



Règlement Intérieur (RI) ANNÉE 2023-2024

Présenté au Conseil d'Orientation Stratégique (COS) du 22/01/2024
Approuvé au Conseil d'Administration du Groupe SOS du 22/01/2024

GroupeSOS
Entreprendre au profit de tous

Préambule.....	3
I – L'École – Dispositions générales :.....	3
Article 1 : Statut et objet de l'établissement.....	3
Article 2 : Frais de scolarité.....	3
Article 3 : Accès à l'établissement, horaires d'ouverture.....	3
Article 4 : Présence de l'équipe d'enseignement.....	4
II – Scolarité :.....	4
Article 5 : Inscriptions administratives.....	4
Article 6 : Sécurité sociale – Assurance RC.....	4
Article 7 : Responsabilité de l'École.....	4
Article 8 : Obligations scolaires.....	5
Article 9 : Assiduité et ponctualité, respect des échéances.....	5
Article 10 : Evaluation du travail de l'élève.....	5
Article 11 : Passage en année supérieure, obtention des diplômes.....	5
Article 12 : Validation des crédits ECTS.....	6
Article 13 : Stages obligatoires.....	6
Article 14 : Concours d'idées.....	6
III – Vie de l'École :.....	7
Article 15 : Dispositions générales.....	7
Article 16 : Élection du BDE.....	7
Article 17 : Informations.....	7
Article 18 : Bibliothèque.....	7
Article 19 : Duplication et impression des documents.....	7
Article 20 : Repas – Cuisine.....	8
Article 21 : Règles d'hygiène et sécurité.....	8
Article 22 : Utilisation du matériel et des espaces et propreté des locaux.....	8
IV – Discipline :.....	9
Article 23 : Sanctions.....	9
Article 24 : Conseil de discipline.....	9
V – Droits d'auteur et utilisation du réseau informatique :.....	10
Article 25 : Respect des droits d'auteur.....	10
Article 26 : Propriété intellectuelle.....	10
Article 27 : Charte d'utilisation du réseau informatique.....	10
ANNEXE : ORGANIGRAMME DE L'ÉSAJ 2023/2024.....	12

Préambule

Le présent RI s'applique en règle générale et en temps normal. Cependant dans le cas d'urgence sanitaire, celui-ci est adapté et susceptible de modification pour répondre aux mesures et consignes gouvernementales liées à la situation exceptionnelle en veillant à l'intérêt et au bien-être des élèves, des enseignants et du personnels administratifs, ainsi qu'aux objectifs pédagogiques de la formation. Une action spécifique de concertation régulière est menée par le directeur de l'ÉSAJ et la directrice adjointe et des Études (référente COVID de l'établissement) associant les élèves, les enseignants et les personnels administratifs pour la mise en œuvre de ces dispositions.

I – L'École – Dispositions générales :

Article 1 : Statut et objet de l'établissement

L'École Supérieure d'Architecture des Jardins (ÉSAJ) est une école de formation supérieure privée gérée par une association loi 1901.

A la rentrée universitaire 2023/2024, les locaux d'enseignement de l'établissement sont situés au :
13 rue Santeuil 75005 PARIS, au 2e niveau.

Ces locaux font partie de l'ensemble CÉSURE géré par Plateau Urbain.

L'ÉSAJ dispense un enseignement du paysage sur un cursus de 5 (cinq) années sanctionné par deux diplômes :

- **Licence (BSc) « Diplôme d'Études en Architecture du Paysage » (3 ans)**
- **Master (MSc) « Paysagiste ÉSAJ » (2 ans)**



Le cursus de formation de l'ÉSAJ a obtenu l'homologation de L'IFLA Europe (International Federation of Landscape Architects Région Europe) pour 5 ans (période 2023/2028) concernant le cursus Master (MSc) « Paysagiste ÉSAJ ».

La direction de l'école est assurée par un directeur, une directrice adjointe et des Études et un directeur de la pédagogie.

Article 2 : Frais de scolarité

Les frais de scolarité doivent être versés dans leur intégralité avant la mi-juillet de l'année précédant la scolarité. Toute inscription annuelle est due dans sa totalité, même en cas de désistement de la part de l'élève en cours d'année. Les élèves dont les frais de scolarité ne sont pas honorés dans les huit jours suivant le début de chaque échéance (juillet, novembre, mars) ne seront pas autorisés à suivre les cours.

Une adaptation de cette règle est possible en cas de redoublement selon le nombre de semestres déjà validés ou pas dans l'année redoublée.

Par exemple, les frais de scolarité en cas de redoublement d'une année à cause de la non attribution des crédits ECTS d'une ou plusieurs UE dans un même et unique semestre peuvent être réduits à ce seul semestre même si l'inscription vaut pour l'année entière.

Article 3 : Accès à l'établissement, horaires d'ouverture

Le calendrier scolaire général ainsi que les emplois du temps hebdomadaires sont communiqués par la direction adjointe et des Études dès la rentrée et sont affichés dans les locaux d'enseignement.

Les portes de l'école sont ouvertes à 8h00 du matin, du lundi au vendredi.

Les élèves ont la possibilité de rester travailler le soir dans les locaux jusqu'à 20h00.

En dehors de ces horaires, l'accès de l'école n'est pas autorisé aux élèves, sauf dérogation accordée par la direction à titre exceptionnel. Pendant ces horaires d'exception, les élèves sont placés sous leur propre responsabilité.

Article 4 : Présence de l'équipe d'enseignement

Outre pour leur enseignement, la présence des enseignants est requise lors des temps d'évaluation, des commissions pédagogiques, des oraux d'exercices et de projets et durant les jurys semestriels. Ils participent par demi-journées aux journées des Portes Ouvertes de l'École, salons « étudiants », et autres manifestations. Certains seront invités à participer à des séminaires et réunions diverses.

L'ensemble de l'équipe d'enseignement et/ou intervenants professionnels est convoqué à la réunion de pré-rentrée ainsi qu'en fin d'année pour établir un bilan de l'année écoulée et l'examen des projets d'enseignements de l'année à venir.

II – Scolarité :

Article 5 : Inscriptions administratives

Un élève dont l'inscription administrative ou dont la situation administrative n'est pas à jour, ne peut en aucun cas prétendre valider l'année d'études en cours. Il peut se voir refuser la délivrance des documents relatifs à sa scolarité. En cas de changement de domicile, de numéro de téléphone ou de courriel en cours d'année, l'élève est invité à prévenir la direction dans les meilleurs délais. L'École ne pourra être tenue responsable des conséquences de cet oubli.

Article 6 : Sécurité sociale – Assurance RC

Sécurité sociale : L'élève doit justifier, au moyen d'une attestation d'affilié ou d'ayant droit, qu'il est couvert par la sécurité sociale.

Responsabilité civile : Chaque élève doit obligatoirement fournir en début d'année une attestation d'assurance garantissant sa responsabilité civile à l'intérieur de l'établissement ou lors d'un déplacement en France ou à l'étranger. La carte d'étudiant ne sera délivrée qu'après la remise de ce justificatif.

Article 7 : Responsabilité de l'École

En cas d'activité d'un élève avec un partenaire extérieur impliquant un engagement conséquent (stages, festivals, participation à des salons, partenariat de projets...), la direction doit en être informée. Le directeur donne ou non son accord à cette participation. La responsabilité de l'École ne saurait être engagée sans cet accord.

Les biens personnels des élèves, des enseignants et des personnels administratifs sont placés sous la seule responsabilité de leur propriétaire à l'intérieur de l'école ou à l'extérieur de l'établissement (voyages d'études, visites de jardins et musées, etc.). Il est fortement conseillé de ne laisser aucune affaire sans surveillance dans les salles. Il est obligatoire de veiller à fermer les salles à clef lorsqu'elles sont vides.

Des règles d'usage, notamment celles relatives à la sécurité incendie et à l'urgence sanitaire, sont édictées et affichées dans certains espaces de vie et de travail en fonction du matériel utilisé ou des risques particuliers de l'activité pratiquée. Il est impératif de s'y conformer. En cas de négligence avérée ou de mauvaise utilisation du matériel, l'élève sera tenu pour responsable des dégradations et devra tout mettre en œuvre pour leur réparation.

Article 8 : Obligations scolaires

En s'inscrivant à l'école, l'élève s'engage à respecter les règles concernant :

- les inscriptions administratives,
- l'assiduité et la ponctualité,
- la présence aux examens, oraux de projets,
- le rendu des travaux donnant lieu à une évaluation,
- la validation des stages (respect des dates et des durées imposées),
- la participation aux Journées des Portes Ouvertes (JPO) et aux salons « étudiants ».

Le manquement à l'une de ces obligations peut entraîner la non validation de l'année d'études ou la non obtention des diplômes.

Article 9 : Assiduité et ponctualité, respect des échéances

L'École attache une importance particulière à l'assiduité et au respect des échéances de remise des travaux.

a) principes

La présence aux cours, séminaires, conférences, contrôles continus, ateliers communs, ateliers obligatoires, salons « étudiants », journées portes ouvertes et oraux de soutenances est obligatoire.

Durant les plages d'atelier obligatoire, les élèves doivent être présents à l'école.

Les élèves s'engagent à suivre régulièrement les cours et les ateliers dispensés et à respecter les horaires. Toute absence doit être motivée et le justificatif remis au bureau de la scolarité dans les plus brefs délais. Les élèves absents pour des raisons de santé sont tenus de fournir un certificat médical sous 48 h et avertir par mail le jour même. Les absences répétées et non justifiées feront l'objet d'un signalement aux parents. L'exercice d'un emploi salarié au-delà de quelques heures par semaine n'est pas compatible avec la scolarité et de toute façon formellement proscrit aux horaires de cours. Il ne peut en aucun cas justifier une absence à une évaluation ou le rendu différé des travaux et exercices demandés.

b) contrôle des présences

L'appel est fait à chaque cours et atelier par l'enseignant, puis transmis à la direction. Les retards et absences sont comptabilisés par cours et atelier. Afin de ne pas perturber le bon déroulement des enseignements, l'intervenant pourra refuser l'accès d'un élève retardataire au cours ou atelier dès que celui-ci est commencé. L'élève est alors considéré comme absent.

Le cas échéant, un récapitulatif des retards et absences est envoyé et/ou représentant légal. Si la Direction de l'école constate un trop grand nombre d'absences ou de retards justifiés ou non, elle prend contact directement avec les parents et/ou responsable financier de l'élève.

Article 10 : Evaluation du travail de l'élève

Les modalités de l'évaluation du travail de l'élève sont précisées et détaillées dans le Règlement des Études et des Examens (REE) qui est remis en début d'année universitaire à chaque élève accompagné de la maquette pédagogique.

Bulletin semestriel : Un bulletin est envoyé chaque semestre à l'élève et à ses parents indiquant la moyenne des notes obtenues dans chaque matière ainsi que les absences. Les parents qui n'auraient pas reçu le bulletin semestriel sont priés d'en informer le plus rapidement possible le bureau de la scolarité.

Il mentionne le nombre de crédits ECTS attribués par Unité d'Enseignement (UE) et une appréciation globale du jury. Le cas échéant, il précise les éléments constitutifs (ou matières) nécessitant un rattrapage.

Article 11 : Passage en année supérieure, obtention des diplômes

La décision de passage en année supérieure et l'obtention des diplômes font l'objet de délibération en jurys semestriels dont les modalités sont expliquées dans le Règlement des Études et Examens (REE).

Un jury de diplôme pour la Licence (BSc) « Diplôme d'Études en Architecture du Paysage » et pour le Master (MSc) « Paysagiste ÉSAJ » vérifie et entérine l'obtention du diplôme.

Article 12 : Validation des crédits ECTS

Le cursus de Licence (BSc) « Diplôme d'Études en Architecture du Paysage » représente la validation de :

- 3 X 60 = 180 crédits ECTS (sur 180).

Le cursus de Master (MSc) « Paysagiste ÉSAJ » représente la validation de :

- 2 X 60 = 120 crédits ECTS (sur 300).

La validation des crédits ECTS se fait par bloc insécable d'UE en conformité avec la maquette pédagogique dans laquelle est stipulée la valeur de chaque UE.

Les coefficients et les valeurs en crédits ECTS de chaque élément constitutif (EC) ou matière formant chaque UE ainsi que leur volume horaire respectif sont également données dans la maquette pédagogique.

Article 13 : Stages obligatoires

Les stages sont une composante inhérente au cursus de l'élève. Ils peuvent se dérouler dans une pépinière, entreprise de travaux paysagers, une association, un bureau d'étude de paysage, une collectivité, en France ou à l'étranger.

Leur modalité d'évaluation est donnée dans le REE et leur période respective est précisée dans le calendrier scolaire annuel.

Les stages sont obligatoires :

- la 1^{ère} année BSc1 ou Licence1:
 - **4 semaines (140h)** de stage en pépinière
- en 2^{ème} année BSc2 ou Licence2 :
 - **8 semaines (280h)** de stage en entreprise de paysage et suivi de chantier
- en 3^{ème} année BSc3 ou Licence3 :
 - **10 semaines (380h)** de stage en agence de paysage ou collectivités territoriales
- en 5^{ème} année MSc2 ou Master2:
 - **16 semaines (560h)** de stage d'insertion professionnelle

Les stages sont administrativement formalisés par une convention établie en 3 exemplaires signée par la direction de l'école, la structure d'accueil et l'élève. Cette convention doit recevoir au préalable l'aval de la personne responsable des stages. Une fiche d'évaluation est remise au Maître de stage (professionnel de la structure d'accueil) qui la retourne annotée à l'école.

La convention de stage tripartite entre l'ÉSAJ, la structure d'accueil et l'élève précise les dates, les coordonnées et le nom de la personne à contacter au sein de la structure d'accueil (Maître de stage) ainsi qu'une description succincte des attendus du stage. Une copie est conservée par la directrice adjointe et des Études.

Article 14 : Concours d'idées

Les élèves ont la possibilité de participer à des concours nationaux ou internationaux.

- concours individuels :
 - Les élèves peuvent s'inscrire à des concours à titre individuel. Ces inscriptions sont sous leur entière responsabilité. Ils conservent l'intégralité de la propriété intellectuelle sur les pièces présentées et la totalité du prix éventuellement perçu.
- concours présentés dans le cadre de la scolarité :
 - Les pièces en concours sont réalisées sous l'entière responsabilité de l'ÉSAJ. Elles restent la propriété intellectuelle de l'École et ce pour toute exploitation (reproduction ou représentation) et pour la durée légale de protection des droits.

III – Vie de l'École :

Article 15 : Dispositions générales

Durant les cours et ateliers, la règle est le silence et le respect mutuel. L'utilisation de son ordinateur, tablette ou téléphone sont interdits pendant les cours et ateliers encadrés, sauf indication contraire et autorisation donnée par l'enseignant.

En cas de vol ou de détérioration de biens ou travaux personnels des élèves dans les locaux de l'établissement et dans le cadre pédagogique de la formation (sorties, voyages, exercice hors les murs, ...), la responsabilité de l'établissement ne peut être engagée. En effet, il est entendu que chaque usager (élèves, enseignants, personnels administratifs) doit veiller à ses effets personnels qui sont donc placés sous sa seule responsabilité.

Article 16 : Élection du BDE

En début d'année, les élèves élisent leurs représentants au Bureau des Elèves (BDE) à raison de deux représentants par promotion. Cette représentation, obligatoire, a pour but une bonne concertation entre les élèves et l'administration de l'école et l'équipe d'enseignement.

Article 17 : Informations

Les informations administratives et pédagogiques se font par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet, par le site web de l'école et par l'Espace Numérique de Travail (ENT) mis en place par l'établissement (EDSQUARE). Toute information pour un événement initié par les étudiants et engageant le nom de l'École doit avoir été préalablement autorisée par la direction.

Les indications et modes d'accès à l'ENT sont transmis aux élèves et à l'équipe d'enseignement en début d'année.

Article 18 : Bibliothèque

Une bibliothèque est mise à disposition des élèves et gérée par la Direction adjointe et des Études. Tout ouvrage non restitué sera facturé à l'emprunteur au prix de remplacement.

Article 19 : Duplication et impression des documents

La duplication des documents ou ouvrages de la bibliothèque est autorisée dans le cadre légal du droit de reproduction (art. L. 122-5 du Code de la Propriété Intellectuelle).

L'ÉSAJ s'acquitte du droit de copie.

Chaque élève inscrit est crédité, gratuitement en début d'année, de :

- 1 200 copies NB (A4 ou A3) et 500 copies Couleur (A4 ou A3).

Chaque élève se verra attribuer un code personnel pour l'usage du photocopieur.

Les photocopies d'ouvrages protégés doivent être déclarées au secrétariat, l'ÉSAJ ayant une convention avec le CFC (Centre Français d'exploitation du droit de Copie).

Des crédits supplémentaires peuvent être obtenus selon un tarif fixé en début d'année par la directrice adjointe et des Études.

L'utilisation du traceur est autorisée dans le cadre légal du droit de reproduction (art. L. 122-5 du Code de la Propriété Intellectuelle).

L'ÉSAJ s'acquitte du droit de copie.

Chaque élève inscrit (sauf les 1A) est crédité, gratuitement en début d'année, de :

- Pour les 2A, 5 impressions par personne et semestre (au format A0).
- Pour les 3A, 4A et 5A, 7 impressions par personne et par semestre (au format A0)

Article 20 : Repas – Cuisine

Les élèves peuvent librement prendre leur repas en conformité avec l'emploi du temps à leur place ou à l'extérieur, dans le respect des règles en vigueur imposées par l'urgence sanitaire. Une cuisine est à la disposition des élèves. L'ensemble des appareils et accessoires mis à disposition doivent être respectés et la vaisselle immédiatement faite. Les élèves sont invités à respecter les lieux communs de l'établissement y compris le mobilier extérieur et les laisser propres après chaque utilisation. Le matériel de cuisine est la propriété de l'école.

Tout achat et mise en place de matériel complémentaire doit faire l'objet d'un aval de la direction.

La direction se réserve le droit de fermer la cuisine en cas de manquement d'hygiène et/ou de non-respect des lieux de repas.

Article 21 : Règles d'hygiène et sécurité

Les élèves et les enseignants ont la possibilité d'utiliser les espaces extérieurs pour fumer pendant les temps de pause (les cendriers à disposition doivent être vidés régulièrement par les fumeurs).

Aucune sortie n'est autorisée pendant les interours, sauf accord de la direction.

Article 22 : Utilisation du matériel et des espaces et propreté des locaux

Le matériel appartenant à l'école (mobilier, vidéoprojecteur, écran, etc.) ne peut être utilisé que dans le cadre des études ou des manifestations organisées par l'école. Les utilisateurs de l'école, bien que non propriétaires des locaux, s'engagent cependant à protéger l'établissement de toute dégradation, quelle qu'en soit la nature, de la prévenir si cela est possible, de la réparer s'ils en ont été les auteurs volontaires.

En ce qui concerne le matériel extra-scolaire de loisir (babyfoot, ping-pong, billard etc.) son utilisation n'est possible qu'en échange de la carte étudiante de l'élève désigné qui est responsable de la bonne restitution de celui-ci.

Les agents du service de nettoyage ont des missions bien précises concernant les espaces collectifs, cependant les élèves sont responsables de la propreté des salles de cours et des ateliers (gestion des poubelles etc.). Tous les ateliers doivent être rangés en fin de semaine et les chaises retournées sur les tables afin de libérer les sols pour leur nettoyage hebdomadaire. Pour des raisons de sécurité, tous les accès (axes de circulation, sorties de secours) doivent rester libres. L'école dégage toute responsabilité vis-à-vis de toute disparition de travaux d'élèves qui n'auraient pas été démontés et emportés par leurs soins avant la fin de l'année scolaire en cours.

IV – Discipline :

Article 23 : Sanctions

- Toute insuffisance avérée de travail, fraude aux évaluations, manquement à la discipline générale, action ou propos désobligeants tenus par un élève (injures, propos discriminatoires et offensants, etc.), fera systématiquement l'objet de sanction disciplinaire par le directeur ou le Conseil de discipline.
- Les sanctions sont : le renvoi de 1 à 3 jours, le renvoi d'une semaine ou le renvoi définitif.
- La première sanction est prononcée par le directeur, les deux dernières par le Conseil de discipline.
- Les sanctions peuvent être assorties d'une demande de réparation morale (excuses, etc.) ou matérielle (remise en état d'un local ou d'un matériel dégradé). Cette demande est définie par l'autorité qui prononce la sanction.
- L'élève est obligatoirement entendu dans ses explications avant la prise de la sanction. Il peut être assisté de la personne de son choix. Les parents et l'élève sont avertis par lettre recommandée avec accusé de réception (ou remise contre décharge) de la sanction prise par le directeur ou le conseil de discipline.

Article 24 : Conseil de discipline

- Il est formé un Conseil de discipline, seul compétent pour prononcer les sanctions disciplinaires à l'égard des élèves ou des enseignants.
- Toute autre mesure disciplinaire est de la compétence du directeur qui communique la sanction à l'intéressé et en rend compte au Conseil d'Orientation Stratégique (COS).
- Le Conseil de discipline est composé de trois personnes : un des deux membres de l'équipe d'enseignement désignés à cet effet (un titulaire et un suppléant), un des deux membres élèves (un titulaire et un suppléant) élus en début d'année et du directeur de l'École.
- Le Conseil de discipline peut être saisi par tout élève, enseignant ou membre du personnel auprès du directeur. Le directeur convoque le Conseil de discipline au vu des faits incriminés ou renvoie l'examen de l'affaire au directeur et en informe l'intéressé sans délai.
- Toute sanction disciplinaire prononcée par le directeur ou par le Conseil de discipline ne peut être prise qu'après avoir entendu la personne incriminée. Celle-ci peut se faire assister de la personne de son choix.
- Les délibérations du Conseil de discipline ont lieu hors la présence de la personne incriminée et sont couvertes par le plus strict secret professionnel. La sanction, motivée, est communiquée sans délai à l'intéressé par lettre recommandée ou contre décharge.

V – Droits d’auteur et utilisation du réseau informatique :

Article 25 : Respect des droits d’auteur

L’ÉSAJ est le maître d’œuvre des exercices pédagogiques.

Elle prend l’initiative, la responsabilité civile et financière des exercices pédagogiques réalisés dans le cadre de la scolarité. L’École organise et conduit les opérations de conception, de réalisation et de fabrication de ces exercices collectifs ou individuels, avec le concours des élèves encadrés par des professionnels. Les travaux prescrits dans le cadre des cours ont pour objet exclusif leur formation et leur notation, sans aucune fin commerciale. Des indemnités représentatives de frais encourus peuvent cependant être prévues et négociées au préalable avec le commanditaire d’un projet ou les partenaires des actions notamment pour l’UE4 Prises de terrain.

Article 26 : Propriété intellectuelle

Les travaux réalisés dans le cadre du cursus sont la propriété intellectuelle de l’école et ce pour toute exploitation (reproduction ou représentation) et pour la durée légale de protection des droits. Aucune divulgation des travaux ne peut intervenir, sans autorisation écrite expresse de l’école, avant que ceux-ci n’aient fait l’objet d’une appréciation et/ou d’une notation. Les travaux des élèves ou leurs reproductions photographiques réalisées dans le cadre des cours restent à la disposition de l’école pour d’éventuelles utilisations dans le cadre de projets, d’expositions ou de publications à caractère informatif ou pédagogique.

Article 27 : Charte d’utilisation du réseau informatique

L’informatique doit être au service de chaque citoyen.

Elle ne doit porter atteinte, ni à l’identité humaine, ni aux droits de l’homme, ni à la vie privée, ni aux libertés individuelles ou publiques (cf. Article 1 de la loi du 6 janvier 1978).

Il est également entendu que le règlement européen sur la protection des données personnelles (RGDP) entré en application en 2018 est applicable pour toutes les personnes participant à la vie de l’école : élèves, enseignants, personnel administratif.

Domaines d’application de la charte informatique

Les règles de bonne conduite de la présente charte s’appliquent à toute personne autorisée à utiliser les réseaux et les systèmes informatiques de l’ÉSAJ ainsi que les systèmes informatiques d’organismes extérieurs accessibles depuis l’ÉSAJ. Le directeur de l’ÉSAJ et le responsable ayant en charge les systèmes informatiques édictent les règles de fonctionnement interne en cohérence avec la présente charte.

Conditions d’accès aux systèmes informatiques

Le droit d’accès nominatif à un système informatique est personnel et incessible. L’utilisation des moyens informatiques de l’ÉSAJ est limitée à des activités de recherche et d’enseignement.

Le système mis en place est collectif, chacun ne peut avoir plus d’un support connecté au réseau à la fois, afin d’éviter la saturation du WIFI. L’accès WIFI est géré par Plateau Urbain (code à disposition).

Respect du caractère confidentiel des informations

Les utilisateurs ne doivent pas tenter de lire ou de copier les fichiers d’un autre utilisateur sans son autorisation (verbale ou écrite). Ils doivent également s’abstenir de toute tentative d’intercepter les communications privées entre utilisateurs, qu’elles se composent de courrier électronique ou de dialogue direct. Tout manquement à cette règle entraîne la responsabilité de son auteur malveillant, et non de l’École.

Respect des droits de propriété

Les utilisateurs ne peuvent pas faire des copies de logiciels non libres et de documents soumis au copyright. Par contre, les utilisateurs sont invités à faire appel aux ressources du domaine public sous licence libre et disponibles.

Respect des principes de fonctionnement des systèmes informatiques

Aucun utilisateur ne doit installer de logiciel sur un ordinateur et/ou tablette, smartphone, dont il n'est pas responsable. Les utilisateurs ne doivent pas utiliser de comptes autres que ceux auxquels ils ont légitimement accès. Ils ne doivent pas non plus effectuer de manœuvre qui aurait pour but de méprendre les autres utilisateurs sur leur identité. Ils doivent s'abstenir de toute tentative de s'approprier ou de déchiffrer le mot de passe d'un autre utilisateur, de modifier ou de détruire les fichiers d'un autre utilisateur et de militer ou d'interdire l'accès aux systèmes informatiques d'un utilisateur autorisé.

Utilisation des réseaux informatiques.

Tout utilisateur d'un réseau informatique (y compris celui de l'ÉSAJ) s'engage à ne pas effectuer d'opérations qui pourraient avoir comme conséquence : d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou de l'un des systèmes connectés au réseau – de s'allouer des adresses IP sans autorisation – d'accéder à des informations privées concernant d'autres utilisateurs du réseau – de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau.

L'ÉSAJ se réserve le droit d'interrompre, voire de supprimer, l'accès au réseau à travers ses ressources et si nécessaire d'engager des poursuites au niveau pénal indépendamment des sanctions administratives vis-à-vis de toute personne ayant ou indirectement participé à la violation de la présente charte.

Tout élève admis à l'ÉSAJ déclare avoir pris connaissance du présent règlement intérieur (RI) et son annexe, l'accepte dans son intégralité et s'engage à s'y conformer.

Le directeur de l'ÉSAJ :

Sacha LENZINI

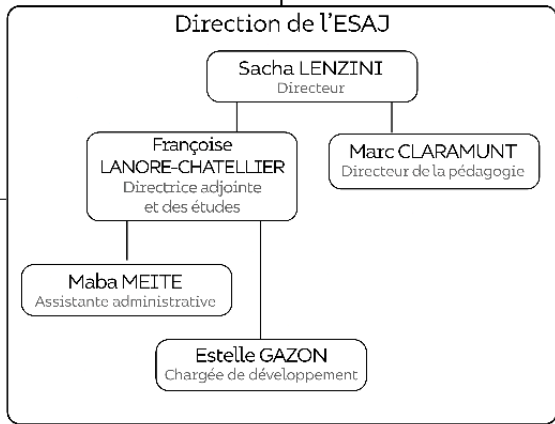
ANNEXE : ORGANIGRAMME DE L'ÉSAJ 2023/2024



Directoire du GROUPE SOS

Eric BALMIER
Membre du directoire
Transition écologique

Pierre PAGEOT
Directeur secteur
Transition écologique



Conseil d'orientation stratégique (COS)
Président : Gilles CLEMENT

Conseil pédagogique (CP)
Enseignants ésa-j élus pour 3 ans
Représentant les 4 UE et les deux cycles de formations
12 titulaires + 12 suppléants

Conseil de la vie étudiante (CVE)
Etudiants ésa-j élus pour 1 an
10 titulaires + 10 suppléants

Fait à Paris, le 10/10/2023