
 <small>L'ÉCOLE DES GRANDS PROJETS</small>	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	
	30/06/2022	
		Page - 1 -/17

VERSION	DATE	RÉDACTEUR	VÉRIFICATEUR	APPROBATEUR
N° 1	30/06/2022	Isabelle Homand Responsable Qualité Etablissement	Serge Le Strat Directeur de l'Enseignement Antoine Paquereau Responsable juridique	Joël Cuny Directeur Général Rachel Fracz-Vitani Secrétaire Générale

Le présent Règlement Intérieur est à la disposition de chaque Élève sur la plate-forme d'inscription et de réinscription. Il/elle le valide lors du dépôt de son dossier administratif et le signe. L'Élève atteste ainsi en avoir pris connaissance et s'engage à le respecter.

Table des matières

I. PREAMBULE.....	- 2 -
II. DISPOSITIONS GENERALES.....	- 4 -
Article 1 - Objet.....	- 4 -
III. CHAMPS D'APPLICATION	- 4 -
Article 2 - Personnes concernées	- 4 -
Article 3 - Lieux de formation.....	- 4 -
Article 4 - Accès aux locaux de l'ESTP	- 5 -
IV. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT	- 5 -
Article 5 - Relations avec l'École	- 5 -
Article 6 - Tenue et comportement.....	- 5 -
Article 7 - Comportements dangereux ou malveillants.....	- 6 -
Article 8 - Matériels mis à la disposition des Apprenants.....	- 7 -
Article 9 - Objets appartenant aux Apprenants	- 8 -
Article 10 - Fournitures scolaires et Equipements de Protection Individuel.....	- 8 -
Article 11 - Horaires de formation.....	- 8 -
Article 12 - Enregistrements	- 8 -
V. APPLICATION DES REGLES ET SANCTIONS	- 9 -
Article 13 - Conseil de discipline	- 9 -
VI. ASSURANCES - RISQUES.....	- 10 -
Article 14 - Assurance du risque et de la responsabilité civile	- 10 -
Article 15 - Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC)	- 11 -
Article 16 - Assurance du risque maladie.....	- 11 -
Article 17 - Régime de Sécurité Sociale des Élèves	- 12 -
Article 18 - Congé maladie – accident de travail ou de trajet.....	- 12 -
VII. ACCES AUX RESSOURCES DE L'ÉCOLE.....	- 12 -
Article 19 - Centre de ressources informatiques	- 12 -
Article 20 - Bibliothèques.....	- 12 -
VIII. HYGIENE ET SECURITE.....	- 15 -
Article 21 - Règles générales	- 15 -
Article 22 - Consignes d'incendie	- 16 -
Article 23 - Accès interdits.....	- 16 -
Article 24 - Introduction de matériels et organisation d'évènements	- 16 -
IX. CONDITIONS D'APPLICATION, PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR - 16 -	
Article 25 - Conditions d'application / modifications et compléments	- 16 -
Article 26 - Publicité.....	- 16 -
Article 27 - Entrée en vigueur du Règlement Intérieur	- 16 -
Article 28 - Droit applicable - litige.....	- 17 -

	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 2 - /17

I. PREAMBULE

L'École Spéciale des Travaux Publics, du Bâtiment et de l'Industrie Paris (ESTP Paris), association loi de 1901, est un établissement supérieur privé fondé en 1891, reconnu par l'Etat en 1921. Il bénéficie du statut EESPIG (Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé d'Intérêt Général) par décret de juin 2015, renouvelé par arrêté du 23 avril 2020.

L'ESTP forme 3 100 ingénieurs, licences, Bachelors et conducteurs de travaux en formation initiale, sous statut étudiant ou apprenti, chaque année. Elle dispense également chaque année, à environ 650 stagiaires, des formations dans le cadre de sa direction Formation continue et Mastère Spécialisé.

Elle est membre associé de Paris-Est Sup et liée à l'Etat par un contrat pluriannuel depuis 2002.

Soucieuse du monde qui l'entoure, l'ESTP s'est engagée dans une démarche volontaire en matière de Responsabilité Sociétale et Environnementale (RSE) et tient compte, dans toutes ses activités, des enjeux, environnementaux, sociaux, économiques et éthiques de notre société.

Cette démarche est intégrée dans toute son organisation et son champ d'activités : gouvernance, formation, recherche, accompagnement de la vie associative de ses Élèves, gestion environnementale, politique sociale et ancrage territorial.

La Direction Générale communique les avancées de cette démarche auprès de ses collaborateurs et de tous les acteurs de l'École.

- Sur le plan social, l'ESTP apporte une attention particulière à :
 - la diversité en favorisant l'accès à ses formations sur le principe de l'égalité des chances, en luttant contre les discriminations, en transmettant des valeurs de solidarité, en améliorant la gestion de ses Ressources Humaines, en veillant à l'égalité entre les femmes et les hommes aussi bien au sein de son personnel que parmi ses apprenants ;
 - soutenir et promouvoir l'inclusion des Élèves en situation de handicap, en mettant en œuvre une politique d'accompagnement bienveillante et individualisée. La Politique Handicap de l'ESTP est disponible sur le site de l'ESTP <http://www.estp.fr/une-École-handi-accueillante> ;
 - protéger ses collaborateurs et ses Élèves contre les propos et comportements porteurs de violences sexuelles, sexistes, agissements racistes ou LGBTIphobes¹ ou toute autre discrimination.
- Par ailleurs, les travaux de recherche de l'Institut de Recherche en Constructibilité (IRC) en matière de construction durable et éco-matériaux bénéficient aux entreprises du BTP, tout comme cette expertise bénéficie aux étudiants qui peuvent suivre des enseignements sur des sujets de pointe.
- L'ESTP Paris a mis en œuvre une politique de gestion environnementale responsable (gestion des ressources, gestion et recyclage des déchets, etc).
- Au-delà d'une application de la stratégie définie par l'ESTP, la RSE est une compétence transverse à tous les métiers des cadres de la construction. L'éthique, la formation à une approche durable et à un management responsable sont parties intégrantes des formations dispensées à l'ESTP

Les dispositions relatives à l'organisation générale de l'enseignement, à l'accomplissement de la scolarité (assiduité, réalisation des stages, des mobilités, les règles de validation des études...) sont détaillées dans le Règlement des Etudes propre à chaque formation.

¹ Lesbiennes, Gays, Bisexuels, Transgenres

	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 3 - /17

Définitions utilisées dans ce document :

- L'ESTP Paris peut être désignée par « l'École » ou par « l'ESTP » ;
- Les personnes inscrites ou réinscrites à l'ESTP en FISE² ou FISA³ sont dénommées « Élèves » ;
- Les « Apprenants » désignent tout bénéficiaire d'une Formation Initiale ou d'une Formation Continue au sein de l'École ;
- Les enseignements suivis par les Apprenants sont désignés par « formation ».

Le présent Règlement Intérieur vise à préciser les dispositions s'appliquant à tous les Élèves inscrits en FISE et FISA à l'ESTP, dans et hors de ses locaux propres.

Le siège de l'ESTP se trouve au 28 avenue du Président Wilson - 94234 CACHAN Cedex. L'École dispose de 3 campus où se déroulent les activités pédagogiques :

- Cachan ;
- Troyes ;
- Dijon ;

ou à distance, notamment en raison de restrictions sanitaires.

Les dispositions du présent Règlement Intérieur sont applicables et doivent être respectées, en dehors de toute restriction de lieu, pendant toute la durée de la formation des Apprenants lors de leur présence dans l'un des sites précités.

Outre le Règlement des Etudes propre à chaque formation, l'Apprenant est également tenu de respecter les dispositions précisées dans les documents suivants :

- Charte de bon usage des moyens informatiques de l'ESTP (cf. **Annexe 1**) ;
- Chartes d'utilisation des différents laboratoires affichées dans chacun d'eux ;
- Charte BLOC ESTP et charte campagne BLOC ESTP communiquées dans le cadre de la vie associative ;
- Règlement Intérieur de la Résidence Eyrolles pour l'hébergement remis à la réservation d'un logement de cette résidence ;
- Règlement Intérieur des autres hébergements remis aux résidents lors de la réservation d'un hébergement autre que la Résidence Eyrolles.

L'Apprenant devra également se conformer aux instructions communiquées par la Direction de l'École ou ses représentants, quel que soit le canal de communication utilisé (plateforme, notes, affichage...), notamment en matière de :


- prévention des risques santé ou sécurité affichés ou portés à sa connaissance ;
- lutte contre les discriminations, le harcèlement, le respect de la laïcité, de l'égalité femmes/hommes, du pluralisme, des principes du vivre-ensemble.

Sur le site de Cachan la Direction des Etudes est assurée par le Directeur des Etudes, par ailleurs Directeur de l'Enseignement.

Sur les sites de Dijon et Troyes, la Direction des Etudes est assurée par le Directeur du site.

² Formation Initiale sous Statut Etudiant

³ Formation Initiale sous Statut d'Apprentissage

	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 4 - /17

II. DISPOSITIONS GENERALES

Article 1 - Objet

Conformément aux articles R6352-1 et suivants du Code du travail notamment, le présent Règlement Intérieur a pour objet de définir :

- l'organisation de la vie commune au sein de l'École dans laquelle l'Apprenant est inscrit, quel que soit le site ;
- les principales mesures applicables en matière de santé et de sécurité dans l'École ;
- les règles à respecter par les Apprenants dans le cadre de l'ensemble des activités dont ils bénéficient (en présentiel ou en distanciel) et auxquelles ils participent à l'intérieur et à l'extérieur de l'École ;
- les sanctions disciplinaires, notamment la nature et l'échelle des sanctions applicables aux Apprenants, ainsi que leurs droits en cas de sanction ;
- les dispositions légales et réglementaires concernant le fonctionnement et l'organisation de l'École.

Outre lors de sa mise à jour annuelle, le présent Règlement Intérieur peut être modifié, à tout moment, en fonction de l'évolution des situations environnementales et de la législation et des instructions du MESR (Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche). Il conviendra, pour l'Apprenant, de prendre connaissance des nouvelles dispositions, dès qu'il en est informé.

III. CHAMPS D'APPLICATION

Article 2 - Personnes concernées

Le présent Règlement Intérieur s'applique à tous les Apprenants inscrits ou réinscrits dans le cadre d'une formation suivie au sein de l'ESTP, qu'il s'agisse d'une formation FISE ou FISA.

L'Apprenant s'engage à respecter les termes de ce Règlement Intérieur pendant sa formation. Il accepte, en cas d'inobservance de ce dernier par ses soins, que des mesures soient prises à son encontre conformément au § V. *Application des règles et sanctions* du présent Règlement Intérieur.

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes externes ne peuvent se prévaloir de dispositions propres, qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent Règlement Intérieur.

Article 3 - Lieux de formation

Les formations peuvent avoir lieu dans les locaux de l'ESTP, sis à Cachan, Dijon, Troyes ou dans des locaux extérieurs (pour des visites, séminaires, dans des locaux d'entreprise ou lieux tiers), suivant les dispositions du Règlement des Etudes propre à chaque formation et à leur organisation.

Les cours en FOAD⁴ pourront avoir lieu à distance ou dans les salles informatiques de l'École, sous réserve de s'être assuré en amont de leur disponibilité.

⁴ Formation Ouverte et A Distance

 <small>L'ÉCOLE DES GRANDS PROJETS</small>	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 5 - /17

Article 4 - Accès aux locaux de l'ESTP

Les horaires d'ouverture des locaux sont affichés sur chaque campus.

A l'exception des locaux d'hébergement, auxquels d'autres règles s'appliquent (cf. Règlement Intérieur de la résidence Eyrolles et des autres hébergements), les Apprenants ont accès aux locaux de l'École aux horaires définis exclusivement pour les activités pédagogiques, les événements organisés par l'École et les activités associatives déclarées.

Ils ne peuvent y entrer ou y demeurer à d'autres fins, sauf autorisation préalable de la Direction, qui doit être informée en amont et donner son accord par écrit via le formulaire dédié à demander à la Direction du Patrimoine, Exploitation et Sécurité (bâtiment Newton) ou au Directeur du site à Troyes et à Dijon.

Il est interdit aux Élèves :

- d'introduire dans les locaux des personnes non inscrites aux formations de l'École (membres de leur famille, amis...), sauf autorisation préalable et écrite de la Direction ou événements organisés et encadrés par ses soins tels que la JPO⁵, la remise des diplômes,... ;
- d'introduire dans les établissements un animal, même de très petite taille ;
- de causer du désordre ;
- de manière générale, de faire obstacle au bon déroulement des activités pédagogiques.

Les codes, qui pourraient être donnés aux Apprenants pour accéder aux salles ou bâtiments des campus, sont strictement personnels. Ils ne devront, en aucun cas ni à aucun moment, être communiqués à des personnes extérieures non inscrites à une formation de l'ESTP.

Les Apprenants souhaitant stationner leur véhicule sur un parking de l'ESTP ou accéder à un de ses établissements en véhicule devront en avoir préalablement demandé l'autorisation expresse à la Direction.

IV. RÈGLES DE FONCTIONNEMENT

Article 5 - Relations avec l'École

Les Apprenants majeurs dialogueront directement avec l'École et répondront directement de leurs actes. Les parents des Apprenants mineurs seront informés par l'École des acquis et comportements de leur(s) enfant(s).


Article 6 - Tenue et comportement

Afin de garantir la qualité de vie pour tous à l'ESTP, l'attention de chacun est appelée sur le nécessaire respect des règles de vie communément admises vis-à-vis des autres (courtoisie, tenue, etc.). Les Élèves sont tenus de se conformer aux lois en vigueur et aux consignes sanitaires et de sécurité, afin de ne pas porter atteinte à l'ordre public, ne pas nuire aux activités d'enseignement ou autres événements organisés par l'École et ne pas mettre en danger la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

Chacun veillera également à ne pas nuire par son comportement, ses actes, ses publications ou ses propos, à l'image de l'École et de ses partenaires, que ce soit :

- au sein des locaux de l'ESTP,
- en entreprise,
- lors de manifestations organisées par l'École ou pour l'École,
- sur les réseaux sociaux,
- en distanciel,

⁵ Journée Portes Ouvertes

	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 6 - /17

- lors d'échanges pédagogiques avec les universités partenaires,
- lors d'évènements organisés par les associations étudiantes.

Les Apprenants doivent se comporter correctement en toute circonstance, à l'École et à ses abords, notamment aux heures d'entrée et de sortie.

En particulier, ils ne doivent pas entrer ou sortir pendant les séances d'enseignement, pour éviter de troubler l'auditoire et l'enseignant.

À l'intérieur de l'École, ils doivent s'abstenir de manifestations déplacées et bruyantes ou génératrices de désordre. Ils doivent observer une attitude courtoise à l'égard du corps enseignant et du personnel de l'École.

Les jeux d'argent et de hasard sont interdits en permanence. De même, il est interdit de pénétrer dans l'École et ses établissements en état d'ébriété, d'introduire ou de distribuer dans les locaux des boissons alcoolisées et des substances illicites.

En application du décret n° 2006 – 1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les locaux fermés affectés à un usage collectif, il est interdit de fumer ou de vapoter dans tous les locaux de l'ESTP.


Les tenues vestimentaires devront être adaptées aux activités et aux consignes de sécurité d'accès à certains locaux notamment concernant les accès aux laboratoires d'enseignement et de recherche, il est obligatoire de se conformer aux consignes de chacun de ces espaces.

En application de l'article 1 de la loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010, « *Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage* ». La tenue vestimentaire doit permettre l'identification des apprenants. L'École s'engage à respecter les règles de laïcité indépendamment de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique, respecte la diversité d'opinion et l'objectivité dans la transmission des savoirs. Ainsi, toute manifestation ou propagande politique ou religieuse est interdite.

Il en est de même des activités effectuées au titre de l'appartenance à tout groupement ou association, sauf si ces activités s'opèrent sous des formes ou dans des conditions, qui ont été explicitement autorisées par la Direction. Les actes discriminatoires, les incitations à la haine, prosélytisme et pressions physiques ou psychologiques sont prohibés.

Article 7 - Comportements dangereux ou malveillants

Les situations de mise en danger ou d'incitation à la mise en danger d'autrui, les atteintes aux personnes, ainsi que les dégradations de locaux ou matériels, notamment, donneront lieu à des sanctions disciplinaires, pouvant aller jusqu'à l'exclusion et à des poursuites civiles et/ou pénales pour les contrevenants et pour ceux ayant encouragé les faits.

	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 7 - /17

Sont notamment punis par la loi et peuvent faire l'objet de poursuites pénales pour l'auteur et ses complices ayant laissé faire ces agissements, les faits suivants qui entraîneront de facto des sanctions disciplinaires prises par l'École :

- l'abus d'alcool ;
- le bizutage⁶ ;
- l'agression sexuelle⁷ et a fortiori le viol ;
- le harcèlement⁸ ;
- l'outrage sexiste⁹ ;
- la diffusion d'images ou d'enregistrements portant atteinte à l'intimité de la vie d'autrui, sans consentement : articles du Code pénal n°226-1, 226-2 et 226-3-1 ;
- la diffusion d'informations relatives à la vie familiale ou professionnelle d'autrui : article 223-1-1 du Code pénal ;
- les fausses déclarations : articles 441-1 à 7 du Code pénal ;
- les manœuvres frauduleuses (article 313-1 du Code pénal) et l'intrusion non autorisée dans les systèmes de traitement automatisé de données : article 462-2 du Code pénal.

Un Apprenant, responsable de publications ou de commentaires nuisant à la réputation de l'École, peut être sanctionné par la Direction de l'École.

Article 8 - Matériels mis à la disposition des Apprenants

Les Apprenants sont tenus responsables de la bonne utilisation, par leurs soins, des locaux, mobiliers, matériels mis à leur disposition dans le cadre de leurs études.

Ils doivent prendre un soin particulier des matériels fragiles tels que les ordinateurs, matériels de projection, appareils de laboratoire, instruments de topographie, livres et documents divers.

En cas de perte ou de détérioration volontaire de matériel ou de dégradation volontaire des locaux, le montant des dégâts peut être imputé aux Apprenants responsables, sans préjudice des sanctions disciplinaires prévues section V. *Application des règles et sanctions* du présent Règlement Intérieur.

⁶ **Bizutage**, définition article 225-16-1 du Code pénal : « le fait pour une personne, d'amener autrui, contre son gré **ou non**, à subir ou à commettre des actes humiliants ou dégradants lors de manifestations, ou de réunions liées aux milieux scolaires et socio-éducatifs ». Constituent des circonstances aggravantes ces actes commis sur une personne vulnérable.

⁷ **Agression sexuelle et viol**, définition article 222-22 du 21 avril 2021 du Code pénal : « Constitue une agression sexuelle toute atteinte sexuelle commise avec violence, contrainte, menace ou surprise ou, dans les cas prévus par la loi, commise sur un mineur par un majeur. » (...) « Constitue également une agression sexuelle le fait d'imposer à une personne, par violence, contrainte, menace ou surprise, le fait de subir une atteinte sexuelle de la part d'un tiers ou de procéder sur elle-même à une telle atteinte » (...) « lorsqu'une substance a été administrée à la victime, à son insu, afin d'altérer son discernement ou le contrôle de ses actes ».

⁸ **Harcèlement**, article 222-33-2-2 du Code pénal : « Fait de harceler autrui par des propos ou comportements répétés ayant pour objet ou pour effet une dégradation de ses conditions de vie se traduisant par une altération de sa santé physique ou mentale » (...) « propos ou comportements sont imposés à une même victime par plusieurs personnes, de manière concertée ou à l'instigation de l'une d'elles, alors même que chacune de ces personnes n'a pas agi de façon répétée » (...) « propos ou comportements imposés à une même victime, successivement, par plusieurs personnes qui, même en l'absence de concertation savant que ces propos ou comportements caractérisent une répétition »

⁹ **Outrage sexiste**, article 621-1 du Code pénal : « Constitue un outrage sexiste le fait (...) d'imposer à une personne tout propos ou comportement à connotation sexuelle ou sexiste qui soit porte atteinte à sa dignité en raison de son caractère dégradant ou humiliant, soit créé à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. »

 L'ÉCOLE DES GRANDS PROJETS	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 8 - /17

Article 9 - Objets appartenant aux Apprenants

L'ESTP décline toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration d'objets personnels de toute nature laissés par les Apprenants dans les locaux de formation, même si ces objets ont été mis sous clef. Les Apprenants doivent donc prendre toutes dispositions en conséquence et notamment s'abstenir de laisser des objets de valeur sans surveillance à l'intérieur de l'École.

Il en va de même pour le vol ou la dégradation de tout moyen de transport individuel (vélo, moto, voiture...) laissé à l'extérieur.

La responsabilité de l'École n'est pas davantage engagée pour la perte ou la détérioration de sacs, vêtements et autres objets appartenant aux Apprenants et déposés par leurs soins dans les salles ou couloirs de l'École, ni des véhicules en stationnement sur les campus de l'École.

En cas de vol, il est rappelé que l'École ne peut se substituer aux autorités judiciaires, seules qualifiées pour ouvrir une enquête à ce sujet.

L'usage des téléphones portables est strictement interdit durant les séances d'enseignement, contrôles et compositions. Toutefois, sur demande expresse de l'intervenant, les Élèves peuvent être invités à utiliser leurs téléphones ou ordinateurs portables, dans le cadre des activités pédagogiques, pour des quizz notamment.

Les communications personnelles et professionnelles sont admises uniquement pendant les pauses.

Article 10 - Fournitures scolaires et Equipements de Protection Individuelle

Les Apprenants doivent se procurer eux-mêmes et à leurs frais les fournitures scolaires, qui leur sont nécessaires pendant la durée de leurs études, y compris les EPI¹⁰ nécessaires lors des travaux pratiques. La liste des équipements spécifiques est fournie en début d'année scolaire pour l'ensemble des séances de travaux pratiques.

Les Élèves se verront interdire l'accès à l'atelier ou au laboratoire s'ils ne possèdent pas l'équipement obligatoire demandé. Ils seront alors notés absents non justifiés à la séance de travaux pratiques considérée et se verront attribuer la note zéro sans possibilité de rattrapage.

Au regard des évolutions du secteur de la construction et des modes de communication, nous invitons les Élèves à se doter d'un ordinateur portable durant leurs études.

Chaque Élève dispose en début d'année d'un crédit de 35 € pour faire des photocopies.

Article 11 - Horaires de formation

Les horaires des formations sont fixés par l'École et portés à la connaissance des Apprenants sur la plateforme réservée à cet effet. Ces derniers sont tenus de respecter les horaires fixés. L'ESTP se réserve le droit de les modifier en fonction de la disponibilité des enseignants et en cas de situation exceptionnelle.

Article 12 - Enregistrements

Il est formellement interdit, sauf dérogation expresse accordée préalablement par la Direction, d'enregistrer ou de filmer les cours dispensés.

¹⁰ Equipement de Protection Individuelle

 <small>L'ÉCOLE DES GRANDS PROJETS</small>	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 9 - /17

V. APPLICATION DES REGLES ET SANCTIONS

Article 13 - Conseil de discipline

Lorsque des défaillances en matière de comportement sont constatées, les sanctions suivantes peuvent être décidées par le Conseil de discipline saisi par le Directeur Général ou le Directeur de l'Enseignement selon la gravité et les circonstances de la faute :

- l'avertissement écrit, donné par le Directeur de l'Enseignement ou son représentant : mention en est portée sur le dossier scolaire et sur les relevés de résultats scolaires de l'Élève ;
- le blâme : dernier avertissement donné à l'Élève avant une sanction d'exclusion ci-dessous ;
- l'exclusion temporaire, prononcée par le Directeur Général de l'ESTP, après instruction et avis du Conseil de discipline : pendant toute la durée de l'exclusion temporaire, l'Élève est exclu des cours magistraux, travaux pratiques (TP), compositions, contrôles écrits et oraux et toute autre activité se déroulant dans le cadre de sa formation, ou de ses mandats (conseils, jurys...). Mention en est portée sur son dossier scolaire et sur les relevés de résultats scolaires.
Il ne peut circuler sur le campus, sauf pour accéder éventuellement à son hébergement, si celui-ci se trouve sur le campus ;
- l'exclusion définitive, prononcée par le Directeur Général de l'ESTP après avis du Conseil de discipline, saisi par ses soins ou ceux du Directeur de l'Enseignement.

L'une des quatre sanctions mentionnées ci-dessus peut être prononcée à l'encontre d'un Élève dès la première faute commise. Il en est avisé directement par écrit par le Directeur Général sous couvert de son Responsable de département ou des études et en est informé par lettre recommandée. La Direction des Études ou le Directeur des campus en région est garant de l'application des décisions.

La composition du Conseil de discipline est la suivante :

- le Directeur Général de l'ESTP ou son représentant – Président ;
- le Directeur de l'Enseignement ou son représentant ;
- le Responsable de la formation dans laquelle est inscrit l'Élève ;
- un représentant du corps enseignant, désigné parmi les enseignants permanents, ayant une ancienneté d'une année scolaire au moins à l'ESTP, à la diligence du Directeur Général ou du Directeur de l'Enseignement ;
- le/a Délégué(e) de la classe concernée ;
- le Président de l'association des Élèves de la formation où l'Élève est inscrit ou son représentant ;
- pour les apprentis :
 - un représentant du CFA¹¹ de la formation apprenti,
 - le tuteur École,
 - le tuteur entreprise.

Le Conseil de discipline peut se réunir en visioconférence, si nécessaire.

¹¹ Centre de Formation d'Apprentis

 <small>L'ÉCOLE DES GRANDS PROJETS</small>	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 10 - /17

La convocation écrite est adressée par courrier postal simple et Lettre Recommandée avec Accusé de Réception (LRAR) postale à l'Élève au minimum 5 jours ouvrés avant la tenue du Conseil de discipline et par courrier postal simple aux autres participants.

Le Directeur Général ou son Représentant peut être amené à prendre, à tout moment avant la tenue du Conseil de discipline, une ou plusieurs mesure(s) conservatoire(s) pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire entraînant la suspension de la scolarité de l'Élève. La ou les mesure(s) est/sont alors signifiée(s) dans la convocation en Conseil de discipline ou par tout moyen écrit (LRAR et/ou email, et/ou LRAR électronique) séparé.

L'Élève convoqué peut se faire assister uniquement d'un Élève de sa promotion. Il revient à l'Élève convoqué d'informer l'Élève qu'il aura choisi pour l'assister et d'en informer le Responsable de sa formation.

Le Conseil de discipline siège valablement, si trois membres au moins sont présents.

Le Conseil de discipline peut entendre, en tant que de besoin, des personnels qualifiés, susceptibles de l'éclairer ou de concourir à son bon déroulement. La convocation de ces personnels est laissée à l'appréciation du Directeur Général ou de son représentant. Ces personnels ne prennent pas part au vote.

Le Conseil de discipline délibère valablement même en l'absence de l'Élève, dès lors qu'il a été convoqué conformément aux termes du présent Règlement Intérieur. Les décisions prises par le Conseil de discipline sont formalisées dans un compte-rendu adressé, dans un délai de 8 jours après la tenue du Conseil, à l'Élève convoqué, en LRAR et inséré dans son dossier scolaire.

Pour les formations en apprentissage, le Conseil de discipline saisit le CFA, pour avertir l'employeur de l'apprenti de sa décision.

VI. ASSURANCES - RISQUES

Article 14 - Assurance du risque et de la responsabilité civile

L'Apprenant bénéficie des garanties Responsabilité Civile et Individuelle Accident accordées par le contrat souscrit par l'École, lorsqu'il est sous la responsabilité et le contrôle de l'École, ainsi que pendant le trajet entre sa résidence et le lieu où s'exerce l'activité scolaire.

Les Apprenants sont couverts à la diligence de l'École pour les accidents de travail survenant pendant toute la durée de leur année scolaire, y compris durant leurs périodes de stage obligatoire ou les trajets justifiés par l'enseignement (notamment les visites en entreprise) ; ce risque étant déclaré par l'École auprès de l'URSSAF¹². Cette assurance vaut également pour les stages effectués à l'étranger.

Pour les risques non couverts par l'École les Apprenants devront disposer d'une assurance Responsabilité Civile.

¹² Union de Recouvrement des cotisations de Sécurité Sociale et d'Allocations Familiales

 <small>L'ÉCOLE DES GRANDS PROJETS</small>	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 11 - /17

Cas particulier des Apprenants en apprentissage :

Durant les périodes à l'École, les Apprenants en apprentissage sont couverts par la police Responsabilité Civile du CFA dont dépend leur formation et ce, dès leur présence dans les locaux de l'École. Ainsi, les accidents survenus dans l'enceinte de l'ESTP, dans son entreprise ou lors d'un déplacement sont couverts par l'entreprise dont l'apprenti est salarié. Tout apprenti accidenté au cours de la séquence académique devra donc aussitôt avertir (ou faire avertir) par tous les moyens à sa disposition le responsable pédagogique de la formation, le pôle entreprise du CFA et son entreprise. Ce sera alors à l'entreprise d'établir la déclaration d'accident, en concertation avec le CFA.

Cas des Apprenants en stage ou en contrat de professionnalisation :

Les Apprenants sont couverts par l'entreprise d'accueil durant les périodes en entreprise, tant en terme de Responsabilité Civile qu'en terme d'accident de travail ou de trajet. Tout accident doit être signalé immédiatement à leur entreprise et à l'École.

Pour les stages de la FISE réalisés à l'étranger, les Élèves sont informés par le service des stages des dispositions obligatoires à respecter afin d'être assurés pour les accidents du travail.

L'Apprenant, ou son représentant légal, doit prendre toutes dispositions pour bénéficier des garanties nécessaires, lorsqu'il n'est plus sous le contrôle de l'École, notamment en étant couvert par une garantie Responsabilité Civile Individuelle pour tout dommage, qui pourrait survenir de son fait durant sa formation et qui ne pourrait pas être imputé à l'ESTP, à l'entreprise ou à sa formation en apprentissage.

Les Apprenants ne doivent en aucune façon sortir de l'établissement pendant les plages horaires d'enseignement ou d'activité pédagogique définies par leur emploi du temps.

Article 15 - Contribution de Vie Etudiante et de Campus (CVEC)

Les Élèves de la FISE et de la FISA doivent s'acquitter de la CVEC selon les modalités fixées par le Ministère de l'Enseignement Supérieur et de la Recherche (MESR). Ils doivent fournir chaque année leur attestation lors de l'inscription ou réinscription à l'École.

Article 16 - Assurance du risque maladie

Les Élèves bénéficient de la législation des Assurances Sociales dans les conditions accordées aux étudiants pour le risque maladie.

La période de couverture s'étend du 1er octobre de l'année N au 30 septembre de l'année N+1.

La couverture est maintenue pendant les séjours à l'étranger. Pour des séjours dans un pays de l'Espace Économique Européen, les Élèves doivent se munir, avant leur départ, de la carte européenne d'assurance maladie et pour le Québec d'un formulaire de prise en charge spécifique.

Pour les autres pays, seuls les soins urgents seront remboursés et dans la limite des tarifs de responsabilité français. Il est donc nécessaire de contracter une couverture complémentaire.

Les Élèves étrangers en échange académique à l'ESTP issus d'un pays de l'Espace Économique Européen doivent se munir d'une carte d'assurance maladie européenne et les étudiants québécois d'un formulaire de prise en charge spécifique avant leur arrivée en France. Les Élèves étrangers en provenance d'autres pays, en échange académique, doivent obligatoirement cotiser à la Sécurité sociale étudiante en France, si la durée de leur séjour est supérieure à trois mois.

Toutes précisions et instructions peuvent être obtenues auprès du service Relations Internationales de l'École. Les Élèves étrangers sont invités à se renseigner avant leur arrivée en France sur le site [ameli.fr](https://etudiant-etranger.ameli.fr/#/) <https://etudiant-etranger.ameli.fr/#/> des conditions de prise en charge de leurs soins de santé auprès de la Sécurité Sociale.

 <small>L'ÉCOLE DES GRANDS PROJETS</small>	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 12 - /17

Article 17 - Régime de Sécurité Sociale des Élèves

Les Élèves de FISE inscrits à titre individuel et liés à l'ESTP, par un contrat d'inscription ou de réinscription, dépendent pendant toute la durée de cursus de la caisse primaire d'assurance maladie de leur résidence principale, qu'ils relèvent du régime général de la Sécurité Sociale ou du régime des étudiants. Les Élèves de FISA inscrits à l'ESTP et bénéficiant d'une convention d'apprentissage signée par leur entreprise, sont déclarés à l'URSSAF par leur employeur auquel ils communiquent tous les événements ou informations les concernant.

Article 18 - Congé maladie – accident de travail ou de trajet

- Accident du travail ou de trajet

Tout accident survenu à un Apprenant pendant qu'il se trouve sur son lieu de formation, s'y rend ou en revient, doit être déclaré à la caisse de Sécurité Sociale de l'École dans un délai maximum de 48 heures, par la Direction des Etudes ou son représentant. L'Apprenant doit donc informer immédiatement l'École.

- Congé maladie et congé d'accident de travail

En cas de maladie, l'Apprenant doit prévenir ou faire prévenir l'ESTP 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, il doit fournir un certificat médical à l'ESTP. Sans cette pièce administrative, il est considéré comme absent non excusé avec toutes les conséquences que cela peut impliquer.

En cas de maladie ou d'accident de travail, la procédure à suivre pour les Élèves de la FISA ou pour les Apprenants en stage ou en contrat de professionnalisation est celle qui s'applique aux salariés.

VII. ACCES AUX RESSOURCES DE L'ÉCOLE

Article 19 - Centre de ressources informatiques

Les Apprenants ont libre accès aux salles informatiques de l'École aux heures d'ouverture pour l'utilisation des progiciels et la connexion au réseau Internet. L'accès à la salle BIM (bâtiment Belgrand à Cachan) ne peut se faire qu'en présence d'un enseignant habilité à son utilisation.

Ces accès sont réglementés par la « Charte de bon usage des moyens informatiques de l'ESTP ». L'acceptation du Règlement Intérieur vaut acceptation de la charte. (cf. [Annexe 1](#))

Les progiciels ou leur droit d'utilisation sont la propriété de l'École et toute copie illicite est interdite et sera sanctionnée. Chaque Apprenant dispose d'une adresse courriel @estp.fr à vie, s'il est diplômé par l'École, qu'il doit utiliser de manière systématique pour tout échange avec un enseignant ou un personnel de l'École et d'un compte informatique individuel, et inaccessible.

Article 20 - Bibliothèques

Tous les Apprenants de l'ESTP ont accès à la bibliothèque du campus de Cachan, qui est en réseau avec celles des neuf Centres d'Enseignement et de Recherche d'Arts et Métiers Paris Tech. Les Élèves de l'ESTP, campus de Troyes, ont accès au Service Commun de la Documentation (SCD) de l'Université de Technologie de Troyes (UTT). Les Élèves de l'ESTP, campus de Dijon, ont accès au centre de documentation du campus de Dijon.

 <small>L'ÉCOLE DES GRANDS PROJETS</small>	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 13 - /17

Les Bibliothèques ont pour mission principale d'assurer à la communauté de l'ESTP, l'accès à la documentation et de répondre aux besoins d'information de chacun pour la formation initiale et continue ainsi que pour les besoins de la recherche de l'École. Les Bibliothèques sont des services qui ont pour but de contribuer activement à l'information et à la culture scientifique de l'ESTP.

Les Bibliothèques sont des espaces de travail, il convient de respecter la quiétude des lieux.

L'inscription dans notre fichier d'emprunt ou la présence dans les espaces des bibliothèques vaut acceptation de ces règles.

- Modalités de prêt :

- inscription :

Les documents consultés sur place sont enregistrés sur le compte lecteur de l'utilisateur. La carte d'Élève (ou à défaut la carte d'identité) sont obligatoires pour cet enregistrement.

L'inscription est validée par le service d'accueil des bibliothèques pour une durée déterminée et selon les modalités suivantes :

- sur présentation de la carte d'étudiant,
- pour les alumni, sur présentation d'une preuve de l'obtention d'un diplôme de l'ESTP. Nota : les alumni accèdent uniquement à la documentation papier.

- Régime de prêt :

Tout emprunt se fait au moyen de la carte de lecteur qui est strictement personnelle.

Les documents du fonds ancien sont consultables exclusivement sur place. Les ouvrages sont délivrés sous 24h sur réservation en situation de service normal.

Pour vingt jours, un usager peut emprunter simultanément :

- trois ouvrages,
- trois revues,
- trois photocopiés,
- cinq livres numériques.
- une méthode de langues,
- deux DVD,
- un ouvrage de littérature.

La durée de prêt est de trente jours.

Ces durées de prêts peuvent évoluer durant l'année si cela permet d'offrir un service plus qualitatif aux usagers. Les personnels des Bibliothèques informeront les usagers de ce changement a minima par voie d'affichage.

- Restrictions de prêt :

Le prêt des ouvrages répondant à la thématique d'un projet d'étude peut être gelé. Les documents sont alors consultables sur place pendant toute la durée du projet. Des copies numériques de passages intéressants les Élèves peuvent être effectuées, dans le respect de la loi.

Il est demandé aux alumni et aux Élèves en dernière année de fournir un chèque de caution à leur nom avant tout emprunt.

 <small>L'ÉCOLE DES GRANDS PROJETS</small>	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 14 - /17

- Prolongation de prêt :

Un prêt peut être prolongé une fois de la même durée que le prêt initial, si le document n'est pas demandé par ailleurs. La demande de prolongation s'effectue à la banque d'accueil, par email ou par téléphone au plus tard le jour du retour.

En cas de situation particulière (les apprentis, les Élèves sur un campus extérieur au lieu de conservation courante et les vacances des Élèves concernés), l'Élève est invité à se signaler au moment du prêt pour que celui-ci soit adapté dans sa durée. Sans cette information, aucune adaptation ne sera réalisée.

- Retour des documents

Le retour des documents s'effectue par la boîte aux lettres métallique placée sur la porte de la bibliothèque de Cachan ou auprès du personnel sur les campus de Troyes et Dijon.

- Ressources électroniques

L'utilisation des ressources électroniques s'effectue à partir du site <http://doc.estp.fr>.

Les identifiants de connexion sont envoyés sur l'adresse mail ESTP. Les identifiants pour accéder aux différentes ressources électroniques ne doivent pas être divulgués à des tiers.

Les postes informatiques des Bibliothèques sont réservés à un usage documentaire. Ils doivent être utilisés en conformité avec la *Charte de bon usage des moyens informatiques de l'ESTP Paris*.

L'utilisateur doit impérativement fermer sa session informatique après usage.

- Utilisation du mopieur :

Un mopieur est disponible à la bibliothèque de Cachan pour reproduire électroniquement et exclusivement, sur demande et dans le respect du code de la propriété intellectuelle, des extraits de documents non empruntables, mobilisés le temps de projets de classe ou pour les documents administratifs nécessaires au suivi du cursus de l'ESTP.

- Horaires :

Les horaires des Bibliothèques se trouvent sur leur agenda commun en ligne. La dernière demande de prêt s'effectue dix minutes avant la fermeture. Il est attendu des usagers de respecter ces horaires.

Des modifications temporaires ou définitives des horaires d'ouverture peuvent intervenir et seront affichés a minima sur la porte des Bibliothèques.

- Recherche documentaire :

Le personnel des Bibliothèques peut accompagner les usagers dans leurs recherches. Néanmoins, il n'a pas pour vocation à les réaliser à leur place, ni à dédier des ressources humaines à des recherches documentaires n'étant pas directement pour l'enseignement, la recherche ou l'apprentissage au sein de l'ESTP.

Des prestations payantes peuvent être proposées.

- Quitus :

Sur présentation de leur carte, les Élèves peuvent se faire délivrer un quitus attestant qu'ils ont restitué tous les ouvrages empruntés aux Bibliothèques et qu'ils sont en règle avec ses services. La délivrance du quitus bloque définitivement le droit à prêt pour l'année universitaire en cours.

 <small>L'ÉCOLE DES GRANDS PROJETS</small>	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 15 - /17

- Sanctions :

Le respect des dates de retour est impératif. Un retard de sept jours ou plus bloque le droit de prêt pour une durée égale à celle du retard. En cas de non-retour au bout de deux semaines, le personnel des Bibliothèques se réserve le droit d'informer le département dont dépend l'Élève qui prendra d'autres sanctions. En cas de retards à répétition ou disproportionnés, les Bibliothèques se réservent le droit de ne plus faire de prêt à l'Élève et informera le département dont dépend l'Élève qui pourra prendre d'autres sanctions. Aucune sanction ne sera prise si l'Élève était dans l'incapacité de rapporter ses documents pour des raisons extérieures à sa volonté (maladie, hospitalisation, décès d'un proche, confinement strict, ...), si un justificatif est transmis à l'administration de l'ESTP.

En cas de perte ou de détérioration de documents (ouvrages, DVD, méthodes de langues, ...), l'utilisateur devra procéder au remplacement de celui-ci par le même titre ou par un ouvrage équivalent sur indication de la bibliothèque. Si ces deux options sont impossibles, il sera demandé de rembourser le document. Aucune sanction ne sera prise en cas de vol, si un justificatif du commissariat ou de gendarmerie est présenté.

En cas de divulgation des codes et identifiants pour accéder aux ressources électroniques (accès au site et/ou à la base elle-même), l'utilisateur sera interdit d'accès aux différentes ressources électroniques pour une durée allant de l'année universitaire en cours à l'ensemble de sa scolarité. Le département dont dépend l'Élève sera informé de cette interdiction et pourra prendre des sanctions supplémentaires.

En cas d'oubli d'affaires personnelles, l'utilisateur devra attendre la prochaine ouverture de la bibliothèque pour retrouver ses biens.

En cas de vol prouvé d'un ouvrage d'une bibliothèque, l'utilisateur se verra interdire l'accès à l'ensemble des Bibliothèques pour 365 jours ou définitivement selon la gravité de la situation. Il devra en plus, procéder au remplacement de celui-ci par le même titre ou par un ouvrage équivalent sur indication du personnel des Bibliothèques. Si ces deux options sont impossibles, il sera demandé de rembourser le document. L'exclusion définitive rÉlève du Directeur de l'Enseignement sur proposition de la Responsable des Bibliothèques.


Le personnel des Bibliothèques est habilité à demander à un individu de quitter les lieux s'il contrevient au Règlement Intérieur, trouble les espaces dédiés aux Bibliothèques ou adopte une attitude inappropriée envers autrui. En cas de récidive, un usager peut se voir interdire l'accès aux Bibliothèques pour une durée définie, ou définitivement selon la gravité de la situation. Le département dont dépend l'Élève sera informé de cette interdiction. L'exclusion définitive rÉlève du Directeur de l'Enseignement sur proposition de la Responsable des Bibliothèques.

VIII. HYGIENE ET SECURITE

Article 21 - Règles générales

L'Apprenant doit veiller à sa sécurité personnelle et à celle des autres en respectant les consignes générales et particulières de sécurité et d'hygiène en vigueur sur le lieu de formation. Il s'engage à lire et à respecter les protocoles sanitaires de l'ESTP ou toute autre consigne de sécurité.

Toutefois, conformément à l'article R. 6352-1 du Code du travail, lorsque la formation se déroule dans une entreprise ou un établissement déjà doté d'un règlement intérieur, les mesures de santé et de sécurité applicables sont celles de ce dernier règlement (cas des stages pratiques réalisés dans une entreprise tierce, dans le cadre du cursus suivi à l'ESTP et pour lesquels ont été signées des conventions de stage ESTP/Entreprise/Apprenant, cas des visites de sites, cas des Élèves de la FISA pour les périodes en entreprise et des Apprenants en contrat de professionnalisation...).

	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 16 - /17

Article 22 - Consignes d'incendie

Les consignes d'incendie sont affichées dans les locaux de formation : plan d'évacuation, de localisation des extincteurs et des issues de secours. Les Apprenants sont tenus d'en prendre connaissance et d'exécuter sans délai l'ordre d'évacuation donné par une alarme, l'intervenant dispensant le stage ou un salarié de l'École. Les consignes, en vigueur dans chaque site de l'ESTP, à observer en cas de péril et spécialement d'incendie, doivent être scrupuleusement respectées.

En aucun cas, les moyens de protection (extincteurs, robinets d'incendie armés...), ne doivent être manipulés par un Apprenant.

Article 23 - Accès interdits

Les salles de cours, laboratoires et autres espaces d'enseignement ne sont accessibles aux Apprenants que pendant les événements pédagogiques programmés dans l'emploi du temps. Pour accéder à une salle en dehors de ce contexte, une demande spécifique devra être faite auprès du Directeur du Patrimoine, de l'Exploitation et de la Sécurité sur le campus de Cachan ou auprès du Directeur sur les autres campus.

Les personnels administratifs non affectés à l'accueil des Élèves ne reçoivent les Apprenants que sur rendez-vous.

Les locaux techniques sont, dans tous les cas, interdits d'accès aux Apprenants.

Article 24 - Introduction de matériels et organisation d'évènements

Il est interdit aux Apprenants de manipuler des appareils ou machines sans équipements de sécurité imposés, de faire entrer sur les sites des appareils ou machines électriques ou à moteur et d'organiser des événements sans l'autorisation expresse écrite et préalable de l'ESTP, même dans le cadre des associations d'Élèves.

IX. CONDITIONS D'APPLICATION, PUBLICITE ET DATE D'ENTREE EN VIGUEUR

Article 25 - Conditions d'application / modifications et compléments

Les compléments au présent Règlement Intérieur et les interprétations nécessaires font l'objet d'instructions de la part de la Direction Générale. Toute modification ou addition ultérieure en cours d'année est portée à la connaissance des Apprenants par voie de note d'information, affichée ou mise à disposition dans les conditions habituelles. Cette note mentionne expressément l'article du Règlement Intérieur, qui est modifié ou complété.

Les modifications et compléments sont introduits le plus rapidement possible dans le texte du présent Règlement Intérieur et sont approuvés dans les mêmes conditions et suivant la même procédure que le texte initial.


Article 26 - Publicité

Le présent Règlement Intérieur et son annexe sont signés à la rentrée scolaire. Ils sont également approuvés par chaque Apprenant lors de son inscription ou réinscription sur la plate-forme dédiée, de même que les conditions générales de vente et la politique de protection des données à caractère personnel.

Il est également disponible sur le site Internet de l'ESTP dans la rubrique Formation Initiale. Aucun Élève ne pourra donc se prévaloir de la méconnaissance du présent Règlement Intérieur, de ses dispositions et de ses annexes.

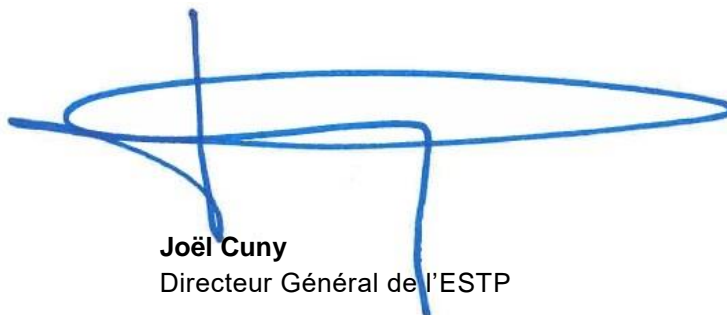
Article 27 - Entrée en vigueur du Règlement Intérieur

Le présent Règlement Intérieur entre en vigueur à compter du 1er septembre 2022.

	Règlement Intérieur	FO-002-AIA-XX-001-V1
	Règlement Intérieur 2022-2023 Formation Initiale	30/06/2022
		Page - 17 - /17

Article 28 - Droit applicable - litige

En cas de litige survenant entre l'ESTP et l'Élève, la solution à l'amiable sera privilégiée. Pour toute contestation résultant de ses interprétation et exécution, il est fait expressément attribution de compétence aux juridictions du lieu du siège social de l'École, à l'exclusion de tout autre.



Joël Cuny
Directeur Général de l'ESTP

Annexe :

- Annexe 1 - Charte de bon usage des moyens informatiques de l'ESTP ;

Les Chartes d'Utilisation des différents laboratoires sont affichées dans chacun d'eux.
 Les Chartes BLOC ESTP et campagne BLOC sont communiquées dans le cadre de la vie associative.
 Les Règlements Intérieurs de la résidence Eyrolles et des autres hébergements sont remis lors de la réservation d'un hébergement et signés lors de l'admission dans un logement.

En signant le Règlement Intérieur, l'Apprenant en valide la prise de connaissance.

Nom :

Prénom :

À le

Signature
 (à faire précéder de la
 mention manuscrite « *lu et approuvé* ») :