

STUDY STAR VILLEURBANNE
CZ MR. A. BONNEL--GUTIERREZ
55 AVENUE DU GENERAL LECLERC
69100 VILLEURBANNE
RNA : W691109776 – SIREN : 931481428
SIRET : 93148142800015
TEL : 04/26/28/23/58
contact@studystar.fr
www.studystar.fr

REGELEMENT INTERIEUR

VERSION DU 16/08/2025



Sommaire

CHAPITRE 1 : ÉLÈVES	3
Article 1 : objectif des cours particuliers	3
Article 2 : horaires des cours	3
Article 3 : annulation et modification.....	3
Article 4 : comportement et respect	3
Article 5 : matériel et ressources.....	3
Article 6 : confidentialité.....	4
Article 7 : évaluations et feedback	4
Article 8 : règlement des cours	4
Article 9 : cas particulier : plateforme d'e-learning	4
Article 10 : engagement des parties	5
CHAPITRE 2 : BÉNÉVOLES	6
Article 1 : inscriptions	6
1.1 Personnes majeures.....	6
1.2 Personnes mineures de plus de 16 ans	6
1.3 Personnes mineures de moins de 16 ans.....	6
Article 2 : indemnités.....	7
Article 3 : objectifs des cours.....	7
Article 4 : confidentialité.....	7
Article 5 : comportement.....	7
Article 6 : sanctions.....	7
Article 7 : matériel	8
Article 8 : cas particulier : plateforme d'e-learning	8
Article 9 : annulation.....	8
Article 10 : engagement des parties	8

CHAPITRE 1 : ÉLÈVES

Article 1 : objectif des cours particuliers

Les cours particuliers ont pour principal objectif de proposer une méthode de travail personnalisée, avec un suivi régulier, pour permettre à l'élève de progresser et de renforcer ses compétences, de préparer une évaluation, voire un examen, tout en répondant aux besoins individuels.

Article 2 : horaires des cours

Les cours durent une (1) heure et sont réservés selon les disponibilités du professeur et de l'élève, de manière libre, c'est-à-dire que les réservations peuvent être effectuées par demande orale lors du cours, par SMS, courriel, WhatsApp..., de manière unitaire ou groupée.

Cas particulier : le premier cours d'essai gratuit se réserve auprès du conseiller.

En cas de retard, l'élève se doit de prévenir le professeur au moins 30 minutes à l'avance. Un retard trop important peut entraîner l'annulation du cours. Si le nombre de retards est trop important et répétitif et que cela nuit à la progression de l'élève, le professeur se réserve le droit d'effectuer un rapport auprès de son responsable.

Article 3 : annulation et modification

Les annulations doivent être signalées au moins 24 heures à l'avance. En cas d'annulation de la part de l'enseignant, un nouveau rendez-vous sera proposé dans les plus brefs délais.

Article 4 : comportement et respect

Un comportement respectueux est attendu de la part de tous les participants.

Les élèves doivent se connecter depuis un endroit calme et approprié pour minimiser les distractions.

Les caméras doivent être allumées pendant le cours pour favoriser l'interaction, sauf en cas de problème technique.

Les éventuels travaux d'entraînement donnés d'un cours à l'autre doivent être réalisés selon les directives du professeur, mais sans pour autant empiéter sur le travail scolaire ou le temps de repos.

Article 5 : matériel et ressources

Les élèves doivent avoir accès à appareil avec une connexion internet stable, et un écran suffisamment grand pour pouvoir visualiser clairement les éléments du tableau blanc ou des documents partagés.

Ils doivent également se munir de tout le matériel nécessaire pour chaque cours (manuel scolaire, cahier, feuilles de brouillon, matériel d'écriture...)

Le professeur peut être amené à fournir des ressources ou des documents pédagogiques via les outils numériques. Il peut également demander à l'élève de lui transmettre les cours donnés, les énoncés de travaux notés, ou les exercices à faire s'ils ne sont pas disponibles sur internet.

Article 6 : confidentialité

N.B. : ce qui suit complète la Politique de confidentialité des données.

Les informations personnelles de l'élève et de sa famille, ainsi que celles du professeur, ou encore des autres membres doivent rester confidentielles.

Les enregistrements des cours ne doivent pas être partagés sans l'accord de l'enseignant.

Article 7 : évaluations et feedback

Des évaluations diagnostiques régulières seront effectuées pour suivre les progrès de l'élève.

Les retours constructifs sont encouragés pour améliorer l'expérience d'apprentissage.

Article 8 : règlement des cours

Les cours fonctionnent par forfait. Chaque unité, ou ticket, donne le droit à un cours particulier d'une heure, et dont l'usage est libre sous un délai d'un (1) an et un (1) jour à compter de son émission.

A la fin du cours, l'élève, ou son responsable légal, doit transmettre un ticket non usagé au professeur, numérisé ou photographié lisiblement, sous un délai de 48h ouvrables.

Lorsque vous souhaitez recharger votre solde de tickets, vous devrez contacter votre conseiller, ou vous rendre sur notre site www.studystar.fr dans la rubrique « Cours particuliers », puis dans le sous-menu « recharger son forfait de cours ». Une fois le paiement reçu, vous recevrez un courriel de confirmation. Les tickets seront alors expédiés au plus vite par voie postale à l'adresse de correspondance fournie.

En aucun cas il est possible de réserver un cours sans avoir un ticket, sauf en cas d'autorisation expresse du Président de l'association.

Article 9 : cas particulier : plateforme d'e-learning

L'accès aux ressources de la plateforme d'e-learning est réservé exclusivement aux personnes bénéficiant d'un abonnement en cours de validité. Cette période de validité est d'un (1) an pour l'abonnement standard souscrit auprès d'un.e conseiller/ère moyennant une cotisation, ou d'une autre durée en cas d'offre découverte par exemple (se référer alors au règlement de l'offre).

Toute personne n'ayant pas d'abonnement en cours de validité ne peut pas accéder aux ressources.

L'abonnement donne accès, pour une seule personne, à l'ensemble des ressources de la plateforme sans restriction, dans la limite de la validité de l'abonnement. Dès que celui-ci expire, l'accès est bloqué.

L'abonné.e peut télécharger et imprimer toutes les ressources.

ATTENTION : les fiches de cours, de révision, d'exercice, les quizz et annales d'examen, ainsi que l'ensemble du contenu de ces documents sont la propriété de STUDY STAR VILLEURBANNE. Ils ne peuvent en aucun cas cédés, vendus, modifiés ou plagiés à un tiers sauf en cas d'autorisation expresse du Président de l'association.

Article 10 : engagement des parties

L'élève et les parents (si applicable) s'engagent à respecter ce présent règlement intérieur pour garantir une expérience d'apprentissage optimale.

CHAPITRE 2 : BÉNÉVOLES

Article 1 : inscriptions

L'inscription en tant que professeur.e est ouverte à toutes et tous dès obtention du Diplôme national du brevet. Lors de la demande de participation, si son profil est retenu, le/a futur.e bénévole devra réaliser les démarches administratives d'inscription. Néanmoins, certaines règles peuvent différer en fonction de la « tranche d'âge ».

1.1 Personnes majeures

Les pièces à fournir pour les personnes majeures sont :

- Le formulaire d'inscription de membre majeur complété et signé ;
- Une numérisation recto-verso d'un titre d'identité en cours de validité (CNI, passeport, titre de séjour, permis de conduire...) ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) pour le remboursement des indemnités.

1.2 Personnes mineures de plus de 16 ans

Les pièces à fournir pour les personnes mineures de plus de 16 ans sont :

- Le formulaire d'inscription de membre mineur +16 complété et signé ;
- Une numérisation recto-verso d'un titre d'identité en cours de validité (CNI, passeport, titre de séjour, permis de conduire...) ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) pour le remboursement des indemnités.

Conformément à l'article 2 bis de la loi de 1901, modifié par l'article 45 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017, toute personne mineure de plus de 16 ans peut devenir bénévole dans une association, sous réserve d'en avoir informé ses responsables légaux.

1.3 Personnes mineures de moins de 16 ans

Les pièces à fournir pour les personnes mineures de moins de 16 ans sont :

- Le formulaire d'inscription de membre mineur -16 complété et signé par le membre et ses responsables légaux ;
- Une numérisation recto-verso d'un titre d'identité en cours de validité (CNI, passeport, titre de séjour, permis de conduire...), ainsi que celles de ses représentants légaux ;
- Un relevé d'identité bancaire (RIB) pour le remboursement des indemnités.

Conformément à l'article 2 bis de la loi de 1901, modifié par l'article 45 de la loi n° 2017-86 du 27 janvier 2017, toute personne mineure de plus de 16 ans peut devenir bénévole dans une association, sous réserve d'en avoir informé ses responsables légaux.

N.B. : suite à la mise en place de l'Identité Numérique, il est à noter que nous acceptons en tant que document d'identité le justificatif d'identité délivré par l'application France Identité sous le contrôle du Ministère de l'Intérieur. Ce document doit être libellé à destination de STUDY STAR VILLEURBANNE pour le motif d'inscription, avec une durée de validité de 3 mois.

Article 2 : indemnités

Comme prévu par les statuts, tous les membres de l'association, excepté les élèves, peuvent être indemnisés quant aux frais liés à l'exercice de leur.s fonction.s, en en faisant la demande, via le formulaire prévu à cet effet, avec des éventuelles pièces justificatives, telles que des factures, reçus...

Les indemnités sont traitées annuellement lors du rapport financier de trésorerie, statuant ainsi le taux de remboursement, pouvant varier entre 30 et 100 %.

Cas particulier : les indemnités liées aux déplacements appliquent le barème comme suit :

- remboursement entre 30 et 100 % pour les tickets occasionnels ou billets ;
- forfait de 1 à 2 € par journée d'utilisation d'un abonnement en fonction du tarif ;
- remboursement de la distance parcourue en véhicule de type voiture, à hauteur de 0.10 € au kilomètre, et des frais de péage entre 30 et 100 %.

Cas particulier : les indemnités liées à la connexion internet et à l'usage du matériel informatique s'élèvent à 0.83 € et sont délivrées uniquement les mois où le/la bénévole a participé à sa mission.

Article 3 : objectifs des cours

Chaque cours vise à atteindre les objectifs d'apprentissage personnels les plus adaptés à l'élève, qui doit s'engager activement dans le processus d'apprentissage : ce n'est pas au professeur d'effectuer les exercices à la place de l'élève.

Il est possible que le professeur donne des cours aux élèves, mais sans pour autant empiéter sur le travail scolaire ou le temps de repos.

Article 4 : confidentialité

N.B. : ce qui suit complète la Politique de confidentialité des données.

Les informations personnelles de l'élève et de sa famille ainsi que celles du professeur, ou encore des autres membres doivent rester confidentielles.

Les enregistrements des cours ne doivent pas être partagés sans l'accord de l'enseignant.

Article 5 : comportement

Chaque membre se doit d'adopter une attitude responsable et respectueuse envers les autres membres. Aucun propos diffamatoire, discriminatoire, ou offensant ne sera toléré.

Article 6 : sanctions

Tout manquement au règlement entraînera un avertissement, ou une sanction. Si la faute commise est unique et sans gravité, un simple avertissement de la part du ou de la responsable sera effectué. Sinon, un entretien devra être mis en place. Si cet entretien n'est pas concluant à son issue, ou que la même faute est commise plusieurs fois, un conseil disciplinaire pourra être convoqué.

En cas de litige entre deux membres ou plus, une médiation peut être demandée.

Lors d'un conseil disciplinaire, une décision sera prise, pouvant aller d'une mise à pied temporaire à la radiation de l'association.

Article 7 : matériel

Pour assurer le bon déroulement des cours, il est nécessaire d'avoir un matériel informatique en suffisant état pour se connecter à internet, pouvoir utiliser les logiciels, et disposer d'une base de données afin de pouvoir fournir des exercices et autres ressources pédagogiques.

A votre inscription, vous recevrez une adresse de messagerie, le logiciel de visioconférences, et une suite bureautique. Les logiciels sont tous développés par Microsoft et sont :

- pour les courriels pros : Outlook ;
- pour le logiciel de visioconférences et de messagerie instantanée : Teams ;
- pour le traitement de texte : suite Office 365 en ligne.

Il sera fortement recommandé d'utiliser le logiciel WhatsApp pour communiquer avec les élèves.

Lorsque vous utiliserez des ressources pédagogiques, veillez à ce qu'elles soient libres de droit.

Article 8 : cas particulier : plateforme d'e-learning

L'accès aux ressources de la plateforme d'e-learning est offert au bénévole mais uniquement dans le cadre professionnel. Il n'est donc pas autorisé de les utiliser à titre personnel.

L'accès à la plateforme vous permet la préparation de vos cours particuliers ou de vos fiches e-learning. Elles ne sont pas destinées à être données telles quelles aux élèves car ils pourraient également y avoir accès.

ATTENTION : les fiches de cours, de révision, d'exercice, les quizz et annales d'examen, ainsi que l'ensemble du contenu de ces documents sont la propriété de STUDY STAR VILLEURBANNE. Ils ne peuvent en aucun cas être cédés, vendus, modifiés ou plagiés à un tiers sauf en cas d'autorisation expresse du Président de l'association.

Article 9 : annulation

Les bénévoles ont le droit à tout moment d'annuler leur participation. Cependant, si l'annulation est réalisée de manière prématurée, c'est-à-dire que le bénévole n'a pas réalisé sa mission, l'association se réserve le droit de lui demander le remboursement, partiel ou intégral, des frais engagés pour son intégration.

Cette annulation peut également prendre source suite à un manque évident de participation (abandon) ou au manquement à ce présent règlement.

Article 10 : engagement des parties

Les bénévoles s'engagent à respecter ce présent règlement intérieur pour garantir une expérience d'apprentissage optimale.

