



RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES APPRENANTS

Année 2026-2027

Campus La Rochelle

SOMMAIRE

I - PREAMBULE

Page 3

- I-1 Règlement Intérieur des Apprenants
- I-2 Règlement des Études
- I-3 Charte d'utilisation des ressources Informatiques et charte IA responsable
- I-4 Charte d'utilisation du Web et des médias sociaux
- I-5 Carte d'étudiant et carte d'étudiant des métiers
- I-6 Conseil de la vie étudiante (CVE)

II - DISPOSITIONS CONTRACTUELLES LIÉES À L'INSCRIPTION

Page 4

- II.1 Modalités générales
- II.2 Modalités spécifiques de réinscription

III - DISCIPLINE

Page 5

- III.1 Dispositions générales
- III.2 Sécurité et usage des locaux
- III.3 Usage des véhicules
- III.4 Liberté d'information et d'expression
- III.5 Égalité, dignité et non-discrimination
- III.6 Harcèlement et violences sexistes et sexuelles
- III.7 Bizutage
- III.8 Reprographie d'œuvres protégées
- III.9 Sanctions et Conseil de discipline

ANNEXE

Page 12

Consignes d'évacuation des locaux : campus de La Rochelle

I - PREAMBULE

L'EIGSI est un établissement d'enseignement supérieur privé d'intérêt général qui concourt aux missions du service public de l'enseignement supérieur. L'école est implantée sur deux campus, La Rochelle et Casablanca. Ce règlement intérieur s'applique spécifiquement aux apprenants, étudiants et apprentis, du Campus de La Rochelle.

Sa mission est de former des ingénieurs disposant de compétences scientifiques et techniques de haut niveau, mais également capables d'exercer leur jugement avec liberté, discernement, intégrité et responsabilité.

La formation d'un ingénieur ne saurait en effet se réduire à la maîtrise des sciences et des technologies. Elle suppose également la compréhension des conséquences humaines, sociales, économiques, environnementales et éthiques des décisions auxquelles l'ingénieur contribue.

L'EIGSI inscrit son projet éducatif dans les valeurs de la République française et dans les principes fondamentaux de l'enseignement supérieur et de la recherche.

Elle affirme son attachement à la liberté, l'égalité, la fraternité, la laïcité, la liberté de conscience, la dignité de la personne humaine, l'esprit critique, l'intégrité scientifique, la solidarité et la responsabilité.

Tout apprenant inscrit et accueilli à l'EIGSI devient membre d'une communauté académique composée des étudiants, enseignants, chercheurs, personnels et partenaires de l'École.

Cette appartenance confère des droits et implique des responsabilités.

Chacun contribue, par son comportement, à la qualité de la vie collective, à la réputation de l'École et à l'accomplissement de sa mission d'intérêt général.

Le présent règlement traduit ces principes dans les règles applicables à la communauté apprenante.

L'EIGSI met à disposition des apprenants du campus de La Rochelle les éléments suivants :

- le règlement intérieur des apprenants,
- le règlement des études et ses annexes,
- la charte d'utilisation des ressources informatiques et la charte IA responsable,
- la charte d'utilisation du Web et des médias sociaux,
- la carte d'étudiant ou la carte d'étudiant des métiers.

Le statut d'apprenant au sein du campus de La Rochelle de l'EIGSI vaut pour acceptation desdits règlements, ainsi que de toutes notes internes officielles qui s'y réfèrent.

I.1 - Règlement intérieur des apprenants

Le règlement intérieur des apprenants définit les règles, mais aussi les espaces de liberté au sein desquels les apprenants évoluent : cette situation est comparable à celles vécues dans les entreprises qu'ils seront amenés à intégrer, au cours de leurs stages, leur alternance ou leur emploi, avec des responsabilités, des devoirs et des droits.

Selon l'esprit insufflé par la Direction de l'EIGSI, ce règlement intérieur participe à l'objectif pédagogique de préparation à la fonction d'ingénieur et au statut de cadre.

Tout apprenant doit s'engager à se conformer au présent règlement et à contribuer ainsi à la notoriété et à l'image de l'EIGSI, ainsi qu'à la préservation de ses locaux et équipements.

I.2 - Règlement des Études

Le règlement des études et ses annexes définissent le cadre général de l'organisation des formations dispensées à l'EIGSI. En particulier, le règlement des études de la formation ingénieur présente :

- le projet de formation,
- les règles de validation des études et les conditions d'obtention du diplôme,
- les relations entre les apprenants et la Direction,
- les dispositions spécifiques, notamment relatives aux activités périscolaires, aux certifications en langues et aux absences.

I.3 - Charte d'utilisation des ressources Informatiques et charte IA responsable

La charte d'utilisation des ressources informatiques et la charte IA responsable précisent les règles et bonnes pratiques relatives à l'usage du matériel informatique et des outils du système d'information dans une exigence de sécurité des biens et des personnes ainsi que les règles relatives à l'usage éthique et responsable de l'IA dans le cadre de la formation et des évaluations pédagogiques.

I.4 - Charte d'utilisation du Web et des médias sociaux

La charte d'utilisation du Web et des médias sociaux définit les conditions d'utilisation du Web, des médias et réseaux sociaux relatifs à l'EIGSI.

I.5 - Carte d'étudiant et carte d'étudiant des métiers

Un badge informatique faisant office de carte d'étudiant (pour les étudiants) ou de carte d'étudiant des métiers (pour les alternants) est remis aux apprenants de l'EIGSI lors de leur rentrée, annuelle ou semestrielle. Ce badge permet l'accès aux locaux autorisés aux apprenants de l'EIGSI.

A ce titre, tout apprenant doit être en mesure de présenter sa carte d'étudiant sur demande d'un intervenant, d'un surveillant, d'un agent de sécurité ou d'un membre permanent de l'EIGSI. Toute perte de badge doit être signalée immédiatement à l'adresse ddt@eigsi.fr.

I.6 – Conseil de la vie étudiante

Le Conseil de la Vie Étudiante (CVE) est une instance représentative et consultative des étudiants de l'EIGSI. Composé de 24 membres de droit (12 issus de l'administration et 12 étudiants), il a pour mission de promouvoir un environnement favorable au bien-être, à la cohésion et à la réussite des étudiants. Le CVE formule des propositions pour améliorer la vie étudiante, dialogue avec la gouvernance de l'école, et porte des projets en lien avec les priorités institutionnelles. Il se réunit au moins trois fois par an et fonctionne selon des règles de transparence, d'engagement collectif et de respect des valeurs de l'EIGSI.

II - DISPOSITIONS CONTRACTUELLES LIÉES À L'INSCRIPTION

Les dispositions décrites dans ce paragraphe s'appliquent exclusivement aux apprenants en formation initiale sous statut étudiant à l'EIGSI La Rochelle.

II.1 - Modalités générales

Les informations relatives aux dispositions contractuelles liées à l'inscription à l'EIGSI La Rochelle sont précisées dans le contrat de formation nominatif et celles aux modalités financières dans l'annexe financière correspondante. Ces

documents sont mis à disposition lors de la phase d'inscription ou de réinscription et sont signés par l'Apprenant, son Souscripteur (le garant financier) et le Directeur Général de l'EIGSI La Rochelle.
Les différentes thématiques contractuelles applicables sont spécifiées dans le contrat de formation.

II.2 - Modalités spécifiques de réinscription

Tout étudiant admis en année supérieure ou proposé en redoublement, et ce, quelle que soit sa situation (semestre d'études à l'international, expérience professionnelle conventionnée, période d'immersion, double diplôme, redoublement semestriel ou annuel, ...), est autorisé à se réinscrire l'année suivante en formation initiale sous statut étudiant à l'EIGSI La Rochelle.

Les modalités de réinscription pour l'année suivante sont communiquées en fin d'année scolaire.

Lorsque la condition d'obtention du diplôme concernant l'expérience professionnelle (pour une ou plusieurs expériences professionnelles) n'est pas remplie à l'issue du cursus, l'étudiant est autorisé à prolonger son parcours académique. Cette prolongation d'inscription entraîne des frais de gestion associés. Un certificat de scolarité sera alors mis à disposition au titre de la période de référence de réinscription.

	PARCOURS ETUDIANT		
Date de début de l'expérience professionnelle	FISE-5	DOUBLE DIPLÔME	MIND FRANCOPHONE
Entre le 01/04/27 et le 30/09/27	Forfait de frais de gestion : 800 € → Période couverte du 01/10/27 jusqu'à la date de fin de l'expérience professionnelle conventionnée, et ce, au plus tard le 31/03/28.	Pas de frais de gestion → Période couverte du 01/10/27 jusqu'à la date de fin de l'expérience professionnelle conventionnée, et ce, au plus tard le 31/03/28.	Non applicable
Entre le 01/10/27 et le 31/12/27	Forfait de frais de gestion : 1 600 € → Période couverte du 01/10/27 jusqu'à la date de fin de l'expérience professionnelle conventionnée, et ce, au plus tard le 30/09/28.	Forfait de frais de gestion : 800 € → Période couverte du 01/10/27 jusqu'à la date de fin de l'expérience professionnelle conventionnée, et ce, au plus tard le 30/09/28.	Forfait de frais de gestion : 800 € → Période couverte du 01/01/28 jusqu'à la date de fin de l'expérience professionnelle conventionnée, et ce, au plus tard le 30/06/28
Entre le 01/01/28 et le 31/03/28			Forfait de frais de gestion : 1 600 € → Période couverte du 01/01/28 jusqu'à la date de fin de l'expérience professionnelle conventionnée, et ce, au plus tard le 31/12/28
Après le 31/03/28	Forfait de frais de gestion : 1 600 € → Période couverte du 01/04/28 jusqu'à la date de fin de l'expérience professionnelle conventionnée, et ce, au plus tard le 30/09/29.		

III - DISCIPLINE

III.1 - Dispositions générales

Le respect d'une discipline générale conditionne le bon fonctionnement d'un établissement et contribue notablement à l'acquisition de compétences par l'apprenant.

De par leur comportement et leur tenue vestimentaire, les apprenants doivent respecter au quotidien les personnes qui fréquentent l'établissement, et contribuer au maintien de bonnes conditions d'études.

A ce titre, il est strictement interdit dans les locaux de l'EIGSI :

- de fumer (dont cigarette électronique),
- d'introduire ou de consommer des boissons alcoolisées ou substances illicites,
- d'introduire des objets destinés à être vendus, sauf accord spécifique de la Direction de l'EIGSI,
- d'utiliser tout véhicule équipé de roues (vélos, rollers, skates, ...),
- d'utiliser tout autre équipement bruyant (radio notamment),
- d'introduire tout objet dangereux et/ou coupant et/ou contondant.

En complément il est strictement interdit dans les salles d'enseignement et d'études :

- d'introduire ou de consommer de la nourriture ou des boissons,
- d'utiliser un téléphones portable, qui doit impérativement rester « en mode avion », sauf en cas d'accord spécifique de l'enseignant.

III.2 - Sécurité et usage des locaux

Les locaux de l'EIGSI sont principalement réservés aux activités d'enseignement et de recherche. Une partie d'entre eux est dédiée à l'incubation d'entreprise nouvelles.

Certains espaces sont affectés à titre temporaire à des projets associatifs par convention annuelle.

Des activités périscolaires peuvent être organisées dans le cadre des associations existantes au sein de l'EIGSI, sur demande écrite préalable déposée auprès de la Direction de l'EIGSI.

III.2.1 - Sécurité et responsabilités

La sécurité des personnes ou des biens est l'affaire de tous. Dans ce domaine, tout membre d'une collectivité est à la fois acteur et bénéficiaire.

Les dispositions ci-après ne se substituent pas à la contribution de chacun pour améliorer la sécurité de l'EIGSI et au sein de l'EIGSI. Dans cet esprit, les apprenants doivent signaler sans délai à la Direction de l'EIGSI tout objet ou toute personne susceptible d'affecter la sécurité des personnes ou des biens.

Tout accident corporel intervenu au sein des locaux de l'EIGSI, ou sous la responsabilité de l'EIGSI (stage, mission pédagogique, action de promotion, ...) doit être immédiatement porté à la connaissance de la Direction de l'EIGSI.

Des défibrillateurs sont présents dans l'enceinte de l'établissement.

III.2.1.1 - Gardiennage et sécurité de l'établissement

Dans le cadre de la réglementation applicable aux Établissements Recevant du Public (ERP) et afin d'assurer la sécurité des apprenants, du personnel et des visiteurs, un service de gardiennage et de sécurité est mis en place au sein de l'école.

Ce service est assuré par un agent de sécurité qualifié, titulaire des certifications SST (Sauveteur Secouriste du Travail) et SSIAP (Service de Sécurité Incendie et d'Assistance à Personnes).

L'agent de sécurité assure les missions suivantes, en lien avec la Direction et les services compétents :

- Surveillance générale des accès et abords de l'établissement.
- Contrôle des entrées et sorties, notamment aux heures d'ouverture et de fermeture.
- Accueil et orientation des visiteurs conformément au protocole d'accueil établi.
- Prévention des risques d'incendie et vérification régulière des installations de sécurité.
- Application du plan d'évacuation et participation active aux exercices d'alerte (incendie, intrusion, etc.).
- Assistance aux personnes en cas d'incident ou de malaise, selon les compétences SST.
- Signalement immédiat à la Direction de tout incident ou comportement suspect.
- Recueil et lien direct avec les apprenants dans le cadre de suivi des objets perdus

L'accès à l'établissement est strictement encadré :

- Toute personne extérieure (prestataires, visiteurs) doit se présenter à l'entrée principale pour s'enregistrer.
- L'agent de sécurité est autorisé à refuser l'accès à toute personne non autorisée ou dont le comportement représente une menace pour la sécurité.

Tout membre de la communauté éducative (apprenants, enseignants, personnel administratif et technique) ainsi que tout visiteur est tenu de :

- Respecter les consignes de sécurité en vigueur.
- Coopérer avec l'agent de sécurité lors de contrôles ou d'exercices.
- Signaler sans délai tout incident, anomalie ou comportement dangereux auprès de l'agent de sécurité.

III.2.1.2 - Conditions générales d'accès

La présence des apprenants au sein de l'EIGSI est autorisée dans les plages horaires définies par la Direction de l'EIGSI. Des dérogations peuvent être obtenues sur demande écrite préalable à la Direction de l'EIGSI.

Les réunions ou manifestations sans lien direct avec l'activité de l'EIGSI ne peuvent avoir lieu dans les locaux de l'EIGSI sans autorisation écrite de la Direction ou du responsable sécurité.

De même, la venue de personne extérieure à l'EIGSI à l'initiative d'un apprenant devra faire l'objet d'un accord préalable du responsable sécurité ou de l'Administration des Études, à prévenir au moins 48 heures à l'avance.

L'EIGSI est fermée les dimanches et jours fériés. Les modalités d'accès aux locaux sur les autres jours feront l'objet de communications spécifiques au cours de l'année.

Les salles 005 à 011, 141 à 142, et 151 à 154 sont accessibles en libre-service en dehors des heures « normales » d'enseignement, selon un calendrier et les modalités communiquées par la Direction ou le service patrimoine et développement durable de l'EIGSI.

Un dispositif d'affichage numérique permet d'identifier les salles non utilisées pour la pédagogie et de fait en libre accès pour les apprenants.

Un foyer étudiant est accessible aux heures d'ouverture de l'établissement dans le forum.

L'accès à certaines salles est conditionné à l'utilisation d'un badge personnel non cessible. Un système informatique enregistre et contrôle les accès. Les données personnelles collectées dans ce cadre sont : nom, prénom, numéro d'étudiant, numéro de badge, date de validité du badge, lieu, date et heure d'entrée. Les destinataires de ces données sont les personnes habilitées gérant la sécurité des locaux. La durée de conservation de ces données est de 3 mois. Conformément à la réglementation en vigueur, vous disposez d'un droit d'accès, de modification, de suppression et d'opposition au traitement de vos données à caractère personnel que vous pouvez exercer à tout moment en vous adressant au référent RGPD de l'EIGSI à l'adresse mail : dpo@eigsi.org

Système de vidéoprotection

En complément du contrôle d'accès et afin d'assurer la sécurité des personnes et des biens, ainsi que la protection des locaux et des équipements, l'établissement est placé sous vidéoprotection dans certaines zones signalées par un affichage conforme à la réglementation en vigueur. Les images sont traitées uniquement pour ces finalités et sont accessibles aux seules personnes dûment habilitées. Elles sont conservées pendant une durée de 30 jours, conformément aux dispositions légales applicables, sauf nécessité liée à une procédure judiciaire ou à une enquête. Conformément à la réglementation relative à la protection des données personnelles, toute personne concernée peut exercer ses droits d'accès aux images la concernant, dans les conditions prévues par la loi, en s'adressant au responsable sécurité de l'établissement.

III.2.1.3 - Conditions d'utilisation des accès spécifiques

L'accès au parvis pour les camions et voitures est soumis à autorisation de la Direction de l'EIGSI.

Les jeux de balles sont interdits sur le parvis et abords immédiats des locaux de l'EIGSI.

Les parkings de l'EIGSI ne sont pas des zones de stationnement longue-durée : un véhicule personnel ne doit pas rester stationné sur un même emplacement durant plus d'une semaine.

Les lieux interdits aux apprenants (sauf autorisation ou ayant droit) sont : laboratoires de recherche, terrasses du 2^{ème} étage, toit de l'EIGSI, monte-charge, salle pause déjeuner du personnel, locaux techniques, locaux électriques, tout autre local fermé à clef.

III.2.1.4 - Consignes d'évacuation en cas d'alerte

Le respect du plan d'évacuation est impératif. Du personnel est formé et identifié pour ce type de situation ; il est demandé aux usagers de suivre leurs instructions. Pour plus d'informations, les « Consignes d'évacuation des locaux EIGSI-La Rochelle » sont disponibles en annexe ou auprès du responsable sécurité.

En cas d'incendie ou lors des exercices d'évacuation (a minima 2 par an), les consignes générales de sécurité doivent être suivies. Le refus d'évacuation et/ou le non-respect des consignes est considéré comme une entrave aux règles de sécurité.

En cas de signal sonore donnant l'ordre d'évacuation, tout apprenant doit :

- quitter immédiatement les locaux de l'EIGSI en empruntant les sorties de secours,
- respecter les consignes fournies par les personnes chargées de l'évacuation.
- rejoindre le point de rassemblement situé sur le parking des pins.

III.2.1.5 - Respect des biens et des personnes

Le matériel mis à disposition au sein de l'EIGSI est un bien collectif. Il appartient à chacun de prendre soin de son bon état. En cas de dégât ou dysfonctionnement, notamment présentant un risque physique pour les personnes, il est impératif d'en référer immédiatement aux responsables concernés.

Dans le cadre des travaux pratiques, les apprenants sont amenés à utiliser du matériel qui, malgré la conformité en regard de la réglementation, peut engendrer des accidents s'il n'est pas utilisé convenablement. Les apprenants sont tenus de respecter les consignes données. En cas de manquement, des sanctions peuvent être prises à leur égard et, en cas d'accident, leur responsabilité est engagée.

Par ailleurs, chaque apprenant s'engage à adopter un comportement respectueux envers autrui, en évitant toute forme de discrimination, de harcèlement ou de violence, qu'elle soit verbale, physique ou psychologique, afin de préserver un environnement sain, inclusif et propice à l'apprentissage et à l'épanouissement individuel et collectif.

III.2.1.6 - Stockage

Les zones de circulation ne sont pas des zones de stockage. En particulier, il est interdit de stocker des objets dans les couloirs, les escaliers ou les passerelles. Les locaux techniques électriques doivent être laissés libres de tout objet. Les issues de secours doivent être dégagées en permanence, y compris lors de l'installation et de la désinstallation de manifestations. Les éléments de sécurité (extincteurs, déclencheurs manuels d'alarme, ...) doivent rester accessibles en permanence.

III.2.1.7 - Eléments de lutte contre l'incendie

Les extincteurs, déclencheurs manuels d'alarme incendie, systèmes d'évacuation des fumées, et tous les éléments concourant à la lutte contre l'incendie ne doivent pas être manipulés en dehors du cadre de la lutte contre l'incendie.

En particulier, les ouvertures des portes du forum (boîtiers verts) ne doivent pas être utilisées pour forcer l'ouverture des portes lorsque les horaires de fermeture sont dépassés (il faut alors passer par les portes latérales).

Les portes coupe-feu ne doivent pas être bloquées dans leur fonctionnement. En particulier, le débrayage des ferme-portes (« grooms ») est interdit. D'une manière générale, il est strictement interdit de bloquer une porte, dans la position ouverte ou fermée avec quelque objet que ce soit, ceci pour des raisons de sécurité.

III.2.2 - Usage des locaux

Il est demandé à chaque usager de veiller et de contribuer à la propreté générale des locaux et des espaces extérieurs privatifs de l'EIGSI.

III.2.2.1 - Propreté en général

D'une manière générale, il est demandé de respecter les principes de base de propreté dans le cadre d'une vie en collectivité (sanitaires, cafétéria, couloirs, cendriers extérieurs espaces de vie).

L'EIGSI est engagée dans une démarche de développement durable et de responsabilité sociétale. Le tri sélectif est la norme pour chacun. Des poubelles permettent une gestion responsable des déchets en fonction du caractère recyclable des matériaux. En particulier les feuilles de papier, les bouchons en plastique et les piles font l'objet d'un tri particulier. Les cannettes en aluminium peuvent être compactées à la cafétéria.

En cas de dégradation significative de l'état de propreté, chacun est prié de le signaler.

Il est demandé de ne pas poser les pieds contre les murs, notamment lorsqu'on s'appuie à ceux-ci.

L'affichage est autorisé exclusivement aux emplacements réservés. L'utilisation d'adhésifs de type « scotch » est strictement interdite.

III.2.2.2 - Propreté des salles à usage collectif

Les principes de propreté exposés ci-dessus s'appliquent aussi aux tables et aux chaises des différents espaces (salles, amphis, laboratoires, forum...). En quittant une salle, il est demandé de la restituer, tables, chaises et matériel déployés de façon ordonnée, tableaux effacés.

III.2.2.3 - Propreté des salles informatiques

Il est strictement interdit de déplacer les unités centrales et les écrans. Il est strictement interdit de manger et boire dans les salles informatiques.

III.2.2.4 - Propreté du forum

Il est interdit de déplacer le mobilier fixe. Il est strictement interdit de manger et boire dans les canapés tissus et cabines.

III.2.3 - Vie collective

Dans le cadre d'une vie en collectivité, le développement de relations humaines saines, propices à une ambiance de travail et de vie agréable, passe nécessairement par l'application des règles élémentaires de respect des personnes et de politesse.

Hors des locaux de l'EIGSI, les apprenants représentent l'EIGSI dans leurs actes et doivent, par conséquent, se comporter de manière digne. Ils portent l'image de l'EIGSI et sa notoriété.

L'utilisation des matériels collectifs demande une discipline individuelle. En particulier, il ne faut pas modifier les configurations matérielles (ordinateurs, vidéoprojecteurs, etc.), débrancher ou modifier les branchements existants, et ne pas brancher d'appareils sur les prises du réseau informatique.

Pour permettre les économies d'énergie et dans le cadre de la démarche RSE de l'établissement, lorsqu'un usager quitte une salle, il est prié :

- de veiller à ce que les fenêtres soient fermées (le soir ou en période hivernale),
- d'éteindre les lumières (lorsqu'il quitte le dernier l'espace de travail),
- de garder les portes fermées en zone climatisée.

III.3 - Usage des véhicules

Dans le cadre des déplacements en lien avec les activités de l'EIGSI et pour lesquels les apprenants ont eu une autorisation officielle d'utilisation des véhicules mis à disposition par l'EIGSI, il est demandé de veiller à la conservation en bon état des véhicules.

Tout dommage ou dégradation des véhicules sera à la charge des utilisateurs, à hauteur du coût résiduel supporté par l'EIGSI (franchise).

Toute infraction au code de la route engage la responsabilité personnelle du conducteur. Par ailleurs, les utilisateurs des véhicules motorisés doivent appliquer les mesures d'hygiène minimum et, notamment ne pas manger, ni fumer à l'intérieur du véhicule.

III.4 - Liberté d'information et d'expression

L'École garantit la liberté de pensée, d'opinion, d'information et d'expression dans les conditions prévues par la loi.

L'étudiant peut exprimer des opinions différentes de celles d'autres étudiants, des enseignants ou de l'institution.

Le désaccord et la controverse participent à la vie intellectuelle et scientifique.

Ils doivent pouvoir s'exprimer librement par l'argumentation et la confrontation raisonnée des idées, sans violence, menace, intimidation, harcèlement ni atteinte aux droits d'autrui.

Aucune personne ou aucun groupe ne peut empêcher par la contrainte l'expression d'une opinion licite ou la tenue d'une activité pédagogique ou scientifique régulièrement organisée.

L'École respecte la liberté de conscience et les convictions philosophiques, politiques ou religieuses de chacun. Nul ne peut faire l'objet d'une discrimination en raison de ses convictions.

Cette liberté, et notamment l'expression de convictions politiques ou religieuses, ne saurait s'exercer sous forme de comportements ostentatoires, prosélytes ou de propagande, ni perturber les activités d'enseignement ou de recherche. Il en résulte que tout comportement pour l'expression de cette liberté doit être empreint de neutralité, seule à même d'assurer le respect de l'exercice de cette liberté.

Ainsi, toute manifestation politique ou religieuse est interdite au sein de l'EIGSI.

Réciproquement, aucune conviction ne peut justifier :

- une pression ou une intimidation exercée sur autrui ;
 - une discrimination ;
 - le refus des règles pédagogiques, scientifiques, d'évaluation ou de sécurité applicables à tous ;
- la perturbation d'un enseignement, d'un examen ou d'une activité de l'École ;
- une atteinte aux droits et libertés des autres membres de la communauté.

En conformité avec le préambule de cette charte, l'utilisation des outils informatiques de l'EIGSI à des fins non respectueuses ou totalement étrangères aux missions d'enseignement et de recherche de l'EIGSI, est prohibée.

Comme indiqué précédemment, l'affichage doit être exclusivement effectué sur les panneaux prévus à cet effet.

III.5 – Égalité, dignité et non-discrimination

Chaque membre de la communauté doit être traité avec dignité et respect.

L'École promeut l'égalité des chances, l'égalité entre les femmes et les hommes, l'inclusion et l'accueil des personnes en situation de handicap.

Sont prohibés les comportements discriminatoires, racistes, antisémites, sexistes, homophobes ou, plus généralement, fondés sur un motif discriminatoire interdit par la loi.

III.6 – Harcèlement et violences sexistes et sexuelles

L'École applique une politique de prévention et de traitement des situations de harcèlement, de discrimination et de violences sexistes et sexuelles.

Tout étudiant est invité à signaler une situation dont il estime être victime ou témoin selon les procédures mises en place par l'École.

Aucune personne ayant effectué de bonne foi un signalement ne peut faire l'objet de représailles en raison de celui-ci.

Toute dénonciation volontairement mensongère peut en revanche constituer un manquement.

III.7 – Bizutage

Toute forme de bizutage est interdite.

Aucune tradition, activité d'intégration, manifestation associative ou festive ne peut justifier qu'une personne soit amenée, y compris avec son accord apparent, à subir ou commettre des actes humiliants ou dégradants ou à consommer de l'alcool de manière excessive.

Les responsables et organisateurs d'événements étudiants sont tenus de veiller au respect de cette interdiction.

III.8 - Reprographie d'œuvres protégées

Le code de la propriété intellectuelle protège « toute œuvre de l'esprit originale ». C'est le cas notamment des livres, journaux, photos, dessins,...

La reprographie des œuvres protégées est interdite sans autorisation préalable du CFC (Centre Français d'exploitation du droit de Copie). Un accord a été passé entre l'EIGSI et le CFC afin de permettre, sous certaines conditions, de reprographier à l'EIGSI des œuvres protégées. Afin de respecter cet accord, les apprenants doivent mentionner dans les rapports les références des œuvres ainsi reprographiées.

III.9 - Sanctions et Conseil de discipline

III.9.1- Sanctions et fautes graves

En cas de non-respect du présent règlement intérieur, du règlement des études et des chartes associées, un apprenant s'expose à une mise en garde ou à un avertissement. En cas de récurrence de tels écarts ou de faute grave avérée, l'apprenant peut être convoqué à un conseil de discipline qui statuera sur les sanctions à engager.

Sont notamment considérées comme fautes graves :

Au plan comportemental

- tout acte ou fait pouvant nuire à la notoriété et l'image de l'EIGSI (commis ou non au sein des locaux),
- tout écart de comportement, d'atteinte aux biens ou aux personnes, de manque de respect et d'actes incompatibles avec le statut de futur cadre (commis ou non au sein des locaux).

- à la demande de l'institution (entreprise, association, établissement partenaire...) recevant l'apprenant, tout comportement incompatible avec le statut de futur cadre.

Au plan académique

- tout non-respect des conditions de sécurité, d'accès aux locaux, d'usage des matériels mis à disposition,
- toute fraude ou tentative de fraude constatée en lien avec une évaluation ou en lien avec le parcours de l'apprenant (communication entre apprenants, introduction et/ou utilisation de documents ou équipements non autorisés, la falsification de documents, la substitution de personne, l'appropriation du travail d'autrui, l'aide volontaire apportée à une fraude, l'utilisation d'un procédé ou dispositif interdit lors d'une évaluation tel le recours à un système de télécommunication, plagiat de la production intellectuelle d'autrui, utilisation non autorisée ou non mentionnée de l'IA, déclaration de stage non conforme à la réalité, ...)
- tout non-respect de la charte d'utilisation des ressources informatiques de l'EIGSI, et notamment toute reproduction de logiciels informatiques et d'œuvres d'auteur,
- tout non-respect de la charte du Web et des médias sociaux.

Chaque étudiant demeure l'unique responsable des travaux qu'il remet sous son nom.

III.9.2 - Conseil de Discipline

Le Conseil de Discipline statue sur les affaires disciplinaires concernant les apprenants et décide des sanctions à engager (mise en garde, avertissement, travaux d'intérêt généraux, exclusion provisoire, exclusion définitive).

Le Conseil de Discipline présidé par le Directeur Général ou son représentant a tout pouvoir de prendre les mesures visant à garantir la sécurité des biens et des personnes, ainsi que le bon déroulement des études au sein de l'EIGSI.

Le Directeur Général ou son représentant a également autorité pour prendre toute mesure conservatoire, en amont du Conseil de Discipline, notamment l'exclusion temporaire du ou des apprenants concernés. Dans le cas d'un alternant, cette décision est communiquée à l'employeur.

III.9.2.1 - Composition

Le Conseil de Discipline est composé de droit du Directeur Général (ou de son représentant) et du Directeur des Formations (ou de son représentant). S'y ajoute un représentant de l'employeur dans le cas d'un alternant.

Selon la nature des faits, le Directeur Général ou son représentant a autorité pour convier à participer aux délibérations, toute autre personne de la Direction des Formations et/ou du Comité de Direction, dont la présence serait jugée nécessaire.

Le Président du Bureau des Elèves, ou son représentant au sein du bureau du BDE, est convié à titre consultatif.

III.9.2.2 - Fonctionnement

La saisine du Directeur des Formations est possible par toute personne, victime ou témoin des faits incriminés.

Le Conseil de Discipline est déclenché à l'initiative du Directeur Général ou du Directeur des Formations sur proposition des coordinateurs de promotion.

L'apprenant incriminé est convoqué et a le droit d'exposer sa version des faits en regard de ceux reprochés.

Les décisions sont prises à la majorité relative des présents. En cas d'égalité des voix, la voix du Directeur Général ou de son représentant est prépondérante. Les décisions prises sont définitives.

L'apprenant assiste aux délibérations finales afin que les décisions le concernant lui soient exposées ; ces décisions sont formalisées par un courrier officiel diffusé à son attention, à l'adresse postale et mail de son souscripteur.

Pour l'EIGSI Jean-Michel NICOLLE, Directeur Général	L'apprenant NOM Prénom :
Date :	Date :
Signature :	Signature : <i>En apposant sa signature, l'apprenant reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement, en avoir compris les dispositions et s'engage à les respecter</i>

ANNEXE

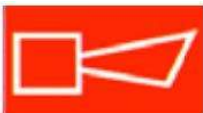
CONSIGNES D'ÉVACUATION

A APPLIQUER PAR TOUS

L'ALARME INCENDIE :

- **INFORME D'UN DANGER** qui peut être invisible de l'endroit où vous êtes.
- **DONNE L'ORDRE** d'évacuation immédiate et obligatoire

CHAQUE ENSEIGNANT EST RESPONSABLE DE SES ÉLÈVES

A L'AUDITION DE L'ALARME INCENDIE	
	Cesser le travail Fermer les fenêtres pour éviter les appels d'air. Ne prendre que les affaires personnelles à portée de main
	Évacuer les lieux rapidement et dans le calme Fermer les portes sans verrouiller les serrures Sortir par les issues dégagées des fumées
	Interdiction d'utiliser le(s) ascenseur(s) même pour les personnes à mobilité réduite.
	Ne jamais laisser seule une personne à mobilité réduite Au rez-de-chaussée : assurer son évacuation A l'étage : l'installer dans un local confiné donnant sur l'extérieur et attendre les secours
	Ne jamais revenir en arrière Informier immédiatement les sapeurs-pompiers si une personne est restée dans les locaux
	Rejoindre le point de rassemblement (Parking Prof/Amphi A) Se regrouper dans une zone éloignée du bâtiment sinistré et laisser l'accès libre aux secours Procéder à l'appel pour contrôler la présence de tous (envisager les éventuels visiteurs)

La réintégration dans les locaux, ne se fait que sur autorisation d'un membre de la Direction Générale de l'EIGSI ou du responsable sécurité, mandaté après avis des pompiers