

## REGLEMENT INTERIEUR APPRENANT

### Préambule

BONJOUR WORLD est un Organisme de Formation en présentiel et à distance.

### Article 1. Objet et champ d'application du règlement

Le présent règlement s'applique à tous les Apprenants, qui suivent un parcours de formation avec BONJOUR WORLD (les « **Apprenants** »).

Le règlement intérieur vise à réguler les rapports entre les membres de la communauté éducative de BONJOUR WORLD afin de permettre les meilleures conditions de travail à l'ensemble des Apprenants, propices à la réussite de leur formation, et ce, en prenant en compte les particularités de la formation en présentiel et à distance.

### Article 2. Règles de fonctionnement

#### 2.1 Principes essentiels

Les espaces éducatifs de BONJOUR WORLD reposent sur les valeurs et les principes suivants, dont le respect, la tolérance, l'entraide, la bienveillance, la courtoisie, la civilité et le savoir-vivre ensemble, le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, la protection contre toute forme de violence verbale, morale, psychologique, ou physique.

L'usage de la violence, sous quelque forme que ce soit, est interdit et ne sera pas toléré sur nos centres ou au sein des espaces en ligne de BONJOUR WORLD.

Les Apprenants sont ainsi invités à participer aux différents espaces communautaires de BONJOUR WORLD (dont les forums), en respectant les valeurs et principes évoqués ci-avant ainsi que la législation en vigueur.

#### 2.2 Organisation des formations

Chaque Parcours comporte un certain nombre de sessions que l'Apprenant doit valider.

Pour valider sa formation, l'Apprenant doit :

- réaliser la totalité des projets composant sa formation
- lorsque le projet l'exige, valider auprès du formateur référent la totalité des compétences indiquées en début de parcours.

### 2.3 Equipement nécessaire

Les formations de BONJOUR WORLD étant dispensés présentiel ou en ligne, les Apprenants peuvent avoir besoin d'un accès à un réseau internet de qualité suffisante permettant d'effectuer des visioconférences sans interruptions, avoir en sa possession une webcam ainsi qu'un micro permettant de réaliser les sessions hebdomadaires de mentorat (art. 3.2) dans des conditions optimales ou avec un smartphone.

Un aménagement est prévu pour les Apprenants en situation de handicap.

### 2.4 Modalités de l'accompagnement pédagogique en tutoring

Ces sessions de tutoring se déroulent exclusivement par le biais d'une visioconférence, impliquant pour l'Apprenant l'obligation pour chaque session d'avoir en sa possession une webcam et un micro opérationnels. Pour les Apprenants justifiant d'une situation de handicap, nous adaptons la formation.

L'Apprenant accepte que ses sessions de tutoring puissent être filmées à des fins de qualité exclusivement internes et propres à BONJOUR WORLD .

Les Apprenants doivent appliquer les règles de ponctualité, civilité, et se présenter dans un environnement direct adapté, un langage et avec une tenue vestimentaire corrects à toutes les sessions de mentorat ainsi qu'aux soutenances.

### 2.5 Modalités de suivi continu des connaissances

Les sessions sont enregistrées parfois et conservées pendant toute la durée de la formation dans l'objectif de servir comme moyen de suivi continu de la formation. Elles sont consultables à tout moment par l'Apprenant.

### 2.6 Arrêt et suspension des formations

En cas d'arrêt anticipé de la formation ou de suspension de la formation, l'Apprenant doit en notifier son formateur référent. Dans le cas d'une suspension longue (d'une durée supérieure à 1 mois, l'Apprenant doit également en faire mention à [bonjour@bonjour-world.com](mailto:bonjour@bonjour-world.com)

Les Apprenants financés par un organisme de financement tel que Pôle Emploi, CPF, Opco, Transitions pro, ou autres n'ont pas la possibilité de faire de pause sans en référer préalablement à leur organisme de financement. Un accord écrit officiel de l'organisme de financement sera obligatoire pour que BONJOUR WORLD prenne en considération ladite pause et que le report de la durée équivalente à la période de suspension en fin de la formation soit effectif.

### 2.7 Demande de changement de formation

Toute demande de changement de parcours doit être préalablement soumise à BONJOUR WORLD via un email à [bonjour@BONJOUR\\_WORLD.com](mailto:bonjour@BONJOUR_WORLD.com), après consultation obligatoire du formateur référent. Le changement de parcours demande au minimum 7 jours ouvrés de traitement.

Les Apprenants qui sont financés par un organisme financeur tiers doivent au préalable faire une demande de changement de parcours auprès de leur organisme financeur. Le changement de parcours ne pourra être effectif sans accord écrit officiel de l'organisme.

## Article 3. Obligations des Apprenants

### 3.1 Assiduité

L'Apprenant est tenu à une obligation générale d'assiduité.

### 3.2 Implication

En vue du succès de leur formation, les Apprenants se doivent de fournir un travail régulier tout au long de leur formation.

### 3.4 Respect de la propriété intellectuelle

L'ensemble des contenus accessibles sur la plateforme est protégé par la réglementation régissant les droits d'auteur et ne peut être utilisée autrement que dans les conditions de la licence Creative Commons « CC BY-NC-SA 4.0 » dite « Attribution - Pas d'Utilisation Commerciale - Partage dans les mêmes Conditions 4.0 »

Il est formellement interdit de recopier intégralement ou partiellement un texte, des photos, le travail d'autrui sans faire référence à la source d'origine.

Si une reproduction illégale devait être constatée, le Conseil de discipline se saisira automatiquement du dossier et appliquera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation.

De même, si un cas de triche ou de reproduction du travail d'un autre Apprenant était avéré, le Conseil de discipline se saisira automatiquement du dossier et appliquera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion de la formation.

### 3.5 Interdiction de la violence et respect d'autrui

Tout comportement jugé injurieux, calomnieux, xénophobe, raciste, diffamatoire, obscène, sexiste, homophobe, menaçant, illégal ou plus généralement considéré comme inacceptable par BONJOUR WORLD entraînera immédiatement une procédure disciplinaire et une possible exclusion de la formation suite à la décision du Conseil de discipline et éventuellement une procédure pénale.

## Article 4. Discipline

### 4.1 Conseil de discipline

#### Composition

Chaque Conseil de discipline pourra être constitué des personnes suivantes :

- Directeur·rice pédagogique, président du Conseil de discipline
- Directeur·rice de centre
- Responsable pédagogique du parcours/ de la formation
- Un représentant Apprenant (à titre consultatif et sur invitation de l'Apprenant)

Tout Conseil de discipline se tiendra en présentiel ou à distance, par système de visioconférence. Les convocations sont adressées par e-mail aux Apprenants au moins 3 jours avant la tenue de la séance du conseil.

#### Décisions du Conseil de discipline

La décision du Conseil de discipline sera communiquée par e-mail au plus tôt dans les deux jours suivant le conseil et au plus tard dans les 15 jours après l'entretien. La décision du Conseil de discipline n'est pas susceptible d'appel.

Toute décision disciplinaire du Conseil sera également transmise aux organismes officiels (Pôle Emploi, Opco...) dans le cas d'une prise en charge

de la formation, qu'elle soit partielle ou totale et à l'employeur en cas d'action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise.

#### 4.2 Procédure et mesures disciplinaires

Tout manquement de l'Apprenant à l'une des obligations du présent règlement intérieur ou bien s'il est auteur ou complice d'une fraude ou tentative de fraude commise à l'occasion d'une soutenance pourra faire l'objet d'une procédure.

Aucune sanction ne peut être infligée à un Apprenant sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Tout Apprenant convoqué en Conseil de discipline a le droit de se faire assister par un représentant Apprenant qui se trouve dans le même parcours de formation. Cette mention figure impérativement sur les convocations ainsi que la date, l'heure et le lieu de l'entretien.

Pour le cas où l'Apprenant ou son représentant serait absent à la convocation du Conseil de discipline, ce dernier se tiendrait tout de même, sauf en cas de force majeure (accident, maladie, décès d'un proche de descendance ou d'ascendance directe) qui devrait être prouvé par un document officiel (justificatif d'hospitalisation, arrêt maladie, faire-part de décès).

Lorsque le/la Directeur·rice Pédagogique ou son représentant envisage de prendre une sanction, qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un Apprenant dans une formation, il peut convoquer une réunion du Conseil de discipline.

Le Conseil de discipline convoque l'Apprenant en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par email ou remise à l'intéressé contre décharge.

Le Conseil de discipline indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'Apprenant.

Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de l'une ou l'autre des sanctions suivantes :

Avertissement	Suspension	Exclusion définitive
Information par email.	Exclusion temporaire de la formation d'une durée de 1 mois. Le mois d'exclusion est dû financièrement quel que soit le dispositif de financement de l'Apprenant (personnel ou par un tiers financeur).	Arrêt immédiat de la formation. Les frais engagés ne sont pas remboursés. Interruption de l'accès aux différents outils collaboratifs, ainsi qu'au tutoring. Exclusion de toute formation BONJOUR WORLD pendant 1 an.
Quel que soit le motif de la sanction, celle-ci sera inscrite dans le dossier de l'Apprenant.		