



ISBE

Règlement Intérieur : Learning System

Mis à jour : 06/01/2025

PREAMBULE

Le présent règlement intérieur a pour objectif de garantir un environnement de formation sain, sécurisé et respectueux au sein du CFA ISBE. Il s'applique à l'ensemble des apprenants, formateurs, intervenants extérieurs et personnels administratifs. Il précise les règles relatives :

- à l'hygiène, la sécurité et la santé,
- à la discipline et à la vie collective,
- aux droits et obligations des apprenants,
- aux procédures d'admission, de formation et d'évaluation,
- aux dispositifs d'accompagnement, d'accessibilité et de signalement,
- au traitement des données personnelles,
- aux sanctions disciplinaires et voies de recours.

Chaque apprenant reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement lors de son inscription. Il lui est remis ou envoyé avant l'entrée en formation.



Article 1 : DEVOIRS, DROITS ET VALEURS DU CFA

Dans le cadre de leur formation et de leur épanouissement, les étudiants participent activement à la vie du CFA ISBE (portes ouvertes, salons, forums, etc.) et soutiennent leurs camarades en difficulté. Ils veillent à contribuer à la bonne réputation du CFA auprès des entreprises et de leurs relations.

Devoirs des étudiants :

- Respecter les biens et les personnes.
- Travailler pour obtenir leur diplôme.
- Adopter une tenue vestimentaire correcte et maintenir une hygiène irréprochable.
- Participer à maintenir l'ordre et la propreté dans l'établissement et ses abords.
- Respecter le matériel de sécurité et suivre les consignes en vigueur.

Droits des étudiants :

- Être représentés par des délégués élus qui transmettent leurs suggestions et remarques.
- Recevoir les informations nécessaires pour suivre leur formation (programme, calendrier, modalités d'évaluation).
- Bénéficier d'aménagements spécifiques en cas de handicap, sur demande auprès du référent handicap.

Neutralité et respect des valeurs :

À l'intérieur du CFA, les étudiants respectent les principes de neutralité politique, idéologique et religieuse. Toute forme de violence, harcèlement ou discrimination est strictement interdite et fera l'objet de sanctions disciplinaires.

Signalement et médiation :

Les étudiants peuvent signaler tout comportement inapproprié via une boîte dédiée ou par e-mail à direction@isbe.education. En cas de litige, une médiation peut être demandée à direction@isbe.education.



Article 2 : HYGIENE, SÉCURITÉ ET SANTÉ

Le CFA ISBE s'engage à garantir un environnement sécurisé et propice à l'apprentissage pour tous les apprenants.

Respect des consignes de sécurité :

- Les consignes de sécurité affichées dans les locaux doivent être strictement respectées. Toute infraction expose l'apprenant à des sanctions disciplinaires.
- Les équipements de sécurité (extincteurs, alarmes incendie) doivent être utilisés uniquement en cas de besoin. Toute utilisation abusive ou sabotage de ces dispositifs met en danger les apprenants et fera l'objet de sanctions graves.

Gestion des risques et des urgences :

- Un plan de prévention des risques est affiché dans les locaux. Il inclut les consignes à suivre en cas d'incendie, d'évacuation ou de situation d'urgence.
- Les apprenants doivent participer aux exercices de sécurité organisés par le CFA.
- En cas d'urgence médicale, les apprenants doivent alerter immédiatement un membre du personnel. Une trousse de premiers secours est disponible à l'accueil, et les premiers soins seront administrés en attendant les secours.

Interdictions spécifiques :

- Fumer, consommer des substances illicites ou introduire des boissons alcoolisées dans les locaux du CFA est strictement interdit.
- Toute infraction fera l'objet de sanctions disciplinaires et, si nécessaire, d'un signalement aux autorités compétentes.

Santé des apprenants :

- Toute difficulté de santé nécessitant des aménagements particuliers (exemple : allergie, diabète, asthme) doit être signalée à l'administration.
- Les informations de santé des apprenants sont strictement confidentielles et utilisées uniquement pour organiser les aménagements nécessaires.

Formation en alternance :

- Les apprenants en alternance doivent respecter les consignes de sécurité spécifiques à leur entreprise d'accueil en complément de celles du CFA.

Règles sanitaires exceptionnelles :

- En cas de situation sanitaire exceptionnelle, les apprenants doivent respecter les mesures spécifiques mises en place, telles que le port du masque ou l'utilisation de gel hydroalcoolique. Toute infraction pourra entraîner des sanctions.



Article 3 : ADMISSION

Le CFA ISBE s'engage à garantir un processus d'admission transparent et équitable, conforme aux exigences de la certification Qualiopi.

Critères d'admission :

Pour être admis à une formation, chaque candidat(e) doit :

- Répondre aux prérequis de la formation choisie, définis dans les fiches descriptives des programmes disponibles sur le site internet ou sur demande auprès de l'administration.
- Répondre à la fiche de renseignements.
- Réussir un entretien de sélection permettant d'évaluer la motivation, le projet professionnel et la compatibilité avec les objectifs de la formation.

Informations communiquées avant l'admission :

Les candidats reçoivent avant leur admission :

- Les taux de satisfaction de la formation.
- Les taux d'atteinte d'objectifs
- Une description détaillée des modalités pédagogiques, du programme, et des moyens mis en œuvre pour les accompagner dans leur parcours.

Réunion d'intégration :

Une réunion d'intégration est organisée au début de chaque session de formation. Cette réunion inclut :

- Une présentation des règles de fonctionnement de l'établissement (hygiène, sécurité, discipline).
- La présentation de l'équipe pédagogique et des intervenants.
- La remise du calendrier de formation et des documents nécessaires (règlement intérieur, accès aux plateformes pédagogiques, etc.).

Égalité des chances et accessibilité :

Le CFA ISBE est ouvert à tous, sans distinction de genre, d'origine ou de situation sociale, et veille à garantir l'égalité des chances.

- Les personnes en situation de handicap peuvent bénéficier d'aménagements spécifiques (supports adaptés, horaires flexibles, etc.), en contactant le référent handicap avant leur admission.

Traitement des données personnelles :

Les données personnelles collectées dans le cadre des admissions sont utilisées exclusivement à des fins administratives et pédagogiques.

- Les candidats peuvent exercer leurs droits d'accès, de modification ou de suppression de leurs données en écrivant à direction@isbe.education.



Article 3 : ADMISSION

Désistement ou refus d'admission :

- En cas de désistement, le candidat doit informer l'administration dans les meilleurs délais pour permettre une gestion optimale des admissions.
- En cas de refus d'admission, le candidat pourra demander un entretien pour comprendre les raisons de la décision et, si possible, recevoir des conseils pour améliorer son dossier pour une future candidature.

Engagement des apprenants :

Lors de l'inscription définitive, chaque apprenant s'engage à :

- Respecter le règlement intérieur du CFA ISBE.
- Suivre les cours avec assiduité et participer aux évaluations prévues dans le programme.
- Fournir des informations exactes et complètes lors de l'inscription.



Article 4 : Formation à Distance

Le CFA ISBE propose des formations pouvant être dispensées en présentiel, à distance, ou sous forme hybride. Ces modalités respectent les normes pédagogiques et garantissent un suivi rigoureux des apprenants.

Accès aux formations à distance :

- L'accès aux cours à distance se fait principalement via Google Meet, mais d'autres outils (Moodle, Zoom, etc.) peuvent être utilisés en fonction des besoins pédagogiques.
- Une charte d'utilisation des outils numériques est remise à chaque apprenant avant le début des cours.

Obligations des apprenants :

- Les apprenants doivent disposer d'un matériel informatique adapté (ordinateur, connexion internet stable, caméra et micro fonctionnels).
- La caméra doit rester activée pendant les cours, sauf dérogation justifiée.
- Toute absence ou problème technique doit être signalé immédiatement à l'intervenant ou au service pédagogique.

Respect des règles numériques :

- Les cours ne peuvent pas être enregistrés sans l'autorisation préalable des intervenants.
- Toute utilisation inappropriée des outils numériques (partage de contenu non autorisé, interruptions volontaires) fera l'objet de sanctions disciplinaires.



Article 5 : VIE PEDAGOGIQUE

- Le CFA ISBE s'engage à fournir un cadre pédagogique structuré, stimulant et conforme aux attentes des apprenants.

Modalités pédagogiques :

- Les formations alternent cours magistraux, travaux dirigés, et mises en situation pratiques.
- Les méthodes pédagogiques utilisées visent à favoriser l'acquisition des compétences attendues pour chaque objectifs.

Évaluation des apprentissages :

- Les évaluations incluent des examens écrits, oraux, et des travaux pratiques.
- Les critères d'évaluation sont communiqués en début de formation et correspondent aux objectifs pédagogiques définis dans le programme.

Suivi et accompagnement des apprenants

- Le CFA ISBE met en place un dispositif d'accompagnement individualisé pour les apprenants :
- Chaque apprenant bénéficie d'un suivi pédagogique régulier assuré par les intervenants et le responsable pédagogique.
- Des entretiens individuels peuvent être organisés à la demande de l'apprenant ou de l'équipe pédagogique pour faire le point sur la progression et les éventuelles difficultés rencontrées.
- Les apprenants peuvent également solliciter un accompagnement spécifique en cas de besoins particuliers (problèmes personnels, difficultés d'apprentissage, etc.).

Rôles des délégués de classe :

- Les délégués sont élus en début de formation pour représenter les apprenants.
- Ils participent aux réunions du Conseil de Perfectionnement et transmettent les suggestions ou problèmes rencontrés par leurs camarades.

Participation active des apprenants :

- Les apprenants remplissent des questionnaires anonymes d'évaluation des cours à la fin de chaque semestre.
- Les retours collectés sont analysés dans une démarche d'amélioration continue.

Conseils de perfectionnement

- Conformément à l'article R.6231-5 du Code du travail, le CFA ISBE organise des conseils de perfectionnement au moins une fois par an.
- Le Conseil de Perfectionnement réunit des représentants des apprenants, des intervenants, de l'administration et des entreprises partenaires.
- Il a pour mission d'examiner et de débattre des questions relatives à l'organisation des formations, aux conditions générales d'accueil, et à l'accompagnement des apprenants, notamment ceux en situation de handicap.
- Les suggestions émises lors de ces conseils sont analysées et peuvent donner lieu à des actions d'amélioration.



Article 6 :Examens Internes

Les examens internes sont organisés conformément aux exigences des certifications et visent à évaluer l'acquisition des compétences.

Organisation des examens :

- Les sessions d'examens sont prévues selon Le calendrier remis à chaque apprenant dès le début de la formation.
- Les modalités (temps imparti, matériel autorisé) sont communiquées en amont de chaque épreuve.

Comportements pendant les examens :

- Toute tentative de fraude ou plagiat entraînera une note de zéro pour l'épreuve concernée et pourra faire l'objet d'une convocation devant le Conseil Disciplinaire.
- Les sacs et objets non autorisés doivent être déposés à l'endroit indiqué par le surveillant.
- Les étudiants sont invités à se présenter 5-10 minutes avant le début de l'épreuve.
- Pour les écrits, les étudiants peuvent être admis dans la salle jusqu'à 30 minutes après le début de l'épreuve. Au-delà de ce temps, cette autorisation ne pourra pas être accordée. Aucun temps supplémentaire ne sera accordé au-delà de l'horaire de fin d'épreuve initialement prévu.
- Aucun étudiant ne sera autorisé à quitter la salle d'examen avant la fin de la première heure.

Absences et rattrapages :

- Une absence injustifiée entraîne un zéro. En cas d'absence justifiée, un rattrapage peut être organisé après accord de l'intervenant.



Article 7 :SANCTIONS ET PROCÉDURES

Le CFA ISBE veille au respect des règles établies dans le règlement intérieur et met en place un cadre disciplinaire clair pour garantir un environnement d'apprentissage respectueux et serein. Toute infraction à ces règles peut entraîner des sanctions graduées, proportionnelles à la gravité des manquements constatés.

Principes généraux

Les sanctions sont appliquées en cas de manquement aux règles de vie collective, d'hygiène, de sécurité ou de respect d'autrui. Elles visent à préserver le bon déroulement des formations et à garantir un climat de travail propice à l'apprentissage.

- Avant toute sanction, l'apprenant concerné a le droit de s'expliquer lors d'un entretien avec la direction ou un représentant désigné.
- Les décisions disciplinaires respectent le principe de proportionnalité, en fonction de la nature et de la gravité de la faute commise.

Types de fautes

Les infractions pouvant entraîner des sanctions disciplinaires incluent, mais ne se limitent pas à :

- Comportements irrespectueux : injures, violences verbales ou physiques, harcèlement, discriminations.
- Manquements aux obligations pédagogiques : absences injustifiées, retards répétés, non-remise des travaux demandés.
- Non-respect des consignes de sécurité : mise en danger d'autrui, utilisation abusive du matériel de sécurité (extincteurs, alarmes).
- Usage inapproprié des équipements numériques : consultation de contenus non pédagogiques, perturbation des cours à distance.
- Fraudes et tricheries : plagiat, tentative de fraude lors des examens, falsification de documents.
- Introduction d'objets interdits : armes, substances illicites, boissons alcoolisées.



Article 7 :SANCTIONS ET PROCÉDURES

Échelle des sanctions

En fonction de la gravité de la faute, les sanctions suivantes peuvent être appliquées :

Avertissement oral ou écrit :

- Prononcé par un membre de l'équipe pédagogique ou par la direction.
- Il s'agit d'une mesure de rappel à l'ordre en cas de faute légère.

Blâme :

- Notifié par écrit à l'apprenant et consigné dans son dossier administratif.
- Utilisé en cas de récidive ou de faute modérée.

Exclusion temporaire :

- L'apprenant peut être exclu temporairement de la formation pour une durée déterminée.
- Cette sanction intervient en cas de manquement grave ou de perturbation importante du bon déroulement des cours.

Exclusion définitive :

- Prononcée par le Conseil Disciplinaire, l'exclusion définitive met fin au contrat de formation de l'apprenant.
- Cette mesure est réservée aux fautes extrêmement graves (violence, mise en danger d'autrui, fraude avérée).

Procédure disciplinaire

En cas de faute grave ou de récidive, la procédure suivante est mise en œuvre :

Convocation à un entretien :

- L'apprenant est convoqué à un entretien par lettre recommandée avec accusé de réception ou remise contre décharge.
- La convocation précise l'objet de l'entretien, la date, l'heure et le lieu de celui-ci.

Entretien avec la direction :

- Lors de l'entretien, la nature de la faute est exposée à l'apprenant, qui peut présenter ses explications ou justifications.
- Un procès-verbal de l'entretien est établi.

Décision et notification de la sanction :

- La sanction est prononcée après l'entretien et notifiée par écrit à l'apprenant.
- Une copie de la décision est conservée dans le dossier administratif de l'apprenant.
- En cas d'exclusion temporaire ou définitive, l'employeur de l'apprenant (dans le cadre d'une alternance) est informé de la sanction.



Article 7 :SANCTIONS ET PROCÉDURES

Conseil Disciplinaire

Le Conseil Disciplinaire est convoqué dans les situations les plus graves, lorsque l'exclusion définitive est envisagée.

- Composition du Conseil Disciplinaire :
- Le Conseil est composé de :
 - La direction ou son représentant.
 - Un membre de l'équipe pédagogique.
 - Un représentant des apprenants (délégué de classe).
- Déroulement :
- Le Conseil Disciplinaire écoute l'apprenant concerné, analyse les faits et délibère à huis clos avant de prononcer la sanction.
- La décision finale est notifiée à l'apprenant dans un délai de 5 jours ouvrables.

Recours

En cas de désaccord avec une sanction prononcée, l'apprenant peut exercer un recours :

- Recours interne :
 - Une demande de révision de la sanction peut être adressée à la direction par courrier dans un délai de 10 jours suivant la notification.
- Recours externe :
 - Si la décision est maintenue, l'apprenant peut saisir les instances compétentes (médiateur académique, inspection du travail pour les alternants).

Confidentialité

Toutes les procédures disciplinaires sont traitées de manière confidentielle. Les informations relatives aux fautes commises et aux sanctions prononcées ne sont accessibles qu'au personnel autorisé.



Article 8 : Assiduité, Ponctualité et Absences

L'assiduité et la ponctualité sont essentielles pour garantir la réussite des formations.

Présence en cours :

- Chaque apprenant doit émarger à chaque cours pour valider sa présence. Toute absence ou retard doit être justifié dans un délai de 48 heures.
- Une signature non conforme (croix, dessin, etc.) ou une signature différente de celle utilisée habituellement sera considérée comme une absence.

Retards :

- Les retards supérieurs à 30 minutes entraînent une absence injustifiée. Toutefois, l'intervenant peut refuser l'entrée en cas de retard inférieur si cela perturbe le cours.

Gestion des absences :

- Les absences répétées (35 heures cumulées ou plus) entraînent une convocation devant le Conseil Disciplinaire.

Suivi des absences :

- Des points réguliers sur l'assiduité sont effectués pour alerter les apprenants et entreprises partenaires en cas de manquements.



Article 9 :Règles de Comportement

Le CFA ISBE veille à maintenir un environnement respectueux et propice à l'apprentissage.

Comportements attendus :

- Les apprenants doivent respecter leurs camarades, les intervenants, et le personnel administratif.
- Une tenue vestimentaire décente et conforme aux standards professionnels est requise.

Comportements interdits :

- Introduire des substances illicites, des boissons alcoolisées ou des objets dangereux est strictement interdit.
- L'utilisation des appareils numériques pendant les cours est limitée aux activités pédagogiques autorisées.

Mesures disciplinaires :

- Toute infraction fera l'objet d'une évaluation et pourra être sanctionnée selon la gravité du comportement.



Article 10 :RÉCLAMATIONS

Dépot:

- campus.paris@isbe.education

Délais:

- Accusé de réception sous 1 jour,
- Réponse sous 3 jours.



Article 11 : Protection des données

Données collectées:

- Administration, pédagogie, obligations légales.

Droit:

Accès, rectification, suppression, opposition.

Demande : campus.paris@isbe.education

Durées de conservation:

- Dossiers apprenants : minimum 5 ans
- Évaluations : selon exigences du certificateur



Article 12 : SUIVI POST-FORMATION

- Collecte des données d'insertion 6 mois après la certification.
- Données anonymisées.

Article 13 : DISPOSITIONS FINALES

- Toute mise à jour du règlement est communiquée aux apprenants.
- Le règlement entre en vigueur dès sa diffusion.





ISBE

International School of Business and Engineering

The creativity temple

Contact

Contact Référent
AYADI Aida
Contact PSH
AYADI Aida

Mail	aida.ayadi@isbe.education	Téléphone	01 49 14 00 21
Mail PSH	aida.ayadi@isbe.education	Téléphone	07 55 61 71 54

Campus Noisy-le-Grand

11 Bd du Rempart, 93160 Noisy-le-Grand

Suivez-nous sur les
réseaux sociaux

