



Règlement & Engagement

Formation par Alternance

Je Soussigné, **NOM et PRENOM**, titulaire de la C.I.N n° **XXXXXXXXXX**, ci-après dénommé « ALTERNANT », m'engage à respecter tous les articles du présent règlement.

Préambule

L'Ecole Supérieure Privée d'Ingénierie et de Technologies ESPRIT en partenariat avec l'**ENTREPRISE** met en place une formation par alternance d'ingénieur. Ce document définit l'ensemble des processus qui mène à l'obtention du diplôme : l'admission dans la formation, le déroulement de la formation, les modalités d'évaluation et les conditions de délivrance du diplôme ainsi que les acteurs et instances concernés.

Cette formation est à double vocation :

- ✓ Former des futurs ingénieurs aux techniques d'organisation et d'amélioration des performances de la production, d'une part, et,
- ✓ Donner aux diplômés un savoir-faire en matière de maîtrise d'ouvrage en informatique et plus particulièrement une capacité à imaginer des solutions en matière de système d'information, d'autre part.

L'objectif principal de la formation est de former des ingénieurs disposant d'une forte compétence technique, conscients de la finalité économique de leur métier, préparés à accompagner les changements techniques, aptes à maîtriser la gestion des projets et à animer des équipes, capables de comprendre l'environnement de l'entreprise et de s'adapter à son évolution dans un environnement multiculturel.

Article 1 : Admission à l'entrée de la formation d'ingénieur – Apprentissage

Les alternants sont admis parmi les titulaires d'une licence en informatique ou dans une spécialité apparentée :

- Ayant rempli les conditions d'admission au cycle d'ingénieur ESPRIT ;
- Ayant satisfait les critères de recrutement par l'**ENTREPRISE**.

Article 2 : Statut Alternant

L'inscrit dans ce parcours de formation par apprentissage sera qualifié en tant qu'alternant. Il s'engage à participer à l'ensemble des activités pédagogiques (cours, séances pédagogiques à l'extérieur et séminaires éventuels, ...) organisées par ESPRIT et à se présenter aux épreuves du diplôme. L'alternant doit se mobiliser sur les missions et sur les objectifs qui lui sont confiés et répondre aux niveaux d'exigences du cahier des charges de la formation. Chaque alternant est responsable de la tenue de son journal de bord dans lequel sont consignées toutes ses évaluations.

Article 3 : Inscription :

Afin de pouvoir suivre une formation à l'École, les alternants doivent être obligatoirement inscrits. Les modalités d'inscription sont définies dans la convention ESPRIT- **ENTREPRISE** qui cadre le partenariat de la formation par apprentissage. Pour ce faire, ils doivent déposer un dossier d'inscription (les diplômes, les relevés de notes, le dossier médical et les attestations de stage).

Article 4 : Exclusion du Parcours Alternance

L'alternant se retire du programme de formation en alternance s'il n'est plus employé par l'ENTREPRISE. La rupture du contrat de travail, quelle qu'en soit la raison (démission, résiliation ou autre), entraîne l'exclusion automatique de la formation à ESPRIT. Sa réintégration dépend de :

- 1- L'avis de l'entreprise partenaire
- 2- La décision du conseil de discipline et l'accord de la direction des études
- 3- Le remboursement de tous les frais engagés durant son parcours de formation en alternance.

L'ensemble de la procédure sera géré par les entités pédagogiques et administratives d'ESPRIT

Article 5 : Organisation des études

La durée totale de la formation est de 4 ans ; elle se déroule dans le cadre d'une convention de formation par alternance entre l'école et l'entreprise selon un planning établi au début de chaque année universitaire : Les séquences de la formation par année sont fixées par les responsables de la formation des deux organismes ESPRIT et l'ENTREPRISE. Le calendrier annuel, les emplois du temps, le régime des examens et les stages ainsi que la vie culturelle et sociale au sein de l'école sont communiqués aux élèves par l'administration au début de l'année universitaire aux alternants et aux tuteurs académiques.

La formation est organisée de la manière suivante :

- Des enseignements de base permettant l'acquisition des connaissances indispensables s'articulant autour des sciences de base : mathématiques appliquées, informatique, langues, sciences humaines et sociales.
- Des enseignements d'approfondissement, axés sur l'acquisition et l'utilisation des concepts et techniques de base.
- Des enseignements de spécialisation orientés métier.
- Dès la quatrième année, l'étudiant pourra commencer son projet de fin d'études et suivre sa formation de professionnalisation selon la séquence d'étude définie.
- Les enseignements sont dispensés sous forme de cours intégrés (CI), ou de travaux pratiques/travaux personnalisés ou en groupe et de mini-projets (MP). Ils sont organisés en unités d'enseignement (UE).
- Des sessions de préparation aux certifications techniques et linguistiques (français et anglais) sont prévues dans le cursus de formation. Aucun crédit ECTS n'est attribué à ces activités.

Le projet de fin d'études a pour objet de valider les travaux réalisés par l'alternant en vue d'appliquer les connaissances acquises au cours de la formation par apprentissage.

L'élève est autorisé à passer en session de rattrapage l'épreuve de l'examen de tous les modules dont la moyenne est inférieure à 10/20.

Les UEs qui sont organisées exclusivement sous forme de travaux pratiques ou de travaux personnalisés n'ont pas d'examen final et ne peuvent pas faire l'objet de rattrapage.

Un projet (autre que le PFE) peut être validé, refusé ou faire l'objet d'un rattrapage avec l'exigence de procéder à un complément des travaux accomplis.

Article 6 : Programme des études

Le programme de formation se présente sous la forme d'Unités d'Enseignement (UE). Chaque UE est composée d'un ou de plusieurs éléments constitutifs de l'unité d'enseignement (ECUE) structurés autour d'objectifs pédagogiques communs. Un nombre de crédits ECTS (European Credit Transfer System) est affecté à chaque Unité d'Enseignement, reflétant le volume global de travail que l'élève est supposé fournir prenant en compte les heures enseignées (HE) et non enseignées (HNE).

Chaque UE est décrite par une fiche contenant le nom du responsable de l'UE, les volumes horaires des formations (cours intégré présentiel, travaux pratiques, ateliers, projets, etc.), le nombre de crédits (ECTS) de l'UE, la liste des modules la composant avec leurs crédits, les prérequis et une synthèse des acquis d'apprentissage. Les modules sont décrits quant à eux par des fiches modules (syllabus) contenant plus de détails sur la formation et l'évaluation : prérequis et acquis d'apprentissage spécifiques et modes d'évaluation détaillés.

Article 7 : Régime des examens

7-1 Le système ECTS

Le système ECTS est un système de transfert et d'accumulation de crédits centré sur l'alternant. Il repose sur la transparence des résultats et le processus d'apprentissage. Il vise à faciliter la planification, la délivrance, l'évaluation, la reconnaissance et la validation des certifications et unités d'enseignement. Dans le système ECTS,

la formulation des résultats d'apprentissage constitue la base de l'évaluation de la charge de travail, et par conséquent de l'adéquation des crédits. Les crédits ECTS sont attribués à des programmes d'études ainsi qu'à leurs différentes composantes pédagogiques désignées par les UE (par exemple cours, mémoires, stages, travaux en laboratoire, etc.).

45 crédits ECTS correspondent à la charge de travail d'une année académique à plein temps dans le cadre du programme d'enseignement. Chaque UE est affectée d'un nombre de crédits ECTS qui correspond également au coefficient utilisé pour le calcul de la moyenne générale.

7-2 Evaluation des alternant

L'évaluation a pour objet de vérifier que l'alternant a acquis les connaissances et compétences correspondant aux objectifs pédagogiques de l'enseignement dispensé et à juger de l'aptitude de l'alternant à valider chaque UE.

Les modalités d'évaluation, quelle que soit leur forme, doivent garantir une totale équité entre les alternants.

Le programme de chaque année universitaire représente un total de 45 ECTS. Des missions sont à réaliser tout au long des années des quatre années de formation :

- 1^{ère} année : Mission Entreprise
- 2^{ème} année : Mission Entreprise
- 3^{ème} année : Mission Entreprise
- 4^{ème} année : Un Projet de fin d'études

Une mission Entreprise est évaluée à 10 ECTS. Les évaluations des missions seront réalisées en collaboration entre les encadrants académiques et les encadrants professionnels.

L'étudiant peut déposer une demande de double correction d'une épreuve écrite auprès de service examen dans un délai d'une semaine après l'affichage de la note de cette épreuve.

L'évaluation du travail de l'élève est basée sur un système de contrôle continu et un examen final. Les épreuves peuvent être écrites, orales ou pratiques. L'examen final est organisé en deux sessions :

- Une session principale.
- Une session de rattrapage.

Le contrôle continu comprend, selon la forme des enseignements propres à chaque UE, la participation en cours, des tests écrits et/ou oraux, des tests pratiques, des travaux personnalisés réalisés individuellement ou en groupe et donnant lieu à un rapport écrit et/ou à une soutenance orale, et un devoir surveillé, etc.

7.3 Calcul de la Moyenne D'une UE :

Pour chaque UE est calculée une moyenne résultant des notes obtenues dans les différentes épreuves de contrôle des connaissances par module. Les coefficients de pondération attribués à ces épreuves sont fixés, selon la forme des enseignements propre à chaque Module composant l'UE comme suit :

Forme du Module	Contrôle continu (CC)	TP ou projet personnel ou en groupe	Examen
Cours Intégré (CI) variante 1	40%		60%
CI et TP (avec CC)	30%	20%	50%
CI et TP (sans CC)		50%	50%
Cours Intégré (CI) variante 2			100%

7-4 Validation des Modules

Après la session principale, la moyenne d'un module est une moyenne pondérée des différentes notes obtenues en contrôle continu, travaux pratiques et examen. Si un examen doit être repassé en session de rattrapage, la note obtenue remplacera l'une des notes (contrôle continu ou examen session principale) avec le coefficient correspondant. La combinaison retenue est celle qui donne la meilleure moyenne générale. Ainsi la moyenne du module en session de rattrapage est égale au sup :

- de la moyenne de la session principale
- des deux moyennes pondérées obtenues en substituant la note obtenue en session de rattrapage à l'une des notes, ayant servi au calcul de la moyenne de la session principale, affectées de leurs coefficients respectifs.

7-5 Validation des UE

Durant la session principale et la session de rattrapage, la validation de l'UE est assujettie aux modalités qui suivent :

- Si la moyenne générale est supérieure ou égale à 10/20, l'UE est validée avec une moyenne supérieure ou égale à 08/20, exceptés les projets et les missions entreprise qui ne sont validés qu'avec une moyenne supérieure ou égale à 10/20.
- Si la moyenne générale est inférieure à 10/20, l'UE est validée avec une moyenne supérieure ou égale à 10/20.
- En cas où la moyenne de l'UE est inférieure à 08/20, dans les deux sessions principales et rattrapage de l'année en cours, l'UE n'est pas validée. L'élève aura, alors, la possibilité de repasser les examens des modules (faisant l'objet de l'UE) dont la moyenne obtenue est inférieure à 10/20, ultérieurement, sous forme de validation de crédits ECTS.
- La note obtenue au cours de la session de validation des crédits, sera considérée comme moyenne de l'UE en question.
- Si la note obtenue est supérieure à 08/20, l'UE sera validée, excepté les projets qui ne sont validés qu'avec une moyenne supérieure ou égale à 10/20.
- La moyenne générale est obtenue à partir des moyennes des UE pondérées de leurs crédits ECTS.

7-6 Conditions de passage en année supérieure

Les règles de passage en année supérieure sont résumées dans le tableau suivant :

Session	Conditions d'admission
Principale	• Moyenne générale $\geq 10/20$ • Nombre de crédits acquis pour l'année en cours égal à 45 ECTS • Déficit cumulé = 0 ECTS
Rattrapage	• Moyenne générale $\geq 10/20$ • Déficit cumulé ≤ 12 ECTS (Il doit être égal à 0 ECTS si l'élève est en 4ème année)

L'admission à la **session principale** exige les conditions suivantes :

- La moyenne générale doit être supérieure ou égale à 10/20.
- Le nombre d'ECTS acquis pour l'année en cours doit être égal à 45 ECTS.
- Le nombre d'ECTS antérieurs cumulés non validés doit être nul.

L'admission à la **session de contrôle** exige les conditions suivantes :

- La moyenne générale doit être supérieure ou égale à 10/20.
- Le nombre d'ECTS antérieurs cumulés non validés doit être inférieur ou égal à 12.

Les élèves, n'ayant pas satisfait les conditions précitées d'admission en année supérieure seront déclaré redoublants

7-7 Redoublement

Le redoublement est autorisé une seule fois au cours des quatre années de la scolarité.

En cas de redoublement, les UE sont de deux types :

- UE validée durant l'année précédente : dans ce cas, l'élève peut repasser tout module composant l'UE dans le but d'améliorer sa moyenne générale. La nouvelle moyenne du module est calculée selon la même procédure décrite dans le paragraphe 7.3. Elle sera retenue si elle est supérieure à l'ancienne moyenne.
- UE non validée durant l'année précédente (moyenne UE inférieure à 10/20) : dans ce cas, l'élève doit obligatoirement repasser tous les modules dont la moyenne est inférieure à 10/20 de l'UE non validée. Tous les résultats obtenus l'année précédente dans ces modules sont annulés et l'élève est tenu d'assister à toutes les séances, de passer toutes les épreuves d'évaluation : contrôle continu, TP, test, examen, etc.
- L'élève doit assister à tout nouveau module introduit dans le programme.
- En cas de modification dans l'UE (ajout / suppression de modules ou modification des coefficients des modules), l'élève doit contacter le directeur de la formation.

Il est vivement recommandé à l'élève d'assister à tous les modules même s'ils sont validés.

7-8Projet de Fin d'Etudes (PFE)

Le projet de fin d'études (PFE) peut démarrer pour un étudiant inscrit en quatrième année et a pour objectif la mise en pratique des connaissances acquises durant le cursus.

Le projet de fin d'études donne lieu à la rédaction d'un rapport et est couronné par une soutenance devant un jury désigné par le directeur de l'école sur proposition du chef de la spécialité concernée. Ce jury est composé au moins de trois membres dont le président du jury, le ou les encadrants et le rapporteur. Le directeur de l'École peut inviter, en outre, toute personne dont la compétence est reconnue dans le domaine pour faire partie du jury.

Ne sont autorisés à soutenir le projet de fin d'études que les élèves ayant réussi les examens de la quatrième année et ayant obtenu la validation de toutes les UE.

Les élèves n'ayant pas obtenu la validation de leur stage et/ou n'ayant pas soutenu avec succès le projet de fin d'études et/ou n'ayant pas obtenu leurs certifications linguistiques, peuvent bénéficier d'une prolongation de scolarité d'une durée maximale de 6 mois.

A l'issue de la prolongation, l'élève n'ayant pas validé son PFE, est considéré comme redoublant et doit refaire son PFE avec un sujet différent si les conditions de redoublement sont satisfaites.

Article 8 : Absences des examens

Le calendrier des examens est porté préalablement à la connaissance des alternants et des enseignants. Il doit être respecté. L'absence à une épreuve entraîne la note zéro. Toutefois, et en cas d'empêchement dû à une force majeure (hospitalisation, décès d'un parent ou mission de travail), l'alternant doit aviser le responsable de la scolarité dans un délai ne dépassant pas 48h à compter de la date de l'épreuve avec remise des pièces justificatives. Une commission désignée par la direction de l'école étudie les différents cas et peut accorder ou refuser le repassage de l'examen. Il est à noter qu'un simple certificat médical peut ne pas être considéré comme un motif valable.

Article 9 : Conditions d'obtention du diplôme

Le diplôme d'ingénieur ESPRIT est délivré aux élèves de quatrième année ayant :

- Obtenue la validation de toutes les UE, et par conséquent, la totalité des crédits ECTS correspondants aux quatre années d'études.
- Atteint le niveau B2 de certifications en langues française et anglaise suite aux examens internes. A défaut, l'élève doit justifier d'une certification internationale équivalente au niveau B2 (TOIEC ≥ 720 , TEF ≥ 534) en cours de validité et délivrée par un centre agréé.
- Obtenue une note supérieure ou égale à 10/20 au projet de fin d'études.
- Obtenue un quitus administratif délivré par la Scolarité de l'École attestant que l'élève a rempli toutes ses obligations administratives et légales vis-à-vis de l'École

A la fin de sa scolarité et en cas de succès, chaque alternant reçoit son diplôme, éventuellement son Supplément au Diplôme (SD), le relevé de notes de la quatrième année et l'attestation de diplôme. Le SD est un document qui donne une idée à l'employeur sur la nature et le niveau de qualification du diplômé, son parcours, et la spécificité de l'institution qui lui a délivré son diplôme.

Article 10 : Assiduité

L'absentéisme volontaire constitue un manquement à l'assiduité et peut faire l'objet d'une procédure disciplinaire au terme de laquelle une sanction peut être prononcée.

L'alternant doit respecter l'horaire des enseignements définis par l'emploi du temps de la classe à laquelle il est affecté. Les élèves se présentant en retard aux activités d'enseignement peuvent ne pas être admis en classe.

La présence des élèves à tous les enseignements (cours intégrés, travaux pratiques, séminaires, stages, visites d'entreprises) est obligatoire. Le suivi de l'assiduité est assuré par les enseignants et l'Administration. Un rapport de présence sera communiqué à l'ENTREPRISE régulièrement.

En cas d'absence pour des raisons médicales ou pour force majeure, l'élève doit adresser au Service de Scolarité un certificat médical ou un justificatif, au plus tard le lendemain du début de l'empêchement.

Au-delà de trois absences non justifiées à un module, un avertissement est adressé à l'élève. En cas de récidive, son dossier est soumis aux instances administratives qui pourraient être amenées à l'exclure de l'Ecole.

La présence à tous les contrôles (tests, devoirs, examens, etc.) est obligatoire. Toute absence à un contrôle est sanctionnée par la note zéro.

Article 11 : GESTION DES FRAUDES

Tout manquement aux règles élémentaires de probité et d'honnêteté intellectuelle (plagiat, fraudes durant les examens, etc.) constitue un manquement aux obligations de scolarité. Les élèves doivent signer, au moment de l'inscription, le Formulaire d'adhésion aux règles d'honnêteté intellectuelle.

Si une fraude ou tentative de fraude pendant les épreuves (examen ou contrôle continu) est constatée, le surveillant doit saisir les feuilles de réponse de l'élève ainsi que tous les éléments ayant été utilisés pour la fraude. L'élève peut continuer l'épreuve avec une feuille blanche. Le surveillant de l'épreuve doit établir un rapport et y joindre les éléments saisis ainsi que les deux feuilles de réponse en prenant bien soin de les distinguer. Le rapport est soumis au Conseil de Discipline qui, après audition de l'élève, décidera de la sanction à prendre qui peut aller jusqu'à l'exclusion de l'école.

Le plagiat est une faute très grave qui a fait l'objet du décret-loi numéro 2008-2422 du 23 Juin 2008 qui a fixé le niveau de gravité du plagiat et des sanctions correspondantes qui peuvent aller jusqu'à l'annulation du/des diplômes obtenus. Le plagiat est l'acte de prétendre être l'auteur d'un travail qui appartient à quelqu'un d'autre. Ce travail peut être un simple texte, un texte traduit, un résultat, une méthode, une idée, une donnée, un graphique, etc. Pour éviter d'être qualifié de plagiaire, il faut indiquer la référence bibliographique du travail. Pour les textes, l'indication de la référence bibliographique n'est pas suffisante. Il faut placer le texte entre guillemets pour le distinguer du reste du texte.

Un système de détection informatique de plagiat est utilisé par les enseignants. Tout élève peut se voir demander son travail sous format électronique. En cas de plagiat, l'enseignant doit informer la direction et lui communiquer les éléments dont il dispose.

Lorsqu'un plagiat est constaté, la note de 0/20 est attribuée à l'UE. Un rapport est adressé au directeur de l'école qui peut réunir le conseil de discipline pour décider de la sanction à adresser au plagiaire.

Article 12 : Discipline

La discipline au sein de l'École est de rigueur. Le principe du respect mutuel régit les relations entre les élèves, les enseignants et tout le personnel de l'École.

Chaque élève doit se conformer au présent règlement et tout autre engagement pris vis à vis de l'école. Il est tenu au devoir de respect d'autrui, à la protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale. En aucune circonstance, l'usage de la violence physique comme verbale ne saurait être toléré.

CHAPITRE II : LA VIE À ESPRIT

Article 12 : Charte de l'étudiante et de l'étudiant Espritiens

Préambule

Les étudiants d'ESPRIT sont des membres de la communauté ESPRITIENNE, ils jouent un rôle actif dans son développement et son enrichissement.

Les étudiants jouissent des libertés fondamentales et liberté de la personne telles que la liberté d'expression, la liberté de réunion pacifique et la liberté d'association en respect des valeurs de l'école et des lois et règlements en vigueur.

Ils sont également tenus par un ensemble de responsabilités envers l'école et les différentes structures de l'école.

L'ensemble de ces droits et responsabilités seront détaillés dans les sections suivantes.

Droits de l'étudiant

Droit à une formation de qualité

- Une formation accessible et de qualité qui tient compte de l'évolution du marché du travail dont la pertinence est garantie par un processus de révision systématique des programmes.
- Une fiche module pour chaque cours, elle contient tous les détails du module (ECTS, modes d'évaluation, situations d'apprentissage, etc.).
- Un encadrement et un suivi adéquats pour les projets et séances tutorées.
- Un accompagnement adapté pour l'atteinte des compétences requises d'un ingénieur

Droit à l'information et un environnement de qualité

- Des informations accessibles via un espace étudiant
- Des supports de cours disponibles via les LMS adoptés par l'école (Classroom, Moodle, etc.).
- Accès au règlement de l'école et aux décisions ou informations pouvant concerner les étudiants.
- Respect mutuel avec les membres de la communauté de l'école exempt de tout type de harcèlement, d'intimidation et de discrimination.
- Des conditions d'apprentissage et d'étude qui respectent leur santé, leur sécurité et leur intégrité physique.

Droit à la participation à la vie de l'école

- D'être représentés au sein de l'école par des délégués afin de promouvoir leurs droits et défendre leurs intérêts académiques, culturels et sociaux et d'être informés sur leurs responsabilités.
- De participer à l'évaluation des enseignements
- De participer à la révision des programmes de formation.

Collecte et traitement des données personnelles

En application de la législation en vigueur en matière de protection des données personnelles et notamment la loi organique n°63-2004 du 27 juillet 2004 portant sur la protection des données à caractère personnel ainsi que ses textes d'application, l'établissement dispose d'une politique de confidentialité disponible sur son site web que l'étudiant déclare en avoir pris connaissance.

L'école et ses sous-traitants autorisés ont mis en place tous les moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles de ses étudiants, de manière à empêcher leur endommagement, altération ou accès par des tiers non autorisés et que l'accès aux données personnelles des étudiants est strictement limité aux personnes concernées par le traitement et à ses sous-traitants qui sont soumis à une obligation de confidentialité et de protection des données personnelles.

A cet effet, l'étudiant consent à la collecte et au traitement de ses données personnelles par l'école conformément aux politiques de protection des données en vigueur.

Responsabilités de l'étudiant

Responsabilité de respecter la communauté universitaire

- Avoir une tenue vestimentaire soignée, propre et correcte.
- Respecter les droits et libertés des autres membres de la communauté de l'école et de se comporter respectueusement envers eux.
- Agir de bonne foi et de manière professionnelle dans les relations avec les structures de l'école
- Prohiber l'action de fumer à l'intérieur de l'enceinte de l'école
- Condamner l'utilisation de substances toxiques à l'école

Responsabilité de respecter les règles, politiques, directives et ressources de l'école

- Respect des règlements, politiques et directives de l'école.
- Préservation de l'environnement d'études de l'école.
- S'acquitter des frais de scolarité conformément aux politiques en vigueur
- Utilisation responsable des ressources, des équipements, des locaux et des services mis à leur disposition
- Respect de la charte d'utilisation de la mailing liste (détaillée dans l'annexe1)

Responsabilité de respecter les règles de propriété intellectuelle et d'intégrité scientifique

- Respecter les règles relatives à la propriété intellectuelle et à la confidentialité dans toutes les activités en lien avec le statut d'étudiant
- Respecter les règles afin d'éviter la fraude, le plagiat, la tricherie et la falsification de documents.
- Respecter les conditions de confidentialité et de cession de leurs droits dans la propriété intellectuelle lorsque le contexte du projet l'exige.

Responsabilité de préserver l'image de l'école et l'environnement des études

- Préserver l'image de l'école dans le contexte intérieur et extérieur à l'école
- Garder un environnement propre et hygiénique à l'école.
- Faire preuve de conscience pour son engagement environnemental et écologique.

Collecte et traitement des données personnelles

- En application de la législation en vigueur en matière de protection des données personnelles et notamment la loi organique n°63-2004 du 27 juillet 2004 portant sur la protection des données à caractère personnel ainsi que ses textes d'application, l'établissement dispose d'une politique de confidentialité disponible sur son site web que l'étudiant déclare en avoir pris connaissance.
- L'école et ses sous-traitants autorisés ont mis en place tous les moyens aptes à assurer la confidentialité et la sécurité des données personnelles de ses étudiants, de manière à empêcher leur endommagement, altération ou accès par des tiers non autorisés et que l'accès aux données personnelles des étudiants est strictement limité aux personnes concernées par le traitement et à ses sous-traitants qui sont soumis à une obligation de confidentialité et de protection des données personnelles.
- A cet effet, l'étudiant consent à la collecte et au traitement de ses données personnelles par l'école conformément aux politiques de protection des données en vigueur.
-

La cellule d'écoute

La cellule d'écoute est basée sur la participation des élèves : cette démarche doit rester volontaire.

La cellule d'écoute et d'accompagnement est un espace confidentiel qui a pour objectif d'accueillir, écouter, comprendre, informer et orienter les élèves d'ESPRIT.

C'est un espace où les élèves peuvent parler de leurs doutes, de leurs problèmes et trouver une orientation des différents domaines (scolarité, stress/anxiété, tristesse, mal être diffus...)

La primauté est accordée au soutien de la parole, et l'écoute, comme l'initiation d'une réflexion personnelle, afin d'élaborer avec l'élève des réponses adaptées à chaque situation. - A ce titre, et si besoin, des orientations vers différents partenaires peuvent être soutenues en facilitant et en accompagnant l'élève dans cette démarche.

Missions

- Recevoir et écouter en entretiens individuels les étudiants à leur demande (permanence libre et prises de rendez-vous)
- Recevoir tout type de réclamation concernant le déroulement des cours, la logistique, l'environnement scolaire.
- Être en relation avec les délégués de classes.
- Apporter une aide aux étudiants par le biais de conseils et d'orientations cohérentes.
- Proposer un relais auprès de praticien pour une prise en charge thérapeutique si nécessaire.
- Proposer des mesures préventives.

Annexe 1 : Charte de la mailing liste

La mailing liste des anciens d'ESPRIT a pour objet de garder le contact entre les membres de la grande famille de notre école. Le rôle des anciens dans le rayonnement de l'école et même dans la contribution à la formation des actuels élèves-ingénieurs est primordial.

Toutefois, des dépassements langagiers ont été constatés épisodiquement, et d'une manière qui dépasse l'entendement ces derniers jours. En votre nom et au nom de la réputation de notre école on ne peut pas tolérer de tels agissements.

Tous les membres ne respectant pas la charte et l'éthique de la correspondance seront automatiquement éliminés de la liste de diffusion.

Seront bloqués de la mailing-liste tous les membres qui :

- Publieraient des commentaires insultants, agressifs ou vulgaires, constitutifs de harcèlement ou prenant à partie un ou plusieurs participants ;
- Publieraient des commentaires à caractère diffamatoire ou dénigrant ;
- Publieraient des liens renvoyant vers des sites extérieurs dont le contenu serait susceptible d'être contraire ou lois et règlements en vigueur en Tunisie ;
- Utiliserait des propos ou dessins/photos injurieux, extrêmement grossiers ou obscènes ;
- Utiliserait des propos xénophobes ou racistes et de façon générale tous les propos stigmatisant une communauté de par leur caractère haineux ou généralisateur.

Signature ALTERNANT

Nom, Prénom :

.....

Ecrire la mention Lu et Approuvé :
Signature