

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉTUDIANTS DE L'ÉCOLE SUPÉRIEURE DE JOURNALISME DE PARIS (ESJ PARIS)

Préambule

Le présent règlement intérieur a pour objectif de définir les droits et les devoirs des Étudiants de l'École Supérieure de Journalisme de Paris (ESJ Paris) :

Il vise à garantir un environnement propice à l'apprentissage, au développement professionnel et personnel, dans le respect des valeurs de laïcité, de pluralisme, de tolérance, de respect d'autrui et de la dignité humaine.

Il est également le garant des principes déontologiques et éthiques inhérents à la profession de journaliste.

Titre I : Dispositions Générales

Article 1 : Champ d'Application

Les dispositions du présent règlement intérieur ont vocation à s'appliquer aux Étudiants de l'ESJ Paris.

Article 2 : Respect des Lois et Règlements

Chaque membre de la communauté de l'ESJ Paris est tenu de respecter les lois et règlements en vigueur en France, ainsi que les dispositions du présent règlement intérieur, de la Charte Informatique de l'école (Titre VI) et des règles déontologiques de la profession (Titre IV).

Article 3 : Inscriptions et Formalités Administratives

* L'inscription de tout Étudiant n'est effective qu'après le respect de toutes les conditions réglementaires, notamment :

* L'acquittement de la totalité des frais de dossier et des frais de scolarité, dont les échéanciers de versement sont fixés par l'école.

* L'affiliation à la sécurité sociale obligatoire pour les Étudiants de moins de 28 ans le cas échéant.

* La preuve du correct acquittement de la CVEC et d'une couverture de Responsabilité Civile

* La signature de la Charte d'engagement de l'étudiant attestant de la prise de connaissance et de l'acceptation du présent règlement, de la Charte Informatique de l'école et des règles déontologiques de la profession.

* Lors de l'inscription définitive, une carte d'Étudiant est délivrée. Elle est personnelle, ne peut être cédée ni utilisée frauduleusement et doit être présentée impérativement à la demande des services de l'école. La carte est retirée en cas de départ de l'école et reste sa propriété.

* Tout changement d'adresse, de coordonnées téléphoniques ou toute modification dans le statut administratif (situation familiale, santé, etc.) de l'Étudiant doit être communiqué au Secrétariat dans les plus brefs délais.

* Tout versement financier effectué à l'ordre de l'école restera définitivement acquis à cette dernière, même en cas d'exclusion.

* Le défaut de règlement des frais de scolarité ou l'absence de régularisation des frais de sécurité sociale peut entraîner, après avertissement par courrier, une exclusion temporaire ou définitive, sans préjuger des poursuites judiciaires pour le recouvrement des sommes dues.

Titre II : Organisation des Études

Article 4 : Calendrier et Communication

* Les Étudiants doivent se conformer au calendrier académique de l'école (début et fin des cours et des examens, congés), qui est délivré à chaque promotion et consultable auprès du service de scolarité.

* La communication principale de l'école avec ses Étudiants s'effectue par voie électronique, notamment via l'adresse e-mail institutionnelle de l'Étudiant et/ou les plateformes numériques de l'école.

Les Étudiants sont tenus de s'assurer que leur adresse de courrier électronique est opérationnelle, permet leur identification et supporte la réception de pièces jointes.

L'école décline toute responsabilité si un Étudiant ne prend pas connaissance d'informations importantes en raison d'une défaillance de son adresse e-mail ou d'une négligence dans la consultation des plateformes.

Article 5 : Assiduité et Ponctualité

L'assiduité et la ponctualité à l'ensemble des cours, conférences, travaux pratiques obligatoires et stages inclus dans le cursus sont obligatoires pour tous les Étudiants.

Absences

* Le contrôle de l'assiduité est assuré par le responsable de l'enseignement. Une absence est comptabilisée par cours manqué (et non par demi-journée ou journée).

* Toute absence doit être justifiée. Seule la présentation d'un justificatif permet de considérer une absence comme justifiée. Les raisons médicales dûment justifiées (certificat médical), les convocations officielles et le décès d'un proche sont les seules justifications reconnues en cas d'absence.

Toute absence doit être signalée et justifiée au plus tard le jour-même de l'absence auprès de l'Ecole, et en aucun cas directement auprès des intervenants. Toute absence non signalée le jour-même est considérée comme une absence non justifiée.

-* A la 3^{ème} absence injustifiée dans le semestre, un avertissement sera envoyé à l'Étudiant. Au-delà de la 3^{ème} absence injustifiée dans le même mois, une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive lui sera notifiée.

* Au bout de 2 avertissements, l'étudiant est convoqué en Conseil de discipline.

* Une absence injustifiée le jour d'un départ en vacances ou à la date de retour de vacances entraîne l'envoi d'un avertissement immédiat. Il en va de même pour une absence injustifiée la veille d'une évaluation ou examen annoncé à l'avance.

Une absence injustifiée le jour même d'une évaluation ou d'un examen annoncé à l'avance peut entraîner une sanction disciplinaire et, selon les circonstances, une convocation devant le Conseil de discipline, dans les conditions prévues par le présent règlement.

Toute absence injustifiée peut avoir une incidence sur l'évaluation de l'Étudiant dans la matière concernée. À compter de la deuxième absence injustifiée dans une même matière au cours d'un semestre, deux points sont retirés de la moyenne obtenue dans cette matière.

Retards

-* Seul un justificatif valable (billet SNCF, médical, etc) présenté à la scolarité et validé par celui-ci permet de justifier un retard et d'être admis en cours dans un délai de 5 minutes après le début du cours. En l'absence de justificatif valable ou en cas d'arrivée au-delà du délai de 5 minutes, l'Étudiant

n'est pas admis en cours et est tenu de n'y entrer qu'à la pause (le cas échéant, et ce sous réserve de l'accord de l'enseignant) ou au cours suivant.

Tout retard non justifié est considéré comme une absence injustifiée.

* Des dispenses d'assiduité peuvent être accordées exceptionnellement aux Étudiants salariés, aux sportifs de haut niveau ou aux Étudiants détachés en mission par l'école, sous réserve de la signature d'une attestation.

* Le taux d'absence ne doit pas excéder 10% de l'ensemble des heures de cours pour chaque semestre. Un taux d'absentéisme supérieur peut entraîner une non-validation du semestre ou de l'année et un examen du cas par le jury. Le suivi des séminaires de pré-rentree et des ateliers intensifs est obligatoire pour tous les Étudiants.

Article 6 : Évaluations, Examens et Validation du Cours

* Les modalités d'évaluation de chaque enseignement (contrôles continus, examens finaux écrits et oraux, travaux pratiques, projets individuels et collectifs, stages, exercices de simulation professionnelle, etc.) sont communiquées aux Étudiants en début de chaque période d'enseignement par les responsables pédagogiques. Ces modalités sont conçues pour mesurer l'acquisition des connaissances, des compétences techniques et déontologiques essentielles à la profession. Les contrôles de connaissances prévus dans le calendrier annuel ou par le biais du contrôle continu sont obligatoires.

L'étudiant s'engage à rendre les devoirs et travaux demandés dans les délais fixés.

Absences aux évaluations

Toute évaluation annoncée à l'avance dans le cadre de la formation est obligatoire.

En cas d'absence à une évaluation, l'étudiant doit fournir un justificatif dans les conditions et délais fixés par l'établissement.

Toute absence non justifiée à une évaluation entraîne l'attribution de la note de 0/20 à cette évaluation. Seuls les motifs d'absence reconnus comme justifiés par l'établissement peuvent donner lieu, le cas échéant, à une disposition particulière ou à une nouvelle évaluation. Une absence ne peut être considérée comme justifiée qu'au regard des motifs et justificatifs admis par l'établissement.

Les absences aux examens et épreuves, même justifiées, devront faire l'objet d'un rattrapage en accord avec les intervenants concernés et l'administration de l'école, selon des modalités spécifiques.

Travaux et exercices donnés pendant les cours

Tout travail, exercice ou devoir demandé par un enseignant et dont la réalisation est prévue pour le cours ou l'évaluation suivante doit être réalisé par l'étudiant, y compris lorsque celui-ci était absent lors du cours au cours duquel le travail a été donné.

L'étudiant est tenu de se tenir informé des travaux demandés et des échéances fixées, notamment en cas d'absence à un enseignement.

Le respect des consignes données par les enseignants lors des épreuves est impératif. Tout retard peut entraîner l'interdiction d'accès à la salle d'examen. Les Étudiants doivent se conformer aux règles spécifiques des studios et salles de rédaction lors des mises en situation professionnelles évaluées, notamment concernant la confidentialité des sujets et le traitement de l'information.

Fraude

* Toute fraude ou tentative de fraude, y compris le plagiat, la communication non autorisée, l'utilisation de documents ou d'appareils non autorisés (téléphone portable, ordinateurs non dédiés à l'examen, dossiers sur les tables d'examen, à l'exclusion de ceux expressément autorisés), l'usurpation d'identité

ou l'utilisation inappropriée de l'intelligence artificielle (conformément au Titre V), lors des évaluations et examens, sera sévèrement sanctionnée.

Les sanctions peuvent inclure l'attribution d'une note de zéro à l'épreuve concernée, la nullité de l'inscription à l'examen, du groupe d'épreuves, de la session ou du concours, et des mesures disciplinaires pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement, conformément aux dispositions des articles R.811-10 et suivants du Code de l'Éducation.

Validation des semestres

Pour valider un semestre, l'étudiant doit obtenir une moyenne générale semestrielle de 10/20, avec une moyenne minimale de 10/20 à l'unité d'enseignement « Techniques journalistiques » et 8/20 dans les autres unités d'enseignement.

La moyenne du semestre est calculée à partir de la moyenne semestrielle de chaque Unité d'enseignement auxquelles sont associés des coefficients (voir Grille pédagogique).

Chaque unité d'enseignement est composée d'une ou plusieurs matières sanctionnées par une ou plusieurs notes de contrôle continu et, pour certaines d'entre elles, de partiels.

La validation de chaque UE est subordonnée à une présence effective d'au moins 80 % des enseignements prévus dans l'UE, avec un seuil minimal de 80 % de présence dans chacune des matières qui la composent. Ce seuil d'assiduité s'apprécie indépendamment du caractère justifié ou non des absences, sous réserve des aménagements pédagogiques ou dispositions particulières légalement applicables. Lorsqu'un étudiant n'atteint pas le seuil de 80 % de présence dans une matière, il ne peut valider cette matière lors de la session initiale et est convoqué à la session de rattrapage de la matière correspondante, selon les modalités prévues.

Par ailleurs, la validation du semestre est également subordonnée à un taux de présence global d'au moins 90 % sur l'ensemble des enseignements du semestre. Le respect de ce seuil constitue une condition générale d'assiduité applicable à l'ensemble de la formation.

Le non-respect du seuil global de 90 % de présence peut entraîner la non-validation du semestre ou de l'année et un examen de la situation de l'Étudiant par le Jury de l'École.

L'étudiant ayant obtenu une moyenne générale semestrielle comprise entre 8/20 et 9,99/20 est admis à la session de rattrapage. Il passera les épreuves correspondant aux matières dans lesquelles il a obtenu une moyenne semestrielle en dessous de 10 au sein des unités d'enseignement ayant une moyenne semestrielle inférieure à 10/20.

Session annuelle de rattrapage

Pour les formations initiales, une session annuelle de rattrapage est organisée au mois de juillet pour les enseignements non validés des semestres 1 et 2.

Pour les formations en alternance, une session annuelle de rattrapage est organisée à la fin du mois d'août ou au début du mois de septembre pour les enseignements non validés des semestres 1 et 2.

Les dates de cette session sont fixées chaque année dans le calendrier pédagogique de l'établissement et communiquées aux étudiants.

L'étudiant qui ne remplit pas les conditions de validation d'un semestre est convoqué à la session de rattrapage pour les matières ou unités d'enseignement non validées.

L'étudiant dont la moyenne est suffisante mais qui ne satisfait pas à la condition minimale d'assiduité dans une matière ou un module est également convoqué à la session de rattrapage correspondante.

La validation définitive du semestre est arrêtée à l'issue de la session de rattrapage, sous réserve de la satisfaction des conditions de moyenne, d'assiduité et de validation des enseignements prévues par le présent règlement.

Validation de l'année et passage dans l'année supérieure

La validation de l'année repose sur la validation des deux semestres qui la composent.

Le passage dans l'année supérieure et la validation des diplômes sont arrêtés par le jury de l'école au regard de la validation des deux semestres, de la réussite aux examens écrits et oraux (le cas échéant), de la validation de tous les travaux pratiques et stages, et de l'appréciation finale du jury de l'école. La réussite des épreuves RNCP est nécessaire pour l'obtention d'un diplôme.

La validation de l'année ne peut être prononcée qu'après validation de chacun des deux semestres et satisfaction de l'ensemble des obligations pédagogiques prévues par la formation.

La validation du passage en année supérieure est conditionnée à l'accomplissement d'un stage d'une durée au moins égale au minimum requis pour le niveau concerné. Toute dérogation ne pourra être accordée qu'en cas de motif dûment justifié et accepté par le Jury.

* Le Jury prend en compte le taux d'absentéisme (voir passage *Validation des semestres*), le respect du règlement intérieur, de la Charte Informatique et des règles déontologiques.

* Le Jury après avis du Conseil de classe, décide de la validation ou non-validation du semestre, de l'admission ou non-admission dans la classe supérieure, ou de la réinscription.

Les décisions du Jury s'imposent dans le cadre de la procédure de validation prévue par le présent règlement. Les décisions du Jury peuvent faire l'objet d'un recours par saisine du Conseil d'administration de l'École, dont la décision est définitive.

Conseil de classe

Le Conseil de classe est une instance chargée du suivi pédagogique et de l'examen de la situation des Étudiants d'une même promotion.

Il se réunit notamment à l'issue des périodes d'enseignement et avant les délibérations du Jury de l'École.

Il examine, pour chaque promotion, les résultats académiques, l'assiduité, l'implication dans la formation, la réalisation des travaux et stages ainsi que, plus généralement, tout élément susceptible d'éclairer la situation pédagogique des Étudiants.

Le Conseil de classe peut formuler des observations et recommandations concernant les Étudiants et, le cas échéant, proposer au Jury de l'École des mesures particulières concernant la validation d'un semestre, le passage dans l'année supérieure ou la réinscription.

Le Conseil de classe ne dispose pas d'un pouvoir de décision en matière de validation ou d'admission. Ses avis et recommandations sont transmis au Jury de l'École, qui demeure seul compétent pour arrêter les décisions académiques.

Le Conseil de classe est composé du directeur adjoint en charge de la pédagogie, du ou des délégués de classe, du ou des responsables pédagogiques concernés et des enseignants intervenant auprès de la promotion. Le directeur de l'établissement peut y participer. Toute autre personne dont la compétence est utile à l'examen de la situation d'un Étudiant peut être invitée à titre consultatif.

Jury de l'école

Le Jury de l'École est l'instance compétente pour arrêter les décisions relatives à la validation des semestres, à l'admission dans l'année supérieure et à la réinscription des Étudiants.

Après examen des résultats et **après avis du Conseil de classe**, le Jury décide de la validation ou de la non-validation du semestre, de l'admission ou de la non-admission dans l'année supérieure ou de la réinscription.

Le Jury prend notamment en compte les résultats obtenus, l'assiduité, le respect du règlement intérieur, de la Charte informatique et des règles déontologiques, ainsi que la réalisation de l'ensemble des obligations pédagogiques prévues par la formation.

Le Jury de l'École est composé du directeur de l'École et du directeur adjoint en charge de la pédagogie. Il peut être complété, en fonction des formations et des situations examinées, par le responsable pédagogique de la formation concernée ou par tout enseignant dont la participation est jugée utile. Le directeur de l'École en assure la présidence.

Les décisions du Jury sont arrêtées conformément aux dispositions du présent règlement et aux modalités d'évaluation applicables à la formation.

Échanges universitaires

L'École peut proposer à ses étudiants des possibilités d'échanges universitaires avec des établissements partenaires, en France ou à l'étranger.

Ces échanges sont accessibles aux étudiants remplissant les conditions définies par l'École et, le cas échéant, par l'établissement partenaire. Les modalités de candidature, de sélection, de durée et de réalisation de l'échange sont communiquées aux étudiants concernés.

La participation à un échange universitaire est soumise à l'accord préalable de l'École et fait l'objet d'un aménagement de parcours précisant notamment la période de mobilité, les enseignements suivis et les modalités de validation des études effectuées dans l'établissement partenaire.

Les enseignements et crédits éventuellement acquis dans le cadre de l'échange sont pris en compte selon les modalités définies dans la convention conclue entre les établissements et conformément au règlement des études de l'École.

Article 7 : Stages

Tout stage intégré dans un cursus de l'ESJ Paris doit faire l'objet d'une convention de stage tripartite signée par l'Étudiant, l'école et l'organisme d'accueil, respectant la "charte des stages Étudiants en entreprises du 26/04/2006".

L'Étudiant reste affilié à son régime d'assurance sociale et doit souscrire une assurance responsabilité civile couvrant l'ensemble de la période du stage.

Le suivi d'un stage ne peut justifier une absence de participation aux cours obligatoires sans accord préalable de la direction des études.

La déontologie journalistique (Titre IV) s'applique également durant les périodes de stage, et l'Étudiant engage la responsabilité de l'école par son comportement professionnel.

Les stages doivent obligatoirement être réalisés durant la période prévue dans le calendrier de formation, sauf aménagement de parcours ou dérogation préalablement accordé par l'école.

Article 8 – Aménagement du parcours pédagogique

À titre exceptionnel, un étudiant peut solliciter un aménagement de son parcours pédagogique lorsqu'il justifie d'une situation particulière (activité salariée, pratique sportive de haut niveau, engagement artistique, situation de handicap, raisons médicales, obligations familiales ou tout autre motif légitime).

Toute demande doit être formulée par écrit, accompagnée des justificatifs nécessaires. Elle est examinée par le Conseil pédagogique, qui examine et statue sur la demande en fonction de la compatibilité avec les objectifs de la formation et les exigences d'acquisition des compétences.

L'aménagement peut être accordé pour une durée déterminée et assorti de conditions particulières. Il ne dispense pas l'étudiant de satisfaire aux modalités de contrôle des connaissances ni d'acquérir les compétences du diplôme. Il peut être suspendu ou retiré en cas de non-respect des engagements pris ou si les conditions ayant justifié son attribution ne sont plus réunies.

Article 9 – Dérogations au parcours de formation

Le parcours de formation est organisé selon le calendrier pédagogique adopté par l'établissement.

Toute demande ayant pour objet de modifier ce parcours (changement de modalité de formation, départ anticipé en stage, modification du calendrier des enseignements, changement de promotion, modification du rythme d'alternance ou toute autre adaptation exceptionnelle) doit faire l'objet d'une demande écrite motivée accompagnée des justificatifs nécessaires.

Les demandes sont examinées par le Conseil pédagogique, qui apprécie leur compatibilité avec les objectifs de la formation, l'acquisition des compétences, les modalités de certification, les capacités d'accueil des formations et le bon fonctionnement de l'établissement.

Les décisions peuvent être assorties de conditions particulières destinées à garantir l'acquisition des compétences et la validation du diplôme.

Aucune dérogation ne constitue un droit acquis pour les années suivantes.

Les dérogations ne peuvent être accordées que si elles ne compromettent ni l'acquisition des compétences, ni la cohérence pédagogique du cursus, ni les exigences de certification (diplôme d'établissement ou titre RNCP)

Article 10 – Conseil pédagogique

Le Conseil pédagogique est l'instance chargée d'examiner les questions relatives à l'organisation et au suivi pédagogique des formations ainsi qu'aux situations individuelles nécessitant une décision ou un aménagement particulier.

Il est composé du directeur de l'établissement, du directeur adjoint en charge de la pédagogie et, le cas échéant, des responsables pédagogiques ou coordinateurs des formations concernés.

Le Conseil pédagogique peut inviter, à titre consultatif, toute personne dont la compétence ou l'expertise est utile à l'examen d'une situation particulière.

Il examine notamment les demandes d'aménagement de parcours pédagogique et les demandes de dérogation au parcours de formation dans les conditions prévues aux articles 8 et 9 du présent règlement.

Les décisions sont prises au regard des objectifs de la formation, des exigences d'acquisition des compétences, des modalités de certification et du bon fonctionnement de l'établissement.

Titre III : Vie dans l'Établissement

Article 11 : Comportement Général et Respect d'Autrui

Le comportement des personnes (actes, attitudes, propos ou tenue, en privé ou en public, par oral ou par écrit, y compris sur Internet et les réseaux sociaux), tant à l'école qu'en stage ou plus généralement en public, ne doit pas être de nature à :

- * Porter atteinte au bon fonctionnement de l'école.
- * Créer une perturbation dans le déroulement des activités d'enseignement, administratives, culturelles ou toute manifestation autorisée.
- * Porter atteinte au principe de laïcité de l'école.
- * Porter atteinte à la santé, l'hygiène et la sécurité des personnes et des biens.

* Porter atteinte à l'image et à la réputation de l'école.

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.

* Le respect des opinions d'autrui est un principe fondamental exigé de l'ensemble des membres de l'école.

* Toute forme de militantisme politique ou religieux au sein de l'école est prohibée.

* Une tenue décente et adaptée au contexte professionnel d'une école de journalisme est exigée dans l'enceinte de l'établissement et lors des activités extérieures organisées par l'école. Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité de l'école et des employeurs lors des stages. Les signes ostentatoires qui constituent un prosélytisme, une discrimination, ou qui portent atteinte à l'image de l'école et à son principe de laïcité, sont interdits.

Le port de couvre-chefs (casquettes, bonnets, chapeaux, capuches, etc.) est interdit dans les locaux de l'école, sauf motif médical ou nécessité liée à la sécurité.

Le port de tenues à caractère sportif ou destinées à la pratique sportive (notamment survêtements, shorts de sport, maillots ou tenues assimilées) n'est pas autorisé pendant les enseignements, conférences, examens et évaluations, sauf lorsque la nature de l'activité pédagogique le justifie.

Ces dispositions ont pour objet de garantir un cadre adapté aux activités d'enseignement, à la vie collective de l'École et à la préparation des Étudiants aux exigences du milieu professionnel.

Article 12 : Utilisation des Locaux et du Matériel

* Les locaux doivent être utilisés conformément à leur affectation et à la mission de l'école. Sauf autorisation expresse, l'ordre des tables et des chaises ne doit pas être modifié. Tout aménagement ou modification lourd doit être soumis à autorisation préalable de la direction.

* Il est strictement interdit d'apporter ou de consommer toute alimentation ou boisson dans les locaux d'enseignement, les studios et les locaux techniques. Des zones dédiées sont mises à disposition.

* Toute demande de prêt de matériel (micro, caméra, appareil photo, enregistreur numérique, etc.) doit être faite après dépôt d'un chèque de caution de 500€ et selon les procédures établies par le service technique de l'école. L'école se réserve le droit de demander une réparation financière en cas de dégradation, destruction ou non-restitution de tout ou partie du matériel mis à disposition. Pour des raisons d'hygiène et de qualité de travail, chaque Étudiant doit impérativement venir à l'école avec son propre casque audio.

* L'école ne peut être tenue pour responsable de la disparition ou de l'atteinte aux biens personnels, lesquels sont toujours réputés demeurer sous la garde de leur propriétaire ou détenteur. Il est vivement recommandé de ne pas laisser d'objets de valeur sans surveillance.

Usage des ordinateurs en cours et en conférences

L'utilisation des ordinateurs portables est interdite pendant les enseignements de **Monde des Idées en Bachelor**, ainsi que pendant les conférences « **Les Mardis de l'ESJ Paris** » et « **Les Belles Rencontres** », pour les étudiants de Bachelor comme de Mastère.

Plus généralement, tout enseignant peut, pour tout ou partie de son enseignement, demander aux étudiants de ne pas utiliser d'ordinateur portable, lorsque les modalités pédagogiques de l'enseignement le justifient. Cette consigne doit être respectée par l'ensemble des étudiants concernés. Des dispositions particulières peuvent être prévues pour les étudiants bénéficiant d'un aménagement pédagogique dûment accordé.

Usage des téléphones portables

L'utilisation des téléphones portables est interdite pendant les cours, conférences, examens et travaux pratiques, sauf autorisation expresse de l'enseignant ou lorsque leur utilisation est nécessaire à l'activité pédagogique.

Pendant les enseignements et les conférences, les téléphones portables doivent être **éteints ou placés en mode silencieux et rangés dans les sacs**, de manière à ne pas être visibles ni utilisés.

Tout enseignant peut demander aux étudiants de déposer temporairement leur téléphone dans un espace prévu à cet effet lorsque les modalités pédagogiques de l'enseignement le justifient. Des dispositions particulières peuvent être prévues pour les étudiants bénéficiant d'un aménagement pédagogique dûment accordé.

Article 13 : Hygiène et Sécurité

* Les espaces communs et les espaces verts doivent être respectés (végétation, salles de cours, cafétéria...). Aucun déchet (mégots de cigarette, gobelets, cartons, journaux, etc.) ne doit être abandonné à l'intérieur et à l'extérieur des bâtiments. Des cendriers et des poubelles sont mis à disposition. En cas de dépôts sauvages, le coût de l'enlèvement sera à la charge des individus qui les auront générés.

* Chacun doit impérativement prendre connaissance et respecter les consignes générales de sécurité et d'évacuation en cas d'incendie affichées dans les locaux. La participation à l'exercice annuel d'alerte et d'évacuation est obligatoire.

* Il est strictement interdit d'introduire, de distribuer, de consommer ou de vendre de l'alcool, des substances illicites, des produits stupéfiants, des objets soumis à une réglementation légale dans l'enceinte de l'école. L'état d'ébriété ou sous l'emprise de stupéfiants est interdit.

* Il est formellement interdit de fumer (y compris la cigarette électronique) à l'intérieur des bâtiments.

* Toute introduction d'objets dangereux (armes, substances explosives, etc.) est formellement interdite et entraînera des sanctions immédiates, y compris le signalement aux autorités compétentes.

Article 14 : Accès aux Locaux et Maintien de l'Ordre

* L'accès aux différents locaux de l'ESJ Paris est strictement réservé aux usagers, aux personnels et à toute personne dûment autorisée. L'accès peut être limité pour des raisons de sécurité (plan Vigipirate, travaux, tournages, événements spéciaux, etc.) et être conditionné à la présentation de la carte d'Étudiant ou d'une pièce d'identité. La présence d'animaux est interdite, à l'exception des chiens guides pour personnes en situation de handicap.

* Le Directeur de l'ESJ Paris est responsable du maintien de l'ordre et de la sécurité dans les enceintes et locaux de l'établissement. Il est habilité à prendre à titre temporaire toute mesure utile pour assurer le maintien de l'ordre, y compris l'interdiction d'accès à l'école, la suspension des enseignements, ou la mise en place de contrôles d'identité.

Titre IV : Spécificités de l'École de Journalisme et Respect des Règles Professionnelles

Article 15 : Éthique et Déontologie Journalistique

L'ESJ Paris a pour mission de former des journalistes responsables, soucieux de l'intérêt général et respectueux des principes fondamentaux de la profession. À ce titre, les Étudiants s'engagent à respecter scrupuleusement les règles suivantes dans toutes leurs productions, qu'elles soient réalisées dans le cadre de leurs études, de leurs stages ou à titre personnel (notamment sur les réseaux sociaux). Ils s'engagent à respecter notamment la Charte des devoirs professionnels des journalistes français dont les principes sont :

* Recherche de la Vérité et Exactitude : Vérifier systématiquement les faits, recouper les informations et chercher la plus grande exactitude possible. Ne jamais publier d'informations non vérifiées ou dont la source n'est pas fiable. Le journaliste tient la calomnie, les accusations sans preuves, l'altération des documents, la déformation des faits, le mensonge pour les plus graves fautes professionnelles.

* Indépendance et impartialité : Agir en toute indépendance vis-à-vis des pouvoirs politiques, économiques et financiers, des groupes de pression, et de toute influence susceptible de compromettre l'objectivité ou l'équilibre de l'information. S'abstenir de tout parti pris dans le traitement des sujets. Ne pas toucher d'argent dans un service public ou une entreprise privée où sa qualité de journaliste serait exploitée.

- * Protection des Sources et Confidentialité : Protéger le secret des sources d'information obtenues confidentiellement, même si elles s'opposent aux intérêts du journaliste lui-même ou de tiers.
- * Respect de la vie privée et de la dignité humaine : Respecter la vie privée des personnes, y compris les personnalités publiques. Ne pas porter atteinte à la dignité humaine, ni inciter à la haine, à la discrimination ou à la violence.
- * Obtention Loyale de l'Information : Ne pas utiliser de moyens déloyaux pour obtenir une information ou surprendre la bonne foi de quiconque. S'interdire d'invoquer un titre ou une qualité imaginaire.
- * Attribution, Plagiat et Contrefaçon : Citer clairement et rigoureusement toutes les sources d'information, qu'elles soient écrites, orales, visuelles ou sonores. Ne commettre aucun plagiat et citer les confrères dont un texte est reproduit. Toute forme de plagiat ou contrefaçon est strictement interdite et donnera lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment des poursuites pénales.
- * Gestion des Images et du Son : Ne pas manipuler les images, les sons ou les vidéos de manière à déformer la réalité ou à tromper le public. S'assurer d'avoir les droits de diffusion pour tout contenu visuel ou sonore.
- * Conflits d'intérêts : Ne pas signer de son nom des articles de réclame commerciale ou financière. Refuser tout avantage, don ou gratification qui pourrait compromettre l'indépendance et la crédibilité de l'information. Déclarer tout conflit d'intérêt potentiel.
- * Rectification et Droit de Réponse : Accepter le principe de la rectification rapide de toute information erronée et respecter le droit de réponse des personnes concernées.
- * Comportement sur les Réseaux Sociaux : L'Étudiant, en tant que futur professionnel, doit faire preuve de discernement et de responsabilité sur les réseaux sociaux. Il veillera à ne pas diffuser d'informations non vérifiées, à ne pas porter atteinte à la réputation de l'école ou de la profession, et à distinguer clairement ses opinions personnelles de son statut d'aspirant journaliste.
- * Responsabilité Personnelle : L'Étudiant prend la responsabilité de tous ses écrits, même anonymes. Il est responsable personnellement, civilement et pénalement de tous écrits, images et reportages photographiques ou audiovisuels qu'il pourrait réaliser à l'école ou durant ses stages. L'école décline toute responsabilité en cas de contentieux. Un pseudonyme ne dégage pas cette responsabilité.

Article 16 : Droit à l'Image et Propriété Intellectuelle des Productions Étudiantes

- * Chaque Étudiant autorise l'ESJ Paris à utiliser et à exploiter librement, de façon gracieuse et sans restriction, ses écrits, images, et reportages photographiques ou audiovisuels réalisés dans le cadre de son cursus au sein de l'école. Cette exploitation pourra se faire sur les sites internet de l'école, sur les supports de communication (brochures, vidéos promotionnelles, réseaux sociaux) et lors d'événements, pendant une durée indéterminée.
- * Les Étudiants s'engagent à ne pas publier d'informations ou d'images dont ils ne seraient pas propriétaires ou libres de droit sans le consentement de leur auteur, et/ou de la personne photographiée et/ou filmée, et à respecter les droits de la personnalité.

Titre V : Usage de l'Intelligence Artificielle (IA)

Article 17 : Principes Généraux de l'IA dans l'Enseignement du Journalisme

L'Intelligence Artificielle est reconnue comme un outil en constante évolution, qui offre de nouvelles opportunités pour le journalisme mais présente aussi des défis éthiques et déontologiques.

L'ESJ Paris s'engage à former ses Étudiants à une utilisation critique, responsable et transparente de l'IA, en conformité avec les principes journalistiques fondamentaux. L'IA doit être considérée comme une aide et non comme un substitut au jugement humain, à la recherche originale et à la vérification.

Article 18 : Les usages de l'intelligence artificielle par les Étudiants

Dans le cadre de leur formation et de leurs productions journalistiques, les Étudiants peuvent utiliser des outils d'intelligence artificielle dans les conditions définies par le présent règlement.

L'utilisation de l'intelligence artificielle doit rester compatible avec les objectifs pédagogiques de la formation, l'acquisition personnelle des compétences et les principes d'honnêteté intellectuelle.

18.1. Usages autorisés

Sous réserve des consignes particulières données par l'enseignant dans le cadre d'un cours, d'un exercice ou d'une évaluation, les Étudiants peuvent notamment utiliser l'intelligence artificielle pour :

- la recherche et l'exploration documentaire, notamment pour identifier des pistes, des mots-clés, des sources ou des angles de recherche ;
- l'analyse et le traitement de données, notamment pour organiser, classer ou analyser des jeux de données ;
- la transcription et le traitement de contenus, notamment pour transcrire des enregistrements audio ou vidéo ;
- la traduction, lorsqu'elle constitue un outil de travail et sous réserve d'une vérification du résultat ;
- l'assistance technique ou méthodologique, notamment pour comprendre le fonctionnement d'un outil, traiter des données ou effectuer certaines tâches techniques.

Dans tous les cas, l'Étudiant demeure responsable de la vérification des informations obtenues au moyen d'un outil d'intelligence artificielle.

18.2. Interdiction de génération ou de co-génération de contenus

Dans le cadre des travaux, exercices, évaluations et productions journalistiques réalisés pour l'École, il est interdit d'utiliser une intelligence artificielle pour générer ou co-générer le contenu qui constitue le travail demandé à l'Étudiant, sauf autorisation expresse de l'enseignant.

L'utilisation d'un outil d'intelligence artificielle pour reformuler, compléter, développer ou réécrire substantiellement un contenu produit par l'Étudiant est également considérée comme une **co-génération de contenu**, sauf autorisation expresse de l'enseignant.

18.3. Responsabilité de l'Étudiant

L'Étudiant est personnellement responsable de tout travail remis à l'École.

Il ne peut présenter comme étant son propre travail un contenu qui a été généré ou substantiellement produit par une intelligence artificielle.

Lorsqu'un enseignant autorise expressément l'utilisation de l'intelligence artificielle dans le cadre d'un travail, il peut imposer à l'Étudiant de préciser les outils utilisés et la nature de leur contribution.

Tout usage de l'intelligence artificielle contraire aux consignes données par l'École ou par l'enseignant peut être considéré comme un manquement aux règles pédagogiques et, lorsqu'il est destiné à tromper sur la nature du travail réalisé par l'Étudiant, comme une fraude ou une tentative de fraude.

18.4. Vérification des contenus générés par une intelligence artificielle

L'utilisation d'une intelligence artificielle ne dispense jamais l'Étudiant de vérifier les informations, citations, références, données, images, sons ou autres contenus obtenus au moyen de cet outil.

Une information fournie par une intelligence artificielle ne constitue pas, à elle seule, une source journalistique.

L'Étudiant reste responsable de l'exactitude, de la fiabilité et de la licéité des contenus qu'il utilise.

L'Étudiant doit également exercer son esprit critique à l'égard des résultats produits ou suggérés par l'intelligence artificielle, notamment en raison des erreurs, biais ou omissions susceptibles d'affecter ces résultats.

18.5. Confidentialité et protection des données

Les Étudiants ne doivent pas saisir dans un outil d'intelligence artificielle public ou non sécurisé des informations confidentielles, des données à caractère personnel ou des informations sensibles obtenues dans le cadre de leurs travaux, de leurs stages ou de leurs activités journalistiques, sauf autorisation expresse et dans le respect des règles applicables en matière de protection des données et de confidentialité.

Ils veillent notamment à ne pas transmettre à un outil d'intelligence artificielle des informations permettant d'identifier une source confidentielle.

Titre VI : Charte Informatique et Utilisation des Ressources Numériques

Article 19 : Conditions Générales d'Accès et d'Utilisation des Ressources Informatiques

* L'accès aux ressources informatiques mises à disposition des Étudiants (ordinateurs, réseau Internet, comptes personnels, logiciels professionnels) est conditionné par une autorisation préalable et l'acceptation expresse des règles d'utilisation contenues dans le présent Titre.

* Chaque compte utilisateur est strictement personnel et ne peut être cédé ni utilisé, même temporairement, par une autre personne. Chaque Étudiant est personnellement et entièrement responsable de l'utilisation des ressources informatiques qu'il entreprend à partir de son compte. L'ESJ Paris décline toute responsabilité en cas de litige résultant d'une utilisation non conforme des ressources par l'Étudiant.

* Les utilisateurs sont tenus d'utiliser les ressources informatiques de façon raisonnable (durée d'occupation des postes), judicieuse (espace disque, bande passante), limitée (puissance de calcul) et conforme aux bons usages et aux objectifs pédagogiques de l'école.

Certains enseignements ne nécessitant pas l'usage de l'ordinateur, l'enseignant pourra interdire son utilisation durant ses cours.

Article 20 : Interdictions Spécifiques relatives aux Ressources Informatiques

Il est strictement interdit de :

- * Masquer sa véritable identité ou usurper l'identité d'un tiers.
- * Accéder ou tenter d'accéder aux données d'autres utilisateurs sans leur consentement exprès.
- * Porter atteinte de façon générale à tout autre utilisateur ou à l'école par le biais des ressources informatiques.
- * Contourner ou tenter de contourner les mesures de sécurité des ressources informatiques, des logiciels ou du réseau.
- * Interrompre et/ou empêcher le fonctionnement normal du réseau, des serveurs ou des postes informatiques.
- * Modifier la configuration logicielle ou matérielle des machines mises à disposition.
- * Se livrer à des pratiques qui porteraient atteinte à l'image de l'ESJ Paris, constitueraient un préjudice à tout autre utilisateur, ou violeraient la Loi en vigueur (ex: diffusion de contenus illicites, piratage, phishing).

Article 21 : Conditions d'Utilisation d'Internet et des Réseaux

* Internet et les réseaux de l'ESJ Paris sont mis à disposition des Étudiants dans le cadre exclusif d'objectifs éducatifs et professionnels. Leur utilisation doit être mesurée, respectueuse et conforme à la Loi en vigueur, à la présente Charte et au règlement intérieur de l'école.

* Il est notamment interdit de :

- * Se connecter ou de tenter de se connecter sur un site au contenu répréhensible (pornographique, violent, haineux, discriminatoire, incitant à des actes illégaux) ou contraire aux bonnes mœurs.
- * Effectuer des téléchargements illégaux (musique, films, logiciels piratés, etc.).
- * Réaliser des copies de façon illégale.

- * Violier les Droits d'auteur, les droits voisins ou les droits de propriété intellectuelle de manière générale.

- * Introduire ou tenter d'introduire des virus, logiciels malveillants, ou programmes piratés.

- * Naviguer sur des "chats" non professionnels, des jeux en ligne, ou se connecter à une messagerie instantanée à des fins non pédagogiques pendant les heures de cours.

- * Télécharger des modules d'extension, des programmes ou des applications sans l'autorisation des administrateurs informatiques.

- * Les travaux effectués par les Étudiants doivent respecter la législation en vigueur et être conformes notamment au respect de l'ordre public, des Droits de la personne privée, du Droit de propriété, et des Droits de propriété intellectuelle.

- * L'enregistrement de données d'un site Internet est tacitement accepté par l'auteur du site, exception faite du contenu qui serait expressément protégé. Toutefois, la diffusion de ces données ou leur utilisation collective est soumise à l'autorisation préalable de l'auteur.

Article 22 : Rôle des Administrateurs Informatiques et Sécurité du Système

- * Les administrateurs informatiques sont tenus de signaler toute violation de la présente Charte.

- * Ils sont habilités à prendre toute mesure visant à assurer la sécurité et le respect des ressources informatiques, des systèmes des utilisateurs, et de l'accès à Internet. Ils se réservent le droit de contrôler l'utilisation des services et de recueillir toute information nécessaire pour s'assurer de la conformité aux objectifs pédagogiques et aux règles établies.

- * L'ESJ Paris pourra procéder à toute opération telle que l'installation, la configuration de tout équipement informatique, la gestion des comptes utilisateurs et des ressources, l'organisation de l'accès au réseau. Ces opérations ne peuvent être faites exclusivement que par un administrateur informatique de l'ESJ Paris.

- * L'ESJ Paris se réserve le droit d'interrompre l'accès au réseau pour cause de maintenance ou pour stopper tout usage illicite des services informatiques ; les utilisateurs en seront préalablement informés dans la mesure du possible.

- * Les locaux de l'école sont sous surveillance vidéo en ce qui concerne les parties publiques et les accès, à des fins de sécurité des biens et des personnes.

Titre VII : Prévention et Traitement du Harcèlement

Article 23 : Définition du Harcèlement

L'ESJ Paris s'engage à lutter contre toutes les formes de harcèlement. Le harcèlement se définit comme tout agissement répété ayant pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de vie de la victime, qui se traduit par une altération de sa santé physique ou mentale. Cela inclut notamment :

- * Le harcèlement moral : propos ou comportements répétés visant à dégrader les conditions de vie de la personne (isolement, dénigrement, menaces, intimidations, humiliations).

- * Le harcèlement sexuel : tout comportement à connotation sexuelle répété, ou toute pression grave, même non répétée, dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, ou créant une situation intimidante, hostile ou offensante.

- * Le cyberharcèlement : harcèlement moral ou sexuel exercé via les outils numériques (réseaux sociaux, e-mails, messages instantanés, forums).

L'ESJ Paris ne tolérera aucune forme de harcèlement, qu'il soit commis par un Étudiant, un membre du personnel, un intervenant extérieur ou toute personne liée à l'établissement, et quelle que soit la victime. Le fait de harcèlement peut donner lieu à une sanction disciplinaire indépendante de la mise en œuvre de poursuites pénales.

Article 24 : Prévention et Sensibilisation

L'école met en œuvre des actions de prévention et de sensibilisation régulières pour informer l'ensemble de la communauté sur les différentes formes de harcèlement, leurs conséquences et les

dispositifs d'alerte. Ces actions pourront prendre la forme de conférences, ateliers ou campagnes de communication.

Article 25 : Signalement et Prise en Charge

* Toute personne victime ou témoin de harcèlement est encouragée à le signaler sans délai à l'administration de l'école (direction des études, direction administrative, ou un référent désigné spécifiquement pour le harcèlement dont les coordonnées sont affichées).

* L'école garantit la confidentialité du signalement et des démarches entreprises, dans la limite des nécessités de l'enquête et du traitement du cas.

* Dès qu'un signalement est reçu, l'école met en place un dispositif d'écoute, de soutien et d'accompagnement de la victime. Une cellule d'écoute et de traitement des signalements sera activée, pouvant inclure des membres de l'administration et des professionnels de l'écoute si nécessaire.

* Une enquête interne rapide et impartiale sera diligentée pour vérifier les faits. Les personnes mises en cause seront informées des allégations et entendues dans le respect des droits de la défense.

Article 26 : Sanctions

Toute situation de harcèlement avérée entraînera des sanctions disciplinaires lourdes à l'encontre de l'auteur des faits, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement, sans préjudice des poursuites pénales que la victime pourrait engager. L'ESJ Paris se réserve le droit de saisir les autorités compétentes en cas de nécessité.

Titre VIII : Dispositions relatives aux Intervenants et au Personnel

Article 27 : Droits et Obligations des Intervenants et du Personnel Permanent

* Les droits et les obligations des intervenants et des membres du personnel permanent font l'objet de dispositions légales et réglementaires, générales ou particulières, auxquelles il convient de se reporter (statut général, statuts particuliers, Code de l'éducation, contrat de travail, contrat de prestations).

* Les intervenants jouissent d'une pleine indépendance et d'une entière liberté d'expression dans l'exercice de leurs fonctions pédagogiques. Cependant, cette liberté s'exerce sous les réserves que leur imposent les principes de tolérance et d'objectivité, d'une part, et le respect de l'image publique de l'ESJ Paris par respect de leur devoir éducatif vis-à-vis des Étudiants, d'autre part. Leurs propos ou actions ne doivent pas être contraires à l'éthique journalistique enseignée par l'école ou aux valeurs de l'établissement.

Titre IX : Sanctions Disciplinaires

Article 28 : Manquements au Règlement

Fait l'objet d'une procédure disciplinaire tout usager ou membre de la communauté de l'ESJ Paris lorsqu'il est auteur ou complice d'une fraude ou tentative de fraude, d'un fait de nature à porter atteinte au bon fonctionnement de l'école, ou d'un manquement au présent règlement intérieur, à la Charte Informatique, aux règles déontologiques ou aux lois en vigueur.

Article 29 : Procédures Disciplinaires

* Les **sanctions disciplinaires** (avertissement ou blâme) applicables aux Étudiants sont prononcées par le **Directeur adjoint en charge de la pédagogie**. Pour les cas les plus graves (exclusions temporaire ou définitive), elles le sont par le **Conseil de discipline**, lequel se réunit sur convocation du **Directeur de l'ESJ Paris**.

Dans tous les cas, une **procédure contradictoire** est mise en œuvre, garantissant pleinement les droits de la défense de l'Étudiant (information des griefs, possibilité de présenter des observations écrites ou orales, droit d'être assisté).

- * Les sanctions disciplinaires applicables sont :
 - * L'avertissement.
 - * Le blâme.
 - * L'exclusion temporaire de l'école (pour une durée maximale de cinq ans).
 - * L'exclusion définitive de l'école.

Les représentants légaux (si l'Étudiant est mineur) ou le tuteur de l'entreprise (si l'Étudiant suit une formation en apprentissage) sont invités au conseil de discipline et informés du prononcé de la sanction par la Direction de l'ESJ Paris.

- * Le prononcé d'une sanction peut s'accompagner, selon le cas, de la nullité de l'inscription ou de la nullité de l'épreuve correspondant à la fraude ou à la tentative de fraude, voire, pour l'Étudiant concerné, de la nullité du groupe d'épreuves, de la session d'examen ou du concours.
- * La mise en œuvre de la procédure disciplinaire et le prononcé d'une sanction sont indépendants de la mise en œuvre, à raison des mêmes faits, d'une action pénale.
- * Tout versement financier effectué à l'ordre de l'ESJ Paris restera définitivement acquis à cette dernière, même en cas d'exclusion de l'Étudiant.

Article 30 : Gestion et droit d'accès des données personnelles (RGPD), collecte et assentiment

- * Les informations recueillies dans le cadre de l'inscription de l'Étudiant, ainsi que les données collectées dans les documents de suivi (dossier Étudiant, contrat d'alternance, règlement intérieur, charte informatique etc.) sont impératives pour le bon suivi de la formation. Dès la réception des dossiers de candidature à l'entrée en formation, les Étudiants autorisent l'ESJ Paris à utiliser les données recueillies (traitement papier et/ou numérique) dans le cadre du suivi pédagogique, administratif et professionnel de la formation.
- * Les informations recueillies au cours de l'année scolaire (vie Étudiante, activités liées à la formation, notes et appréciations pédagogiques, etc.) sont conservées dans les limites des besoins stricts de l'ESJ Paris.

USAGES ET ARCHIVAGE

- * L'ESJ Paris s'engage à l'usage strictement lié à la formation (pédagogique, vie Étudiante, culturelle, tous liens avec la formation) de ces données, recueillies auprès des Étudiants, des parents, des entreprises ou au cours de la formation ou des activités.
- * Les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'Étudiant, dans les dossiers de l'établissement.

TRANSMISSION DE DONNÉES

- * Certaines données sont transmises, sur demande, ministère de l'enseignement supérieur ainsi qu'aux organismes financeurs ou de contrôle (Qualiopi, France Compétences), ou de labellisation de la formation, à l'AGEFIPH, ou encore à des éventuels partenaires pédagogiques (Aimaira, autres.).

CONSENTEMENT

- * A l'instar du règlement général sur la protection des données (RGPD), entrée en application le 25 mai 2018, l'Étudiant ou ses représentants légaux (si Étudiant mineur) consentent expressément à la conservation et à l'archivage des données personnelles.

DROIT D'ACCÈS ET DE RECTIFICATION

* Dans la continuité de la loi « informatique et libertés » du 6 janvier 1978 modifiée, l'Étudiant ou ses représentants légaux (si Étudiant mineur) bénéficient, avec le RGPD, d'un droit d'accès et de rectification renforcé aux informations les concernant : droit d'accès, de rectification, d'opposition, d'effacement, droit à la portabilité et à la limitation du traitement.

* Pour exercer ce droit et obtenir communication des informations les concernant, l'Étudiant ou ses représentants légaux (si Étudiant mineur) pourront envoyer leur demande à l'adresse mail RGPD@esj-paris.com.

Article 31 : Affichage et Communication

* Le présent règlement est affiché dans les locaux de l'ESJ Paris et mis à disposition de tous les Étudiants, intervenants et membres du personnel via les plateformes numériques de l'école. Il est révisable et peut être modifié par le Conseil d'Administration de l'école, après consultation des parties prenantes.