



Architecture et génie civil

Règlement intérieur

PREAMBULE

Article 1 - Objet

Article 2 – Champ d'application

TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 3 : Comportement général

Article 4 : Usage de moyens de communication

Article 5 : Plagiat et contrefaçon

Article 6 : Respect de soi, des personnes et des biens

CHAPITRE II : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 7 - Interdiction de fumer

Article 8 - Respect des consignes de sécurité

Article 9- Introduction de substances ou de matériels

Article 10 – Traitement des déchets

CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 11: Accès à l'Institut et utilisation des locaux

Article 12 : utilisation des locaux

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS ET AUTRES USAGERS

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 13 - Notion d'utilisateur

Article 14 – Libertés et obligations des usagers

CHAPITRE II : DROITS DES USAGERS

Article 15 - Représentation

Article 16 - Liberté d'association

Article 17 - Tracts et affichages

Article 18 - Liberté de réunion

CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES USAGERS

Article 19 - Tenue vestimentaire

Article 20 - Carte d'étudiant

Article 21 : Assiduité et ponctualité

Ponctualité

Absences aux examens

Absences

Sanctions

Autorisation de sortie

Article 22 : Téléphones portables

Article 23 : Pauses d'intercours

Article 24 : Evaluation des connaissances

Article 25 : Validation de module

Article 26 : Rattrapage

Article 27 : Fraudes aux contrôles de connaissances

Article 28 : Admission en classe supérieure :

Article 29 : Conseil de discipline

Article 30 : Délégués de classe

Article 31: Stages obligatoires

Article 32 : Salle informatique

Article 33 : Certificat de scolarité

Article 34 : Frais de scolarité

Article 35 : Accidents et Assurance

PREAMBULE :

En **s'inscrivant** à l'Institut, chaque étudiant s'engage à :

- Avoir une attitude de travail constructive
- Effectuer les travaux et avoir le matériel nécessaire demandé par les enseignants
- Se mettre à jour en cas d'absence
- L'emploi du temps communiqué à la classe s'impose à l'élève même si pour des raisons spécifiques il peut être modifié en cours d'année.
- En l'absence de certains professeurs ou pour des motifs pédagogiques, les modifications ponctuelles d'emploi du temps doivent être validées auprès des élèves.
- Les contrôles font partie des obligations scolaires et sont nécessaires pour l'évaluation des élèves.
- Les élèves sont présents dans la salle pendant toute la durée du devoir (pour les devoirs de 4h00 et plus, la sortie est autorisée après la 3^{ème} heure). Dans le cas d'absence justifiée, une épreuve de remplacement pourra être proposée.
- La tricherie ou l'absence jugée non valable pourront être sanctionnées par la note zéro.

Article 1 : Objet

Ce règlement intérieur a pour objet d'accompagner les étudiants en formation initiale ou continue et auditeurs et de s'adresser également aux personnels de l'Institut, afin d'insérer pleinement tous les acteurs dans le bon fonctionnement de l'établissement.

Les différentes composantes de l'Institut visent à former des jeunes adultes : un règlement intérieur contribuera à renforcer cette mission d'éducation en définissant des règles de fonctionnement et d'organisation de l'Institut, ainsi que les droits et les obligations des auditeurs, du personnel administratif et du corps enseignant.

Il détermine en somme, les principaux aspects de la vie de l'Institut, les libertés et les obligations de chacun, les règles générales de scolarité, l'hygiène et la sécurité, la charte informatique et les moyens de communication.

Il s'agira le plus souvent, de rappeler les règles communes. La responsabilité de chacun est donc engagée dans l'intérêt général de la collectivité.

Article 2 – Champ d'application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer :

- à l'ensemble des usagers de l'Institut et notamment aux étudiants ;
- à l'ensemble du personnel de l'Institut ;
- et, d'une manière générale, à toute personne physique présente au sein de l'Institut (ex : personnels d'organismes extérieurs, prestataires, visiteurs, invités...).

TITRE I : DISPOSITIONS COMMUNES

Chapitre I : Dispositions générales

Article 3 : Comportement général

Le comportement des personnes (notamment acte, attitude, propos ou tenue) ne doit pas être de nature :

- à porter atteinte à l'ordre public et au bon fonctionnement de l'établissement ;

- à créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement et de recherche (cours, examens...), administratives, sportives et culturelles et, en général, de toute manifestation autorisée au sein de l'institut ;
 - à porter atteinte au principe de laïcité de l'enseignement supérieur ;
 - à porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.
- D'une manière générale, le comportement des personnes doit être conforme aux règles communément admises en matière de respect d'autrui et de civilité, ainsi qu'aux lois et règlements en vigueur.

Article 4 : Usage de moyens de communication

Le téléphone portable et tous les moyens de communication et de transmission doivent être en position éteinte pendant les cours, examens et ainsi que pendant toute séance de travail tenue au sein de l'établissement.

Article 5 : Plagiat et contrefaçon

Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

Le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 6 : Respect de soi, des personnes, et des biens

Art.6.1 Savoir vivre et politesse

Le respect d'autrui et la politesse sont une nécessité absolue de la vie collective.

- **Sont attendues** : la solidarité, l'entraide et la tolérance de la part de tous pour que chacun puisse s'intégrer au sein d'un groupe sans craindre rejets, moqueries, brimades ou menaces.
- **Sont proscrits** : toute attitude vulgaire, langage grossier, comportement provocateur ou insolent ; tout acte de violence contre soi-même ou autrui.
- **Est interdite sous peine de sanction** : la diffusion ou la consultation d'images à caractère choquant.

Art.6.2 Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit être propre, décente respectant les règles d'hygiène et un minimum de pudeur par respect pour autrui. La coiffure doit rester soignée. Par respect et politesse le port des casquettes **est Interdit à l'entrée de l'établissement.**

Art. 6.3 Locaux et mobilier

Les élèves doivent veiller à la propreté de l'école afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée. Ainsi les élèves :

- utiliseront les poubelles,
- contribueront au nettoyage des locaux, en **laissant une salle de classe propre à la fin de chaque cours.**

- ne devront pas circuler dans les bâtiments avec gobelets ou canettes de boisson,
- ne devront ni boire, ni manger, ni mâcher du chewing-gum dans les diverses salles (*pour les devoirs de plus de 2 heures : autorisation d'apporter un petit en-cas et une bouteille d'eau*)

Le matériel pédagogique mis à la disposition des élèves (ordinateurs, machines-outils, ou tout autre équipement) nécessite une manipulation adaptée dans le respect des procédures d'utilisation en vigueur.

Tout dysfonctionnement doit être immédiatement signalé aux responsables.

Il est interdit pour les élèves de fumer au sein et aux abords de l'établissement.

Art. 6.4 Objets et produits interdits

Dans l'enceinte et aux abords de l'établissement la détention d'objets dangereux, de produits toxiques ou inflammables ainsi que l'introduction, la vente et la consommation d'alcool ou de drogues sont totalement prohibées et constituent une faute grave ou un délit.

L'utilisation d'appareils **audio portables (type baladeur, MP3/MP4, I-pod,...)** est interdite dans les bâtiments. Les téléphones portables devront être impérativement mis hors tension et rangés dans les sacs pendant les cours et les devoirs. Dans l'enceinte de l'établissement, l'utilisation de caméras ou d'appareils photos est strictement réservée à des fins pédagogiques ou de sécurité.

Art. 6.5 Prévention contre le vol

Il est fortement déconseillé aux élèves de venir dans l'établissement avec une forte somme d'argent ou avec des vêtements et objets de valeur. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vols ou de perte et ne peut être tenu pour responsable de toute détérioration d'objets personnels ou véhicules appartenant aux élèves.

CHAPITRE II : RESPECT DES REGLES D'HYGIENE ET DE SECURITE

Article 7 - Interdiction de fumer

Pour des raisons de sécurité et d'hygiène et particulièrement pour la santé de tous, il est formellement interdit de fumer au sein de l'établissement. Tout manquement à cette disposition sera sanctionné.

Article 8 - Respect des consignes de sécurité

Quel que soit le lieu où elle se trouve au sein de l'université, toute personne doit impérativement prendre connaissance et respecter :

- les consignes générales de sécurité, et notamment les consignes d'évacuation et d'utilisation de matériel en cas d'incendie ;
- les consignes particulières de sécurité, et notamment celles relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux.

Article 9 - Introduction de substance ou de matériel

Sous réserve d'une autorisation expresse des autorités compétentes, il est interdit d'introduire ou de transporter dans les locaux de l'Institut, toute substance, tout matériel ou instrument dangereux, illicite, nuisible à la santé ou contraire aux impératifs de salubrité ou d'ordre public.

Article 10 – Traitement des déchets

D'une manière générale, tous les déchets et détritrus doivent être déposés dans les poubelles ou conteneurs prévus à cet effet. Tout manque de respect vis-à-vis de cette règle sera passible d'une sanction et de l'obligation de la remise en état aux frais du transgresseur.

CHAPITRE III : DISPOSITIONS CONCERNANT LES LOCAUX

Article 11: Accès à l'Institut et utilisation des locaux

L'accès au campus et aux différents locaux de l'université est strictement réservé aux usagers, au personnel de l'Institut ainsi qu'à toute personne dûment autorisée.

L'accès peut être limité pour des raisons liées notamment à la sécurité et être conditionné à la présentation de la carte d'étudiant ou professionnelle.

La présence d'animaux est interdite au sein de l'établissement.

Article 12 : utilisation des locaux

Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation, à leur destination. Pour chaque salle de l'établissement une communication sera faite pour renseigner sur l'utilisation qui lui est réservée.

TITRE II : DISPOSITIONS APPLICABLES AUX ETUDIANTS ET AUTRES USAGERS

CHAPITRE I : DISPOSITIONS GENERALES

Article 13 - Notion d'utilisateur

Les usagers de l'Institut Polytechnique Panafricain sont les bénéficiaires des services d'enseignement, et de diffusion des connaissances.

Article 14 – Libertés et obligations des usagers

Les usagers disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels.

Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public, et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

CHAPITRE II : DROITS DES USAGERS

Article 15 - Représentation

Les étudiants sont représentés au sein des divers conseils de l'Institut conformément aux textes en vigueur (comité de suivi et d'évaluation des études, comité chargé de la vie universitaire, comité d'hygiène et de sécurité...).

Article 16 - Liberté d'association

Le droit d'association est garanti par l'article 8 de la constitution. La domiciliation d'une association au sein de l'établissement est soumise à autorisation préalable.

La mise à disposition éventuelle d'un local doit faire l'objet d'une autorisation préalable qui peut prendre la forme d'une convention conclue entre l'IPP et l'association.

Article 17 - Tracts et affichages

L'université peut mettre à la disposition des étudiants un tableau d'affichage.

Dans le respect de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels, la distribution de tracts ou de tout document par les usagers et les personnels est autorisée au sein de l'Institut mais sous conditions.

La distribution de tracts ou de tout document (notamment à caractère commercial) par une personne extérieure à l'Institut ou pour son compte est interdite, sauf autorisation expresse accordée par le Directeur.

Affichages et distributions doivent :

- ne pas être susceptibles d'entraîner des troubles à l'ordre public ;
- ne pas porter atteinte au fonctionnement et aux principes du service public de l'enseignement supérieur ;
- ne pas porter atteinte au respect des personnes et à l'image de l'université ;
- et être respectueux de l'environnement.

Toute personne ou groupement de personnes est responsable du contenu des documents qu'elle ou qu'il distribue, diffuse ou affiche. Tout document doit mentionner la désignation précise de son auteur sans confusion possible avec l'université.

Article 18 - Liberté de réunion

Aucune réunion ou manifestation ne peut se tenir ou être organisée au sein des locaux d'IP² sans la délivrance préalable d'une autorisation écrite. L'administration doit à cet effet être saisie par correspondance faisant mention de l'objet et des participants à la réunion au moins une semaine avant la date retenue pour la rencontre. L'administration se prononcera trois (3) jours après réception de la correspondance en déposant sa réponse au niveau du secrétariat.

Il ne doit exister aucune confusion possible entre l'université et les organisateurs des réunions ou manifestations qui restent responsables du contenu des interventions.

CHAPITRE III : OBLIGATIONS DES USAGERS

Article 19 - Tenue vestimentaire

L'Institut arrête en début d'année les couleurs des vêtements qui doivent en rajout d'un badge aux couleurs d'IP² faire office de tenue vestimentaire. Cette disposition sera de rigueur car elle contribue à implémenter l'esprit d'appartenance et de cohésion des étudiants et futurs confrères.

Lors des activités organisées par IP² (sortie pédagogique, séminaires, activités parascolaires...), l'Institut se réserve le droit d'exiger ou non la tenue vestimentaire aux couleurs qui sont les nôtres.

Article 20 - Carte d'étudiant

La carte d'étudiant, document nominatif et personnel, doit permettre l'identification rapide et sans ambiguïté des étudiants inscrits. Tout prêt, échange, falsification ou tentative de falsification de carte est interdit et est passible de sanctions notamment disciplinaires.

Article 21 : Assiduité et ponctualité

Art. 21.1 Assiduité

« **Il n'y a pas de réussite sans assiduité** ». En s'inscrivant à l'Institut, tout étudiant s'engage à suivre avec assiduité l'ensemble des activités scolaires et parascolaires décidées par l'Institut (voyages, animations...).

Art. 21.2 Ponctualité

Parce que le retard d'un seul étudiant gêne le travail du groupe, l'obligation de ponctualité s'applique à tous.

Les étudiants sont tenus d'être présents à l'heure fixée à tous les cours, séances des ateliers, travaux pratiques, etc. prévus dans les emplois du temps ou communiqués par voie d'affichage ou courriel. La présence en début de cours est obligatoire. Tout étudiant en retard doit se présenter au service scolarité pour être autorisé à suivre les cours. Les retards sont comptabilisés et sanctionnés. L'étudiant ne sera pas être accepté en cours après 15 mn de retard, sauf s'il a l'autorisation du responsable scolarité. Si exceptionnellement l'élève est en retard, il devra obtenir un billet d'entrée au niveau de la scolarité. Après 4 **retards**, le responsable scolarité informe les parents et les rencontre au besoin.

Art. 21.3 Contrôle des absences

Le contrôle des élèves absents est effectué à **chaque heure de cours**. Le relevé d'appel est transmis au service scolarité.

Au-delà de **3** absences par cours, l'étudiant ne sera pas admis à participer aux examens de fin de session de ce cours.

Art.21.4 Formalités et justifications d'absences

Absences prévues : Les représentants de l'autorité parentale doivent informer par écrit à et au préalable l'Institut qui appréciera le bien-fondé de la demande.

Absences imprévues : Les représentants de l'autorité parentale ont l'obligation d'avertir l'Institut par téléphone, télécopie ou e-mail le jour même.

IPP se réserve le droit de vérifier la validité des motifs exprimés. A ce titre, un document officiel pourra être demandé (certificat médical, convocation, attestation...).

Dès son retour à l'Institut, quels que soient la durée et le motif de l'absence, l'élève présente au service scolarité une justification écrite indispensable pour être autorisée à rentrer en classe.

L'absence même justifiée, ne dispense aucunement l'élève de rendre ses travaux.

Les professeurs et La scolarité sont chargés de contrôler les absences et présences des étudiants. La notification doit être faite sur les fiches de présence. Les absences de toute nature sont contrôlées par les enseignants et le personnel de la direction pédagogique, puis signalées sur la fiche d'absence.

Au-delà de 3 absences par cours, la validation de ce cours peut être refusée quels que soient les résultats obtenus lors des contrôles de connaissances, sauf proposition du professeur de la matière et accord du conseil pédagogique. La participation aux activités organisées par l'école (les visites, les voyages d'études et autres activités parascolaires) est obligatoire. Seule une autorisation spéciale délivrée par la Direction des Etudes peut en dispenser l'étudiant. En cas d'absence non justifiée, celle-ci sera passible de la note zéro et de sanction prononcée par le conseil pédagogique.

Absences aux examens :

Les étudiants doivent obligatoirement passer tous les examens, contrôles et remettre tous les travaux et rapports programmés. Toute absence non justifiée est sanctionnée par un zéro. Tout défaut de remise, dans les délais impartis par les enseignants ou l'administration, des travaux et rapports demandés sont aussi sanctionnés par un zéro, sauf cas de force majeure dûment justifié.

Toute absence à un contrôle en cours d'évaluation devra être justifiée dès le retour à l'Institut et une épreuve de rattrapage pourra être prévue selon les modalités précisées par le professeur. Dans le cas contraire, toute absence non justifiée selon ces modalités entraînera la note zéro.

Sanctions :

Le respect des règles communes et de la loi est nécessaire à la vie en communauté et à l'apprentissage de la citoyenneté. Le régime des mesures disciplinaires s'inscrit dans une logique éducative visant à impliquer l'étudiant dans une démarche de responsabilité envers la communauté universitaire. Tout manquement au règlement expose l'élève à des sanctions. L'élève sera entendu et la recherche d'une médiation est souhaitable. Les sanctions seront graduées, individuelles, motivées et expliquées.

Autorisation de sortie :

Une fois le cours démarré, Il est interdit de quitter la salle de classe sauf nécessité absolue et avec autorisation du professeur. Si pour une situation exceptionnelle l'étudiant veut quitter l'école, il devra se pourvoir au préalable d'une permission de sortie délivrée par le responsable du service de scolarité.

Article 22 : Téléphones portables

Le téléphone portable ne doit pas sonner en salle de classe, ni mis sur vibreur pour éventuellement répondre en dehors de la salle classe.

Toute désobéissance sera sanctionnée automatiquement par l'exclusion de l'élève du cours et peut aboutir à une convocation des parents de l'étudiant.

Article 23 : Pauses d'intercours

Cette pause de 30 min concerne seulement les cours d'une durée minimale de trois (3) heures.

Les étudiants sont tenus de regagner leur salle de classe à la fin de la pause. Tout retard peut entraîner un refus d'accès en classe de la part du professeur ou du responsable des études.

Article 24 : Evaluation des connaissances

L'évaluation pour chaque module s'effectue sous forme de contrôles continus qui peut prendre la forme de tests, de devoirs, d'exposés, de rapports, de stages ou de tout autre moyen. Des examens de fin de session sont organisés.

Article 25 : Validation de module

Un module d'enseignement est validé avec une moyenne semestrielle de 10/20. La note du module est une moyenne pondérée des notes de chaque contrôle continue qui compte pour 40% de la note semestrielle et de la note d'examen qui compte pour 60%.

Article 26 : Rattrapage

Des contrôles de rattrapage sont organisés à la fin de chaque session. Un examen écrit ou oral peut être organisé par les professeurs pour permettre aux étudiants n'ayant pas validé un module d'être à nouveau évalués. Cependant il convient de rappeler que les notes obtenues à l'issue de ces examens de rattrapage sont toutes ramenées à 10/20. Le seul objectif des rattrapages restant donc la validation de module.

Article 27 : Fraudes aux contrôles de connaissances

Tout élève reconnu coupable d'une fraude quelconque ou de complicité à l'occasion d'un contrôle de connaissances sera immédiatement exclu de la salle. La note zéro lui est attribuée d'office pour ce contrôle sans préjudice des peines disciplinaires qui peuvent être prises à son encontre.

Sont considérées comme fraudes, entre autres, l'utilisation de documents et matériels non autorisés, l'échange d'informations verbales ou écrites, le copiage etc. La fraude est constatée soit par le surveillant soit par le correcteur.

Article 28 : Admission en classe supérieure :

L'admission en classe supérieure est conditionnée à l'obtention d'une moyenne annuelle au moins égale à 10/20. Une admission avec modules à reprendre peut être prononcée.

Article 29 : Conseil de discipline

Le conseil de discipline est composé, du Directeur des Etudes et des Chefs de Département et de deux enseignants choisis parmi le corps enseignant. Ce conseil tient séance pour statuer, sur les cas suivants :

- Ponctualité et assiduité.
- Manquement à la discipline
- Fraude aux examens

Le conseil de discipline est souverain. Les mesures disciplinaires qui peuvent être appliquées aux étudiants sont :

- L'avertissement.
- Le blâme.
- L'exclusion temporaire.
- L'exclusion définitive.

Les avertissements et les blâmes sont portés à la connaissance des étudiants et de leurs parents ou tuteurs légaux. Nonobstant la mention dans leur dossier; avec aucune possibilité de recours.

Les étudiants sont informés de toutes les décisions d'exclusion temporaire ou définitive. L'étudiant ou les étudiants concernés ont à partir de la réception de la notification un délai de trois jours (jours ouvrables) pendant lequel il peut introduire une demande en recours en présentant sa défense dans une correspondance adressée au Directeur des Etudes.

Article 30 : Délégués des classes

Chaque classe élit un délégué pour se faire représenter lors des réunions du comité de suivi et d'évaluation des études qui sont convoquées par la Direction des Etudes en présence des chefs de département. Ce comité se charge d'examiner les problèmes pédagogiques et d'organisation de chaque classe et de proposer les mesures adéquates. Le délégué des élèves doit tenir ses camarades au courant en s'informant auprès de la Direction des études, mais aussi en consultant le tableau d'affichage ou son courriel.

Article 31: Stages obligatoires

Les stages font partie de la formation des étudiants de l'IP². Ils sont programmés et organisés par la Direction. A la fin de chaque stage, les élèves doivent fournir un rapport de stage détaillé. La validation des stages est décidée en fonction des critères établis par la commission désignée à cet effet. Tout stage non validé dans les délais doit être repassé sachant que l'inscription du sujet au diplôme ne pourra être effective que lorsque tous les stages auraient été validés.

Article 32 : Charte Informatique

L'informatique dans l'établissement est un **outil de travail** (moyen d'information, de formation, de communication) et non un substitut aux consoles de jeux vidéo. L'utilisation et encore plus l'installation de jeux sont donc totalement interdites.

Le matériel informatique doit être manipulé avec précaution. Par exemple : ne pas débrancher de périphérique sans autorisation ; ne pas déplacer un ordinateur ou une imprimante ; « fermer » correctement les logiciels que l'on utilise ; déconnecter l'ordinateur du réseau lorsque l'on a fini de travailler, ...

L'utilisation de **clé USB** doit rester exceptionnelle : ce périphérique doit d'abord être testé à l'antivirus, elle ne doit servir qu'à une sauvegarde de secours du travail ou à un transfert de fichier(s) avec un ordinateur extérieur.

Il est interdit d'amener ou de télécharger des programmes, de copier ou de modifier ceux qui sont installés sur les ordinateurs ou le réseau.

L'accès à l'Internet est un privilège et non un droit. L'utilisateur s'engage à ne consulter Internet que pour la recherche à des fins pédagogiques, à ne visionner ou diffuser aucun document à caractère raciste, xénophobe ou pornographique. L'accès à une messagerie électronique, doit répondre à un projet pédagogique ou à un projet personnel en lien avec sa scolarité ou son orientation.

L'accès au réseau Internet se fait en présence et sous la responsabilité d'un membre du personnel éducatif. Les adresses de sites Internet consultées sont enregistrées et analysées en permanence par les administrateurs du réseau. **Toutefois, aucun des encadrants ne pourra être tenu pour responsable des sites consultés par les étudiants.**

Le téléchargement de fichiers (sons, vidéo, programmes,...) est soumis à l'approbation du responsable informatique. La connexion à des services de dialogue en direct (IRC, ICQ...) se fait uniquement dans le cadre d'activités d'enseignement.

En dehors de leurs heures de cours, les élèves ne peuvent être admis en salle informatique que sous la responsabilité effective d'un enseignant ou du responsable informatique.

Les ordinateurs portables ne doivent être allumés durant le cours que sur demande du professeur. Hormis cela, l'étudiant ne peut s'en servir que durant la pause ou en dehors des heures de pause pour des travaux qui ont des fins pédagogiques et dans le respect du contenu de la charte informatique.

Article 33 : Documents administratifs

Toute demande de document administratif se fera au niveau du secrétariat. Les documents seront délivrés 48h après. Seuls les étudiants à jours dans le règlement de leurs frais de scolarité peuvent prétendre à ces documents, sauf dérogation accordée par la Direction. Un étudiant ne peut demander plus de deux attestations de scolarité par semestre. Cette attestation est délivrée au vu du quitus délivré par le service comptable.

Article 34 : Règlement des frais de scolarité

Chaque année les frais d'inscription sont acquis définitivement par l'établissement au moment de l'inscription ; le désistement ne donne droit à aucun remboursement. Les frais de scolarité sont dus intégralement pour toute année scolaire entamée. Les paiements du dernier et du premier mois se font avant le démarrage des cours comme mentionné dans notre fiche d'inscription.

Aucun retard sur l'échéancier fixé par la direction de l'école ne pourrait être toléré. L'étudiant n'ayant pas réglé les frais de scolarité ne sera pas admis en cours et par cette même voie ne saurait passer les examens.

Article 35 : Accidents et Assurance

IP² a souscrit une assurance scolaire pour l'ensemble de ses étudiants. Cette assurance couvre les risques susceptibles de survenir à ses étudiants dans l'enceinte de l'école et à l'extérieur pour tous déplacements, visites de chantiers ou voyages effectués dans le cadre d'activités pédagogiques initiées par l'Institut.