

# REGLEMENT INTERIEUR VOLTAIRE BUSINESS SCHOOL

Applicable à compter du  
01 septembre 2024

## **DEFINITIONS:**

« Étudiants » : désigne les personnes physiques qui se sont inscrites à une Formation au sein de l'école VBS.

« Intervenants » : désigne les intervenants dispensant des cours au sein de l'école VBS.

« Locaux » : désigne les locaux de VBS situés 41 avenue du Jura à FERNEY-VOLTAIRE (01210).

## **PREAMBULE**

Le présent règlement intérieur (ci-après « le Règlement Intérieur ») complète et précise les conditions générales d'inscription et de scolarité (« CGIS ») de VOLTAIRE BUSINESS SCHOOL, société par actions simplifiée au capital de 5.000 euros, immatriculée au registre du commerce et des sociétés de Bourg-en-Bresse sous le numéro 838 063 287, dont le siège social est situé 41 avenue du Jura à FERNEY-VOLTAIRE (01210), et fait partie intégrante du Contrat tel que défini par lesdites CGIS.

Il s'applique obligatoirement à tous les ETUDIANTS qui sont en Formation au sein de VBS, et à toute personne qui entre dans les locaux de VBS.

Le présent règlement est remis à chaque ETUDIANT ou INTERVENANT, qui déclare l'accepter sans réserve.

VBS se réserve le droit de modifier le Règlement Intérieur à tout moment. Un exemplaire du nouveau Règlement Intérieur sera alors à la disposition de tout ETUDIANT ou INTERVENANT.

## **ARTICLE 1 : ACCES AUX LOCAUX**

L'accès aux Locaux est strictement réservé aux Étudiants dûment inscrits, aux Intervenants et aux invités de l'École. Tout visiteur (entreprise, prestataire, autre) est tenu de se présenter à l'accueil pour s'identifier et être éventuellement dirigé vers l'interlocuteur pertinent. En tout état de cause, elle devra avoir une autorisation expresse pour pouvoir circuler dans les Locaux.

Toute personne présente dans les Locaux doit se conformer à l'ensemble des consignes de sécurité et se comporter dans le respect des usages en vigueur dans les lieux publics, dont l'interdiction de fumer et de boire de l'alcool.

Une personne de la direction de VBS, ou mandatée par elle, chargée de la fermeture et de la sécurisation des locaux, circule régulièrement dans les locaux et peut être amenée à prendre toute décision nécessaire, et à faire toute remarque, recommandation, injonction, rappeler règles et usages aux personnes présentes sans distinction.

## **ARTICLE 2 : HORAIRES – PERIODES**

**2.1** Les Locaux sont accessibles aux Étudiants et Intervenants, pendant les jours et horaires d'ouverture de l'école selon le planning des cours. Ils doivent donc organiser leur travail pendant ces plages horaires.

**2.2** Hors circonstances particulières (travaux, sécurité) ou dispositions spécifiques

(Préparation de diplômes, projets, manifestations), les locaux sont normalement fermés aux Étudiants et Intervenants aux périodes de vacances scolaires d'été, de Noël, d'hiver et de Pâques ; les jours fériés et chômés et le week-end.

**2.3** Chaque Étudiant doit acheter son matériel et ses fournitures (papiers, stylos, multimédia, livres.).

VBS peut fournir à sa discrétion les consommables nécessaires à certains ateliers et projets spécifiques et dans le cas de la préparation de certains diplômes, et peut éventuellement participer à la prise en charge financière de fournitures et de matériaux particuliers.

### **ARTICLE 3 : TRAVAUX D'ETUDIANTS**

Les travaux d'Étudiants issus des projets, ateliers, exercices, propositions pédagogiques, sont considérés comme la propriété de VBS. À ce titre, VBS peut décider de les utiliser dans une publication, un document, d'être support d'une conférence, etc.

Les Étudiants doivent maintenir ces travaux à disposition de VBS

### **ARTICLE 4 : DISCIPLINE, RESPECT DES CONSIGNES ET SECURITE**

**4.1** L'ensemble des Étudiants, Intervenants et personnels de VBS sont tenus de respecter les recommandations, injonctions ou dispositions prises par VBS concernant la vie en collectivité, l'hygiène, les économies d'énergie, l'entretien, la maintenance des matériels et espaces communs, les comportements, la sécurité etc.

Les Étudiants devront respecter les règles qui leur seraient éventuellement rappelées par tout agent en poste dans l'établissement, (administratif, technique, pédagogique, de sécurité) dans la mesure où celui-ci représente la Direction de VBS.

**4.2** En cas de manquements graves aux règles constatés, à la demande du directeur, un conseil de discipline pourra être convoqué pour examiner l'opportunité et la teneur des sanctions à prendre envers le(s) fautif(s).

Les Étudiants doivent observer les règles d'hygiène, de propreté et de sécurité de l'établissement.

**4.3** Les Étudiants doivent s'abstenir de :

- tout retard ou absence ;
- tout comportement de nature à entraver le bon déroulement des activités d'apprentissage ;
- tout comportement d'irrespect, d'indiscipline ou de violence à l'égard des enseignants, du personnel administratif ou des autres étudiants ;
- tout comportement immoral ou indécent pendant les différentes activités d'apprentissage et de loisir ;
- détérioration volontaire des biens, équipements, meubles et Locaux ;
- fraude ou tentative de fraude pendant les examens.

Une tenue vestimentaire correcte est exigée pendant les cours, les stages, les examens et les activités extérieures de l'école. Elle doit être décente et conforme aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité, avec le respect de la clause de neutralité interdisant le port visible de tout signe politique, philosophique ou religieux.

D'une manière générale, le comportement des étudiants doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

### **ARTICLE 5 : UTILISATION DU MATERIEL ET DU RESEAU INFORMATIQUES**

**5.1** Chaque Étudiant et Intervenant peut accéder aux réseaux internet par Wi-Fi proposés par l'école).

Les codes d'accès aux Réseaux sont confidentiels et ne peuvent être cédés ou transmis à des tiers.

**5.2** Les Étudiants et Intervenants ne doivent pas tenter de lire ou de copier les fichiers d'un autre utilisateur sans son autorisation. Ils doivent également s'abstenir de toute tentative d'intercepter les communications privées entre utilisateurs, qu'elles se composent de courrier électronique ou de dialogue direct.

**5.3** Les utilisateurs doivent s'abstenir de faire des copies de tout logiciel autre que les logiciels gratuits du domaine public. Les fichiers disponibles sur le Réseau sont et demeurent la propriété de VBS.

**5.4** Aucun utilisateur ne doit installer de logiciel sur une machine dont il n'est pas responsable. Les utilisateurs ne doivent pas utiliser de comptes autres que ceux auxquels ils ont légitimement accès. Ils ne doivent pas non plus effectuer de manœuvre qui aurait pour but de méprendre les autres utilisateurs sur leur identité. Ils doivent s'abstenir de toute tentative de s'approprier ou de déchiffrer le mot de passe d'un autre utilisateur, de modifier ou de détruire les fichiers d'un autre utilisateur et de limiter ou d'interdire l'accès aux systèmes informatiques d'un utilisateur autorisé.

**5.5** Tout utilisateur d'un réseau informatique de VBS s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir pour conséquence :

- d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau ;
- de s'allouer des adresses IP sans autorisation ;
- d'accéder à des informations privées concernant d'autres utilisateurs du réseau ;

- de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.

Tout développement, installation ou utilisation de programmes permettant de contourner la sécurité, de s'approprier des ressources ou de gêner les utilisateurs est rigoureusement interdit.

Les utilisateurs ne doivent pas persécuter un individu à l'aide d'outils électroniques. Le présent Règlement Intérieur n'a pas pour but d'être exhaustif en termes de lois, droits et devoirs que doit respecter tout usager d'un système informatique.

Il a pour but d'informer de leur existence et d'avertir des risques encourus. Outre les règles déontologiques, l'utilisation d'un système informatique quel qu'il soit, est soumis au respect d'un certain nombre de textes de lois. Leur non-respect est donc passible de sanctions pénales (amendes et éventuellement emprisonnement, allant jusqu'à 5 ans d'incarcération et 300 000 € d'amende, en particulier pour les gestionnaires des dits systèmes).

Pour information des extraits de textes concernant :

- La fraude informatique : « [...] l'accès ou le maintien frauduleux dans un système informatique [...] la falsification, la modification, la suppression ou l'introduction de traitements dans un système dans le but d'en fausser le comportement, [...] sont considérés comme des délits [...] La tentative de ces délits relève des mêmes peines [...] » (loi dite Godfrain).

- La protection des logiciels : « [...] la copie de tout logiciel autre que ceux du domaine public est interdite [...] » (loi du 5 janvier 1985). - La confidentialité : « [...] l'utilisateur d'un système informatique ne doit pas tenter de lire ou de copier les fichiers d'un autre utilisateur sans son autorisation... »

VBS se réserve le droit d'engager des poursuites au niveau pénal indépendamment des sanctions administratives vis-à-vis de toute personne ayant directement ou indirectement participé à la violation du présent Règlement Intérieur.

## **ARTICLE 6 : SANCTIONS**

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par le directeur 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.

Est considéré comme fautif un comportement qui se manifeste par un acte positif ou une abstention de nature volontaire ne correspondant pas à l'exécution normale de la relation contractuelle. Il peut s'agir du non-respect d'une disposition du règlement intérieur, du Code du travail, mais aussi de l'inexécution ou de la mauvaise exécution du travail.

Peuvent être exclus de la salle de cours ou empêchés d'y accéder, les Étudiants qui :

- se présentent en retard ;
- occasionnent des troubles en classe ou dans les couloirs de l'établissement ;
- manquent de respect envers les Intervenants ou tout autre personnel de l'école.
- n'accomplissent pas les travaux demandés par les Intervenants,
- font preuve d'une attitude désobligeante envers les autres Étudiants, les Intervenants ou les membres de VBS ;

### **Absences et retards non justifiés :**

- Si L'étudiant se présente en retard après le début du cours sans justificatif, il ne sera pas accepté au cours et doit se présenter à l'administration de l'école. Un Malus de 2 points en contrôle continu du module concerné, sera appliqué.
- Si L'étudiant est absent au cours sans justificatif, et doit se présenter à l'administration de l'école avant le cours suivant. Un Malus de 2 points en contrôle continu du module concerné, sera appliqué.
- Si L'étudiant atteint un nombre de 4 absences non justifiées, il pourra ne plus avoir accès aux sessions d'examen.

Ces mesures peuvent être prises directement par l'enseignant, le Directeur ou l'un de ses représentants.

Tout étudiant ayant commis une faute grave sera suspendu des cours jusqu'à la décision de la direction de VBS.

Toute absence doit être obligatoirement signalée dans les 48 heures et justifiée. L'absence non justifiée à un contrôle ou à une session d'examen est sanctionnée par une note de 0.

Selon la gravité de la faute, tout manquement à l'une ou l'autre des dispositions de ce règlement intérieur entraînera les sanctions disciplinaires suivantes, conformément à la réglementation de l'enseignement supérieur en vigueur :

- L'avertissement ;
- Rappel à l'ordre ;
- Blâme ;
- L'interdiction de participer à une ou deux session(s) d'examen ;
- Exclusion temporaire de la formation ;
- L'exclusion définitive de l'établissement.

Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant informe de la sanction prise :

- l'employeur du salarié stagiaire ou l'administration de l'agent ;
- stagiaire (dans le cadre d'une formation commandée par l'employeur ou par l'administration) ;
- et/ou le financeur du stage.

Les amendes ou toutes autres sanctions pécuniaires sont interdites.

Ces sanctions sont du ressort de VBS. Elles sont indépendantes, le cas échéant, des poursuites pénales et civiles devant les tribunaux et ne les éteignent pas.

## **ARTICLE 7 : FRAUDE OU TENTATIVE DE FRAUDE**

En cas de fraude ou de tentative de fraude, l'Étudiant doit impérativement se soumettre aux directives des enseignants surveillants en leur remettant tout document ou objet retrouvé sur lui et doit s'abstenir de perturber le déroulement de l'épreuve.

Il doit quitter la salle si un surveillant lui demande de le faire. L'étudiant est autorisé à passer le reste des épreuves prévues, tant que VBS n'aura pas statué sur son cas.

L'étudiant accusé de fraude comparait devant la Direction de VBS, laquelle peut prendre des sanctions disciplinaires prévues à l'article 6 ci-avant.

En plus de la sanction disciplinaire prononcée, la décision d'attribuer un zéro pour l'épreuve objet de l'action disciplinaire sera prise par la Direction.

## **ARTICLE 8 : ENGAGEMENTS EXTRA-SCOLAIRES**

L'affichage et la distribution de tracts ou de tout document par les étudiants sont autorisés au sein de l'école, mais après autorisation de la Direction et à condition qu'ils

- ne soient pas susceptibles d'entraîner des troubles au sein de l'école ;
- ne portent pas atteinte au fonctionnement de l'école ;
- ne portent pas atteinte au respect des personnes et de l'image de l'école.

Tout étudiant ou ensemble des étudiants est responsable du contenu des documents qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'établissement.

Les réunions des étudiants ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement ou perturber l'ordre public. Le déroulement des réunions doit avoir lieu en dehors des heures d'enseignement.

Aucune réunion dans les aires de l'école ne peut avoir lieu sans l'autorisation préalable du Directeur.

La responsabilité de l'organisation et du déroulement de la réunion incombe aux organisateurs de celle-ci qui sont tenus, en particulier, de veiller à ce que la réunion se déroule dans le respect de l'ordre.

Les étudiants qui refusent volontairement d'assister aux activités d'apprentissage seront considérés absents et l'enseignement sera considéré comme fait.

## **ARTICLE 9 : PROCEDURE DISCIPLINAIRE**

Avant toute sanction, l'étudiant est informé par écrit des griefs qui lui sont rapprochés.

Lorsque le directeur de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un stagiaire ou d'un apprenti dans une formation, il est procédé comme suit :

1. Le directeur ou son représentant convoque l'étudiant en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci est adressée à l'étudiant par écrit et précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien.
2. Au cours de l'entretien, l'étudiant peut se faire assister par la personne de son choix, notamment le délégué de stage.
3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'étudiant.
4. L'employeur de l'apprenti est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.
5. A la suite de l'entretien, la sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien.

Toute sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'étudiant par écrit.

Le directeur de l'organisme de formation informe l'employeur et l'organisme financeur de la sanction prise.

Exclusion immédiate :

Lorsque l'agissement de l'étudiant a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive, relative à cet agissement, ne peut être prise sans que l'étudiant n'en soit informé des griefs qui lui sont rapprochés.

Par la suite la procédure disciplinaire est poursuivie comme indiqué précédemment.

## **ARTICLE 10 : REPRESENTATION DES STAGIAIRES ET DES APPRENTIS**

Pour chaque classe, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.

Tous les stagiaires ou apprentis sont électeurs et éligibles.

L'élection, au scrutin uninominal à deux tours être organisée pendant les heures de formation, au plus tôt vingt heures après le début du stage et au plus tard quarante heures après.

Le directeur de l'organisme de formation est responsable de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement.

Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation.

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

Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des stagiaires et des apprentis dans l'organisme de formation.

Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et à l'application du règlement intérieur.