

INTRODUCTION

Votre établissement d'enseignement et de formation est une communauté éducative. Le respect et la confiance réciproques doivent être à la base des relations entre tous. Évoluer au sein de l'école implique de respecter des valeurs, des règles de vie et un savoir-être qui vous représente ainsi que votre Établissement.

Ce document définit les droits et devoirs de chacun au sein de l'institution. Sa lecture et son acceptation sont obligatoires pour tout étudiant inscrit.

I – PRÉAMBULE

Le Règlement Intérieur (« RI ») a pour objet de présenter à l'ensemble des étudiants l'organisation de l'Établissement et du cursus, ainsi que de définir les règles applicables au sein de l'Établissement. Il vise à assurer les conditions les plus propices aux activités pédagogiques, au respect et au développement de la personnalité et des aptitudes de chacun, ainsi qu'à la sauvegarde de la réputation de l'Établissement.

Le Règlement Intérieur s'applique à toutes les activités de l'étudiant au sein de l'Établissement, y compris lors des voyages d'étude, lorsque l'étudiant représente l'établissement dans le cadre de manifestations extérieures, ainsi que pendant ses stages ou séjours à l'étranger.

Il se compose, outre de son corpus principal, des annexes et chartes associées auxquelles il fait référence.

Le respect du Règlement Intérieur de l'Établissement est une condition substantielle au bon déroulement du cursus, au bon fonctionnement de l'Établissement, à la sécurité et à l'épanouissement de chacun.

Les présentes dispositions s'appliquent à tout étudiant inscrit. La communication par l'Établissement, sa signature ou la lecture de ce document induit de la part de chacun qu'il en a pris connaissance du détail et qu'il l'accepte, renonçant ainsi à valablement prétendre en ignorer le contenu.

Le Règlement Intérieur est évolutif et donc susceptible d'être amendé, corrigé ou complété en cours d'année. Il est systématiquement accessible, affiché ou diffusé, et devient opposable à chacun à compter de sa divulgation officielle, ceci pour chacun des documents qui le composent.

II – ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT, HYGIÈNE & SÉCURITÉ

II.1 – Accès à l'Établissement

L'accès à l'établissement est exclusivement réservé à ses personnels, prestataires, aux étudiants régulièrement inscrits, ainsi qu'aux personnes invitées ou autorisées par la Direction. L'Établissement n'est pas un lieu public.

II.1.1 – Horaires d'ouverture

Les locaux de l'Établissement sont ouverts et accessibles aux Apprenants durant l'année scolaire et en dehors des vacances scolaires, du lundi au vendredi de 9h00 à 18h30.

Les horaires peuvent être aménagés durant les périodes de vacances scolaires ou en cas d'événements exceptionnels.

Les accès principaux sont situés au 11 et 19 rue de Cambrai, 75019 Paris.

L'accès aux locaux peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers, consignes sanitaires...) et être conditionné, notamment, à la présentation de la carte d'étudiant et/ou à des mesures de contrôle de bagages.

Chaque apprenant est tenu d'être en possession de sa carte d'étudiant durant son temps de présence dans les locaux et de la présenter sur demande.

L'accès aux ascenseurs est strictement réservé aux situations de handicap avéré et déclaré. L'accès aux locaux techniques de l'établissement est interdit (chaufferie, machinerie, colonne d'ascenseur, archives, salles serveurs...).

Sauf autorisation expresse de la Direction, les étudiants présents dans les locaux ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins que pédagogiques ;
- Y introduire des personnes étrangères à l'établissement, des animaux, des marchandises destinées à la vente, ou des objets/substances dangereux ;
- Causer un quelconque désordre faisant obstacle au bon déroulement de tout enseignement.

Les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans toutes les salles pédagogiques et de réunion, sauf autorisation contraire de l'enseignant.

Il appartient à chacun de réduire les nuisances sonores dans les espaces communs.

II.1.2 – Circulation et stationnement

L'usage des rollers, trottinettes, skateboards et objets similaires est interdit sur les parkings, parvis, escaliers, rampes d'accès, et à l'intérieur des bâtiments.

Les véhicules à deux roues doivent être stationnés uniquement sur les emplacements prévus à cet effet.

II.2 – Informations et Affichages

L'affichage dans les locaux est, sauf autorisation de la Direction, strictement délimité aux panneaux prévus à cet effet. L'usage de ces panneaux nécessite l'accord de la Direction et doit respecter les règles générales de vie (respect, pluralité) et le présent Règlement Intérieur. Aucune confusion ne doit être possible avec un document émanant officiellement de l'Établissement. L'apposition du logo de l'Établissement doit être expressément autorisée. A défaut, les affichages seront retirés.

L'auteur de l'affichage est tenu de le retirer dès la fin de l'événement concerné. Les annonces personnelles doivent être datées et enlevées dans les 30 jours.

Toute opération de communication dans l'Établissement ou aux abords directs (distribution de tracts, stands...), commerciale, politique, religieuse, humanitaire, etc., est interdite sans accord préalable.

II.3 – Respect des locaux

Chacun est responsable de l'utilisation des locaux, équipements, etc., mis à sa disposition et s'engage à maintenir la propreté des lieux. Toute dégradation volontaire (graffitis, tags) est susceptible de fonder une sanction disciplinaire et/ou civile.

Le personnel doit être prévenu immédiatement des anomalies constatées. Tout étudiant ayant constaté une dégradation sans signaler l'anomalie peut être considéré comme responsable.

Le comportement de chacun ne doit troubler ni la tranquillité des personnes, ni l'ordre public, ni la santé et la sécurité des biens et des personnes.

L'établissement promeut le respect de l'environnement. Les déchets doivent impérativement être déposés dans les conteneurs de tri prévus à cet effet.

II.4 – Usage des équipements et du matériel pédagogique

Chacun s'engage à n'utiliser le matériel confié que conformément à son objet et à son usage normal. Les équipements ne peuvent être utilisés que sur autorisation et sous la responsabilité d'un membre de l'équipe pédagogique.

Toute anomalie de fonctionnement doit être signalée immédiatement.

Concernant les matériels en « libre accès » dans les salles dédiées, ceux-ci sont fournis « en l'état ». Les utilisateurs s'engagent à

respecter les consignes de sécurité, à vérifier leur bon état avant usage et à informer l'établissement de toute panne.

L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte de données, de vol ou de dommages corporels liés à un usage inapproprié ou négligent du matériel par l'étudiant.

En cas d'infraction, les frais de remise en état ou de remplacement seront facturés à l'étudiant responsable, sans préjudice des poursuites disciplinaires.

II.5 – Sécurité, hygiène et prévention des risques

La prévention des risques constitue un impératif. Tout étudiant doit veiller à sa sécurité et à celle des autres.

Tout le monde doit prendre connaissance des plans d'évacuation et des consignes de sécurité affichés.

La circulation dans les couloirs et escaliers doit demeurer libre. Il est interdit d'obstruer les issues de secours.

Un registre « hygiène et sécurité » permet de consigner et observations et suggestions.

En cas d'alerte (incendie, incident grave), la priorité est de suivre les consignes affichées et les instructions du responsable sécurité. Appel immédiat des secours (112 sur mobile, 18 depuis fixe).

Toute blessure ou dommage corporel survenu dans les locaux doit être signalé immédiatement au personnel enseignant ou à la Direction. A défaut, l'établissement ne pourra être tenu responsable.

II.6 – Effets personnels

Chacun est responsable de ses effets personnels. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels laissés dans l'enceinte de l'établissement.

II.7 – Carte d'étudiant et Certificat de scolarité

- 2.7.1 Une carte d'étudiant, unique et personnelle, est délivrée à toute personne inscrite. Elle doit être portée en permanence sur soi et présentée sur demande.
- 2.7.2 Le certificat de scolarité (2 exemplaires) est délivré après inscription administrative complète (paiement des frais, CVEC, assurance). Aucun envoi postal automatique n'est fait ; le retrait se fait au secrétariat.

II.8 – Responsabilité et Assurance

Tout étudiant est tenu d'être couvert par une assurance Responsabilité Civile valable en France et à l'étranger (stages, mobilité), pour la durée de son cursus. Il doit pouvoir en justifier à tout moment.

Quiconque occasionnant un dommage à autrui sera personnellement responsable du préjudice. L'assurance ne couvre pas les procédures disciplinaires ou pénales.

III – RÈGLES GÉNÉRALES RELATIVES AUX COURS ET ACTIVITÉS PÉDAGOGIQUES

Les dispositions ci-après complètent le Règlement Pédagogique spécifique, qui fait partie intégrante du contrat de formation.

III.1 – Ponctualité, assiduité et absences

La ponctualité et l'assiduité sont essentielles à la réussite.

- III.1.1 La présence aux activités d'enseignement est obligatoire. Des modalités de gestion des présences (appel, émargement) seront mises en place.
- III.1.2 Les absences ne sont admises que sur justification écrite (certificat médical, hospitalisation, convocation officielle, décès, force majeure) adressée à la Scolarité.
 - Absence prévisible : Autorisation demandée au préalable avec justificatif.
 - Absence imprévue : Information immédiate + justificatif fourni sous 48 heures.
- III.1.3 Tout retard supérieur à 10 minutes empêche l'accès à la salle de cours. L'étudiant doit fournir un justificatif pour cette heure manquée. Aucune absence ou retard ne dispense de rattraper le travail demandé.

III.2 – Participation aux cours

- III.2.1 La participation est obligatoire (présentiel, outils numériques, projets, séquences professionnelles). Aucune raison philosophique, politique, religieuse ou sexuelle ne peut dispenser de la participation pédagogique ou contester les choix pédagogiques.
- III.2.2 Usage du numérique : L'utilisation des téléphones mobiles est interdite en cours (éteints et rangés), sauf autorisation pédagogique spécifique. Les ordinateurs portables sont admis si nécessaire, mais les fonctionnalités audio/vidéo/enregistrement sont désactivées sauf exception. Ces appareils sont interdits aux examens.

III.3 – Contrôles

Les contrôles de connaissances peuvent être organisés de manière planifiée ou surprise, en période d'enseignement ou d'examens.

III.4 – Examens

- L'accès à la salle est autorisé 10 minutes avant l'épreuve.
- Aucune entrée n'est permise après le dévoilement du sujet.
- Les effets personnels sont stockés à l'emplacement indiqué.
- En vue de prévenir les fraudes, la mise à découvert (retirer les écouteurs) peut être demandée.
- Les calculatrices et documents sont interdits sauf indication contraire sur le sujet.
- En cas de perturbation extérieure (grève transports), des aménagements d'accès peuvent être décidés par la Direction.

III.5 – Fraude et plagiat (probité)

Tout travail évalué doit être personnel. La fraude, le plagiat ou la collaboration non autorisée entraînent des sanctions disciplinaires. Sont caractéristiques de la fraude : usage de documents interdits, moyens de communication, substitution de personnes, utilisation de logiciels de génération de texte (Intelligence Artificielle) non déclarés pour rédiger des travaux.

Le plagiat est l'appropriation indue des œuvres d'autrui (texte, code, images). La citation d'auteurs doit être brève et sourcée. La reproduction d'images nécessite l'autorisation de l'auteur. La violation du Code de la propriété intellectuelle par l'étudiant engage sa responsabilité civile et pénale.

Procédure de fraude : En cas de flagrant délit, le surveillant dresse un procès-verbal. L'étudiant reste admis aux épreuves, mais aucun diplôme ou relevé de notes ne sera délivré avant la clôture de la procédure disciplinaire. Toute sanction entraîne la nullité de l'épreuve (et potentiellement de la session).

III.6 – Contestation d'un examen

Toute réclamation concernant les conditions de déroulement doit être écrite et adressée à la Direction dans un délai de 48h suivant la communication des résultats.

- III.6.1 Le jury ne modifie les résultats que pour erreur matérielle.
- III.6.2 Consultation des copies : Demande possible par écrit auprès de la Scolarité sous 2 semaines après publication.
- III.6.3 Double correction : Possible exceptionnellement par écrit dans les 24h suivant la consultation de copie. La note du 2nd correcteur fait foi sans recours.

III.7 – Stages

Les stages font l'objet d'une convention signée par l'étudiant, l'établissement et l'entreprise d'accueil.

Les stages dans des zones géographiques classées « rouges » ou « oranges » par le Ministère des Affaires étrangères sont interdits. En cas de déclassement rouge/orange en cours de stage, celui-ci doit cesser.

Les étudiants en mobilité internationale doivent s'inscrire sur le site Ariane (diplomatie.gouv.fr).

III.8 – Étudiants en situation de handicap (ajouté pour cohérence avec III.9 origine!)

- III.8.1 Conformément à la Loi n°2005-102, les étudiants concernés bénéficient d'accompagnements individualisés sur production de justificatifs médicaux.

- III.8.2 Pour des problèmes de santé temporaires, des aménagements sont possibles sur avis médical transmis à la Scolarité au moins 2 jours ouvrables avant l'évaluation.
- III.8.3 En cas de quarantaine pandémique, des solutions de continuité pédagogique sont proposées.

IV – REPRÉSENTATION DES ÉTUDIANTS

IV.1 – Élections

Pour chaque promotion/classe, deux délégués sont élus (scrutin uninominal à deux tours). Ils remplacent leurs fonctions jusqu'à la fin du cycle scolaire. En cas de démission ou de départ, un suppléant ou nouvelles élections interviennent.

Les délégués participent aux réunions institutionnelles et conseils de discipline (voix consultative). Ils sont soumis au devoir de confidentialité.

IV.2 – Associations étudiantes

Les associations doivent soumettre leurs statuts à la Direction pour autorisation d'activité. Elles ne peuvent utiliser le nom ou logo de l'Établissement sans accord. Le non-respect du Règlement Intérieur entraîne la suspension de l'association.

V – PROTECTION DES DONNÉES ET DROITS DE PROPRIÉTÉ INTELLECTUELLE

V.1 – Contenus pédagogiques

Les supports de cours, vidéos et enseignements sont protégés par le droit d'auteur. Il est interdit de les diffuser, enregistrer ou exploiter commercialement sans autorisation écrite. Chaque étudiant dispose d'une licence d'usage strictement personnel.

V.2 – Protection des données (RGPD)

Le traitement des données personnelles est régi par la loi « Informatique et Libertés » et le RGPD.

La collecte de données tiers est interdite.

La confidentialité des mots de passe et l'accès sécurisé aux systèmes informatiques sont obligations strictes.

À la sortie définitive de l'École, l'étudiant dispose d'un mois pour récupérer/supprimer ses données privées. Au-delà, l'espace est détruit.

L'étudiant s'engage à mettre à jour ses informations administratives (état-civil, contact) sur justificatif.

V.3 – Création et Propriété Intellectuelle

- Œuvres encadrées : Les travaux réalisés sous la direction directe de l'Établissement, dans le cadre de projets communs, sont considérés comme œuvres collectives. L'Établissement détient les droits d'exploitation, mais l'Étudiant conserve son droit moral et pourra faire mentionner sa contribution.
- Créations personnelles : Les travaux créés de manière autonome par l'étudiant sans directive pédagogique restent sa propriété exclusive. Toutefois, l'étudiant accorde à l'Établissement un droit de reproduction et de diffusion non exclusif, gratuit et gratuit pour la promotion de l'école (site web, book, salon).

VI – COMPORTEMENT

L'Établissement promeut des valeurs de respect, d'ouverture et de tolérance. Chacun s'engage à les incarner.

VI.1 – Respect d'autrui

Tout comportement attentatoire à la dignité (harcèlement, insultes, violence physique/morale/sexuelle, discrimination, bizutage) est strictement interdit, dans ou hors de l'Établissement, et ouvre droit à sanction.

VI.2 – Tenue vestimentaire

Une tenue adaptée, décente et permettant l'identification de l'étudiant est exigée (couvre-chefs et capuches interdits dans les locaux d'enseignement). Le port de signes religieux ostentatoires ou prosélytes est proscrit selon la législation en vigueur. Une tenue semi-professionnelle est recommandée.

VI.3 – Santé et Sécurité

- Fumer/Vapoter : Interdit dans les locaux. Seules les zones fumeurs dédiées sont autorisées.
- Alcool/Stupefiants : Strictement interdit de pénétrer ou séjourner sous emprise, de distribuer ou vendre ces produits sur le site. La Direction peut exiger un dépistage.
- Objets dangereux : Interdiction de posséder des armes, substances toxiques ou objets dangereux.
- Aliments : Consommation interdite dans les salles de cours. Réservée aux espaces dédiés.
- Electronique : L'usage en cours est soumis aux règles du point II.1.1 et III.2.2.

VII – INSTANCES DISCIPLINAIRES ET SANCTIONS

VII.1 – Pouvoirs du personnel

Un enseignant peut refuser l'entrée en cas de retard injustifié (>10 min), de tenue inappropriée ou de comportement perturbateur. L'étudiant est renvoyé à la Scolarité. Tout membre du personnel habilité à dresser un Rappel à l'Ordre ou à initier une procédure disciplinaire en cas d'infraction grave.

VII.2 – Pouvoirs du Directeur d'Établissement

Le Directeur assume la responsabilité du fonctionnement et de la sécurité. Il décide de l'opportunité d'une procédure disciplinaire. Mesures conservatoires : Le Directeur peut prononcer seul et sans recours immédiat une mesure d'exclusion temporaire ou d'interdiction de site pour préserver la sérénité et la sécurité, en attendant la décision disciplinaire. Cette mesure n'est pas une sanction définitive.

VII.3 – Procédure disciplinaire

- VII.3.1 Champ d'application : Tout manquement au RI, fraude, atteinte aux personnes ou au bien commun.
- VII.3.2 Principes : Nul ne peut être sanctionné sans preuve, proportionnalité du geste, droit à la défense (principe contradictoire). L'étudiant peut se faire assister par un délégué de classe.
- VII.3.3 Sanctions possibles :
 1. Avertissement (effacé du dossier après 1 an).
 2. Blâme (effacé après 1 an suivant l'année de sanction).
 3. Mesure de responsabilisation (max 20h, effaçable après 1 an).
 4. Exclusion temporaire de classe (max 8 jours).
 5. Exclusion temporaire de l'établissement (max 8 jours).
 6. Exclusion définitive.
- VII.3.4 Sursis : Les mesures 3 à 5 peuvent être assorties d'un sursis. En cas de récidive pendant le sursis, celui-ci est révoqué et cumulé.
- VII.3.5 Dossier : Toute sanction est inscrite au dossier scolaire, sauf l'avertissement (effacé en fin d'année).

VII.4 – Le Conseil de Discipline

Instance consultative assistée du Directeur pour les sanctions lourdes (obligatoire pour exclusion définitive).

- VII.4.1 Composition : Président (Directeur), Représentant Scolarité, Représentant Pédagogique. Délégués étudiants (consultatifs).
- VII.4.2 Déroulement :
 - Convocation de l'étudiant (griefs précis) avec délai minimum de 5 jours francs.
 - Droit à la parole et à l'assistance par un délégué étudiant.
 - Décision prise à la majorité simple.
 - Notification de la décision dans un délai maximum de 10 jours (ou 1 jour franc minimal si urgence procédurale).
 - Le Procès-Verbal est signé.

La décision du Directeur d'Établissement, prise sur avis du Conseil, est exécutoire immédiatement. Elle constitue la décision interne finale, sans préjudice des voies de recours légaux auprès des tribunaux compétents.

