

## REGLEMENT INTERIEUR

### PREAMBULE

Article 1 – **Objet et champ d'application du règlement** Le présent règlement s'applique à toutes les personnes participantes à une action de formation organisée par l'ESTC (École des Sciences et Techniques Commerciales). Un exemplaire est remis à chaque stagiaire (ou salarié). Le règlement définit les règles d'hygiène et de sécurité, les règles générales et permanentes relatives à la discipline ainsi que la nature et l'échelle des sanctions pouvant être prises vis-à-vis des stagiaires (ou salariés) qui y contreviennent et les garanties procédurales applicables lorsqu'une sanction est envisagée. Toute personne doit respecter les termes du présent règlement durant toute la durée de l'action de formation. La vie en communauté à l'ESTC est régie par ce règlement intérieur. L'inscription d'un étudiant vaut adhésion à ce même règlement avec engagement de le respecter. Ce dernier définit, en particulier, les droits et les devoirs de chacun des élèves de l'ESTC. L'étudiant à l'ESTC conscient de son engagement dans les études doit y répondre par des critères précis de travail, d'assiduité, de comportement et de résultats pour maximiser ses chances de réussite scolaire et d'épanouissement personnel en vue d'une insertion sociale et professionnelle.

### SECTION 1 : REGLES D'HYGIENES ET DE SECURITE

Article 2 - **Principes généraux** La prévention des risques d'accidents et de maladies est impérative et exige de chacun le respect : – des prescriptions applicables en matière d'hygiène et de sécurité sur les lieux de formation ; – de toute consigne imposée soit par la Direction de l'ESTC soit par le constructeur ou le formateur s'agissant notamment de l'usage des matériels mis à disposition. Chaque stagiaire (ou salarié) doit ainsi veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant, en fonction de sa formation, les consignes générales et particulières en matière d'hygiène et de sécurité. S'il constate un dysfonctionnement du système de sécurité, il en avertit immédiatement la Direction de l'ESTC. Le non-respect de ces consignes expose la personne à des sanctions disciplinaires.

Article 3 - **Consignes d'incendie.** Les consignes d'incendie et notamment un plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux de l'ESTC. Le stagiaire (ou salarié) doit en prendre connaissance. En cas d'alerte, le stagiaire (ou salarié) doit cesser toute activité de formation et suivre dans le calme les instructions du représentant habilité de l'ESTC ou des services de secours. Tout stagiaire (ou salarié) témoin d'un début d'incendie doit immédiatement appeler les secours en composant le 18 à partir d'un téléphone fixe ou le 112 à partir d'un téléphone portable et alerter un représentant de l'ESTC.

Article 4 - **Boissons alcoolisées et drogues** L'introduction ou la consommation de drogue ou de boissons alcoolisées dans les locaux est formellement interdite. Il est interdit aux stagiaires (ou salariés) de pénétrer ou de séjourner en état d'ivresse ou sous l'emprise de drogue dans l'organisme de formation. Les stagiaires (ou salariés) auront accès lors des pauses aux postes de distribution de boissons non alcoolisées.

Article 5 - **Interdiction de fumer.** Il est formellement interdit de fumer dans les salles de formation et plus généralement dans l'enceinte de l'ESTC.

Article 6 – **Accident.** Le stagiaire (ou salarié) victime d'un accident - survenu pendant la formation ou pendant le temps de trajet entre le lieu de formation et son domicile ou son lieu de travail – ou le témoin de cet accident avertit immédiatement la Direction de l'ESTC. Le responsable de l'ESTC entreprend les démarches appropriées en matière de soins et réalise la déclaration auprès de la caisse de sécurité sociale compétente.

Article 7 – **Entreprise :** Le stagiaire (ou salarié) doit prendre connaissance du document unique de l'entreprise dans laquelle il travaille.

Article 8 : **Covid 19 :** A compter du 11 mai 2020, l'interdiction d'accueil du public est levée au sein des organismes de formation dans le cadre d'une formation en présentiel, mais à la condition de respecter les règles suivantes (quel que soit le nombre de personnes, plus ou moins de 10 personnes) :

- Organiser une distanciation physique d'au moins un (1) mètre entre deux personnes (ce qui équivaut en pratique à 4 m<sup>2</sup> de surface au sol minimum par personne : 1 mètre devant, 1 mètre derrière, 1 mètre à gauche et 1 mètre à droite pour chaque personne) ;
- Veiller à ce que chaque personne se lave régulièrement les mains à l'eau et au savon (dont l'accès doit être facilité avec mise à disposition de serviettes à usage unique) ou procède à une friction hydro-alcoolique ;
- Veiller à ce que chaque personne se couvre systématiquement le nez et la bouche en toussant ou en éternuant dans son coude ;
- Veiller à ce que chaque personne se mouche dans un mouchoir à usage unique à éliminer immédiatement dans une poubelle ;
- Veiller à ce que chaque personne évite de se toucher le visage, en particulier le nez, la bouche et les yeux.

**Le port du masque EST OBLIGATOIRE** pour toutes les personnes présentes (Formateur + stagiaires).

## SECTION 2 : DISCIPLINE GENERALE

Article 7 - **Assiduité du stagiaire** (ou salarié) en formation

Article 7.1. - **Horaires de formation.** Les stagiaires (ou salariés) doivent se conformer aux horaires fixés et communiqués au préalable par l'ESTC. Le non-respect de ces horaires peut entraîner des sanctions. Sauf circonstances exceptionnelles, les stagiaires (ou salariés) ne peuvent s'absenter pendant les heures de stage. 8h00 : Début des cours - 9h55 / 10h10 : Pause - 12h00 : Fin des cours matinée - 13h00 : Début des cours - 14h55 / 15h10 : Pause - 16h55 / 17h 30 : Fin de formation.

Dans l'intérêt du stagiaire(salarié), L'ESTC peut compléter en cas de besoin, le parcours formatif par des heures complémentaires. Dans ce cas, les heures de fin de formation pourront être étendues jusqu'à 18 h 30.

Article 7.2. - **Absences, retards ou départs anticipés.** La présence aux cours est obligatoire. En cas d'absence, de retard ou de départ avant l'horaire prévu, les stagiaires (ou salariés)

doivent avertir l'ESTC et s'en justifier. L'ESTC informe immédiatement le financeur (employeur, administration, Fongecif, Région, Pôle emploi,) de cet événement. Tout événement non justifié par des circonstances particulières constitue une faute passible de sanctions disciplinaires. De plus, conformément à l'article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire (ou salarié) – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s'expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l'absence (s'agissant d'un contrat de professionnalisation ou période de professionnalisation, une retenue sur salaire sera appliquée par l'employeur). En cas de retard d'un étudiant, le retardataire doit faire connaître immédiatement au responsable de la vie scolaire et à son conseiller formation le motif de son retard. – Jusqu'à 15mn de retard, l'étudiant a la possibilité d'entrer en cours selon l'appréciation de l'équipe pédagogique et en rapport avec ses antécédents. – Entre 15 minutes et 1 heure de retard, l'étudiant ne sera pas autorisé à entrer en cours. Il réintègrera la formation après la pause du matin ou de l'après-midi. En tout état de cause, le stagiaire ne pourra pas intégrer les cours sans présenter son billet de retard prouvant qu'il est bien passé au bureau de la vie scolaire.

– Au-delà de 2 heures de retard, l'étudiant se verra refuser l'entrée en cours pour la demi-journée. Il pourra réintégrer la formation l'après-midi. Une dérogation sera possible si les étudiants préviennent l'équipe pédagogique à l'avance. Ce processus est le même pour le matin ou l'après-midi. Dans tous les cas, l'entreprise de l'étudiant sera avertie dans la journée du retard ou de l'absence. De même, elle recevra mensuellement un bilan des retards et absences. – L'absence pour motif d'action en entreprise doit faire l'objet obligatoire d'un ordre de mission signé par l'entreprise, faute de quoi, l'absence est enregistrée. – L'absence pour arrêt de travail doit être justifiée par un certificat médical et une feuille de soins. Seuls les certificats de plus de 3 jours sont étudiés. L'étudiant dispose de 48 heures pour présenter son certificat médical justifiant son arrêt et indiquant la durée de son indisponibilité. – Pour tout autre motif la Direction détermine s'il y a lieu d'accorder une autorisation d'absence exceptionnelle. Au-delà d'un certain nombre d'heures d'absences, la Direction peut être amenée à prendre les sanctions suivantes : – Mise à pied de 15 jours puis mise à pied de 3 semaines, – Non-inscription à l'examen final : si l'étudiant ne justifie pas d'un temps total de présence en formation d'au moins 80% sur l'ensemble de l'année, il ne pourra faire l'objet d'une présentation à l'épreuve ou aux épreuves officielle(s).

**Article 7.3. - Formalisme attaché au suivi de la formation.** Le stagiaire (ou salarié) est tenu de renseigner la feuille d'émargement au fur et à mesure du déroulement de l'action. Il peut lui être demandé de réaliser un bilan de la formation. A l'issue de l'action de formation, il se voit remettre une attestation de fin de formation et une attestation de présence au stage à transmettre, selon le cas, à son employeur/administration ou à l'organisme qui finance l'action. Le stagiaire (ou salarié) remet, dans les meilleurs délais à l'ESTC, les documents qu'il doit renseigner en tant que prestataire (demande de rémunération ou de prise en charges des frais liés à la formation ; attestations d'inscription ou d'entrée en stage...).

**Article 8 – L'assiduité et le travail scolaire.** L'obligation d'assiduité consiste, pour les étudiants, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par leur emploi du temps. Ils doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par l'équipe pédagogique, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposés. A chaque cours, les élèves doivent avoir le matériel, les supports demandés par les enseignants et doivent être respectueux du silence nécessaire à leur

travail. De son côté l'ESTC s'engage à assurer une aide individualisée à chaque étudiant (suivi, actions...) et une aide dans l'élaboration de son projet professionnel. A l'attention des élèves en BTS 1 ère année et MASTER 1 : tout élève n'ayant pas obtenu sur l'ensemble de l'année une moyenne générale de 7/20 pourra être renvoyé définitivement ou se voir proposer un redoublement.

**Article 9 – Propriété intellectuelle.** Il est formellement interdit d'enregistrer, de photographier ou de filmer les sessions de formation. La documentation pédagogique remise lors des cours est protégée au titre des droits d'auteur et ne peut être réutilisée autrement que pour un strict usage lié à la formation. Par ailleurs, tous travaux dirigés faisant l'objet d'une publication externe à l'ESTC devront être soumis à l'acceptation de la Direction.

**Article 10 – Accès aux locaux de formation.** Sauf autorisation expresse de la Direction de l'ESTC, le stagiaire (ou salarié) ne peut : – entrer ou demeurer dans les locaux de formation à d'autres fins que la formation ; – quitter le stage sans motif ; – d'emporter un objet sans autorisation écrite ; – y introduire, faire introduire ou faciliter l'introduction de personnes étrangères à l'organisme ; – de manger ou d'amener des boissons dans les salles de cours, salle informatique ainsi que dans les bureaux du personnel ; – procéder, dans ces derniers, à la vente de biens ou de services.

**Article 11 - Utilisation du matériel.** Sauf autorisation particulière de la Direction de l'ESTC, l'usage du matériel de formation se fait sur les lieux de formation et est exclusivement réservé à l'activité de formation. L'utilisation du matériel à des fins personnelles est interdite. Le stagiaire (ou salarié) est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour la formation. Il doit en faire un usage conforme à son objet et selon les règles délivrées par le formateur. Le stagiaire (ou salarié) signale immédiatement au formateur toute anomalie du matériel.

**Article 12 - Tenue vestimentaire.** Le stagiaire (ou salarié) est invité à se présenter à l'ESTC avec une tenue vestimentaire correcte. En particulier et compte tenu des sensibilités de chacun, les étudiants devront éviter toute tenue qui pourrait être interprétée comme de la provocation. Sont interdits les survêtements, les shorts, les tongs et assimilés et les casquettes. Ces règles relèvent du simple bon sens et du respect qui est dû à l'ensemble des partenaires de l'ESTC. Il est également interdit toute provocation particulière au plan des coupes de cheveux et/ou des teintures pouvant y être appliquées. Il est demandé aux stagiaires (ou salariés) de vérifier que leur tenue vestimentaire est en adéquation avec la rigueur nécessaire à l'apprentissage d'un métier de service dans lequel l'accueil de la clientèle, et donc l'image, est primordial. Si malgré cela, un stagiaire (ou salarié) se présentait dans une tenue ne correspondant pas aux impératifs de l'Institut, la Direction de l'ESTC se réserve le droit d'exclure l'intéressé jusqu'à ce qu'il soit revenu à une meilleure compréhension de ce que peut être une tenue correcte.

**Article 13 – Laïcité.** Sont interdits les signes et les tenues qui manifestent ostensiblement une appartenance religieuse, dont le port conduit à se faire immédiatement reconnaître par son appartenance religieuse tels que le voile islamique, quel que soit le nom qu'on lui donne, la kippa ou une croix de dimension manifestement excessive. Les signes ostentatoires qui constituent en eux-mêmes des éléments de prosélytisme ou de discrimination sont interdits. Sont interdites aussi les attitudes provocatrices susceptibles de perturber le déroulement des activités d'enseignement et de troubler l'ordre dans l'établissement.

**Article 14 – Comportement.** Il est demandé à tout stagiaire (ou salarié) d’avoir un comportement garantissant le respect des règles élémentaires de savoir vivre, de savoir être en collectivité et le bon déroulement des formations. Ils doivent également faire preuve, en toute circonstance de correction tant dans leur langage que dans leur comportement. Aucune conduite insolente, aucune violence verbale ou physique ne sera tolérée. Compte tenu du comportement irresponsable de certains étudiants à l’intérieur de la classe, suite à une mise en garde ou avertissement oral, le formateur peut exclure un stagiaire (ou salarié) qu’il juge perturbateur. L’exclusion ponctuelle d’un cours s’accompagne d’un rapport écrit du formateur à la Direction qui en tiendra compte pour le suivi du stagiaire (ou salarié). Par ailleurs, ce dernier est tenu d’expliquer sa conduite au Directeur de l’ESTC. Toute exclusion de cours est considérée comme une absence pour le reste de la journée. De ce fait, conformément à l’article R6341-45 du Code du travail, le stagiaire (ou salarié) – dont la rémunération est prise en charge par les pouvoirs publics – s’expose à une retenue sur sa rémunération de stage proportionnelle à la durée de l’absence.

**Article 15 – Utilisation de téléphones portables.** L’usage de téléphones portables ou de tout autre moyen de communication permettant d’envoyer et/ou de recevoir des messages pour quelque utilisation que ce soit (consultation de l’heure, utilisation de jeux, de la mémoire, de la fonction calcul, etc.) est formellement interdit dans l’enceinte de l’ESTC. Il est également rappelé que l’utilisation de baladeur (MP3, ...) est interdite durant les cours et dans l’enceinte de l’ESTC pour des raisons évidentes de politesse.

**Article 16 – Consommation ou état sous l’emprise de produits psycho-actifs.** Toute détention, consommation de produits psycho-actifs sont interdites au sein de l’ESTC. Tout étudiant en détention, consommation de produits psycho-actifs illicites au sein de l’ESTC ou un absentéisme lié à cela est sanctionné. En alternative à cette sanction, l’ESTC peut demander à l’étudiant consommateur de se soumettre à l’obligation suivante : se rendre au moins à trois reprises à la Consultation Jeunes Consommateurs assurée par Addiction Méditerranée. Il doit prendre un premier rendez-vous dans les huit jours suivant la sanction. L’étudiant devra remettre à la direction pédagogique un document justifiant qu’il s’est bien rendu à cette consultation. En cas de manquement à cette obligation par l’étudiant, ce dernier s’expose à une sanction disciplinaire par les autorités compétentes de l’ESTC.

### SECTION 3 : MESURES DISCIPLINAIRES

**Article 16 – Sanctions disciplinaires.** Tout manquement du stagiaire (ou salarié) à l’une des prescriptions du présent règlement intérieur pourra faire l’objet d’une sanction prononcée par le responsable de l’ESTC ou son représentant. Tout agissement considéré comme fautif pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l’objet de l’une ou l’autre des sanctions suivantes : – rappel à l’ordre ; – avertissement écrit par le Directeur de l’ESTC ou par son représentant ; – blâme ; – exclusion temporaire de la formation ; – exclusion définitive de la formation. Les amendes ou autres sanctions pécuniaires sont interdites. Le responsable de l’ESTC ou son représentant informe de la sanction prise : – l’employeur du salarié stagiaire (ou salarié) ou l’administration de l’agent stagiaire (ou salarié) ; – et /ou le financeur du stage de la sanction prise. Tout agissement considéré comme fautif par le directeur de l’ESTC ou son représentant pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l’objet de l’une ou l’autre des sanctions définies en annexe de ce règlement. La Direction de l’ESTC informe l’employeur, et

éventuellement l'organisme paritaire prenant à sa charge les frais de formation, de la sanction prise.

### Article 17 - **Garanties disciplinaires.**

Article 17.1. – **Information du stagiaire** (ou salarié). Aucune sanction ne peut être infligée au stagiaire (ou salarié) sans que celui-ci ait été informé au préalable des griefs retenus contre lui. Toutefois, lorsqu'un agissement, considéré comme fautif, a rendu indispensable une mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que le stagiaire (ou salarié) n'ait été au préalable informé des griefs retenus contre lui et éventuellement, que la procédure ci-après décrite ait été respectée.

Article 17.2. – **Convocation pour un entretien** ; Lorsque le directeur de l'ESTC ou son représentant envisage de prendre une sanction, il est procédé de la manière suivante : il convoque le stagiaire (ou salarié) en lui indiquant l'objet de la convocation ; la convocation indique également la date, l'heure et le lieu de l'entretien ainsi que la possibilité de se faire assister par une personne de son choix stagiaire (ou salarié) ou salarié de l'ESTC.

Article 17.3. – **Au cours de l'entretien**, le stagiaire (ou salarié) peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué du stage. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications du stagiaire (ou salarié).

Article 17.4. – **Prononcé de la sanction.** La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. La sanction fait l'objet d'une notification écrite et motivée au stagiaire (ou salarié).

### Article 18 – **Le conseil de discipline.**

#### Préambule

Le conseil de discipline est une instance indépendante qui doit être saisie soit lors d'une faute particulièrement grave, soit lorsque toutes les autres voies impliquant les acteurs ont été épuisées.

#### 18.1- **Composition**

La réunion du conseil de discipline demande la présence :

- Des membres du conseil de discipline avec voix délibérative, soit:
  - Le Directeur.
  - La Directrice Pédagogique
  - Un représentant de la vie scolaire.

L'étudiant peut être accompagné s'il le souhaite d'une personne choisie par lui au sein de l'établissement (membre du personnel, enseignant, parent ...).

#### 18.2 – **Décisions du conseil de discipline.**

Le conseil de discipline est amené :

- Soit à prononcer une sanction figurant dans le règlement intérieur,
- Soit à proposer au Directeur une exclusion temporaire inférieure ou égale à huit jours,
- Soit à prononcer une exclusion temporaire supérieure à huit jours,
- Soit à prononcer l'exclusion définitive.

### 18.3 – **Mesure conservatoire.**

En attendant la réunion du conseil de discipline et en cas de nécessité, le Directeur peut, à titre conservatoire, interdire l'accès de l'établissement à l'élève impliqué. Cette mesure ne peut excéder le délai nécessaire à la convocation du conseil de discipline.

### 18.4 – **Convocation.**

Le conseil de discipline est réuni par Directeur qui fixe la date de réunion. Il précise à l'étudiant mis en cause, les faits exacts qui lui sont reprochés. Le Directeur lui fait savoir qu'il pourra présenter sa défense verbalement ou par écrit.

### 18.5 – **Fonctionnement.**

- Le conseil de discipline est présidé par le Directeur.
- Le conseil peut statuer en l'absence de l'étudiant impliqué.

### 18.6 – **Notification de la décision.**

La décision est notifiée le jour même à l'élève impliqué.

La sanction prise par le conseil de discipline a un caractère définitif. Aucun appel ne peut être formulé par une des parties.

Le conseil peut exceptionnellement mettre la décision en délibéré.

### 18.7 - **Procédure judiciaire extérieure à l'établissement.**

Lorsque l'étudiant mis en cause fait l'objet de poursuites pénales en raison des mêmes faits que ceux pour lesquels il est amené à comparaître devant le conseil de discipline, l'action disciplinaire est en cas de contestation sur la matérialité des faits ou sur l'imputation à l'étudiant en cause, suspendue jusqu'à ce que la juridiction saisie se soit prononcée. Dans ce cas, l'article 3 s'applique.

### 18.8 – **Règles déontologiques.**

Les membres du conseil de discipline et toutes les personnes qui ont participé au conseil sont soumis à l'obligation du secret le plus strict, en ce qui concerne les faits et les documents dont ils ont eu connaissance ainsi que les échanges auxquels ils ont participé lors du conseil.

### 18.9 – **Autres dispositions.**

- Un manquement au règlement intérieur déjà sanctionné ne peut l'être une seconde fois et ne peut servir de motif supplémentaire à la demande de réunion du conseil de discipline. La récidive est une circonstance aggravante.

**Article 19 – Organisation des élections.** Dans les stages d'une durée supérieure à 500 heures, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours, selon les modalités suivantes : Tous les stagiaires (ou salariés) sont électeurs et éligibles sauf les détenus. Le scrutin a lieu, pendant les heures de la formation, au plus tôt 20 heures et au plus tard 40 heures après le début du stage ; Le responsable de l'ESTC a la charge de l'organisation du scrutin. Il en assure le bon déroulement. Il adresse un procès-verbal de carence, transmis au préfet de région territorialement compétent, lorsque la représentation des stagiaires (ou salariés) ne peut être assurée.

Article 20 – **Durée du mandat des délégués des stagiaires** (ou salariés) Les délégués sont élus pour la durée du stage. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent, pour quelque cause que ce soit, de participer au stage. Si le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin du stage, il est procédé à une nouvelle élection.

Article 21 – **Rôle des délégués des stagiaires** (ou salariés) Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des stages et les conditions de vie des stagiaires (ou salariés) 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.

#### SECTION 4 : LES DROITS DES ETUDIANTS

Article 22 – **Liberté d'association.** Toute inscription à l'ESTC donne la possibilité d'être membre de l'association des élèves de l'ESTC Marseille (PADAWANE). La cotisation est de 20 € par an. Elle comprend la participation des actions pédagogiques, mais également des réductions sur les soirées, sorties, week-end, voyages, tournoi de football, à l'exception du Gala de fin d'année.

Article 23 – **Liberté de réunion.** La liberté de réunion s'exerce dans les conditions ci après. Le délégué de classe informe le Directeur de l'ESTC de l'intention de réunion et en présente l'objet et le programme. En accord avec le Responsable et après autorisation, une salle est rendue disponible en dehors des heures de cours

#### SECTION 5 : ENSEIGNEMENT EN DISTANCIEL

Article 24 : **Présence** : Les étudiants doivent être présents à tous les cours mentionnés dans « *vie scolaire* ». En début de cours il est demandé aux étudiants d'inscrire sur le fil de conversation 'présent'. En cas d'absence, les étudiants devront procéder de la même manière que pour une absence en présentiel : il devront avertir Mme Solis ( [l.solis@estc.fr](mailto:l.solis@estc.fr) ) en mettant Mme Malozon en copie ( [s.malozon@estc.fr](mailto:s.malozon@estc.fr) ) et fournir un justificatif ( médical, professionnel ). Les absences non justifiées seront comptabilisées et sanctionnées par un avertissement si elles dépassent 14 h /mois.

Article 25 : **Ponctualité** : Les étudiants s'engagent à être présents à tous les cours et à respecter les horaires inscrits dans leur emploi du temps. Ils s'engagent aussi à être attentifs aux messages d'information envoyés par le formateur. Tout retard sera comptabilisé.

Article 26 : **Tenue vestimentaire et comportements** : Les étudiants s'engagent à adopter, lors des cours en distanciel, une tenue correcte, identique à celle qu'ils pourraient porter lors de leur venue en présentiel dans les locaux de l'ESTC ou sur leur lieu de travail ( *article 12* ). Toute tenue inappropriée ( *article 12* ), tout comportement irrespectueux envers l'enseignant ou ses camarades, toute attitude, geste, parole déplacés se verront sanctionnés. En conformité avec la législation, la consommation d'alcool et de tabac (et vapotage) n'est pas autorisée durant la formation en distanciel.



Article 27 : **Disposition** : en cas de non respect de l'article 26 l'étudiant sera sanctionné par la Directrice Pédagogique par un premier avertissement, le second donnera lieu à une mise à pied immédiate.

## **ANNEXE AU REGLEMENT INTERIEUR**

Le but des articles de la présente annexe est d'explicitier et de compléter les dispositions du règlement intérieur quant aux sanctions et aux conséquences pouvant découler des manquements aux règles énoncées par le règlement.

### **Participation aux activités de l'ESTC**

- 1-a/ Tout refus délibéré de l'élève de participer aux activités prévues par L'ESTC entraîne sa convocation en régulation individuelle. Tout refus réitéré aura pour conséquence la convocation immédiate de l'étudiant en entretien de régulation.
- 1-b/ L'organisation de réunions politiques, la diffusion et l'introduction à l'intérieur de l'école (à caractère politique, religieux ou idéologique), la vente ou la revente d'objets divers, entraînent la convocation immédiate de l'étudiant devant le conseil de discipline.
- 1-c/ Toute utilisation à des fins personnelles par les élèves des moyens et matériels de l'école entraîne, sauf régulation individuelle réussie avec un enseignant, saisine du conseil de discipline.
- 1-d/ L'utilisation des téléphones portables ou des lecteurs est interdite pendant les cours.

### **Dispositions en matière d'hygiène et de sécurité**

- 2-a/ Le fait pour un étudiant de se présenter délibérément et systématiquement dans une tenue incorrecte et inadaptée aux activités proposées, peut, après deux tentatives de régulation individuelle demeurées infructueuses, entraîner la saisine du conseil discipline.
- 2-b/ La consommation ou l'introduction à l'intérieur des locaux ou sur tout autre lieu d'activité de l'école, de boissons alcoolisées ou de produits nocifs ou prohibés font immédiatement l'objet d'un entretien par un membre de la direction prononçant une mise à pied conservatoire ne pouvant dépasser 15 jours, nécessaire à la préparation du conseil de discipline
- 2-c/ La dégradation des moyens et matériels de l'école, particulièrement les dispositifs de sécurité entraînent la saisine du conseil de discipline.
- 2-d/ Toute menace, violence, pression ou injure perpétrée à l'encontre d'un membre du personnel ou d'un autre élève entraîne automatiquement la saisine du conseil de discipline qui prononcera l'exclusion.

### **Horaires et assiduité**

- 3-a/ Les étudiants sont tenus de se présenter à l'heure aux cours, les enseignants veillent à ce que les étudiants se conforment à cette disposition. Des retards ou absences fréquemment constatés pourront faire l'objet d'un avertissement. Lors du second avertissement, il est fait signer un contrat à l'élève dont le non-respect peut autoriser l'exclusion de l'étudiant sans conseil de discipline.

### **Echelle des sanctions**

#### **4-a/ L'avertissement**

Toute atteinte aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des étudiants pourront être sanctionnée par un avertissement.

#### **4-b/ Le conseil de discipline**

En fonction de la gravité des faits, il peut être pris dans l'attente de la fixation de la date du conseil de discipline des mesures de mise à pied conservatoire ne pouvant dépasser 15 jours dont la durée pourra s'imputer sur la décision du Conseil en cas d'exclusion temporaire. L'étudiant est convoqué 48 heures avant la date prévue pour la tenue du conseil. Lors du conseil, l'étudiant peut se faire assister par une personne de son choix (étudiant ou salarié de l'établissement). Les décisions du conseil sont prises au scrutin secret et à la majorité des voix des membres présents. Les sanctions prononcées par le conseil sont, par ordre décroissant de gravité :

- ⇒ L'exclusion définitive des élèves
- ⇒ L'exclusion temporaire.

Date de mise en application : A la signature du contrat.

L'acceptation de l'admission et l'inscription impliquent de la part des élèves le respect de ce règlement intérieur dont ils certifient avoir pris connaissance.

NOM et Prénom : .....

Date : .....

Signature précédée de la mention « Bon pour accord »