de son logo. Toute utilisation du logo et autre support de communication propres à l'école doit faire l'objet d'une autorisation préalable par la direction de l'école.

### 3- Mise à jour du dossier administratif

Tout étudiant doit avoir complété ou mis à jour son dossier administratif au plus tard une semaine après sa rentrée, faute de quoi des sanctions administratives lui seront signifiées.

Toute information d'ordre administratif, et notamment tout changement d'adresse et/ou de numéro de téléphone de l'étudiant ou de ses parents, doit impérativement être transmise dans les plus brefs délais la direction du campus Hesias. L'école décline toute responsabilité dans le cas d'un courrier qui ne parviendrait pas à un étudiant ayant omis de notifier son changement d'adresse.

## SECTION 3 : INFRACTIONS AUX DISPOSITIONS GENERALES

### Article 16 : Sanctions

En cas d'infraction aux dispositions générales du

présent règlement intérieur, des sanctions peuvent être prononcées par la direction de l'école, présentées ci-après par ordre croissant d'importance :

- Mise en garde ;
- Avertissement mentionné sur le relevé de notes communiqué au jury de passage ;
- Exclusion temporaire des cours ;
- Exclusion définitive de l'école.

Pour les alternants, l'entreprise d'accueil est systématiquement informée. Il est à noter que constitue une sanction au sens de l'article R. 6352-3 du Code du travail « *toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'étudiant considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.* »

### Article 17 : Procédure de discipline

#### 1- Conseil de discipline

Dans les cas de fautes ou d'incidents particulièrement graves, le conseil de discipline sera saisi directement, après mise à pied, le cas échéant.

Le Conseil de Discipline est amené à se réunir et à prononcer des mesures appropriées dans les cas suivants :

- Manquement à la discipline ;
- Infraction au règlement intérieur ;
- Fraude avérée aux examens ;

- Comportement grave et contraire à l'éthique.

Le Conseil de Discipline peut entendre à titre consultatif toute personne susceptible de l'éclairer dans sa mission.

Pour les étudiants en apprentissage ou en contrat de professionnalisation, le maître d'apprentissage est informé et doit siéger au conseil de discipline.

L'étudiant est convoqué devant le conseil de discipline par lettre recommandée ou lettre remise en main propre contre décharge DIX (10) jours ouvrés avant la date du conseil. Lors de son audition, il peut se faire assister du délégué de son groupe ou, à défaut, du délégué d'un autre groupe de la promotion.

#### 2- Sanction

Quelle que soit la sanction, celle-ci ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de QUINZE (15) jours après l'entretien défini ci-dessus ou, le cas échéant, après avis du conseil de discipline.

Le conseil de discipline, après avoir entendu l'étudiant, peut prendre aux termes des délibérations toute

décision appropriée allant de la mise en garde à l'avertissement, au blâme, à l'exclusion temporaire ou définitive, avec ou sans inscription au dossier.

La décision se prendra à la majorité simple des présents en cas de partage des voix, celle du directeur

d'école ou de son représentant légal sera prépondérante. Cette

décision peut être assortie de mesure de réparation. La décision motivée est notifiée à l'intéressé, par lettre recommandée avec accusé de réception.



Elle fait l'objet d'une notification écrite et motivée à l'étudiant sous forme de lettre recommandée, ou d'une lettre remise en mains propres contre décharge. L'école informe concomitamment l'employeur, et éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### 3- Appel

L'appel de la décision prise par le conseil de discipline doit être adressé au directeur de l'école dans un délai de SEPT (7) jours à compter de la notification de la décision, par lettre recommandée avec accusé de réception, le cachet de la Poste faisant foi, ou remise en mains propres contre décharge. Passé ce délai, la décision devient définitive.

## SECTION 4 : RÈGLES DE REPRÉSENTATION DES ETUDIANTS

### Article 18 : Représentation au sein des instances de l'établissement

Des délégués sont élus en début d'année et représentent le lien entre l'école, les enseignants et les étudiants.

Les délégués sont élus par leurs pairs pour l'année de formation en cours.

Peuvent participer aux élections des délégués et prendre part aux votes, les étudiants régulièrement inscrits

à un cursus de formation.

Un titulaire et un suppléant par niveau d'étude seront ainsi élus. Ils sont tenus d'assister à toutes les réunions dans lesquelles leur classe doit être représentée.

Les fonctions et responsabilités des délégués

sont décrites lors de leur élection et reprises ci-après.

### Article 19 : Organisation des élections au sein de la formation

Dans chaque formation comprenant un public relevant de la formation continue ou d'une formation sous

contrat de professionnalisation ou d'apprentissage, les étudiants élisent simultanément un délégué titulaire

et un délégué suppléant, au scrutin uninominal à 2 tours.

Tous les étudiants sont électeurs et éligibles.

Le scrutin se déroule pendant les heures de la formation. Il a lieu au plus tard 40 heures après le début de la formation.

Le responsable du scrutin adresse un PV de carence au Préfet de région territorialement compétent lorsque la représentation des étudiants ne peut être assurée.

### Article 20 : Durée du mandat et rôle des délégués des étudiants

Les délégués sont élus par année de formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque

cause que ce soit, de participer à la formation ou à la fin de l'année échue.

Si le délégué titulaire et le suppléant cessent leurs fonctions avant la fin de la formation, il est procédé à une nouvelle élection.

Ces délégués ont pour rôle :

- De faire toute suggestion relative à l'amélioration du déroulement des formations et aux conditions d'étude des étudiants,

- De présenter toute réclamation individuelle ou collective, relative au déroulement de la formation et à l'application du présent règlement.

## SECTION 5 : APPLICATIONS

### Article 21 : Apprentis

L'exercice pour les apprentis de leurs droits et le respect de leurs obligations dans le cadre de leur formation contribuent à les préparer à leur responsabilité de citoyen et de professionnel.

Un guide « Mémo de l'apprenti » sera remis en début d'année et mis à disposition sur l'espace de stockage Teams dédié aux étudiants.

### Article 22 : Conditions d'application - Modifications

En acceptant le présent règlement intérieur au moment de son inscription, l'étudiant déclare en avoir pris connaissance et s'engage à s'y conformer.

Le non-respect du présent règlement est sanctionné et pris en compte par Hesias en fin d'année.

Toute situation particulière n'entrant pas dans le cadre du présent règlement doit être signalée à Hesias par l'étudiant ou sa famille.

Le règlement intérieur est par ailleurs susceptible d'évolution en

fonction de la vie de l'école -  
évolution

statutaire, organisationnelle  
ou évènement particulier.

Toute modification au  
présent règlement intérieur  
donnera lieu à l'édition et à la  
publication d'une mise à jour  
sur le site de l'école ainsi que  
sur l'espace de stockage  
Teams dédié aux étudiants.

Chaque personnel, usager et  
étudiant en sera informé par  
mail et sera présumé en  
avoir pris connaissance,  
en accepter les termes et s'y  
conformer