

REGLEMENT INTERIEUR AMCA 2026-2027

INTRODUCTION

Votre Etablissement d'enseignement et de formation est une communauté. Un respect et une confiance réciproques doivent être à la base des relations entre tous. Evoluer au sein de l'AMCA implique de respecter des valeurs, des règles de vie, un savoir-être qui vous représente et représente AMCA.

I - PREAMBULE

Le présent Règlement Intérieur a vocation à préciser certaines dispositions s'appliquant à tous les inscrits et participants aux différents stages organisés par l'Organisme de formation dans le but de permettre un fonctionnement régulier des formations proposées.

Le Règlement Intérieur (« RI ») a pour objet de présenter à l'ensemble des étudiants l'organisation de l'Etablissement et du cursus suivi au cours de cette année, ainsi que de définir les règles applicables au sein de l'Etablissement et d'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 notoriété de l'Etablissement.

Le Règlement Intérieur s'applique à toutes les activités de l'étudiant au sein de l'AMCA, y compris lorsque l'étudiant représente l'établissement dans le cadre de manifestations extérieures ainsi que pendant ses stages et ses périodes de formation en entreprise.

Il se compose, outre de son corpus, des annexes et chartes associées qui lui sont adjointes, auxquelles il fait référence ou qui stipulent un renvoi à ce dernier.

Le respect du Règlement Intérieur de l'Etablissement est une condition substantielle au bon déroulement du cursus, au bon fonctionnement de l'Etablissement, à la sécurité, au respect et à l'épanouissement de chacun. Les présentes dispositions s'appliquent à tout étudiant inscrit quel que soit son statut : Etudiant, Alternant ou Stagiaire, sauf particularités propres à leur statut. La communication par l'Etablissement, 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, complété en cours d'année. Il est systématiquement accessible, affiché ou diffusé et par suite opposable à chacun à compter de sa divulgation, ceci pour chacun des documents qui le composent et auxquels il renvoie.

I - OBJET

Le présent règlement est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 à L.6352-5 et R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail. Il s'applique à tous les bénéficiaires de la formation, et ce pour la durée de la formation suivie. Il a pour objet de définir les règles générales et permanentes et de préciser la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité ainsi que les règles relatives à la discipline, notamment les sanctions applicables aux bénéficiaires de la formation et les droits de ceux-ci en cas de sanction.

II - PERSONNES CONCERNES

Champ d'application :

Le présent Règlement s'applique à tous les bénéficiaires de la formation inscrits à une session dispensée par l'Organisme de formation et ce, pour toute la durée de la formation suivie. Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'organisme, en particulier pour les formations dispensées par l'organisme en dehors de l'établissement. Lorsque l'entreprise ou l'établissement hôte est déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables aux bénéficiaires de la formation sont celles de ce dernier règlement.

Chaque bénéficiaire de la formation est considéré comme ayant accepté les termes du présent règlement lorsqu'il suit une formation dispensée par l'Organisme de formation et accepte que des mesures soient prises à son égard en cas d'inobservation de ce dernier.

III - EGALITE DE TRAITEMENT DES STAGAIRES

Conformément à l'article L.6352-4 du Code du travail, l'organisme de formation assure le traitement égal de l'ensemble des stagiaires tout au long

de leur parcours de formation. Les modalités d'accès, d'accompagnement, d'évaluation et de participation à la formation sont mises en œuvre dans le respect du principe d'égalité de traitement.

IV – RESPECT DE A LIBERTE D'EXPRESSION

L'organisme de formation veille au respect de la liberté d'expression des stagiaires. Les échanges intervenant dans le cadre de la formation doivent toutefois demeurer compatibles avec le bon déroulement des enseignements, le respect des personnes présentes et les dispositions du présent règlement intérieur.

V – RESPECT DE A LIBERTE DE CONSCIENCE

L'organisme de formation garantit le respect de la liberté de conscience des stagiaires. Aucun enseignement ni aucune pratique mis en œuvre dans le cadre de la formation n'a pour objet d'influencer les convictions personnelles, philosophiques, religieuses ou politiques des participants.

VI – NEUTRALITE DES ENSEIGNEMENT

Les enseignements dispensés par l'organisme de formation sont assurés dans le respect du principe de neutralité prévu à l'article L.6352-4 du Code du travail. Les contenus pédagogiques sont exclusivement destinés à l'acquisition des compétences et à l'atteinte des objectifs de la formation. Ils sont dispensés sans considération des opinions ou convictions personnelles des stagiaires.

VII – ACCES A L'ETABLISSEMENT, HYGIENE & SECURITE

VII.1 - ACCES A L'ETABLISSEMENT

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

2.1.1 - Les locaux de l'Etablissement sont ouverts et accessibles aux Apprenants :

De 08h30 à 19h du lundi au vendredi

De 8h30 à 18h le samedi

NB : durant les congés l'établissement est fermé le samedi et ouvert du lundi au vendredi de 09h30 à 17h30

L'entrée se fait au PARC Pont de Flandre, 11, 19 rue de Cambrai 75019 Paris, Bâtiment 26

L'accès aux locaux se fait par badge et peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité (plan Vigipirate, chantiers, règles sanitaires...).

Chaque Etudiant est tenu d'être en possession de sa carte d'étudiant durant son temps de présence dans les locaux.

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

Sauf autorisation expresse de la Direction, les étudiants présents dans les locaux dans le cadre de leur cursus ne peuvent :

- Y entrer ou y demeurer à d'autres fins que pédagogiques ;
- Y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'établissement, d'animaux, de marchandises destinées à la vente, ou encore d'objets ou substances dangereuses ou interdites ;
- De manière générale y causer un quelconque désordre et faire obstacle au bon déroulement de tout enseignement.

Il appartient à chacun de s'efforcer de respecter les espaces communs en réduisant notamment les nuisances sonores.

2.1.2 - Circulation et stationnement

L'usage des rollers, trottinettes, skateboards et objets similaires est interdit sur le parvis, les escaliers, les rampes d'accès, dans l'enceinte du campus comme à l'intérieur du bâtiment.

VII.2 - INFORMATIONS ET AFFICHAGES

Chacun est invité à prendre connaissance des informations qui figurent sur les panneaux d'affichage présents dans les locaux.

L'affichage à l'extérieur et dans les locaux est – sauf autorisation de la Direction – strictement délimité aux panneaux prévus à cet effet, dont certains sont dédiés aux étudiants et aux associations étudiantes autorisées. L'usage de ces panneaux ne peut se faire sans l'accord de la Direction et doit respecter les règles générales de vie dans l'établissement (tels que respect et pluralité), les dispositions du présent Règlement Intérieur, ainsi que les obligations propres à l'usage de ce moyen d'information (identification de l'auteur, non-discrimination, défaut d'atteinte à l'honneur et aux droits d'autrui, respect des personnes, de la loi et des règlements, etc.).

Aucune confusion ne doit être possible avec un document émanant de l'Etablissement, d'une institution ou d'un tiers. L'apposition du logo de l'AMCA comme celui de quiconque doit avoir été expressément autorisée. A défaut, l'usage des panneaux sera suspendu et les affichages retirés et/ou interdits.

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

Les opérations de communication dans l'Etablissement et aux abords directs (distribution de tracts, tenue de stand...), qu'elles soient à visée commerciale, politique, religieuse, humanitaire, etc., sont interdites.

VII.3 – RESPECT DES LOCAUX

Chacun est responsable de l'utilisation qu'il fait des locaux, salles de cours, équipements, etc. mis à sa disposition et s'engage par conséquent, dans le respect des personnes qui en assurent l'entretien quotidien, à les maintenir en parfait état de propreté, et à ne causer aucune dégradation.

Toute dégradation volontaire est susceptible de fonder une sanction disciplinaire.

Le comportement de chacun ne saurait troubler la tranquillité des personnes présentes dans l'établissement et aux alentours, ni porter atteinte à l'ordre public, à la santé, à l'hygiène et à la sécurité des biens et des personnes, au bon fonctionnement, activités, ainsi qu'à la réputation et à l'image de l'AMCA, ou encore de ses personnels et étudiants.

L'ensemble des personnels et étudiants de l'Etablissement y concourt. Les déchets ou détritus sont déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet.

VII.4 - USAGE DES EQUIPEMENTS ET DU MATERIEL PEDAGOGIQUE

Chacun s'engage à n'utiliser l'équipement et le matériel confiés par AMCA que conformément à son objet et à son usage normal.

Les équipements présents dans l'AMCA ne peuvent être utilisés que sur autorisation d'un membre de l'équipe pédagogique, et sous sa responsabilité, le cas échéant en sa présence.

L'utilisation des équipements à des fins autres que celles prévues est interdite.

Toute anomalie dans le fonctionnement des matériels et équipements et tout incident doivent être immédiatement signalés à un membre de l'équipe pédagogique ou encadrante.

Chacun est soumis à l'obligation de conserver et de restituer en fin de cursus le matériel confié en bon état. Les étudiants peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire au rangement, au nettoyage ou à la remise en état des matériels prêtés et équipements mis à disposition.

Les matériels et équipements en « libre accès » dans les salles identifiées à cet effet pendant les heures d'ouverture de l'établissement sont mis à disposition des étudiants « en l'état », sous la responsabilité de leurs utilisateurs, qui s'engagent à respecter les consignes d'utilisation et aviser l'établissement de tout dysfonctionnement, panne ou autres anomalies.

L'Etudiant s'interdit d'en faire une utilisation inappropriée et d'y apporter une quelconque modification de quelque nature que ce soit ou encore de le dégrader. Il s'engage à respecter tout mode d'emploi, règlement ou toute charte spécifique s'y rapportant, et demeure responsable de leur utilisation.

La responsabilité de l'école ne pourra être recherchée en cas de dysfonctionnement, de panne, de perte de données ou de dommages y compris corporels liés à un usage inapproprié.

Les règles, conditions et modalités d'accès et d'utilisation sont fixées par la Direction.

Il est ainsi précisé que AMCA, ses équipements et matériels présents dans les locaux administratifs (téléphones, copieurs, ordinateurs, mobiliers, etc) ne sont pas destinés à l'usage des étudiants, a fortiori à titre personnel.

En cas d'infraction aux dispositions du présent article, les frais de remise en état ou de remplacement pourront être mis à la charge de tout étudiant responsable, sans préjudice des poursuites disciplinaires, civiles ou pénales susceptibles d'être engagées.

Lorsque AMCA consent au prêt de matériels à un étudiant, l'emprunteur s'oblige à en respecter les conditions et modalités, et à veiller au matériel prêté sous sa responsabilité afin de le restituer en parfait état. (Voir Charte d'utilisation du matériel audiovisuel de l'AMCA en annexe)

VII.5 – SECURITE, HYGIENE ET PREVENTION DES INCENDIES ET DES ACCIDENTS

La prévention des risques en matière d'hygiène, de santé et de sécurité, constitue un impératif pour chacun.

Tout étudiant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les prescriptions générales et particulières d'hygiène, de santé et de sécurité en vigueur dans les locaux où il se trouve, quels qu'ils soient, sous peine de sanctions disciplinaires. Il s'engage et veille à se conformer également à toutes les prescriptions et consignes imposées, communiquées ou affichées, y compris sur les matériels et équipements mis à disposition.

Il appartient à chacun de prendre connaissance des plans de localisation des équipements de lutte contre les incendies, des issues de secours ainsi que des consignes d'évacuation et d'intervention affichés dans les locaux où il se trouve.

La circulation des personnes ne doit en aucune circonstance être empêchée ou gênée. Les couloirs et les escaliers doivent demeurer libres de tout objet encombrant diminuant la largeur de passage ou gênant la circulation.

Il est strictement interdit d'obstruer ou de rendre non-utilisable une sortie ou une issue de secours réglementaire.

Un registre « hygiène et sécurité » est destiné à consigner toutes les observations et suggestions relatives à la prévention des risques et à l'amélioration des conditions de travail. Les consignations sont transmises au service compétent par la Direction de l'Etablissement chargé de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité dans une logique préventive. Le registre de signalement de danger grave et imminent permet aux personnels de l'établissement de signaler les situations de danger grave et imminent et l'exercice du droit de retrait.

En cas de début d'**incendie** ou de tout fait nécessitant l'intervention des services de secours, la personne qui en est témoin doit alerter immédiatement un représentant de l'établissement et, le cas échéant, appeler directement les secours en composant le **18** ou le **112**.

En cas d'alerte, chacun devra cesser toute activité et suivre dans le calme les consignes affichées dont il aura pris connaissance et les instructions du représentant habilité du Campus ou des services de secours.

Toute personne victime d'une blessure ou à un dommage corporel dans l'enceinte du Campus et tout témoin direct s'oblige à en avvertir immédiatement le personnel enseignant présent en cours et/ou la Direction de l'AMCA, afin de permettre les démarches appropriées en matière de soins, d'information des personnes concernées et de déclarations.

Si un alternant ou un stagiaire est victime d'un accident - survenu pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident, il doit en avvertir immédiatement la Direction de l'AMCA ainsi que son employeur. AMCA entreprendra en cas d'accident du travail (dont trajets) et de maladie professionnelle, conformément aux dispositions de l'article R.6342-3 du code du Travail, les démarches appropriées en matière de soins, informera l'employeur et réalisera la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente, dans un délai de 48 heures.

VII.6 – EFFETS PERSONNELS

Chacun est responsable de ses effets et matériels personnels (téléphone mobile, ordinateur, tablette, vêtements, sacs, etc.). Il en assure le contrôle, la garde et la surveillance permanente. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration de tous objets

personnels apportés ou laissés par l'étudiant dans l'enceinte de l'établissement ou des dommages causés par ou avec ceux-ci.

VII.7 – CARTE D'ETUDIANT ET CERTIFICAT DE SCOLARITE

2.7.1. L'établissement délivre à toute personne valablement inscrite une carte d'étudiant ou encore d'étudiant des Métiers pour les alternants pouvant en bénéficier, unique et strictement personnelle. Les informations concernant la délivrance de la carte étudiant sont disponibles auprès du service de la Scolarité. L'étudiant doit l'avoir de manière permanente en sa possession lors de sa présence au sein du campus et la présenter sur demande du personnel de l'Ecole.

2.7.2. L'établissement délivre à toute personne valablement et définitivement inscrite (après remise de l'attestation de versement ou d'exemption à la CVEC, d'assurance et de sécurité sociale ; à jour des frais de scolarité) un certificat de scolarité (1 exemplaires).

VII.8 – RESPONSABILITE - ASSURANCE

Chacun à l'obligation d'être couvert par une assurance « Responsabilité civile » valable en France et lors des déplacements ou séjours à l'étranger (stage, échange...) lors de son inscription et pour la durée de son cursus, quel que soit son statut ainsi que sa nationalité. Il doit pouvoir en justifier à tout moment auprès de l'Etablissement.

Quiconque occasionnant un dommage à autrui dans l'Etablissement ou lors des activités d'enseignement sera directement et personnellement responsable du préjudice subi.

L'assurance requise n'exclut pas, le cas échéant, les procédures disciplinaires, civiles ou pénales pouvant être mise en œuvre, notamment en cas de dégradations, blessures et dommages volontaires, ou encore d'infractions (harcèlement, bizutage, agression, vol...) aux lois et règlements applicables et au Règlement Intérieur.

VIII – REGLES GENERALES RELATIVES AUX COURS, ACTIVITES PEDAGOGIQUES ET EXAMENS

Les dispositions ci-après du Règlement Intérieur complètent ou sont précisées dans le Règlement pédagogique de l'Etablissement, qui en fait partie intégrante.

VIII.1 – PONCTUALITE, ASSIDUITE ET ABSENCES

La ponctualité et l'assiduité sont indispensables au respect d'autrui et constituent un élément essentiel dans l'apprentissage, y compris de la vie sociale et professionnelle, ainsi qu'à la réussite aux examens.

Il est également rappelé que les temps de formation des étudiants en alternance sont considérés comme du temps de travail effectif conformément aux articles L.6222-24, L.6325-10 et R.6341-1 du Code du travail, et rémunérés ou sanctionnés comme tel.

3.1.1. La présence de chacun à l'occasion de toute activité d'enseignement composant le cursus choisi est obligatoire, et ce aux jours et heures fixées, tout au long de l'année. Les règles d'assiduité sont définies ou précisées par le Règlement pédagogique, en lien avec les exigences de la formation et le statut de l'étudiant, ainsi que le présent Règlement intérieur.

3.1.2. Les absences doivent être limitées et ne sont admises que sur justification, soit :

Pour les alternants :

- Un arrêt de travail ;
- Une convocation officielle (examen d'état, permis de conduire, JAPD, tribunal...) ;
- Un document attestant d'un droit à congé exceptionnel (certificat de décès, acte de naissance, mariage...).

Pour les étudiants :

- Un certificat médical précisant l'incapacité de suivre les cours et la durée ;
- Un bulletin d'hospitalisation ;
- Une convocation officielle (examen d'état, permis de conduire, JAPD, tribunal...) ;
- Un document attestant d'un droit à congé exceptionnel (certificat de décès, acte de naissance, mariage...) ;
- Bulletin de retard ou de perturbation d'une entité de transport en commun (SNCF, RATP...) ;

- Tout événement relevant du cas de force majeur, laissé à l'appréciation du service de la Scolarité.

En cas d'absence, l'étudiant doit procéder comme suit :

- absence prévisible : une demande d'autorisation accompagnée d'un justificatif valable devra être présentée au plus tôt au service de la scolarité et les enseignants concernés devront également être informés ;
- absence non prévisible : il convient de prévenir sans délai le service de la Scolarité et les intervenants concernés de son absence. Le justificatif valable devra être fourni dans les 48 heures au service de la scolarité.

Toute absence injustifiée est susceptible d'être sanctionnée.

Tout retard ou absence sera communiqué par l'AMCA à la structure d'accueil pour les étudiants en alternance, étant précisé qu'ils sont susceptibles de sanctions tant par l'Etablissement que par la structure d'accueil dont l'étudiant en alternance est salarié.

En outre, ces absences, injustifiées entraîneront, en application de l'article R.6341-45 du code du Travail, une retenue de rémunération proportionnelle à leur durée. Et nonobstant l'attestation de présence remise en fin de cursus – hormis pour les contrats professionnels, l'assiduité de l'étudiant en alternance conditionne, outre le parfait paiement du montant de la formation, l'obtention et la remise du certificat, titre, diplôme ou autre sanctionnant celle-ci.

NB : Les absences, retards et sorties anticipées ne peuvent justifier la méconnaissance de tout ou partie du programme abordé en cours ou la non-réalisation des travaux demandés ; il appartient à l'Etudiant de rattraper ses absences (contenus de cours, documents distribués...).

3.1.3. Sanctions

Retards

Les retards supérieurs à 15 minutes et les sorties anticipées nuisent à la scolarité et perturbent les cours. Ils doivent donc être exceptionnels et justifiés. La décision d'accepter ou de refuser retards et sorties anticipées est laissée à la discrétion de l'enseignant dont la décision sera suivie et appuyée par la Direction de AMCA.

Absences injustifiées

AMCA applique les règles suivantes PAR SEMESTRE :

- 30 heures d'absence : avertissement envoyé à l'étudiant par la scolarité
- 50 heures d'absence : convocation dans le bureau de la Direction
- 70 heures d'absence : conseil de discipline avec possibilité d'exclusion

VIII.2 –PARTICIPATION AUX COURS

3.2.1. Les activités d'enseignement comprennent notamment :

- des enseignements en présentiel ;
- des enseignements à distance ;
- des enseignements mobilisant les outils numériques et/ou techniques ;
- des séquences d'observation ou de mise en situation professionnelle ;
- des projets individuels ou collectifs qui favorisent la mise en perspective, sur un même objet d'étude, de plusieurs disciplines et compétences.

Elles sont complétées le cas échéant de la présence de l'étudiant dans la structure d'accueil dans le cadre des stages et de sa formation en alternance.

La participation et la présence à ces activités quelle qu'en soit les modalités et l'organisation sont obligatoires.

Aucune raison d'ordre religieux, philosophique, politique ou de considération de sexe ne pourra être invoquée dans la perspective :

- de refuser de participer à certains enseignements ;
- d'empêcher d'étudier certains ouvrages ou auteurs ;
- de refuser de participer à certaines épreuves d'examens ;
- de contester les sujets, les examinateurs ainsi que les choix pédagogiques.

3.2.2. L'usage des téléphones mobiles, autres objets connectés, appareils audios ou vidéo.

Chacun est tenu d'éteindre ses appareils et de les ranger dans son sac pendant les cours. L'ordinateur portable est admis en cours, sauf refus de l'enseignant. Les périphériques et fonctionnalités de connexion,

d'enregistrement, audio et vidéo, seront obligatoirement désactivés, sauf exceptions et autorisations formelles données par l'enseignant. Ces objets sont interdits en contrôles et examens, sauf consigne formelle contraire.

VIII.3 –EVALUATIONS

Les contrôles de connaissances peuvent être organisés de manière planifiée ou non tout jour ouvrable, dans les périodes d'enseignement ou d'examens.

Les évaluations continues sont essentiellement organisées dans le cadre des enseignements par l'enseignant responsable de l'enseignement.

VIII.4 –EXAMENS

Les informations (date, heure et lieu de chaque épreuve) relatives aux évaluations et examens sont communiquées en amont aux étudiants par le service Scolarité.

Seules les personnes admises à composer régulièrement (i.e. inscrites administrativement dans le cursus concerné par l'épreuve, sur les listes d'émargement et/ou figurant sur la liste affichée à l'entrée de la salle d'examen) ont accès à la salle où se déroule l'évaluation.

Aucune entrée dans la salle d'évaluation n'est autorisée lorsque le sujet a été dévoilé.

Aucun étudiant ne peut quitter la salle avant un délai d'une heure et sans remise de copie (même en remettant une copie blanche).

Si l'accès aux salles d'évaluation venait à être perturbé par des facteurs extérieurs (ex. grève des transports), l'établissement pourrait autoriser des accès différés.

Les effets personnels sont impérativement déposés à l'endroit indiqué par la personne en charge de l'évaluation.

En vue de prévenir les fraudes ou tentatives de fraudes, il peut être demandé de se découvrir, de dégager les oreilles afin de s'assurer de l'absence d'appareils d'écoute ou d'enregistrement.

Les copies ou grilles de réponse rendues blanches doivent être signées par l'étudiant.

Pendant l'évaluation, l'accès aux documents (dont les dictionnaires, y compris pour les non francophones) et l'usage de la calculatrice ne sont pas autorisés lors des épreuves, sauf indication contraire expressément mentionnée sur le sujet.

VIII.5 –FRAUDE ET PLAGIAT (PROBITE)

Tous les travaux demandés en vue d'une évaluation doivent revêtir un caractère personnel ou individuel.

Tout étudiant qui a recours à la fraude ou au plagiat, voire à un tiers pour rédiger ses travaux (aussi bien à partir des sources « papier » que des sources « électroniques ») s'expose à des sanctions disciplinaires.

Toute fraude, tentative de fraude et/ou complicité de fraude est susceptible de fonder une sanction disciplinaire.

Sont notamment caractéristiques de la fraude les agissements suivants :

- Utilisation non autorisée de documents et matériels (ex : calculatrice programmée, utilisation de moyens de communication ou d'information, recours à des « antisèches » diverses, utilisation de logiciels d'intelligence artificielle...);
- Manœuvres informatiques non autorisées (ex : copies de fichiers ou recherches dans des répertoires interdites...);
- Communication d'informations entre candidats ;
- Substitution de personnes et/ou de copies ;
- Plagiat.

Le plagiat est l'action de copier, d'emprunter, d'imiter un auteur en s'attribuant indûment des passages de son œuvre. « L'auteur » doit s'entendre au sens large : auteur reconnu, professeur, étudiant... « L'œuvre » s'entend de tout écrit publié, photocopié, rapport, quel que soit son mode de diffusion (par écrit, oral, Internet, télédiffusion...). La rédaction assistée ou substituée (application et sites spécialisés) est assimilée au plagiat. Seules sont admises les citations dès lors qu'elles sont brèves et que sont mentionnés le nom de l'auteur et la source dont elles sont issues. Cette dérogation ne s'applique pas aux œuvres photographiques et images, dont l'usage requiert impérativement l'autorisation de leur auteur et ne peuvent être reproduites autrement qu'à titre d'illustration.

Il est rappelé qu'aux termes du Code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droits ou ayants cause est illicite. Toute édition d'écrits, de composition musicale, de dessin, de peinture ou de toute autre production, imprimée ou gravée en entier ou en partie, au

mépris des lois et règlements relatifs à la propriété des auteurs, est une contrefaçon, soit un délit, pouvant faire l'objet de poursuites civiles et pénales. A ce titre, les supports de cours mis à disposition par les enseignants et les cours en ligne (synchrones ou asynchrones) sont protégés par le droit d'auteur et ne peuvent faire l'objet d'une diffusion sans l'accord de l'auteur.

Les surveillants peuvent rappeler en début d'épreuves (contrôles/examens) les risques encourus en cas de fraude. Un document concernant ces risques peut également être affiché à l'entrée de la salle d'examens. Avant et pendant les épreuves, le personnel chargé de la surveillance peut demander à tout candidat le retrait momentané d'un accessoire vestimentaire, le temps de procéder aux vérifications nécessaires, notamment pour s'assurer de l'absence de port d'oreillettes. En cas de substitution de personnes ou de troubles affectant le déroulement des épreuves, l'expulsion de la salle peut être prononcée par le Directeur d'établissement ou son représentant.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude aux examens ou concours, le responsable de l'épreuve prend toutes mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou la tentative sans interrompre la participation à l'épreuve du ou des candidat(s).

Il procède à la saisie du ou des document(s) ou matériel(s) permettant d'établir ultérieurement la matérialité des faits. Il dresse ensuite un procès-verbal (rapport détaillé) contresigné par les autres surveillants de la salle et par l'auteur ou les auteurs de la fraude.

En cas de refus de signature, mention est portée au procès-verbal. Le responsable de l'épreuve porte la fraude à la connaissance – selon les cas - du président de jury, du responsable du bureau des examens ou du responsable de la scolarité qui transmet un rapport au président de jury et au Directeur d'établissement qui prend la décision d'engager ou non des poursuites disciplinaires.

Le correcteur ou le jury traite la copie de l'auteur de la fraude comme les autres et délibère sur ses résultats dans les mêmes conditions que pour les autres candidats. Pendant que la procédure suit son cours, le candidat est admis à participer à l'ensemble des épreuves prévues pour la formation. Toutefois aucun relevé de notes, même partiel, aucune attestation de réussite, ni aucun diplôme ne peuvent être délivrés à l'étudiant poursuivi avant que la section disciplinaire n'ait statué.

Toute sanction prononcée à l'encontre d'un étudiant entraîne automatiquement la nullité de l'épreuve correspondante à la fraude. Le Directeur d'établissement ou le Conseil de discipline peut également décider de la nullité du groupe d'épreuves ou de la session d'examens pour l'étudiant concerné.

IMPORTANT : en référence à l'article D334-32 du Code de l'éducation, modifié par Décret n°2013-469 du 5 juin 2013 – art 5

Les sanctions disciplinaires qui peuvent être prononcées par la commission de discipline du baccalauréat sont :

1° Le blâme ;

2° La privation de toute mention portée sur le diplôme délivré au candidat admis ;

3° L'interdiction de subir tout examen conduisant à l'obtention du baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans ou d'un titre ou diplôme délivré par un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans. Cette sanction peut être prononcée avec sursis si l'interdiction n'excède pas deux ans ;

4° L'interdiction de prendre toute inscription dans un établissement public dispensant des formations post-baccalauréat pour une durée maximum de cinq ans.

Toute sanction prononcée en vertu du présent article peut être assortie d'une inscription au livret scolaire, s'il existe. Dans les cas du blâme et de la privation de mention, ces inscriptions sont effacées au terme d'une période d'un an après leur prononcé. Dans le cas des autres sanctions, l'effacement intervient au terme de la période d'interdiction qui est prononcée.

VIII.6 –CONTESTATION D'UN CONTROLE OU D'UN EXAMEN

Toute personne admise et ayant composé régulièrement peut formuler une réclamation, cette dernière ne pouvant être que de nature technique, relative aux conditions de déroulement des examens ou du contrôle continu. La réclamation doit être écrite et adressée à la direction d'AMCA, dans un délai de 48 heures après communication des résultats pour être recevable et prise en compte.

Toute réclamation valablement formulée et communiquée à l'établissement sera traitée dans un délai d'un mois.

La direction de l'école traitera les demandes dans le mois qui suit et informera l'étudiant des suites données.

NB : Pour les examens du BTS Audiovisuel, se référer aux règles de la Maison des examens (<https://siec.education.fr>)

3.6.1 – Rectification et nouvelle délibération du jury

Après une délibération proclamant les résultats des épreuves, le jury ne peut pas procéder à une appréciation supplémentaire des mérites d'un candidat ni modifier ses résultats, sauf en cas d'erreur matérielle. Le président de jury peut alors rectifier cette erreur ou, s'il le juge nécessaire, faire procéder à une nouvelle délibération du jury.

3.6.2 – Consultation des copies d'examen AMCA

Les Etudiants pourront en formulant leur demande par écrit auprès du service de la Scolarité, consulter leurs copies d'examens, ainsi que le corrigé ou les recommandations pédagogiques y afférent.

Toute demande de consultation doit être effectuée moins de deux (2) semaines après la communication des résultats. Toute demande effectuée passé ce délai ne sera pas prise en compte.

3.6.3 - Double correction

Les étudiants, sous condition d'avoir procédé préalablement à la demande de consultation de leur copie dans les formes et conditions fixées par AMCA pourront à la suite d'une consultation et à titre exceptionnel, demander par écrit à la direction une 2nd correction par un tiers, membre du corps professoral de AMCA. La direction décide sans recours possible, de la suite donnée à la demande. Lorsque la demande est reçue, la seule note retenue sera alors celle attribuée par le 2nd correcteur, qu'elle soit supérieure ou inférieure à la 1^{ère} notation. La seconde note est attribuée en dernier ressort et non susceptible d'un nouveau recours.

Toute demande de double correction doit être formulée par écrit, dans les 24 heures de la date de consultation de la copie en cause ; toute demande formulée hors délai ne sera pas prise en compte

VIII.7 – STAGES

Les stages sont des périodes temporaires de mise en situation en milieu professionnel au cours desquelles l'étudiant acquiert des compétences professionnelles et met en œuvre les acquis de sa formation en vue d'obtenir un diplôme ou une certification et de favoriser son insertion professionnelle. Ils sont facultatifs ou obligatoires.

Tout stage doit obligatoirement donner lieu à la signature d'une convention de stage par l'ensemble des personnes concernées, dont l'établissement.

En application de cette convention, l'étudiant se voit confier une ou des missions conformes au projet pédagogique défini par l'établissement d'enseignement et approuvées par l'organisme.

Seuls les stages inclus dans le cursus ou admis dans ce dernier font l'objet d'une convention de stage.

Ne seront pas autorisés les stages à l'étranger dans les zones géographiques classées rouges ou oranges par le ministère des Affaires étrangères (zones déconseillées).

En cas de passage du pays ou de la région concernée en zone rouge ou orange en cours de stage, il est demandé à l'étudiant d'y mettre fin. Les étudiants effectuant une mobilité de stage à l'international sont invités à s'inscrire, avant leur départ, sur le site Ariane (diplomatie.gouv.fr), qui permet de se signaler gratuitement et facilement auprès du ministère des Affaires étrangères.

VIII.8 - CESURE

La césure consiste pour un étudiant à suspendre ses études durant une période d'un semestre ou d'une année afin de vivre une expérience personnelle, professionnelle ou d'engagement en France ou à l'étranger.

Une période de césure peut être octroyée durant un cycle de formation, selon des modalités validées par l'établissement.

Le projet de césure doit ainsi être soumis à l'approbation de l'établissement (dossier comprenant notamment une lettre de motivation décrivant les modalités de réalisation de la césure).

Aucun dispositif de stage n'est prévu dans le cadre de la césure.

Pendant la période de césure, l'élève reste inscrit dans l'établissement, ce qui lui permet de préserver l'ensemble des droits attachés au statut d'étudiant.

La césure donne lieu à un engagement réciproque de l'étudiant à réintégrer à l'issue la formation et de l'établissement à garantir sa réinscription dans le semestre ou l'année suivant ceux validés avant l'année de suspension.

VIII.9 – AMENAGEMENTS DES ETUDES POUR LES PUBLICS SPECIFIQUES

L'Etablissement peut proposer au bénéfice de certains étudiants des aménagements pédagogiques spécifiques.

Sont susceptibles d'en bénéficier :

- Les étudiants assumant des responsabilités particulières dans la vie universitaire, la vie étudiante, la vie associative, étudiants engagés dans le cadre d'une activité bénévole au sein d'une association régie par la Loi du 1er juillet 1901, d'une activité militaire dans la réserve opérationnelle, d'un engagement de sapeur-pompier volontaire, d'un service civique, élus étudiants ;
- Les étudiants bénéficiant du statut national étudiant-entrepreneur (délivré par le MESRI) ;
- Les étudiantes enceintes (sur justificatif médical) ;
- Les étudiants chargés de famille (sur justificatifs) ;
- Les étudiants engagés dans plusieurs cursus (sur proposition de la direction pédagogique) ;
- Les étudiants en situation de handicap ou atteints d'affection invalidante reconnues ;
- Les étudiants artistes de haut niveau (sur étude des justificatifs) ;
- Les étudiants sportifs de haut niveau (sur étude des justificatifs) ;
- Les étudiants inscrits dans des formations à distance ;
- Les étudiants en exil (dispositif PILOT et FLE en exonération de droits d'inscription, sur étude du dossier)

VIII.10 - ETUDIANTS EN SITUATION DE HANDICAP

3.10.1. Sont concernés les étudiants qui entrent dans le cadre fixé par la définition du handicap apportée par la Loi n°2005-102 du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées : « Toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant ».

Les étudiants sont tenus de fournir les justificatifs (médicaux et administratifs) de cette situation.

L'étudiant peut bénéficier d'un accompagnement individualisé et d'un plan de compensation pour les études et/ou d'un aménagement d'évaluations proposés par le Référent Handicap. AMCA se prononce en tenant compte des avis du Correspondant Handicap et de la Direction pédagogique pour les aspects pédagogiques. Les dispositions mises en place lors des évaluations sont sous la responsabilité de la Direction pédagogique. L'étudiant doit renouveler sa demande à chaque rentrée universitaire. Une procédure simplifiée de reconduite à l'identique des mesures d'aménagement est ouverte pour les situations qui ne nécessitent pas de modification.

3.10.2. AMCA peut, pour les étudiants présentant un problème de santé temporaire, et/ou qui ne rentrent pas dans la catégorie des étudiants en situation de handicap, mettre en place des aménagements selon les ressources disponibles (personnel, matériel) dont il dispose.

La demande d'aménagement se fait par l'étudiant auprès de son médecin, qui rédige un avis médical à validité temporaire. L'étudiant doit déposer les documents complétés, lors de son inscription et au plus tard dans un délai de deux jours ouvrables avant la date de l'évaluation concernée (contrôle, examen, soutenance...), auprès du service de la Scolarité de AMCA. L'aménagement des enseignements et/ou examens est réalisé en fonction des règles d'organisation du cursus, de l'examen ou du concours concerné.

IX – REPRESENTATION DES ETUDIANTS

IX.1 - ELECTION DES DELEGUES DE CLASSES ET DES DELEGUES ETUDIANTS

4.1.1 - Sont nommés ou élus, dès lors que le nombre de candidat est supérieur à deux (2), pour chaque classe et au titre de chaque promotion, deux (2) délégués chargés de la représenter. En cas d'élection, tout étudiant valablement inscrit est éligible.

NB : Les délégués de classes et étudiants ne peuvent être élus en tant que représentants des Stagiaires de la formation et Alternants. *De facto*, lorsqu'il s'agit d'une formation ouverte à la formation initiale et aux alternants, un (1) délégué représentant chaque statut devra être élu.

Un scrutin est organisé afin d'élire les délégués.

Si aucun membre de la classe ne souhaite être délégué, le ou les postes sont laissés vacants. Un membre de la classe peut alors déclencher une élection à tout moment en proposant sa candidature.

Un délégué garde ses fonctions pour la durée totale de sa formation. Il peut immédiatement ses fonctions dans les cas suivants :

- Démission écrite de sa part.
- Demande de démission écrite par les 2/3 des étudiants de la classe.
- S'il cesse de faire partie des effectifs de la classe.

Dans le cas où un délégué cesse ses fonctions, il est procédé à de nouvelles élections, uniquement afin de remplacer le délégué manquant.

Les délégués émettent toute suggestion pour améliorer le déroulement de la formation et les conditions de vie des étudiants alternants, apprentis et stagiaires de la formation professionnelle dans l'organisme de formation. Ils présentent toutes les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du Règlement Intérieur.

Ils participent :

- aux conseils de classes ;
- aux conseils de discipline, avec voix consultatives et se retirent au moment des délibérations.

Les délégués de classe ont une obligation de confidentialité et un devoir de réserve pendant et après leur mandat.

Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer à la formation.

IX.2 - LES ASSOCIATIONS ETUDIANTES

Les associations regroupant des étudiants de AMCA ou dont l'objet intéresse directement l'Etablissement peuvent, dès lors qu'elles ont préalablement soumis leurs statuts et leur dénomination à la Direction de l'Etablissement, et par la suite été valablement déclarées auprès de la préfecture compétente et soumis leurs Statuts à la Direction, être autorisées à exercer leur activité au sein de AMCA, voire après avis, à y fixer leur siège dans les conditions définies dans la Charte des associations. Elles doivent désigner un correspondant chargé des relations avec la Direction. Les associations domiciliées dans les locaux de AMCA, ou percevant une subvention annuelle de celle-ci sont tenues de rendre leurs comptes chaque année à la Direction. Les associations disposant de locaux au sein de l'Etablissement disposent d'une convention d'hébergement conclue avec la Direction.

En l'absence d'autorisation préalable à leur déclaration d'existence, aucune association ne peut comporter dans sa dénomination ou dans ses statuts le nom ou le logo de AMCA sous quelque forme que ce soit, de même qu'elle ne peut domicilier son siège à l'adresse de l'Etablissement.

Toute association qui enfreindrait le présent Règlement Intérieur par une activité dépourvue de tout lien avec la vie étudiante ou présentant une menace pour la vie collective, la réputation ou le bon fonctionnement de AMCA verrait son activité suspendue, voire interdite. La Direction de AMCA se réserve le droit de cesser toute subvention et de rompre toute convention liant l'association à l'Etablissement dès lors qu'il estime que l'association concernée ne respecte pas les présentes dispositions.

X – PROTECTION DES DONNEES ET DROITS DE PROPRIETE INTELLECTUELLE

X.1 – CONTENUS PEDAGOGIQUES ET IMAGES

5.1.1. L'ensemble des moyens et supports pédagogiques utilisés par les étudiants dans le cadre de leur cursus, ainsi que l'enseignement dispensé, sont soumis aux droits de propriété intellectuelle, et protégés à ce titre, notamment par les textes applicables aux droits d'auteur, de reproduction, de marques, etc.

En conséquence, il est interdit d'utiliser, d'exploiter, d'adapter, de reproduire, de contrefaire ou de diffuser les contenus ou supports pédagogiques mis à disposition, ainsi que les marques, dénominations et enseignes y figurant ou appartenant à AMCA.

Il est également interdit d'enregistrer, sous quelque format audiovisuel que ce soit, de divulguer, de diffuser ou d'exploiter toute session d'enseignement dispensée ou diffusée au sein de l'Etablissement ou par ce dernier, sans autorisation préalable et écrite de la Direction.

Chacun ne pourra qu'utiliser à titre strictement personnel ses retranscriptions de ladite session d'enseignement, ou encore les accès fournis pour les enseignements collaboratifs et à distance et leurs contenus.

5.1.2. Dans le cadre des enseignements dispensés par AMCA, des travaux réalisés par les étudiants ou pendant tout événement organisé par l'Etablissement, chaque étudiant autorise les prises de vues, de sons, de captation des propos et de clichés de groupe(s) ou individuels et leur fixation par tout procédé. Il en accepte expressément l'exploitation, la reproduction et la diffusion par l'établissement à titre pédagogique, promotionnel ou publicitaire, quel qu'en soit le support, sans que cela porte atteinte à sa vie privée ou à sa réputation ceci sans limitation géographique ou de durée.

5.1.3. Les tournages et prises de vue dans l'enceinte du Campus sont soumis à la réglementation relative au droit à l'image et à la propriété intellectuelle. Ils font l'objet d'une autorisation préalable de la Direction.

X.2 – PROTECTION DES DONNEES A CARACTERE PERSONNEL

5.2.1. Chacun est informé de la nécessité et de l'obligation de respecter les données à caractère personnel d'autrui, et plus généralement les dispositions légales en matière de traitement de données (loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 dite « Informatique et Libertés » modifiée et le règlement n° 2016/679, dit règlement général sur la protection des données - « RGPD »). Les données à caractère personnel sont des informations qui permettent – quelle qu'en soit la forme – directement ou indirectement, l'identification des personnes physiques concernées.

Toute collecte et tout traitement de données à caractère personnel est par principe formellement interdit dans l'établissement. Toute dérogation doit faire l'objet d'une demande formelle préalable et écrite auprès du Référent RGPD de l'Etablissement.

5.2.2. Chacun doit prendre toutes mesures utiles afin d'empêcher les accès aux données ou l'utilisation frauduleuse du système informatique de l'Etablissement.

Il appartient à chacun de :

- veiller à la confidentialité des comptes utilisateurs, codes ou mots de passe ou tout autre dispositif de contrôle d'accès qui leur sont confiés à titre strictement personnel ;
- ne pas les communiquer ou en faire bénéficier un tiers ;
- s'engager à ne pas déchiffrer ou usurper les codes ou mots de passe d'un tiers ;
- se déconnecter obligatoirement dès la fin de chaque période de travail ;
- s'assurer que les fichiers jugés confidentiels ne soient pas accessibles à des tiers ;
- ne pas accéder aux données et fichiers des autres utilisateurs sans leur consentement préalable et explicite ;
- ne procéder à aucune modification des environnements numériques sans l'accord préalable du service informatique de l'Etablissement.

5.2.3. Chacun est responsable de ses données à caractère privé stockées dans son espace personnel ou dans le système informatique de AMCA. Lors de son départ définitif de l'établissement, il appartient à chacun d'extraire et de supprimer ses données.

La responsabilité de AMCA ne peut être engagée en raison de la conservation de ces données dans ses systèmes. Dans le cas où ces données à caractère privé n'auraient pas été détruites, l'Etablissement s'engage à ne divulguer aucun des éléments y figurant à des tiers, sauf cas prévus par la réglementation.

Les données seront conservées pour une durée de 1 mois après tout départ définitif. Au-delà, l'Etablissement procédera à la destruction de l'espace personnel contenant des données privées.

En présence d'une Charte Informatique annexée au Règlement ou affichée dans les locaux, cette dernière se trouve de plein droit applicable et son respect soumis aux dispositions du présent Règlement.

5.2.4. Tout étudiant dont les données à caractère personnel le concernant se trouvent inexacts ou modifiées, doit en informer sans délai l'Etablissement et lui communiquer les données exactes à faire figurer dans son dossier pour la bonne gestion de son cursus (nom, prénom, adresse, n° de téléphone, etc). de même, et également en cas de changement de statut (cf notamment les Articles III.6 à III.12 ci-dessus), les corrections ou modifications ne pourront être prises en comptes que sur justificatifs correspondants de nature administrative et non pas uniquement déclarative. Pour les besoins liés à sa gestion administrative, il est précisé que les enregistrements des données ou la délivrance des titres, diplômes, attestations, inscriptions administratives ne seront fondées que sur l'état-civil officiel de l'Etudiant.

X.3 – CREATION – PROPRIETE INTELLECTUELLE

Les travaux, projets, créations, maquettes, dessins, croquis et plus généralement toute réalisation intervenant dans le cadre d'un cursus, au sein de AMCA, encadré par les équipes pédagogiques ou avec l'intervention du personnel éducatif de l'Etablissement, y compris dans le cadre d'un partenariat avec un tiers, constituent des œuvres collectives sous la direction et à l'initiative de l'Etablissement au sens des articles L.113-2 et L.113-5 du Code de la propriété intellectuelle. En conséquence seul l'Etablissement disposera de l'ensemble des droits attachés aux réalisations concernées.

Les Etudiants ayant participé aux réalisations précitées pourront en faire mention dans les formes et conditions précisées par l'Etablissement, en tant que référence (book, CV...) exclusivement.

Les travaux, projets, créations, maquettes, dessins, croquis et plus généralement toute réalisation par un Etudiant et en l'absence d'initiative, de directive ou d'intervention notamment des équipes pédagogiques et du personnel de AMCA seront la propriété exclusive de l'Etudiant. En conséquence seul l'Etudiant disposera de l'ensemble des droits attachés aux réalisations concernées. Toutefois, l'Etudiant autorise AMCA dans le cadre de sa promotion et de celle de ses enseignements, titres et diplômes, d'événements et de représentations (défilés, Salons, Expositions, Portes-Ouvertes, publicités...), ainsi qu'à des fins pédagogiques, quel qu'en soit les moyens (cliché, vidéo, dessin, maquette...) et supports (brochure, article, site Internet...), à titre gratuit et non-exclusif, sans délimitation géographique ou de durée, à en fixer l'image, le son et/ou tout rendu sensoriel de mes exercices, travaux et créations individuels réalisés pour ou pendant mes études, les reproduire, diffuser et exploiter au titre de points précités exclusivement.

XI – COMPORTEMENT

L'Etablissement étant avant tout une organisation humaine avec pour mission de former, souhaite et entend promouvoir et partager un ensemble de valeurs, de respect, d'ouverture et de tolérance.

Chaque étudiant accepte, en intégrant AMCA, et s'engage à respecter et incarner en toutes circonstances, tant au sein de l'Etablissement qu'en dehors, ces valeurs essentielles, telles qu'exposées dans la Charte étudiante relative aux valeurs essentielles de l'Ecole, annexée au présent Règlement Intérieur, de respect, de tolérance, et de rejet de toute discrimination ou forme de violence psychologique, physique ou sexuelle, et ne commettre ou ne laisser commettre aucun acte qui y soit contraire.

X.1 – RESPECT D'AUTRUI ET DES VALEURS ESSENTIELLES DE L'ETABLISSEMENT

Chacun est tenu d'adopter un comportement une attitude et des propos appropriés et respectueux d'autrui et de soi, ainsi que des règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être.

Tout comportement contraire au respect d'autrui ou attentatoire à la dignité, ou susceptible de revêtir une qualification pénale liée aux atteintes à la personne (impolitesse, harcèlement, menace, injures, etc) ou aux biens, commis dans le cadre scolaire ou en dehors, est strictement interdit et apparaît incompatible avec la scolarité au sein d'AMCA et susceptible de fonder le prononcé d'une sanction disciplinaire.

Tout acte ou traitement dégradant et humiliant contre la personne humaine, tant physique que moral, est prohibé et répréhensible, disciplinairement et pénalement, dont :

- Le bizutage, défini par l'article 225-16-1 du code pénal comme « le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive, lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaire, sportif et socio-éducatif » ;
- Le harcèlement moral, défini par les articles 222-33-2 et 222-33-2-3 du code pénal comme « le fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés susceptibles de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel » ;
- Le harcèlement sexuel, défini par l'article 222-33 du code pénal comme « le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle ou sexiste qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante » ;

- Les agressions sexuelles, définies par les articles 222-22 et suivants du Code pénal comme « toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise ».
- La discrimination, définie par l'article 225-1 du Code pénal comme « toute distinction opérée entre les personnes physiques sur le fondement de leur origine, de leur sexe, de leur situation de famille, de leur grossesse, de leur apparence physique, de la particulière vulnérabilité résultant de leur situation économique, apparente ou connue de son auteur, de leur patronyme, de leur lieu de résidence, de leur état de santé, de leur perte d'autonomie, de leur handicap, de leurs caractéristiques génétiques, de leurs mœurs, de leur orientation sexuelle, de leur identité de genre, de leur âge, de leurs opinions politiques, de leurs activités syndicales, de leur capacité à s'exprimer dans une langue autre que le français, de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie, une Nation, une prétendue race ou une religion déterminée ».

La commission avérée de toute atteinte contre les personnes (articles 211-1 à 227-33 du Code pénal) au sein de AMCA ou en dehors donnera lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire, outre l'éventuelle saisine de l'autorité judiciaire.

Par ailleurs, la Direction de AMCA dispose de la faculté, conformément à l'article VII.2 du présent Règlement Intérieur, de prendre toute mesure conservatoire visant à assurer la préservation de la sécurité et de la sérénité au sein de l'établissement dans l'hypothèse de la mise en cause d'un élève pour un délit ou un crime ci-dessus mentionné.

X.2 – TENUE VESTIMENTAIRE

Chacun est tenu au respect de lui-même et d'autrui dans l'enceinte du Campus, en stage, en entreprise, aux manifestations et lors des échanges organisés par l'Etablissement, en portant une tenue vestimentaire adaptée et décente.

Chacun est libre de porter des signes non-ostentatoires manifestant un attachement personnel à des convictions religieuses, idéologiques ou philosophiques, dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur et des dispositions de droit français applicables. Sont en conséquence interdits les signes et vêtements qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination.

Le cas échéant, les prescriptions vestimentaires spécifiques édictées pour des formations nécessitant une tenue particulière seront également à respecter.

Le port d'une tenue à caractère semi-professionnelle apparaît souhaitable ; il est recommandé pour les étudiants en alternance.

X.3 – SECURITE & SANTE

6.3.1. Interdiction de fumer et de vapoter

En application du décret n°92-478 du 29 mai 1992 et de l'article L.3513-6 du code de la Santé publique, les locaux étant affectés à un usage collectif, et pour le respect de tous, il est strictement interdit de fumer, à l'exception seule et le cas échéant des lieux réservés expressément à cet usage, ou de vapoter dans les locaux ainsi que dans l'enceinte du Campus.

6.3.2. Alcool et Stupéfiants

Il est strictement interdit de pénétrer ou de séjourner en état d'ébriété ou sous l'emprise de produits psychotropes ou stupéfiants ou tout produit altérant la santé physique ou mentale, dans l'enceinte de l'Etablissement ou lieux où se déroule les enseignements, la formation, échanges académiques, stages, etc. de même que d'y promouvoir, introduire, proposer, diffuser, distribuer ou consommer tout stupéfiant ou alcool ou produits du tabac tels qu'interdits par l'article L.3512.16 du code de la Santé publique.

La Direction d'AMCA est habilitée à solliciter de chacun qu'il se soumette à une mesure de contrôle, et, en cas de refus, à en référer aux forces de l'ordre.

La consommation d'alcool peut être autorisée à l'occasion de certains événements, sur autorisation expresse de la Direction.

6.3.3. Produits et Objets dangereux

Il est strictement interdit de pénétrer ou de séjourner aux abords et dans l'enceinte du Campus et des lieux où se déroulent les enseignements, la formation, les échanges académiques, les stages, etc. en possession de produits dangereux ou toxiques pour les personnes et l'environnement ainsi que d'y promouvoir, introduire, proposer ou utiliser des objets dangereux ou nuisible, le

cas échéant dont la détention serait illicite, et qui ne seraient pas pédagogiquement justifiée.

6.3.4. Boissons et Aliments

Toute consommation de boissons et aliments est prohibée dans l'enceinte du Campus, en dehors des lieux dédiés à la restauration prévus dans l'enceinte des locaux et accessibles lors des pauses. Les déchets associés sont de la responsabilité individuelle de leurs consommateurs et ne doivent pas être abandonnés sur les mobiliers ou au sol.

Il est strictement interdit de manger dans les salles techniques et informatiques.

6.3.5. Informations et respect des règlements intérieurs d'entreprises

Il appartient à chacun de se tenir en permanence informé des communications, informations, diffusions ou encore convocations le concernant, des changements de cours, d'invitations d'entreprises, de manifestations, etc. :

- en consultant les panneaux d'affichage
- en assistant aux réunions d'informations organisées par l'établissement ;
- en s'informant auprès des délégués et enseignants responsables de classes ;
- en consultant régulièrement les mails AMCA et l'extranet de l'établissement.

Dans le cadre des cursus et des périodes de présence en entreprise, il appartiendra à chacun de respecter, outre le présent règlement, le règlement intérieur de l'entreprise ainsi que l'ensemble des prescriptions s'y trouvant édictées et affichées.

XI – INSTANCES DISCIPLINAIRES, PEDAGOGIQUES ET SANCTIONS

XI.1 - L'ENSEIGNANT ET LE PERSONNEL EDUCATIFS

7.1.1 - Tout enseignant, animateur d'une formation, formateur ou intervenant peut refuser l'entrée en cours :

- En cas de retard injustifié et supérieur à 15 minutes ;
- En raison d'une tenue vestimentaire et/ou d'un comportement inappropriés.

Le refus est signalé au service de la Scolarité auprès de laquelle l'Etudiant ou Alternant concerné est renvoyé.

Tout enseignant peut exclure du cours : en raison d'un comportement, d'une tenue vestimentaire ou de propos inappropriés à l'égard de quiconque (provocation, incivilité, violences verbales ou physiques) ou d'un état apparent d'emprise alcoolique, psychotrope ou de stupéfiants.

L'exclusion est signalée au service de la Scolarité auprès de laquelle l'Etudiant ou l'Alternant concerné est renvoyé.

La gravité des faits constatés peut donner lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire.

7.1.2 - Tout membre du personnel éducatif visé ou témoin d'une violation des dispositions du présent Règlement Intérieur est habilité à intervenir afin de la faire cesser, à formuler un Rappel à l'Ordre et à en informer le Directeur de l'Etablissement qui peut alors adopter des mesures éducatives et/ou engager une procédure disciplinaire.

XI.2 - LE DIRECTEUR D'ETABLISSEMENT

Le Directeur d'Etablissement assume la responsabilité de l'Etablissement, de l'ensemble de ses activités et de la Vie Scolaire. Il est à ce titre responsable du bon fonctionnement de l'Etablissement, de la sécurité physique et psychique de chaque membre de la communauté scolaire, ainsi que de la préservation de la sérénité au sein de l'établissement.

Il veille ainsi au respect des droits et des devoirs de chacun et assure l'application du Règlement Intérieur et de la loi.

Il décide de l'opportunité de l'ouverture d'une procédure disciplinaire, avec l'assistance ou non du Conseil de Discipline, conformément aux dispositions de l'article 7.4.2 du présent règlement.

Le Directeur d'Etablissement peut également décider de mesures d'ordre pédagogiques et sanctions scolaires (mesures éducatives diverses, contrat d'objectif, etc), préalables ou accessoires à une sanction disciplinaire.

Il est habilité à solliciter de chacun qu'il se soumette à une mesure de contrôle (dépistage alcoolémiq ou narcotique...) et à en référer aux forces de l'ordre ou à l'autorité judiciaire.

Le Directeur d'Etablissement est habilité à prendre seul toute mesure conservatoire visant à la préservation de la sécurité ou de la sérénité au sein de la communauté scolaire, sans que celle-ci soit susceptible de recours.

La suspension de la scolarité d'un étudiant mis en cause pour des faits contraires aux valeurs essentielles de l'Etablissement peut ainsi être prononcée dans l'attente de la décision de l'autorité judiciaire, dès lors que la présence de la personne concernée au sein de l'établissement serait susceptible de compromettre le bon fonctionnement de l'Etablissement, la sécurité ou la sérénité des étudiants, du mis en cause ou du personnel.

XI.3 – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA PROCEDURE DISCIPLINAIRE

7.3.1 Champ d'application

Sont du ressort disciplinaire de l'Etablissement tout candidat ou étudiant/alternant auteur ou complice, (i) d'une fraude ou tentative de fraude à l'occasion de la candidature, l'inscription, d'un devoir, d'un contrôle, d'une épreuve de contrôle continu, d'un examen ou d'un concours, ainsi que de plagiat ; (ii) de tout manquement au Règlement Intérieur, annexes et chartes associées (charte relative aux valeurs essentielles de l'Etablissement, charte informatique, etc.), ou encore à toute convention de formation, stage, césure ou autre conclue par l'Etablissement et à laquelle l'Etudiant est partie, (iii) ou d'un acte de nature à porter atteinte à la santé, à la dignité, au respect, ou à la sécurité de quiconque et au bon fonctionnement ou à la réputation de l'Etablissement ou de son personnel.

Des mesures peuvent également être prise à l'égard de personnes étrangères à l'Etablissement, se trouvant dans les locaux sans y être autorisées et/ou dont le comportement contrevient au Règlement intérieur, aux règles de sécurité, etc.

7.3.2 Principes généraux

Toute procédure ou décision disciplinaire respecte les principes suivants :

- Nulle sanction disciplinaire ne peut être prononcée sans être prévue par le présent Règlement Intérieur, qui en précise la nature et l'échelle ;
- Toute sanction disciplinaire prononcée devra respecter les principes d'individualisation et de proportionnalité. Elle devra tenir compte du degré d'implication et de responsabilité de la personne concernée, et de l'ensemble des circonstances entourant les faits.
- Nulle sanction disciplinaire n'est prononcée, sauf flagrance, sans respect du contradictoire : toute personne faisant l'objet d'une mesure disciplinaire doit être mis en mesure de s'expliquer des faits qui lui sont reprochés, le cas échéant en se faisant assister devant le Directeur d'Etablissement ou devant le Conseil de discipline saisi, par un délégué de classe ou de promotion, étudiant au sein de l'Etablissement, ainsi que, pour les mineurs, une personne disposant de l'Autorité parentale, à l'exclusion de toute autre personne. La représentation n'est pas admise. Pour les étudiants relevant de la formation professionnelle ou de l'alternance, ceux-ci peuvent se faire représenter par toute personne de leur choix au sein de l'Etablissement pris en tant qu'Organisme de formation / CFA : délégués élus sous le même statut, un stagiaire de la formation professionnelle ou alternant ayant le même statut que l'Etudiant, ou encore un salarié de ce dernier.
- L'opportunité de l'engagement d'une procédure disciplinaire relève des prérogatives du Chef d'établissement, lequel peut être fondé sur tout manquement aux dispositions du présent Règlement Intérieur, Annexes et Chartes associées.

7.3.3 Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires pouvant être prononcées par le Directeur d'Etablissement et/ou le Conseil de Discipline, sont les suivantes :

1. L'avertissement ;
2. Le blâme ou un rappel à l'ordre ;
3. La mesure de responsabilisation ;
4. L'exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'étudiant est accueilli dans l'Etablissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit (8) jours ;
5. L'exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit (8) jours ;
6. L'exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Le Directeur d'Etablissement peut, seul, prononcer les sanctions ci-dessus, à l'exception de l'exclusion définitive, sauf et le cas échéant pour les étudiants relevant de la formation professionnelle ou de l'alternance, le Directeur ou son représentant étant compétent pour prendre toute mesure 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, sous respect des dispositions des articles R.6352-4 à R.6352-8 du Code du travail.

7.3.4 Inscription de la sanction au dossier

Toute sanction est inscrite au dossier de l'étudiant. L'avertissement est effacé du dossier scolaire à l'issue de l'année scolaire. Le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier scolaire à l'issue de l'année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées du dossier scolaire à l'issue de la deuxième année scolaire suivant celle du prononcé de la sanction. Toutefois, un élève peut demander l'effacement des sanctions inscrites dans son dossier scolaire lorsqu'il change d'établissement.

7.3.5 Sursis à l'exécution d'une sanction

Les sanctions prévues aux 3° à 6° de l'article 7.3.3. du présent règlement Intérieur peuvent être assorties du sursis à leur exécution :

La durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué est alors déterminée, laquelle ne peut être inférieure à l'année scolaire en cours et ne peut excéder celle de l'inscription de la sanction au dossier scolaire de l'étudiant. Ce dernier est informé, ainsi que son représentant légal s'il est mineur, des conséquences qu'entraînerait un nouveau manquement au Règlement Intérieur pendant la durée du sursis.

En cas d'exclusion définitive, la durée pendant laquelle le sursis peut être révoqué ne peut excéder la fin de la deuxième année scolaire suivant le prononcé de la sanction.

Lorsque des faits pouvant entraîner l'une des sanctions prévues d'un niveau égal ou supérieur à celui d'une précédente sanction assortie d'un sursis sont commis au cours de la durée prévue pour celui-ci, l'autorité disciplinaire prononcera (i) soit la révocation du sursis, (ii) soit la révocation de ce sursis et une nouvelle sanction qui peut être assortie du sursis. En cas de révocation du sursis, les deux sanctions sont exécutées cumulativement si la nouvelle sanction n'est pas assortie du sursis. L'exécution cumulative de ces deux sanctions ne peut avoir pour effet d'exclure l'étudiant plus de huit (8) jours de la classe ou de l'établissement.

La révocation du sursis entraîne la mise en œuvre de la sanction à laquelle il s'applique.

Seul le Conseil de discipline peut prononcer la révocation du sursis s'appliquant à une exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

7.3.6 La mesure de responsabilisation

La mesure de responsabilisation pouvant être prononcée (3° de l'article 7.3.3 du présent Règlement Intérieur) consiste à participer, en dehors des heures d'enseignement, à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Sa durée ne peut excéder vingt heures. Elle donne obligatoirement lieu à la conclusion d'une convention avec l'Etudiant, qui doit donner son accord en cas d'accueil dans une structure extérieure à l'Etablissement. La mise en place d'une mesure de responsabilisation est subordonnée à la signature d'un engagement par l'élève à la réaliser.

Elle peut être proposée comme mesure alternative à une exclusion temporaire.

Lorsque l'étudiant respecte l'engagement écrit visé ci-dessus, seule la mesure alternative est inscrite au dossier scolaire. Elle est effacée à l'issue de l'année scolaire suivante. Dans le cas contraire, la sanction d'exclusion temporaire initialement envisagée, est exécutée et inscrite au dossier.

7.3.7 Les mesures conservatoires relevant du pouvoir du Directeur d'Etablissement

Le Directeur d'Etablissement peut, à titre conservatoire, interdire l'accès à l'Etablissement à un Etudiant en attendant la comparution de celui-ci devant le Conseil de Discipline. S'il est mineur, il est remis à son représentant légal. Cette mesure ne présente pas le caractère de sanction. Par ailleurs, et en tout état de cause, le Directeur d'Etablissement est compétent pour prononcer toute mesure conservatoire ayant pour objet d'assurer la préservation de la sécurité physique et psychique et la sérénité au sein de l'établissement et le bon fonctionnement de ce dernier. Une telle mesure ne constitue pas une sanction.

Lorsque l'agissement d'un étudiant relevant de la formation professionnelle ou de l'alternance a donné lieu à une sanction immédiate (exclusion, mise à pied), aucune sanction définitive, relative à cet agissement ne peut être prise sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui et éventuellement que la procédure spécifique le concernant ait été respectée.

XI.4 – LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le Conseil de Discipline est une instance interne à l'Etablissement à vocation consultative, destinée à assister le Directeur de l'Etablissement dans les décisions relatives aux sanctions disciplinaires à adopter.

Le Directeur d'Etablissement prend la responsabilité de la décision de la sanction après avoir recueilli l'avis du Conseil de discipline, saisi à titre facultatif par le Directeur d'Etablissement au titre des sanctions disciplinaires 1° à 5° de l'article 8.3.3 du présent Règlement Intérieur, et obligatoirement en cas d'exclusion définitive ou de révocation d'un sursis.

7.4.1 - Composition

Le Conseil de Discipline est composé à titre permanent :

- du Directeur d'Etablissement, qui le préside ;
- d'un représentant du service de la Scolarité
- d'un Représentant de le communauté pédagogique de l'Etablissement

Il comprend également et le cas échéant, avec voix consultative et sans qu'ils participent à la délibération et à la décision finale :

- Le/les délégués de la classe concernée, ou à défaut leurs suppléants ;
- Toute autre personne invitée par le Directeur d'Etablissement, en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits (enseignant du cursus de l'étudiant, responsable pédagogique, tuteurs/tutrices de l'Alternant...).

7.4.2 - Procédure et déroulement de la séance

Le Directeur d'Etablissement convoque le Conseil de Discipline par tout moyen y compris verbal, en vue d'une réunion, aux heures d'ouverture de l'Etablissement.

L'Etudiant concerné est également convoqué, dans les mêmes délais, par courrier recommandé avec accusé de réception ou tout moyen électronique équivalent ou par remise en main propre contre décharge. La même convocation est adressée aux délégués de classe chargés d'assister l'Etudiant.

La convocation précise les faits en cause, elle rappelle que l'Etudiant peut présenter sa défense oralement ou par écrit ou en se faisant assister par un délégué de classe de son choix. Si l'élève est mineur, cette communication est également faite à son représentant légal afin qu'il puisse produire ses observations. Le représentant légal de l'Etudiant et, le cas échéant, le délégué de classe chargé de l'assister et informé de son droit d'être entendu, sur sa demande, par le Directeur d'Etablissement et par le Conseil de Discipline.

Peut également être convoquée, toute autre personne susceptible d'éclairer le Conseil de Discipline sur les faits motivant la comparution de l'Etudiant.

Le délai minimum entre la convocation et la tenue du Conseil de Discipline est de cinq (5) jours calendaires.

Les membres du Conseil de Discipline et les personnes convoquées, dont l'Etudiant, peuvent prendre connaissance du dossier auprès du chef d'établissement.

Toutefois, le Chef d'Etablissement peut refuser l'accès au dossier ou à certaines pièces s'il considère que leur consultation exposerait une personne contre son gré ou engendrerait un risque pour elle.

Au jour fixé, le Directeur d'Etablissement vérifie au préalable que le Conseil de Discipline peut siéger valablement, avec un nombre de membres présents égal à la majorité des membres composant le Conseil.

Si ce quorum n'est pas atteint, le Conseil de discipline est convoqué en vue d'une nouvelle réunion, qui se tient dans un délai minimum de cinq (5) jours et maximum de dix (10) jours ; il délibère alors valablement, quel que soit le nombre des membres présents. En cas d'urgence, ce délai peut être réduit.

Le Directeur d'Etablissement préside la séance, assisté d'un secrétaire de séance qu'il désigne parmi les membres du Conseil de Discipline.

Avant l'examen d'une affaire déterminée, si la nature des faits le justifie et que les deux tiers au moins des membres du Conseil le demandent, les délégués de classe membres, le cas échéant, du Conseil de Discipline qui ne sont pas majeurs se retirent du Conseil.

L'Etudiant, son représentant légal, le cas échéant, la personne chargée de l'assister sont introduits.

Le Directeur d'Etablissement donne lecture du rapport motivant la proposition de sanction.

Le Conseil de Discipline entend l'Etudiant et, sur demande, la personne chargée de l'assister. Il entend également ou reçoit communication écrite après consultation :

- Les délégués de la classe de l'Etudiant en cause ;
- Toute personne de l'Etablissement susceptible de fournir des éléments d'information sur l'Etudiant de nature à éclairer les débats ;
- Les autres personnes convoquées par le Directeur d'Etablissement.

Le Directeur d'Etablissement conduit la procédure et les débats dans le respect du contradictoire, avec le souci de donner à l'intervention du Conseil de Discipline une portée éducative à l'égard de l'Etudiant concerné.

Les membres du Conseil de Discipline et les personnes ayant pris part aux séances et délibérations de celui-ci sont soumis à l'obligation du secret en ce qui concerne tous les faits et documents dont ils ont eu connaissance. L'avis ou la décision du Conseil de Discipline est pris à la majorité des suffrages exprimés en présence de ses seuls membres ayant voix délibérative.

La décision prise par le Directeur d'Etablissement sur avis du Conseil de Discipline ou la décision du Conseil de Discipline est notifiée dans un délai minimum d'un (1) jour franc à l'Etudiant, le cas échéant, par pli recommandé. Elle est également notifiée au financeur et à la caution de l'Etudiant, le cas échéant, en cas d'exclusion définitive.

Elle est également notifiée pour les étudiants en alternance ou relevant de la formation professionnelle continue, à l'entreprise et à l'organisme de financement de la formation

Il est établi un Procès-verbal du Conseil de Discipline, mentionnant les noms des personnes présentes (président, secrétaire, membres et autres). Il rappelle succinctement les griefs invoqués à l'encontre de l'Etudiant concerné, les réponses qu'il a fournies aux questions posées au cours de la séance, les observations présentées par la personne chargée de l'assister et la décision prise par le Directeur d'Etablissement sur avis ou par les membres du Conseil après délibération.

La décision du Directeur d'Etablissement ou du Conseil de Discipline est rendue en premier et dernier ressort, et non-susceptible de recours. Elle est immédiatement exécutoire.

Lorsqu'un Etudiant doit comparaître devant le Conseil de Discipline de l'Etablissement et fait l'objet de poursuites pénales en raison des mêmes faits, l'action disciplinaire peut, en cas de contestation sérieuse sur la matérialité de ces faits ou sur leur imputation à l'Etudiant en cause, être suspendue jusqu'à ce que la juridiction saisie se soit prononcée, sans préjudice de la faculté pour le Directeur d'Etablissement de décider d'une suspension de la scolarité à titre conservatoire.

Lorsqu'un Etudiant ayant fait l'objet d'une mesure conservatoire de suspension de sa scolarité commet une infraction à l'égard de celle-ci, l'action disciplinaire y afférent est jointe à l'action en cours et le Conseil de Discipline est appelé à statuer par une seule décision. Il en est de même lorsqu'un Etudiant fait l'objet de procédures disciplinaires pour des faits distincts, les procédures peuvent être jointes et le Conseil de Discipline statuer par une seule décision, à l'initiative du Directeur d'Etablissement.

XI.5 – PROCEDURE SPECIFIQUE AUX STAGIAIRES DE LA FORMATION PROFESSIONNELLE ET ALTERNANTS

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 au stagiaire sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui.

Lorsque le Directeur de l'Etablissement intervenant en qualité de responsable de l'organisme de formation ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate ou non, sur la présence d'un étudiant stagiaire dans une formation, il est procédé ainsi qu'il suit :

- Le Directeur de l'Etablissement ou son représentant convoque l'Etudiant par courrier commandé avec accusé de réception (ou remise contre décharge), en lui indiquant l'objet de cette convocation ; celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien.
- L'employeur, pour un étudiant en alternance est informé de cette procédure, de son objet et du motif de la sanction envisagée.
- Au cours de l'entretien, l'Etudiant peut se faire assister par une personne de son choix au sein de l'Etablissement pris en tant qu'Organisme de formation / CFA : délégués élus sous le même statut, un stagiaire de la formation professionnelle ou alternant ayant le même statut que l'Etudiant, ou encore un salarié de ce dernier. La convocation fait état de cette faculté.
- Le Directeur de l'Etablissement ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'Etudiant.
- La sanction ne peut intervenir moins d'un (1) jour franc ni plus de quinze (15) jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifiée sous la forme d'une lettre remise contre décharge ou recommandée.

Est également informé par tout moyen de la sanction prise :

- L'employeur, lorsque l'Etudiant 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'Etudiant est un salarié bénéficiant d'un stage dans le cadre d'un congé de formation.

A l'initiative du Directeur d'établissement, le Conseil de Discipline peut être saisi et convoqué pour l'assister dans le cadre d'une procédure disciplinaire visant un Stagiaire de la formation professionnelle ou un Alternant.

XII – CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Le Conseil de Perfectionnement se réunit au minimum 1 fois par an. Des réunions extraordinaires pourront avoir lieu à la demande du Président, ou d'au moins 1/3 des membres du Conseil de Perfectionnement. Le PV de réunion sera rédigé et envoyé dans le mois à chaque membre par mail. Le Conseil peut s'adjoindre le concours de personnes extérieures pour avis, après acceptation du Président ou de son représentant. Le mandat des référents et des représentants est fixé pour 2 ans.

Le Conseil de Perfectionnement est constitué :

- Pôle direction
- Référent pédagogique
- Référent relation entreprise
- Référent administratif
- Référent qualité
- Référent handicap
- Référent mobilité nationale et internationale
- Représentant des formateurs
- Représentant des maîtres d'apprentissage
- Représentant des apprentis

XIII – NOTE DE DROIT D'AUTEUR

Dans le cadre de la formation, l'organisme met à disposition différents supports de cours : Le contenu de ces supports reste la propriété et de ses auteurs. Les usagers s'interdisent pour tout ou partie toute reproduction ou réutilisation à toutes fins de tiers internes ou externes ou à toutes fins de diffusion à titre onéreux ou gracieux, quelles qu'en soient les modalités.

Fait à Paris le 31/08/2026