REGLEMENT INTERIEUR ET DE SCOLARITE APPLICABLEAUX ELEVES DE L'EBD

EBD, Établissement d'enseignement supérieur privé hors contrat.

Article 1 — Objet

En vertu de son pouvoir réglementaire général et collectif, la direction de l'ebd fixe ci-après le règlement intérieur.
Le présent règlement intérieur a pour objet de rappeler à chacun ses droits et ses devoirs afin d'organiser la viedans l'établissement dans l'intérêt de tous. Il encadre l'activité pédagogique et aide au développement de l'élève. Il fixe notamment :

- les principes généraux à respecter en matière d'hygiène et sécurité ;
- les règles de discipline applicables dans l'école ;
- la nature et l'échelle des sanctions pouvant être infligées aux élèves qui y contreviennent ;
- les garanties procédurales dont bénéficient les élèves à l'encontre desquels une sanction est envisagée ;
- Plus généralement, les règles générales à respecter par l'élève.
-

Article 2 — Champ d'application

Le présent règlement s'applique dans les locaux de l'établissement universitaire y compris dans l'enceinte du palais abbatial de l'ICP.
Le présent règlement s'applique, sauf dispositions particulières contraires ou spécifiques, à tous les élèves de chaque formation, sans réserve.
La Direction de l'ebd rappelle cependant que des applications particulières du présent règlement peuvent être définies, dans les conditions définies ci-après, et ce, afin de tenir compte de certaines spécificités découlant notamment du statut de certains élèves, bénéficiant d'un contrat d'alternance.
Les dispositions du règlement intérieur relatives à l'hygiène et la sécurité s'appliquent également aux salariés d'entreprises extérieures travaillant dans les locaux.
Chaque personne exécutant un travail dans l'établissement doit être persuadée de la nécessité de veiller à l'ordre et de respecter les normes ainsi définies, de manière à trouver des conditions de travail satisfaisantes.
Un exemplaire en est communiqué à chaque élève lors de son inscription.

Article 3 – Caractère obligatoire

Les dispositions instituées par le présent règlement intérieur s'imposent de plein droit aux élèves définis à l'article précédent.
La Direction de l'ebd rappelle par ailleurs que, pour les élèves qui réaliseraient l'action de formation dispensée en application d'un contrat d'alternance, lequel associe des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés au sein de l'ebd, et l'acquisition d'un savoir-faire en entreprise, par l'exercice d'une ou plusieurs activités professionnelles, les dispositions du présent règlement s'appliquent sans préjudice, le cas échéant, des clauses du règlement intérieur en vigueur dans l'entreprise, applicables aux bénéficiaires d'un contrat d'alternance.

Article 4 – Charte générale de l'établissement

Tous les élèves s'engagent à respecter la charte de l'établissement qui se trouve en fin de ce règlement intérieur.

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail

I- Discipline générale

Article I-1 — Assiduité, retards et absences pour les élèves

L'élève s'engage à participer à tous les cours, travaux pratiques, visites, ateliers, travaux dirigés, et si nécessaire, séances de renforcement et de rattrapage, inscrits dans l'emploi du temps.
Une feuille de présence est signée au début de chaque cours.
En cas de retard de plus de 5 minutes, l'élève n'est plus autorisé à entrer en cours. Il devra attendre la pause pour entrer dans la classe et suivre la fin du cours.
L'élève s'engage à justifier toute absence par mail à secretariat@ebd.fr. S'il est salarié, stagiaire de la formation continue ou demandeur d'emploi, il doit fournir un arrêt de travail. S'il est élève, il doit fournir un certificat médical.
Les absences répétées et qui ne sont pas justifiées par un arrêt de travail ou un certificat médical seront indiquées sur la feuille de notes de l'élève.
Il est également rappelé que le temps de présence des bénéficiaires d'un contrat d'alternance au sein de l'organisme de Formation est assimilé à un temps de travail effectif, et que toute absence et/ou retard sera porté à la connaissance de leur employeur, et pourra donner lieu, en cas d'absence injustifiée par un arrêt de travail pour maladie ou accident, à une sanction disciplinaire.
En cas d'absences non prises en charge par l'organisme financeur, les heures d'absences seront facturées à l'élève par l'ebd.
Les absences répétées non justifiées sont prises en compte par le jury lors de l'attribution du titre de l'Ecole.

Article I-2 Examens

L'évaluation des élèves donne lieu à des contrôles sur table et à la production de travaux personnels et travaux de groupes du type de ceux réalisés dans le monde professionnel.
L'élève doit participer à tous les examens et réaliser tous les travaux d'application notés. Seules les absences justifiées peuvent donner lieu à l'organisation d'une autre épreuve. Toute autre absence est sanctionnée par un 0. En cas de retard non justifié pour la remise d'un travail, une pénalité de 2 points est appliquée sur la note. Tous les documents envoyés par mail doivent respecter la charte de nommage des fichiers de travail de l'école : NOM Prénom_sujet.extension du fichier.
Exemple :
DURAND Marie_EDF_rapport alternance.docDUPONT Pierre_EIFFAGE_dossier secteur
En cas de non-respect de cette règle, une pénalité de 1 point sera appliquée.

Article I-3 Délivrance des titres

Un jury de fin d'année, composé a minima de deux professionnels extérieurs et de la Directrice de l'école, statue sur la délivrance ou non des titres certifiés à partir des résultats obtenus aux épreuves d'évaluation.

Article I-4-- L'école

L'école est ouverte de 8h45 à 18 heures du lundi au jeudi (17 heures le vendredi).
Elle est fermée deux semaines à Noël, la seconde semaine des vacances d'hiver, la seconde semaine des vacances de printemps et 3 semaines l'été ainsi que les jours fériés légaux. L'école n'est pas accessible pour les élèves durant les vacances scolaires.
Elle comprend un bureau pour le personnel permanent situé au 7e étage du bâtiment ainsi que 3 salles de cours dont 1 salle (M01) située au rez-de-chaussée, 1 salle (M13) située au 1er étage et 1 salle (M21) située au 2e étage.

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail

Les salles de cours sont fermées par des codes qui sont donnés aux délégués de classe.

Article I-5 Les ressources pédagogiques
L'École met à disposition des élèves un ensemble d'équipements pédagogiques sous réserve d'une utilisation conforme, dans les horaires d'ouverture de l'École, pour les travaux de l'École exclusivement : ordinateurs, logiciels, accès à Internet, écrans géants, imprimante, relieuse, graveur, ordinateurs portables.

L'élève s'engage à ne pas consulter, stocker ou diffuser des documents écrits ou audiovisuels qui portent atteinte à la dignité de la personne, présentent un caractère pornographique ou dégradant, incitent à la haine raciale, constituent une apologie du crime et de la violence.
Il s'engage à ne procéder à aucun téléchargement illicite et à agir dans le respect du droit de la propriété intellectuelle. Il ne doit pas installer de nouveaux logiciels sans l'accord de la directrice de l'École. Il ne doit pas supprimer de fichiers autres que les fichiers temporaires. Il est utile qu'il signale tout dysfonctionnement technique à administration@ebd.fr. En cas d'usages non conformes, après avertissement, l'élève peut être privé temporairement ou définitivement de l'accès. L'élève s'engage à respecter les procédures de réservation, à appliquer les règles garantissant l'intégrité des matériels, logiciels et données (sauvegarde de ses fichiers, vérification par l'antivirus de toutes les données qu'il importe à partir d'Internet, de la messagerie, ou de tout autre support).

Sites intranet de l'école :
L'École met à disposition des élèves 2 sites internes :
1) Le site « Pamplemousse » qui donne accès à un espace personnel permettant de consulter son relevé de notes, ainsi que son emploi du temps.
2) La plateforme collaborative « EBDLink » qui donne accès à différents espaces comprenant notamment les supports de cours, les offres de stage et d'alternance déposées par les entreprises, les modèles de convention de stage, ainsi que de nombreuses informations sur l'évolution des métiers, des outils et des méthodes liées aux professions de l'information-documentation.
Avec l'appui et les conseils de l'Ecole, l'élève recherche ses stages et prend en charge la préparation et la signature de la convention de stage. En stage, il se conforme aux procédures et horaires de travail de l'entreprise d'accueil. A l'issue du stage, le tuteur remplit la fiche d'évaluation remis par le stagiaire et transmise à l'École. Stages et rapports de stage sont obligatoires.
L'élève s'engage à renseigner la base d'évaluation des stages et à ne pas diffuser son rapport de stage sans l'accord écrit du tuteur de stage, conformément au respect des règles de confidentialité.

Prêt de livres
L'Ecole fournit à chaque élève, en prêt pour l'année scolaire, les livres nécessaires à leur apprentissage (normes de catalogage, livres professionnels…). Il dépose à l'Ecole un chèque de caution pour le prêt de livres, chèque qui lui sera restitué en fin d'année.

Carte d'entrée à l'ICP :
Une carte nominative et personnelle d'entrée au palais abbatial est remise en début d'année. Elle ne peut être ni cédée, ni utilisée frauduleusement et doit être présentée impérativement aux services du palais abbatial lorsqu'ils la demandent. En cas de perte, une déclaration doit être effectuée et une nouvelle carte sera remise en échange

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail

d'une participation financière.
La carte est retirée en cas de départ de l'ebd et reste la propriété de l'école.

Photocopieur :
Le photocopieur est réservé aux services administratifs et aux intervenants. Il ne peut être utilisé par les élèves que pour photocopier des documents à l'intention d'un élève absent ou sur demande à un membre du personnel de l'Ecole.

Diffusion de travaux d'élèves :
Pour des motifs pédagogiques ou de présentation de l'École, celle-ci peut être amenée à présenter ou diffuser un travail fait par les élèves pendant leur scolarité ; l'élève - auteur accepte par avance cette diffusion.

Article I-6 Réclamations et voies de recours
Les irrégularités affectant les conditions d'organisation ou le déroulement des sessions d'évaluation constatées par un candidat ou un membre du jury d'évaluation sont signalées immédiatement au responsable de l'organisation des épreuves sous l'autorité duquel la session est organisée.
Celui-ci peut décider l'annulation de la session d'évaluation par décision motivée.
Lorsqu'un candidat conteste la régularité des conditions d'organisation ou de déroulement des épreuves et que le responsable de l'organisation des épreuves refuse d'annuler la session, ce refus peut faire l'objet d'un recours auprès de la directrice de l'ebd.

Article I-7 Droit Disciplinaire Champs D'application
La discipline dans l'établissement est constituée par l'ensemble des règles qui ont pour objet l'organisation collective de la scolarité, de l'hygiène et de la sécurité telles que définies dans ce règlement. Une sanction constitue toute mesure, autres que les observations verbales, prise par la directrice de l'organisme à la suite d'un agissement d'un élève considéré par lui comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'intéressé dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit. Le comportement en cours doit être exemplaire.
Les comportements ci-dessous seront sanctionnés. La sanction sera l'exclusion immédiate du cours sans avertissement préalable et la convocation du conseil de discipline qui pourra exclure l'élève.
-Toute forme d'insolence verbale et/ou gestuelle vis à vis des autres élèves ou de l'intervenant.
-Toute forme de trouble ou dérangement dans le cours sans respect de l'intervenant et des autres élèves.
-Toute forme de non-respect des directives données par l'intervenant.
-Toute utilisation du téléphone portable, tablette ou ordinateur à des fins autres que pédagogiques.

Article I-8 Procédures disciplinaires et droits de la défense
Procédures applicables aux simples avertissements
Il est rappelé que l'élève sera informé des griefs retenus contre lui avant toute notification d'un avertissement. Les simples avertissements écrits font l'objet d'une notification à élève concerné précisant les griefs retenus contre lui, soit par une lettre remise en main propre contre signature d'un exemplaire, soit par lettre recommandée avec accusé de réception.

Procédure applicable en cas d'exclusion définitive de la formation
Lorsque la directrice de l'ebd ou son représentant envisage de prendre une sanction qui a une incidence, immédiate

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail

ou non, sur la présence d'un élève dans une formation, il est procédé comme suit :
a) La directrice ou son représentant convoque l'élève en lui indiquant l'objet de cette convocation. Celle-ci précise la date, l'heure et le lieu de l'entretien. Elle est écrite et adressée par lettre recommandée ou remise à l'intéressé contre décharge.
b) Au cours de l'entretien, l'élève peut se faire assister par le délégué de classe. La convocation mentionnée au a) fait état de cette faculté.
c) La directrice ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'élève.
La sanction ne peut alors intervenir moins d'un jour franc ni plus de 15 jours après l'entretien.
Elle fait l'objet d'une décision écrite et motivée, notifié à l'élève par lettre recommandée ou remise contre récépissé.

Applications particulières pour les bénéficiaires d'un contrat d'alternance

L'ebd rappelle que, compte tenu de la situation particulière des bénéficiaires d'un contrat d'alternance, lesquels sont concurremment soumis, pendant la réalisation des actions d'accompagnement, ainsi que des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés, au pouvoir de direction de leur employeur, ainsi qu'au pouvoir disciplinaire de l'organisme de Formation, toute sanction envisagée à leur encontre fera au préalable l'objet d'une information à leur employeur, lequel décidera, prioritairement, des suites à donner au comportement considéré comme fautif, par l'organisme de Formation.
Dans un tel cas, l'organisme de Formation rappelle que l'Employeur du bénéficiaire du contrat d'alternance pourra :

- Soit envisager de sanctionner les agissements commis par son salarié au cours de la réalisation des actions d'accompagnement, ainsi que des enseignements généraux, professionnels et technologiques, en application des dispositions du règlement intérieur applicable dans l'entreprise ;
- Soit envisager de sanctionner les agissements commis par son salarié au cours de la réalisation des actions d'accompagnement, ainsi que des enseignements généraux, professionnels et technologiques, conjointement avec Le Centre de Formation, sur le fondement du présent règlement intérieur, et du règlement applicable dans l'entreprise ;

Dans une telle situation, la convocation de l'élève à un entretien, l'entretien, ainsi que la notification de l'éventuelle sanction prise, seront co-assurés par l'organisme de Formation (ou son représentant), ainsi que l'employeur du bénéficiaire du contrat d'alternance (ou son représentant).

- Soit décider de ne pas entreprendre de procédure visant à sanctionner, le cas échéant, les agissements commis par son salarié à l'occasion de la réalisation des actions d'accompagnement, ainsi que des enseignements généraux, professionnels et technologiques réalisés par Le Centre de Formation.

Dans cette situation, Le Centre de Formation rappelle que la procédure disciplinaire envisagée à l'encontre de l'élève sera initiée par lui-seul, dans le respect des dispositions rappelées aux articles précédents du présent règlement.

Mise à pied conservatoire

Lorsque l'agissement de l'élève rendra indispensable une mesure conservatoire de mise à pied à effet immédiat,cette mesure lui sera notifiée de vive voix au moment où elle s'imposera.
L'élève s'y conformera immédiatement.

Aucune sanction définitive relative à cet agissement ne pourra être prise sans le respect de la procédure prévue aux articles concernés ci-dessus.

Information de la sanction prise

Conformément à l'article R.6352-8 du Code du Travail, toute sanction prise à l'encontre d'un stagiaire, dans les

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail

conditions fixées par le présent règlement, fera l'objet d'une information de la part de la Direction du Centre de Formation :
À l'employeur, lorsque l'élève est un salarié bénéficiant d'une action de formation dans le cadre du plan de formation d'une entreprise, ou un salarié bénéficiaire d'un contrat d'alternance ;
À l'employeur et les opérateurs de compétences (OPCO) qui a pris en charge les dépenses de la formation, lorsque le stagiaire est un salarié bénéficiant d'un congé individuel de formation ;
À l'opérateur de compétences (OPCO) qui a assuré le financement de l'action de formation dont a bénéficié le stagiaire, ou des actions d'accompagnement, ainsi que des enseignements généraux, professionnels et technologiques.

Article I-9 Tenue vestimentaire

Compte tenu de l'activité de l'établissement et des règles contenues dans le règlement intérieur applicable aux élèves, une tenue vestimentaire correcte est exigée.
A noter que le port de la casquette en classe est interdit.

Article I-10 Usage général des locaux et des biens corporels et incorporels

Sauf autorisation particulière, les locaux et le matériel de l'établissement doivent être exclusivement réservés aux activités d'enseignement.
Il est notamment interdit :

- D'introduire sur le lieu de travail et pour quelque raison que ce soit des objets ou marchandises pour y être vendus à qui que ce soit ;
- D'acheter quelque objet que ce soit à qui que ce soit ;
- D'organiser, sans autorisation ou disposition légale ou conventionnelle le prévoyant, des collectes ou souscriptions sous quelque forme que ce soit ;
- De diffuser des journaux, des pétitions ou de procéder à des affichages sans autorisation de la Direction, exception faite des droits reconnus aux représentants du personnel ;
- De lacérer ou détruire les affiches ou notes de service régulièrement apposées sur les panneauxappropriés ;
- D'emporter, même pour quelques jours seulement, des objets appartenant à l'école, sauf accord écrit du chef d'établissement et / ou du responsable administratif et financier.

Tout élève est tenu de conserver en bon état le matériel qui lui est confié pour l'exécution de son travail.
Les lignes informatiques et les lignes téléphoniques mises à la disposition du personnel ou des élèves ne peuvent être utilisées à des fins personnelles que si celles-ci sont liées aux nécessités impératives de la vie privée.
Il est interdit d'utiliser les listings d'adresses des familles d'élèves, à des fins différentes de leur objet. Le fait de détériorer un matériel peut être considéré comme une faute grave, voire lourde.
Il en est de même pour le fait d'enlever un dispositif protecteur et/ou de sécurité sauf pour entretien et uniquement par les personnes ou entreprises dont c'est la charge.
La détérioration ou le mauvais fonctionnement des dispositifs de sécurité dont le personnel aurait connaissance doivent être immédiatement signalés à la Direction, en particulier celles qui pourraient avoir des conséquencessur la sécurité des personnels et des élèves.

L'école ne pourra être tenue responsable en cas de vol d'effets personnels des élèves. Néanmoins, l'école sera particulièrement bienveillante dans l'accompagnement de la victime.

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail

Article I-11 Comportement général

Chaque élève doit respecter les règles élémentaires de savoir-vivre et de savoir-être en collectivité.
Toute rixe, injure, insulte, comportement agressif, incivilité est interdit dans l'entreprise, a fortiori lorsque ce comportement est susceptible d'être sanctionné pénalement.
Il en est de même de tout comportement raciste, xénophobe, sexiste et/ou discriminant au sens des dispositions du Code pénal.
Plus généralement, l'ensemble du personnel participe, dans le cadre de ses fonctions, à la mise en œuvre et à la promotion du projet éducatif ou de formation de l'établissement qui lui est communiqué.
En cela, le comportement général de chacun doit être empreint d'une certaine forme d'exemplarité.
Le personnel est soumis à une discrétion absolue vis-à-vis de l'extérieur s'agissant notamment des informations personnelles des élèves.

Autres comportements pouvant faire l'objet d'une sanction :

Les comportements suivants peuvent faire l'objet d'une sanction lors des contrôles continus ou des examens :

- l'échange de matériel, de documents ou toute tentative d'entrer en communication avec un autre élève ou toute autre personne non habilitée pendant une épreuve,
- toute agitation ou manifestation intempestive susceptible de gêner les autres élèves,
- sauf s'ils sont mentionnés comme autorisés sur la feuille d'examen, sont interdits d'utilisations les téléphones portables, tablettes et ordinateurs.

CONSEIL DE DISCIPLINE

Il se réunit dans les cas suivants :
- Tout manquement à la discipline pendant les cours, les examens, le travail en groupe à l'école ou en entreprise
- Toute faute commise par l'élève durant le processus de sélection
- Tout comportement jugé comme un manquement à la discipline générale, au règlement hygiène et sécurité

L'objectif de ce conseil de discipline est de prononcer une exclusion temporaire ou définitive. L'élève reste tenu de payer la scolarité.
Ce conseil de discipline est constitué du :
- Responsable pédagogique
- Directrice de l'ebd
- Des représentants des élèves (un délégué, un suppléant, voir article VI)

II- Hygiène et sécurité

Lorsque la formation se déroule dans les locaux de l'ebd ou dans des locaux extérieurs à l'école non dotés d'un règlement intérieur, il sera appliqué à l'ensemble des dispositions du présent titre.

Article II.1 : Principes généraux

La Direction de l'école assume la responsabilité de l'hygiène et de la sécurité au sein de l'établissement.
Il lui incombe à ce titre de mettre en œuvre et de faire assurer le respect de toutes les dispositions législatives et réglementaires qui s'imposent à elle en raison de toutes les caractéristiques de son activité et de son organisation.
Les dispositions revêtant un caractère général font l'objet des paragraphes ci-après.

Des mesures spéciales ou ponctuelles pourront intervenir par notes de services, comme indiqué ci-dessus lorsque

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail

les spécificités de la situation, de l'activité ou de l'organisation de la formation l'exigent.

Article II.2 : Respect des mesures d'hygiène et de sécurité
Il appartient aux intervenants et aux équipes pédagogiques d'encadrer les élèves et de compléter aussi fréquemment que nécessaire l'information des élèves en matière de sécurité applicable à l'accomplissement des stages qu'il anime et de contrôler le respect de ces consignes.
Tout élève a alors le devoir de signaler immédiatement à l'intervenant, aux équipes pédagogiques ou à la direction de l'école les mesures urgentes à mettre en œuvre pour faire cesser tout danger.
Tout intervenant a le devoir de refuser sur le lieu de formation tout personne ne respectant pas les consignes de sécurité et refusant de s'y conformer après notification par cet intervenant.

Article II.3 : Hygiène
Les élèves sont tenus de respecter la propreté de l'établissement et d'utiliser les poubelles mis à leur disposition. Les dégradations des locaux, mobiliers ou matériels mis à disposition des stagiaires par l'école pourront donner lieu à des sanctions disciplinaires, dans les conditions prévues au présent règlement.

Article II.4 : Lavabos. Toilettes
Chaque signataire est tenu de laisser en bon état de propreté des lavabos, toilettes mis à disposition.

Article II.5 : Repas. Boissons
Il est interdit au signataire de prendre ses repas dans les locaux affectés au déroulement de l'action de formation sauf autorisation expresse de l'école.
Les élèves ne doivent pas introduire de boissons alcoolisées sur les lieux de l'école.

Article II.6 : Accidents et problèmes de santé
Tout accident, même apparemment bénin, survenu à un élève à l'occasion de la réalisation d'une action de formation, des actions d'accompagnement, ou des enseignements généraux, professionnels et technologiques dispensés, doit être immédiatement signalé aux équipes pédagogiques ou à la Direction de l'école, soit par l'intéressé lui-même, soit par toute personne en ayant eu connaissance.
Il est dans l'intérêt des élèves d'informer le responsable de la formation d'éventuels problèmes de santé (allergies, maux de dos, problèmes respiratoires, incapacités physiques, etc…) afin de permettre, le cas échéant, un aménagement des exercices proposés.

Article II.7 : Dispositifs de protection et de sécurité
Les mesures d'hygiène et de sécurité, les prescriptions de la médecine du travail qui résultent de la réglementation en vigueur sont obligatoires pour tous.
À cet effet, les consignes générales et particulières de sécurité applicables dans l'école doivent être strictement respectées.
Les élèves doivent :

- Utiliser les dispositifs individuels de protection mis à leur disposition, en assurer la conservation et l'entretien,
- Respecter les consignes de sécurité propres à chaque formation ou local,
- Signaler immédiatement à l'intervenant, aux équipes pédagogiques ou à la Direction du Centre de

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail

Formation tout arrêt ou incident d'appareils ou d'installation de tout nature, toute défaillance risquant de compromettre la sécurité,

- Signaler immédiatement au formateur, aux équipes pédagogiques, ou à la Direction du Centre de Formation toute défectuosité ou détérioration des dispositifs d'hygiène et de sécurité,
- Ne pas toucher aux divers équipements et matériels ainsi qu'aux différents éléments des installations électriques sans être qualifié à cet égard ou commandé par un responsable et dans tous les cas, sans être habilité et observer les mesures de sécurité,
- Ne pas utiliser de matériel pour lesquels il n'a pas reçu d'habilitation et/ou autorisation,
- Ne pas procéder à une réparation ou à un démontage sans autorisation si cette opération s'effectue hors de la mission normale du stagiaire concerné.

Article II.8 : Dispositifs de lutte contre l'incendie

Les élèves doivent respecter les consignes de sécurité en cas d'incendie et veiller au libre accès aux moyens et matériels de lutte contre l'incendie ainsi qu'aux issues de secours.
Il est rappelé que conformément à la réglementation en vigueur, les consignes de sécurité et d'évacuation sont affichées à chaque étage des locaux de l'école, et devront être respectés en cas d'incendie, et plus généralement lorsque la situation le commande
Les élèves s'interdisent de fumer dans l'enceinte de l'établissement, sauf dans les locaux prévus explicitement à cet effet.

Article II.9 : Interdiction de fumer et de « vapoter »

Il est formellement interdit de fumer à l'intérieur de tous les locaux de l'établissement affectés à un usage collectif. Par locaux à usage collectif, sont concernés non seulement ceux occupés de manière permanente par au moins deux personnes, mais également tous ceux au sein desquels sont susceptibles de passer d'autres personnes que l'occupant habituel, qu'il s'agisse de stagiaires, de stagiaires de l'entreprise ou de personnes extérieures. Une affichette rappelant l'interdiction est apposée dans les locaux visés.
Le non-respect de l'interdiction de fumer dans les locaux concernés donnera lieu au prononcé d'une sanction disciplinaire.
Compte tenu des recommandations existantes en la matière, la Direction de l'école rappelle que l'usage de la cigarette électronique ou, plus généralement, de tout dispositif de « vapotage », est interdit dans les mêmes conditions et limites que l'interdiction de fumer, ci-dessus énoncée.
Le non-respect de ces dispositions pourra, le cas échéant, donner lieu au prononcé des mêmes sanctions disciplinaires, dans les conditions prévues au présent règlement.

Article II.10 Harcèlement sexuel

Aucun élève, aucun salarié, aucun candidat à un recrutement, à un stage ou à une période de formation en entreprise ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire, directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers.
Aucun élève ne peut être sanctionné, ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire pour avoir témoigné des agissements définis à l'alinéa précédent ou pour les avoir relatés.

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail

En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

Article II.11 Harcèlement moral

Aucun élève, aucun salarié ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
Aucun élève ne peut être sanctionné, licencié ou faire l'objet d'une mesure discriminatoire directe ou indirecte, notamment en matière de rémunération, de formation, de reclassement, d'affectation, de qualification, de classification, de promotion professionnelle, de mutation ou de renouvellement de contrat pour avoir subi ou refusé de subir des agissements constitutifs de harcèlement moral ou pour avoir témoigné de tels agissements ou les avoir relatés.
En revanche, est passible d'une sanction disciplinaire tout salarié qui, dans l'exercice de ses fonctions, aura procédé à de tels agissements.

III-Inscriptions

Lors de l'inscription définitive, les dates d'inscription doivent être respectées pour assurer un bon fonctionnement de la scolarité et des études.
L'inscription de tout élève à l'ebd ne sera effective que lorsque le dossier d'inscription complet a été transmis au Secrétariat et les conditions réglementaires ont été requises, notamment l'acquittement :

- des droits d'inscription,
- du dépôt du chèque ou du document de caution pour le prêt du matériel,
- la signature du document par lequel l'élève affirme avoir pris connaissance et signé le règlement par filière.

Tout changement de situation en cours d'année scolaire (adresse, e-mail, état civil, coordonnées téléphoniques…), doit être porté à la connaissance du secrétariat dans les plus brefs délais.

Toute inscription ou réinscription dont le dossier porte de fausses informations est déclarée nulle et peut entraîner le renvoi immédiat et définitif du candidat.

Frais de scolarité

Les frais de scolarité à la charge des élèves sont réglés à l'inscription ou à la réinscription en début d'année scolaire. Le versement se fait en deux fois (septembre et février) par chèque au nom de l'ebd. Un paiement échelonné est possible sur demande.
Sauf cas de force majeure, l'interruption de la formation par l'élève ou son exclusion ne donne pas lieu au remboursement des frais de scolarité. Les conditions tarifaires s'appliquant pour chaque année académique sont publiées avant la rentrée sur le site Internet de l'école. Le défaut de règlement des frais de scolarité peut entrainer après avertissement par courrier une exclusion temporaire ou définitive sans préjuger des frais de poursuite judiciaire en vue du recouvrement desdites sommes dues à l'ebd.

IV- Assurances

L'ebd souscrit chaque année :

- Une police d'assurance « Responsabilité civile » pour tous les élèves.
- Un contrat « Responsabilité dirigeants »
- Une assurance « Dommage aux locaux »

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail

- Une assurance « Tous risques informatiques »
- Pendant les périodes de stage, les élèves sont couverts en responsabilité civile par l'assurance de l'ebd.

Par ailleurs, ils bénéficient de la législation sur les accidents du travail en application de l'article L 412-8 du codede la Sécurité sociale. En cas de stage à l'étranger, l'élève doit prévenir le responsable administratif et financier à administration@ebd.fr.

V- Sécurité Sociale

Le montant des frais de Sécurité Sociale n'est pas inclus dans les frais de scolarité.Si vous entrez dans l'enseignement supérieur à la rentrée 2025/2026 :
Vous serez automatiquement affilié·e à un régime obligatoire d'assurance maladie pour le remboursement de vos frais de santé, généralement celui de vos parents ou tuteurs légaux, et ce quel que soit ce régime (général, agricole ou autre). Vous n'avez aucune démarche à effectuer pour cette affiliation.
Si vous poursuivez vos études en 2025/2026 et que vous étiez inscrit·e à une mutuelle étudiante (comme centre de gestion), vous basculerez automatiquement vers un régime classique.
Les alternants sont salariés et relèvent du régime général de la Sécurité sociale. Ils bénéficient de la même protection sociale qu'un salarié.
Les stagiaires de la formation continue relèvent du régime général de la Sécurité sociale. Une attestation de droit leur est demandée en début d'année.

VI- Représentation des élèves

Article VI.1 : Élection et scrutin

Pour chacun des cursus de formation, il est procédé simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant au scrutin uninominal à deux tours.
Tous les élèves sont électeurs et éligibles.
Le scrutin se déroule pendant les heures de formation.
Un.e directeur.trice pédagogique est responsable de l'organisation du scrutin. Il. Elle en assure le bon déroulement.
Lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires ne peut être assurée, faute de candidats, le.la directeur.trice dresse un procès-verbal de carence.

Article VI.2 : Mandat et attributions des délégués de classe

Les délégués sont élus pour la durée de la formation. Leurs fonctions prennent fin lorsqu'ils cessent de participer à la formation dispensée.
Lorsque le délégué titulaire et le délégué suppléant ont cessé leurs fonctions avant la fin de la formation,il est procédé à une nouvelle élection, dans les conditions prévues à l'article précédent.
Les délégués font toute suggestion pour améliorer le déroulement des formations et les conditions de vie des élèves dans le Centre de Formation.
Ils présentent les réclamations individuelles ou collectives relatives à ces matières, aux conditions de santé et de sécurité au travail et en application du règlement intérieur.

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail

VII-CHARTE GENERALE ebd

La responsabilité citoyenne

La responsabilité citoyenne est le gage d'une harmonie collective au sein de l'établissement.
Ce comportement citoyen est la première condition pour devenir des adultes pleinement responsables.
La vie en collectivité nécessite le respect à la fois de chaque individu (élève, administration, équipe pédagogique, équipe d'entretien) mais aussi du lieu de travail. De plus, un respect du matériel, des locaux, des professeurs, de la Direction, de l'Administration, des autres élèves, est impératif pour le fonctionnement harmonieux de l'école.

Aux abords de l'établissement, la conduite doit être exemplaire et les mégots de cigarette doivent être jetés dans le cendrier mis à la disposition des élèves devant la porte de l'établissement. Si les mégots sont jetés dans la rue ou sur le trottoir, l'élève peut avoir un avertissement ou des travaux d'intérêt général.
La Direction attend une attitude impeccable aux alentours de l'École. Cette attitude est un gage de réussite de chacun des élèves. Le respect du matériel, l'ambiance de travail, les relations au sein de la classe sont autant une preuve d'engagement qu'une manifestation de la considération de soi et d'autrui. Les élèves auront le souci de maintenir en parfait état de conservation et de propreté les locaux, le mobilier, le matériel et les installations mis à leur disposition. En classe, chaque élève est responsable du bon état et de la propreté de la place qu'il occupe. Toute détérioration volontaire, de quelque nature qu'elle soit, entraîne une exclusion immédiate d'unejournée.

Responsabilité professionnelle et engagement

Nous formons des professionnels opérationnels qui sont prêt à assumer leurs responsabilités.
La direction attend que chaque élève, dans le cadre de la pédagogie, des cas pratiques, des projets collectifs, assume pleinement ses responsabilités et engagements.

L'envie d'entreprendre, l'exigence et la solidarité

La direction attend des élèves un niveau d'exigence tel que fixé par le corps professoral.
La solidarité au sein de l'école et dans le futur, au sein de l'entreprise est une des valeurs qui est importante pour la direction de l'école.

Propriété intellectuelle

Tous les cours réalisés dans l'école, ainsi que les documents remis à titre privé pendant les cours au sein de l'établissement, sont la propriété des intervenants et de l'école.
Toute diffusion et commercialisation de ces éléments sont considérées comme illégales et peuvent entraîner des poursuites.

Rappel de la législation :

La loi n° 2004-801 du 6 août 2004 relative à la protection des personnes physiques à l'égard des traitements de données à caractère personnel et modifiant la loi n° 78-17 du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés a été publiée au JO du 07 août 2004. Les sanctions pour infraction peuvent aller jusqu'à 5 ans d'emprisonnement et 300 000 Euros d'amende.
Le texte de loi en français et en anglais est disponible sur le site de la CNIL (Commission Nationale del'Informatique

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail

et des Libertés). La propriété intellectuelle est régie notamment par la loi n° 92-597 du 1er juillet1992 relative au Code de la Propriété intellectuelle.
L'article interdit à l'utilisateur toute reproduction d'un logiciel autre que celle d'une copie de sauvegarde. Les sanctions peuvent aller jusqu'à 2 ans d'emprisonnement et 155 000 Euros d'amende.
L'atteinte aux systèmes de traitement automatisé de données est régie par la loi n° 88-19 du 5 janvier 1988 relative à la fraude informatique : un accès frauduleux peut entraîner des sanctions pouvant aller jusqu'à 3 ans d'emprisonnement et 50 000 Euros d'amende. Des peines complémentaires peuvent y être ajoutées.
L'élève s'engage à prendre connaissance de ces dispositions législatives. Tout élève convaincu de piratage, de fraude informatique ou d'atteinte à la propriété intellectuelle sera convoqué devant le Conseil de Discipline sans préjuger des poursuites et éventuelles sanctions pénales encourues par ailleurs.

Droit à l'image

Les élèves ne sont pas autorisés à prendre et à diffuser des photos des salles de cours et des séances de travail en groupe. Les élèves ne doivent pas faire circuler sur des blogs, réseaux sociaux et autres sites, ou tout autre moyen de diffusion, des informations confidentielles ou des messages calomnieux sur les camarades, lieux de stage et / ou équipe pédagogique.

RGPD

Dans le cadre de la réglementation concernant la protection des données personnelles et suite à l'entrée envigueur du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) le 25 mai 2018, l'ebd s'engage à garantir la sécurité et la confidentialité des données personnelles des élèves. Les informations recueillies sontenregistrées dans un fichier informatisé, à des fins pédagogiques, de communication et de suivi d'insertion professionnelle.
Elles sont conservées pendant 15 ans et sont destinées au service administratif et pédagogique de l'ebd. Cesdonnées ne seront ni vendues, ni données à des tiers.
Conformément à la loi « informatique et libertés », les élèves peuvent exercer leur droit d'accès aux donnéesles concernant et les faire rectifier en contactant : administration@ebd.fr.
A noter l'existence de la liste d'opposition au démarchage téléphonique « Bloctel », sur laquelle les élèves ontla possibilité de s'inscrire ici : https://conso.bloctel.fr/

Principe de laïcité et neutralité

Compte tenu du message de tolérance, de respect d'autrui, d'égalité et de non-discrimination que toute personne présente dans l'école privée EBD doit véhiculer et en se basant sur le fondement de la loi N°2004-228du 15/03/2004 et de l'avis du Conseil d'État du 05/12/2007 applicables dans les établissements scolaires publics. Il est interdit dans l'établissement, de porter des signes manifestant ostensiblement son appartenance à une religion.

Plagiat

Selon le Code de la propriété intellectuelle, « il est interdit de copier, de contrefaire ou de falsifier un documentsujet à une évaluation et d'utiliser dans un document ou un travail soumis à évaluation, en tout ou partie, l'œuvre d'autrui ou des passages appréciables tirés de celle-ci, sans les identifier expressément comme citations, et dans l'intention des les faire passer pour siens ».

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail

ANNEXE

Encadrement de l'utilisation de ChatGPT et autres outils de l'IA générative dans les travaux académiques

Face à l'essor des outils d'intelligence artificielle générative tels que ChatGPT, et après avoir constaté plusieurs difficultés et abus liés à leur usage, l'ebd souhaite clarifier sa position et fournir un cadre pour leur utilisation dans vos travaux académiques.

1. Principes fondamentaux adoptés par l'ebd

L'ebd réaffirme sa mission éducative qui repose sur :

- Le développement de l'esprit critique et du discernement.
- La valorisation du travail personnel.
- La recherche de la vérité par la confrontation des sources et l'argumentation.

Ces principes doivent guider la manière dont les outils d'IA générative sont intégrés ou encadrés, afin de former des étudiants autonomes et éclairés, capables de s'adapter à un monde complexe.

2. Cadre d'utilisation des outils d'IA générative

Pour garantir un usage responsable de l'IA générative et éviter toute confusion, l'ebd adopte les principes suivants :

2.1 Encadrement de l'utilisation dans les évaluations :

- L'ebd considère toute tentative de présenter un contenu généré par un outil d'IA comme un travail personnel sans mention explicite comme une atteinte à l'intégrité académique.
- Les outils d'IA générative ne peuvent être cités comme des sources valides, car ils ne répondent pas aux exigences académiques de traçabilité et de fiabilité.

2.2 Modalités adaptées pour limiter les abus :

- Les livrables (travaux maison) devront inclure des méthodologies précises, avec des bibliographies et des notes de bas de page détaillées.
- Les évaluations en présentiel (examens sur table, travaux dirigés) seront privilégiées, avec des épreuves conçues pour tester le raisonnement personnel.
- Les formateurs pourront demander des preuves de votre démarche (brouillons, notes, étapes de recherche) pour valider l'authenticité de vos travaux.

2.3 Définition des usages pédagogiques pertinents :

L'IA générative peut être utilisée comme un outil pédagogique pour développer l'esprit critique, en évaluant par exemple la pertinence et les biais des réponses produites.

Elle ne doit pas être employée comme un substitut au travail personnel ou à la réflexion individuelle, mais comme un complément encadré par les formateurs.

3. Sanctions en cas d'abus

Tout usage abusif ou dissimulé des outils d'IA générative dans les évaluations fera l'objet de sanctions, parmi lesquelles :

- Une réduction de la note pour les parties concernées.
- L'invalidation totale du travail (examen, mémoire, ou autre).
- D'autres sanctions disciplinaires pouvant aller jusqu'à la convocation devant le conseil de discipline.

4. Préserver la mission pédagogique de l'ebd

L'intégration des outils d'IA générative doit être compatible avec la mission pédagogique de l'ebd : former des étudiants capables de réfléchir de manière autonome et critique.

L'ebd reste attaché à un cadre clair et cohérent pour encadrer ces outils tout en valorisant le travail personnel et l'innovation raisonnée.

Nous vous invitons à respecter ces consignes, à adopter une approche responsable dans vos travaux et à solliciter vos enseignants en cas de doute sur l'utilisation de ces technologies.

DECLARATION SUR L'HONNEUR

A remettre complétée et signée

ANNÉE SCOLAIRE 2026/2027

Je soussigné(e) ..... ,

élève EBD dans la formation :

…… atteste avoir

pris connaissance du règlement intérieur et de scolarité de l'école et m'engage à le respecter.

Fait à Paris, le

Signature

Précédée de la mention « lu et approuvé »

EBD
ÉCOLE DE BIBLIOTHÉCAIRES DOCUMENTALISTES
21, rue d'Assas 75270 Paris Cedex 06
Siret 784 281 032 00010
N° d'existence 11 750 49 13 75

ebd-Les formations de l'information

Etablissement d'Enseignement Supérieur Privé
3 rue de l'Abbaye, 75006 PARIS
Tél : 01-53-63-14-15
www.ebd.fr
Mail : administration@ebd.fr

Siret : 78428103200010 / APE : 85598
N° activité : 11750491375
Ce numéro d'enregistrement ne vaut pas agrément de l'état
Article L6352-12 du Code du Travail