



## **1. Conditions générales**

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et L.6352-4 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les élèves de la Wild Code School, et ce pour la durée de la formation suivie. Toute personne en formation doit respecter le présent règlement pour toutes les questions relatives à l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité, ainsi que les règles générales et permanentes relatives à la discipline.

## **2. Règles générales d'hygiène et de sécurité**

Chaque élève doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières de sécurité en vigueur sur les lieux de sa formation, ainsi qu'en matière d'hygiène. Ces consignes sont notamment réunies dans un livret mis à disposition des élèves et peuvent être affichées dans les locaux.

Toutefois lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables aux élèves sont celles de ce dernier règlement. Les élèves envoyés en entreprise dans le cadre d'une formation sont tenus donc de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise.

## **3. Maintien en bon état des locaux et du matériel**

Chaque élève a l'obligation de conserver en bon état les locaux où se déroule la formation et le matériel qui lui est confié ou qu'il utilise dans le cadre de la formation.

Les élèves sont tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien des locaux et du matériel. Toute anomalie dans le fonctionnement du matériel, toute casse du mobilier ou toute autre détérioration ou incident doivent être immédiatement signalés au formateur et au campus manager en charge de la formation suivie.

## **4. Consignes en cas d'incendie**

Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'organisme de manière à être connus de tous les élèves. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et les consignes de prévention d'évacuation (sur ce point particulier, voir les articles R.4227 -28 et suivants du Code du Travail).

## **5. Accident**

Tout accident ou incident survenu en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'élève accidenté ou les personnes témoins de l'accident au responsable de l'organisme. Conformément à l'article R 6342-3 du Code du Travail, l'accident survenu à un élève pendant qu'il se trouve dans l'organisme de formation ou pendant qu'il s'y rend ou en revient, fait l'objet d'une déclaration par le responsable du centre de formation auprès de la caisse de sécurité sociale.

## **6. Restauration**

Il est interdit de consommer de la nourriture et des boissons (y compris les boissons alcoolisées, le café ou le thé) dans les espaces de travail. Les élèves ont accès à des espaces spécifiquement dédiés à la restauration et à la détente et peuvent y consommer leurs repas et boissons. Ces espaces doivent être clairement indiqués et présentés aux élèves dès le début de la formation.

## **7. Interdiction de fumer**

En application du décret n° 92-478 du 29 mai 1992 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux de la Wild Code School.

## **8. Détention et consommation d'alcool**



La détention et, a fortiori, la consommation d'alcool dans les locaux de la Wild Code School est interdite. En ce qui concerne la consommation d'alcool lors des différents événements tels que les soirées, dîners, cocktails ou hackathons, quelles qu'en soient les raisons, elle est soumise à l'autorisation et sous la responsabilité totale de la Wild Code School.

## 9. Le port des chaussures

La Wild Code School a pour principe de ne pas porter de chaussures à l'intérieur de ses espaces de formation. Les élèves acceptent donc d'enlever leurs chaussures et de prévoir éventuellement des chaussons ou des chaussettes d'intérieur pour la durée de la formation.

## 10. Horaires - Absence et retards

Les horaires de la formation, y compris de divers ateliers, cours et autres activités organisées par l'école, sont fixés par la Direction ou le responsable de l'organisme de formation et portés à la connaissance des élèves par voie d'affichage dans un agenda partagé en ligne. Les élèves sont tenus de respecter ces horaires.

En cas d'absence ou de retard, les élèves doivent avertir le formateur ou le campus manager de l'école et s'en justifier. D'une manière générale, les élèves ne peuvent s'absenter pendant les heures de formation, sauf circonstances exceptionnelles dûment justifiées.

- Lorsque les élèves sont des salariés en formation dans le cadre du plan de formation, l'organisme doit informer l'entreprise de ces absences. Toute absence ou retard non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.
- En outre, pour les élèves demandeurs d'emploi ou bénéficiaires du RSA, rémunérés par l'État, une région ou un département, 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.

Les élèves sont tenus de signer obligatoirement et régulièrement, au fur et à mesure du déroulement de la formation, la feuille de présence.

D'une façon générale, si le nombre d'heures d'absences injustifiées dépasse 35 heures, l'élève peut être exclu définitivement de l'établissement.

Avant d'avoir dépassé cette limite d'heures d'absence injustifiées, deux avertissements précéderont :

- Un premier avertissement sera adressé par mail par le Campus Manager à l'élève au bout de 14 heures d'absence
- Le deuxième avertissement se fera par un entretien entre le Campus Manager et l'élève au bout de 21 heures d'absence

## 11. Accès à l'école

Sauf autorisation expresse de la Direction ou du responsable de l'organisme de formation, les élèves ayant accès à l'organisme pour suivre leur stage ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme, ni de marchandises destinées à être vendues au personnel ou aux élèves.

## 12. Tenue et comportement

Les élèves sont invités à se présenter à l'organisme en tenue décente et à avoir un comportement correct à l'égard de toute personne présente dans les locaux.

Tout comportement agressif, injurieux, déplacé ou nuisant au bon fonctionnement du groupe ou de l'école peut entraîner l'exclusion de l'école.

## 13. Valeurs, bonnes pratiques et état d'esprit

Les élèves s'engagent à rechercher l'excellence et l'exemplarité dans leur effort de formation. Ils s'attachent à respecter les bonnes pratiques et les valeurs de la Wild Code School :

- autonomie et persévérance, notamment face à la résolution de problèmes,

*Organisme de formation enregistré auprès du Préfet de la région Centre le 23 juin 2014 sous le n° 24 28 0154228*



- solidarité, entraide et esprit d'équipe vis-à-vis du groupe,
- initiative et force de proposition.

#### 14. Déontologie informatique

Chaque élève s'engage à ne pas effectuer intentionnellement des opérations qui pourraient avoir pour conséquences :

- de masquer sa véritable identité,
- de s'approprier le mot de passe d'un autre utilisateur,
- d'altérer des données ou d'accéder à des informations appartenant à d'autres utilisateurs du réseau de l'école,
- de porter atteinte à l'intégrité d'un autre utilisateur, notamment par l'intermédiaire de messages, textes ou images,
- d'interrompre sans autorisation le fonctionnement normal du réseau ou des systèmes connectés au réseau,
- de modifier ou de détruire des informations ou de porter atteinte à l'intégrité de tout système connecté ou non au réseau,
- d'introduire de programmes nuisibles (virus, vers, chevaux de Troie, logiciels malveillants, etc.).

#### 15. Information et affichage

La circulation de l'information se fait par l'affichage sur les panneaux prévus à cet effet ou par la voie électronique. La publicité commerciale, la propagande politique, syndicale ou religieuse sont interdites dans l'enceinte de l'école.

#### 16. Responsabilité de la Wild Code School en cas de vol ou endommagement de biens personnels des élèves

L'école décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration des objets personnels de toute nature déposés par les élèves dans son enceinte (salle de cours, ateliers, locaux administratifs, parcs de stationnement, vestiaires ...).

#### 17. Sanction

Tout manquement de l'élève à l'une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l'objet d'une sanction.

Constitue une sanction au sens de l'article R 6352-3 du Code du Travail toute mesure, autre que les observations verbales, prises par le responsable de l'organisme de formation ou son représentant, à la suite d'un agissement de l'élève considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans le stage ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Selon la gravité du manquement constaté, la sanction pourra consister

- Soit en un avertissement écrit;
- Soit en une mesure d'exclusion définitive.

Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l'organisme de formation doit informer de la sanction prise:

- L'employeur, lorsque l'élève est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre du plan de formation en entreprise ;
- L'employeur et l'organisme paritaire qui a pris à sa charge les dépenses de la formation, lorsque l'élève est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation ;
- L'organisme de suivi (ex. Pôle emploi ou Mission locale), lorsque l'élève est suivi par un tel organisme.

#### 18. Procédure disciplinaire

Les dispositions qui suivent constituent la reprise des articles R 6352-4 à R 6352-8 du Code du Travail.

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

Lorsque le responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisagent de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un élève dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant convoque l'élève en lui indiquant l'objet de cette convocation.

*Organisme de formation enregistré auprès du Préfet de la région Centre le 23 juin 2014 sous le n° 24 28 0154228*



- Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et est adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
- Au cours de l'entretien, l'élève peut se faire assister par une personne de son choix, élève ou salarié de l'organisme de formation.
- La convocation mentionnée à l'alinéa précédent fait état de cette faculté. Le responsable de l'organisme de formation ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'élève.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée à l'élève sous la forme d'une lettre qui lui est remise contre décharge ou d'une lettre recommandée.

Lorsque l'agissement a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que l'élève ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure ci-dessus décrite ait été respectée.

#### **19 : Représentation des élèves**

Lorsqu'une formation a une durée supérieure à 500 heures, les élèves doivent être représentés par des délégués. Dans le cadre de la formation à la Wild Code School, tous les élèves ont l'occasion d'exercer les fonctions de délégués, car les délégués sont tournants. Chaque semaine, deux nouveaux délégués prennent leurs fonctions pour la durée d'une semaine. Les élèves s'inscrivent et choisissent librement les délégués pour l'ensemble des semaines dès le début de la formation. L'organisme de formation organise ainsi la désignation des délégués dès le premier jour de la formation et au plus tard 40 heures après le début.

Les représentants des élèves font toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des élèves dans l'école. Ils présentent, notamment à l'occasion de la rétrospective de la semaine, toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du règlement intérieur.

#### **20. Entrée en application**

Le présent règlement intérieur entre en application à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2016.

*Lu et approuvé* 