

Règlement intérieur

Article 1 – Objet

Le règlement intérieur établi pour les étudiants de l'ISGMI a pour objet :

- de préciser les obligations des étudiants pendant les cours et dans le cadre plus général de leur inscription et de leur présence au sein de l'ISGMI.
- d'arrêter les dispositions relatives à la discipline et les garanties attachées à leur mise en œuvre.

Il est complété par les règlements propres à chaque examen organisé dans les locaux de l'ISGMI.

Article 2 - Champ d'application

Ce règlement s'applique à tous les étudiants de l'ISGMI.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local ou espace accessoire à l'ISGMI.

Article 3 - Inscription, annulation, désistement

En cas d'annulation ou de désistement après que l'inscription d'un étudiant a été enregistrée, les sommes éventuellement perçues de lui en contrepartie des prestations de formation déjà fournies ou à fournir par l'ISGMI ne sont ni remboursées ni affectées à une tierce personne.

Article 4 - Dispositions générales

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque étudiant doit se conformer strictement tant aux prescriptions générales qu'aux consignes particulières qui seront portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

Article 5 - Respect d'autrui

Le comportement des étudiants doit tenir compte du devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions et ne doit être, en aucun cas, violent, physiquement ou moralement.

Article 6 - Boissons alcoolisées

L'introduction et la consommation des boissons alcoolisées au sein de l'ISGMI sont interdites.

Article 7 - Tabac

En vertu du Décret du 15 novembre 2006, il est strictement interdit de fumer dans les locaux de l'ISGMI.

Article 8 - Vols et dommages aux biens

L'ISGMI décline toute responsabilité pour les vols ou dommages aux biens pouvant survenir dans ses établissements.

Articles 9 - Lieux de restauration

Les repas se prendront dans les locaux destinés à cet effet, lorsqu'ils existent. Ils ne pourront pas être pris dans les salles de cours sauf autorisation expresse donnée par la Direction.

Article 10 - Tenue vestimentaire et code de vie en collectivité

Tout étudiant doit être vêtu correctement dans les locaux de l'ISGMI. Le port de toute coiffe est interdit au sein de l'école ainsi que l'affichage de tout signe ostensiblement religieux. L'école s'inscrit dans un espace laïque, conformément aux lois en vigueur dans la République française. De même, afin d'intégrer toutes les cultures sans exception à la dynamique de l'ISGMI, la langue de référence et d'enseignement est le français (le cas échéant, certains enseignements se dérouleront en anglais).

Article 11 - Animal

Il est interdit d'introduire un animal dans les locaux de l'ISGMI.

Article 12 - Règles générales relatives à la protection contre les accidents

Tout étudiant est tenu d'utiliser tous les moyens de protection individuels et collectifs mis à sa disposition pour éviter les accidents et de respecter strictement les consignes particulières données à cet effet.

Article 13 - Sécurité - Incendie

Toute personne présente dans les locaux de l'ISGMI prendra connaissance et appliquera les consignes de sécurité qui sont affichées sur les panneaux destinés aux informations générales.

Article 14 - Obligation d'alerte et droit de retrait

Tout étudiant ayant un motif raisonnable de penser qu'une situation présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé a le droit de quitter l'établissement. Toutefois, cette faculté doit être exercée de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de risque grave et imminent. L'étudiant doit signaler immédiatement, à son professeur ou à tout membre du personnel ou de la Direction de l'ISGMI, l'existence de la situation qu'il estime dangereuse. Tout étudiant ayant constaté une défaillance ou une anomalie dans les installations ou le fonctionnement du matériel est tenu d'en informer les professeurs ou la Direction de l'ISGMI. Tout accident, même bénin, doit être immédiatement déclaré à la Direction par la victime ou les témoins.

Article 15 - Urgence

Lorsque l'urgence le justifiera, la Direction de l'ISGMI prendra de nouvelles prescriptions qui recevront application immédiate.

Article 16 - Refus de se soumettre

Le refus de l'étudiant de se soumettre aux prescriptions du règlement relatives à l'hygiène et à la sécurité pourra entraîner l'une des sanctions prévues à l'article 27 du présent règlement.

Article 17 - Emploi du temps - Horaires

L'ISGMI arrête le calendrier des cours ; il est communiqué aux étudiants. Les horaires d'ouverture de l'établissement peuvent varier selon la situation. La Direction apportera aux étudiants toutes précisions utiles en cas de changement des horaires de cours.

Article 18 - Assiduité, ponctualité, absences

Les étudiants n'ont accès aux salles de classe que pour les cours sauf autorisation expresse donnée par la Direction. Il leur est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères à l'établissement.

Les étudiants sont tenus de participer aux cours, séances d'évaluation et de réflexion, travaux pratiques, visites et stages en entreprise, devoirs sur table et, plus généralement, à toutes les séquences programmées par l'ISGMI, avec assiduité et sans interruption pendant la durée de leur formation. Des feuilles de présence quotidiennes utilisées par les professeurs et les responsables attesteront de l'assiduité.

Toute absence doit être rigoureusement déclarée. Le retour en classe est subordonné à l'autorisation écrite d'un responsable de l'ISGMI.

L'ISGMI est déchargée de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée et de départ anticipé.

Article 19 - Recherche d'entreprise et de stage

Chaque étudiant est le premier responsable de sa recherche d'entreprise et de stage. L'ISGMI accompagne l'étudiant dans ses démarches et favorise son intégration en entreprise.

Article 20 - Stages pratiques et travaux en entreprises

Les étudiants qui doivent effectuer des stages en entreprise continue à dépendre de l'ISGMI. Une Convention de stage est nécessairement établie entre l'entreprise d'accueil, l'école et l'étudiant. Chacun d'entre eux sera néanmoins soumis au règlement intérieur de l'entreprise qui l'accueille. Il sera tenu à l'obligation de réserve sur tout ce qu'il pourra apprendre durant son stage en entreprise.

Les frais occasionnés par le stage (hébergement, déplacements, etc.) restent à la charge de l'étudiant. Le mémoire ou le rapport que l'étudiant sera éventuellement amené à remettre à l'entreprise, sera préalablement soumis au responsable de la formation ; un exemplaire de ce mémoire sera déposé à l'ISGMI.

Article 21 - Usage du matériel et de la documentation

L'étudiant est tenu de conserver en bon état, d'une façon générale, tout le matériel et la documentation mis à sa disposition pendant les cours ou à l'occasion de sa présence dans les locaux de l'ISGMI.

Il ne doit pas utiliser ce matériel ou la documentation à d'autres fins que celles prévues dans le cadre de sa formation, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation expresse.

Article 22 - Enregistrement

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer les cours.

Article 23 - Méthodes pédagogiques, documentation et logiciels

Les méthodes pédagogiques, la documentation, les supports de cours élaborés par les enseignants et les logiciels diffusés sont protégés au titre des droits d'auteur et ne peuvent être réutilisés que pour un strict usage personnel. Leur diffusion, par les étudiants, à l'extérieur des locaux de l'ISGMI, doit faire l'objet d'un accord préalable et formel de la Direction et/ou de leur auteur. Toute copie est expressément interdite.

Article 24 - Congés Maladie et accident de travail

Que l'arrêt maladie ou l'accident de travail survienne durant les cours ou les stages théoriques à l'ISGMI ou durant le stage pratique en entreprise, la procédure à suivre est la suivante :

Congés maladie : le stagiaire d'entreprise doit prévenir la Direction de l'ISGMI dès la première demi-journée d'absence. Dans les 48 heures de l'arrêt, ou à son retour si celui-ci a lieu avant ce délai, le stagiaire doit fournir un certificat médical à l'ISGMI. Sans cette pièce administrative importante pour son dossier, le stagiaire est considéré comme absent non excusé avec toutes les conséquences que cela implique.

Lorsque l'arrêt survient durant le stage pratique en entreprise, cette communication à l'ISGMI est purement informative, la décision appartenant à l'entreprise d'origine du stagiaire.

Accident du travail ou de trajet : le stagiaire d'entreprise doit communiquer par écrit et simultanément à son entreprise, pour action, et à l'ISGMI, pour information, les circonstances de l'accident dans un délai de 48 heures maximum.

Article 25 - Discipline générale

La bonne marche de l'établissement passe notamment par l'acceptation d'une discipline élémentaire se traduisant dans les faits par l'obligation de respecter certains interdits :

- procéder à des affichages dans les conditions non prévus par la loi ou la Direction de l'ISGMI.
- utiliser à des fins personnelles le téléphone, la télécopie, le minitel, les photocopieurs, la machine à affranchir, tout autre outil de communication ou tout autre matériel propriété de l'ISGMI, de quelque nature qu'il soit, sans l'autorisation expresse de la Direction et sans en acquitter le montant correspondant.
- organiser ou participer à des réunions dans l'établissement dans des conditions non prévus par la loi ou la Direction de l'ISGMI.
- introduire des objets ou marchandises destinés à être vendus.
- effectuer tout acte de nature à porter atteinte à la sécurité, à troubler le bon ordre et la discipline ou à manquer de respect envers autrui.
- pénétrer ou séjourner dans les locaux de l'ISGMI en état d'ébriété.
- proférer des insultes ou menaces envers des membres du personnel, d'autres étudiants ou toute personne présente dans les locaux.
- se livrer à tout acte contraire aux bonnes mœurs.

Dans tous les cas, une attitude correcte et adaptée est exigée à l'égard de l'établissement, de son personnel et de sa Direction.

Comme mentionné à l'article 10 du présent règlement, il est interdit de porter des signes ostensiblement religieux ou des tenues non correctes à l'intérieur de l'ISGMI. La direction se donne le droit d'appréciation en fonction des lois de la République et des bonnes mœurs.

Article 26 - Discipline pédagogique

Chaque étudiant, qu'il poursuive sa formation en initiale ou en alternance, est tenu de se conformer aux prescriptions qui suivent.

Art.26-1 - Affichage

Tout étudiant a obligation, durant sa formation, de consulter régulièrement les tableaux d'affichage mis à sa disposition et les courriels reçus l'informant des plannings, dates d'examen, convocation, ou tout autre élément ou événement en relation avec son cursus. Il sera toujours considéré comme averti de toute information affichée, l'administration et/ou le service pédagogique ne pouvant être tenus pour responsables de son ignorance d'une information communiquée par ce biais.

Art. 26-2 - Cours et assiduité

Emploi du temps : Les étudiants respectent l'emploi du temps hebdomadaire porté à leur connaissance par voie d'affichage et courriel. Son contenu peut être sujet, à titre exceptionnel et sans préavis, à modifications nécessaires à la bonne organisation des formations.

Présence : La présence en cours ou à toute activité pédagogique à laquelle l'étudiant a été convoqué, même lorsqu'elle se déroule en dehors des locaux de l'école, est réputée obligatoire. Toute absence doit être prévue et avoir recueilli l'accord d'un responsable du service pédagogique ou être justifiée dans les 24 heures par un document écrit souverainement apprécié par la Direction. Les récidives d'absence peuvent entraîner des sanctions : avertissement verbal, avertissement écrit, exclusion temporaire, exclusion définitive n'entraînant pas rétrocession des sommes éventuellement perçues par l'école au titre de la formation. Toutes les sommes restant dues à l'établissement devront être réglées sans autre contrepartie. Une telle exclusion définitive entraîne la rupture de l'éventuelle convention de formation en cours dont relève l'étudiant.

Retards : Les étudiants se présentent en cours ou à tout rendez-vous pédagogique, même à l'extérieur de l'établissement, 5 minutes avant l'horaire prévu pour le commencement de l'activité de formation. Tout retard de plus de 15 minutes non justifié n'autorise pas l'étudiant concerné à entrer en cours. Il doit se présenter à l'accueil où lui sera remis un bulletin de retard. Sur justificatif et muni de ce bulletin, l'étudiant retardataire rejoindra son cours et remettra son bulletin à l'enseignant concerné. Le professeur renverra de son cours l'étudiant qui n'aurait pas rempli cette obligation. Cinq retards non justifiés entraînent délivrance d'un avertissement écrit.

Discipline : Le professeur peut, à la suite d'un événement grave intervenu pendant son cours, demander qu'un avertissement écrit soit délivré par la Direction à un étudiant. Trois avertissements peuvent se traduire par une sanction d'exclusion temporaire. Trois exclusions temporaires entraînent l'exclusion définitive. Selon la gravité des faits reprochés, la Direction de l'établissement se réserve le droit de convoquer un conseil de discipline en vue d'une exclusion définitive sans que soit atteint le nombre d'avertissements.

Les étudiants sont tenus de respecter les consignes et instructions données par l'enseignant. Ils ne sont pas autorisés à manger ou boire pendant les cours pas plus qu'à se déplacer ou à quitter la salle de cours avant la fin de celui-ci, sauf accord spécial du professeur ou en cas d'urgence motivée et justifiée. L'utilisation en cours des téléphones portables (même en mode vibreur ou SMS) ou autres dispositifs susceptibles de déranger le cours est strictement interdite et passible de sanctions. L'utilisation en cours de leur ordinateur portable par les étudiants à d'autres fins que celles exigées par l'enseignement dispensé est strictement interdite. Elle peut entraîner des sanctions (simple rappel à l'ordre individuel, confiscation temporaire ou définitive lorsque l'ordinateur appartient à l'école, notamment dans le cas où celle-ci l'a mis à disposition individuelle des étudiants, interdiction de l'usage de l'ordinateur en cours, exclusion temporaire ou définitive).

Contrôles et examens : Les examens et évaluations, contrôles, projets et soutenances prévus aux référentiels des formations dispensées à l'ISGMI sont obligatoires et répondent aux mêmes exigences que celles des cours fixées au-dessus. Leur déroulement est réglé selon des prescriptions propres portées à la connaissance des étudiants par tout moyen. Une absence non justifiée à un contrôle est sanctionnée par la note zéro. En cas d'absence, un justificatif officiel doit obligatoirement être fourni dans les 48 heures afin que le conseil de classe statue sur toute autre solution, notamment sur la possibilité de participer à une session de rattrapage.

Ce justificatif fait impérativement apparaître que l'absence ne pouvait avoir lieu à un autre moment. Sans justificatif valable, une procédure disciplinaire pourra être engagée à l'encontre de l'étudiant concerné. Les contrôles et évaluations organisés en cours par les enseignants sur un mode de contrôle continu peuvent l'être sans avertissement préalable. En cas d'absence à ces contrôles «surprises», un justificatif doit être fourni. L'enseignant décide des suites à donner.

Art. 26-3 - Locaux communs, temps hors cours, pauses

Tout étudiant doit respecter le lieu de travail qu'est son établissement. Ainsi, pendant les inter-cours, les pauses-déjeuner où à l'issue de ses cours, il veillera à ne pas déranger le travail des classes en cours. Il doit se soumettre aux instructions d'un enseignant même si il ne le connaît pas ou intervenant en dehors de son cours. Tout professeur peut légitimement intervenir auprès de ses étudiants ou d'autres, en dehors de ses cours, pour régler toute situation immédiate et urgente qui l'exige. Il en avertit au plus vite la Direction.

Article 27 - Mesures disciplinaires

La Direction de l'ISGMI veille à la stricte exécution des dispositions fixées au présent règlement.

Tout manquement par un étudiant aux obligations résultant tant du présent règlement que de ceux propres aux examens (portés à sa connaissance par tout moyen), des notes de service ou de toute instruction donnée par une personne ayant autorité, pourra entraîner une sanction.

Les sanctions peuvent être prononcées pour des raisons graves et ne regardant pas la pédagogie, directement par la Direction de l'ISGMI : avertissement écrit, exclusion temporaire, exclusion définitive. L'étudiant à l'encontre duquel la Direction de l'ISGMI envisage une exclusion, est convoqué pour un entretien par lettre soit recommandée, soit remise au stagiaire contre décharge – la lettre de convocation précisant la date, l'heure et le lieu de cet entretien ainsi que la faculté pour l'étudiant de se faire assister par une personne de son choix, étudiant ou salarié de l'ISGMI. A l'occasion de l'entretien, la Direction indique à l'étudiant le motif et la nature de la sanction encourue et recueille ses explications. La Direction décide souverainement de la sanction à appliquer.

Les sanctions peuvent être prononcées par le Conseil de discipline dès lors qu'il les jugera utiles. Dans les cas d'exclusion, l'étudiant est convoqué devant le Conseil selon la même procédure que celle signalée ci-dessus. Le Conseil se compose a minima d'un représentant de la Direction, d'un délégué des étudiants et d'un enseignant. Le Conseil entend l'étudiant afin de statuer sur sa situation. Après quoi la décision délibérée et motivée est portée à la connaissance de l'étudiant par lettre recommandée et, le cas échéant, à celle de l'entreprise au sein de laquelle l'étudiant poursuit la part professionnelle de sa formation. L'absence de l'étudiant à un entretien auquel il a été convoqué selon les règles prévues au présent article n'empêche pas la prise de décision à son encontre. Elle lui est notifiée dans les mêmes conditions que celles explicitées au-dessus. L'étudiant concerné dispose d'un délai de sept jours, à compter de la notification de la sanction, pour former un recours éventuel. Ce recours devra être adressé par lettre recommandée avec accusé de réception à l'attention de Monsieur le Directeur de l'ISGMI.

La Direction de l'ISGMI, assistée le cas échéant du Conseil de Discipline, se réserve le droit de régler des questions qui peuvent se présenter et qui ne sont pas prévues au présent Règlement, dans la limite des dispositions législatives et réglementaires en vigueur.

Ce présent règlement intérieur est à signer et à retourner en début d'année universitaire.

Fait à Champs-sur-Marne

Le ___ / ___ / ____

Signature de l'étudiant, précédée de la mention «lu et approuvé»