

Règlement des Etudes à L'Ecole SUPTECH SANTE

Cycle Licence Master

Préambule :

Le Présent règlement vise à préciser quelques règles de fonctionnement au sein de l'Ecole SUPTECH SANTE. Il définit les droits et obligations des étudiants qui concernent essentiellement :

- Le régime des études
- Le contrôle des connaissances et des aptitudes
- Le comportement de l'étudiant de l'Ecole.

Le présent règlement est porté à la connaissance des étudiants par tous les moyens utiles pour les nouveaux inscrits, au plus tard, dans le mois qui suit la rentrée. La modification et l'adoption du présent règlement sont du ressort du Conseil d'Etablissement, sur proposition de la commission pédagogique.

I. CONDITIONS D'ACCES :

Article 1 :

Les études à l'Ecole SUPTECH SANTE en Cycle Licence durent 3 ans et sont sanctionnées par un Diplôme Licence dans les spécialités ouvertes. Tandis que les

études en Cycle Master durent 2 ans et sont sanctionnées par un Diplôme de Master dans les spécialités ouvertes.

Article 2 :

Les études à l'Ecole SUPTECH SANTE en Cycle Licence/ Master sont réparties entre

:

- Cycle Licence (3 années ou 6 semestres).
- Cycle Master (2 années ou 4 semestres).

Article 3 :

L'inscription en première année Licence de l'établissement est ouverte aux candidats titulaires du baccalauréat scientifique ou technique de l'enseignement secondaire ou d'un diplôme reconnu équivalent. Cette inscription est subordonnée à une pré-sélection sur dossier.

L'inscription en première année Master de l'établissement est ouverte aux candidats titulaires d'une licence scientifique ou technique ou d'un diplôme reconnu équivalent.

Cette inscription est subordonnée à une pré-sélection sur dossier.

Article 4 :

L'accès en Cycle Master de l'Ecole SUPTECH SANTE est ouvert prioritairement aux étudiants ayant validé la licence.

Article 5 :

L'inscription à l'établissement est annuelle. Elle est effectuée par l'étudiant concerné aux jours fixés par la direction de l'Ecole SUPTECH SANTE.

II. PASSERELLES :

Article 6 :

La première année du Cycle Master est ouverte, dans la limite des places disponibles, aux candidats ayant :

- Obtenu une Licence ou tout autre diplôme reconnu équivalent. L'admission s'effectue par sélection sur dossier suivie par entretien individuel et après satisfaction des prérequis pédagogiques.

III. ASSIDUITE ET RETARD :

Article 7 :

La présence des étudiants aux séances de cours, de travaux dirigés (TD) et de travaux pratiques (TP) est obligatoire. Le service de scolarité se charge du suivi d'absence.

Article 8 : Organisation des enseignements

L'étudiant est tenu d'arriver à l'heure précise à toutes les séances de cours, TD et TP.

Les enseignements sont organisés tous les jours de la semaine du lundi au vendredi après-midi selon les emplois du temps élaborés par la Direction des Etudes.

Les emplois du temps sont affichés en permanence. Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement les tableaux d'affichage et leur boîte e-mail et de respecter avec exactitude les indications qui y figurent.

Les séances de cours sont d'une durée de 2 heures et ponctuées par une pause de 10 minutes. Elles se répartissent sur la journée comme suit :

- 1ère séance : 08h30 – 10h20
- 2ème séance : 10h30 – 12h20
- Déjeuner
- 3ème séance : 13h30 – 15h20
- 4ème séance : 15h30 – 17h20

Les séances sont dispensées avec un maximum pour l'étudiant de 4 séances par jour.

Article 9 :

Pour la bonne conduite et le comportement à l'intérieur de l'Ecole, les étudiants sont tenus de :

- Respecter les personnels pédagogique, administratif et technique. Tout manquement au respect, ou tout autre acte inconvenant, risquant de perturber le déroulement des enseignements, l'Etudiant est sanctionné.
- Veiller au maintien en bon état des différents bâtiments (salles de cours, de TD et de TP, laboratoires, ateliers...) et à leur propreté.
- Prendre soin du matériel ; Toute dégradation constatée est en conséquence sanctionnée.
- Accorder le maximum de soin aux livres empruntés de la bibliothèque.

IV. ABSENCE :

Article 10 :

Toute absence à une séance de TP doit être justifiée dans les 72 heures qui suivent auprès du service de scolarité et de l'enseignant responsable du TP.

Article 11 :

L'absence à une séance des Travaux Pratiques, à un contrôle ou examen est sanctionnée par la note 0 (zéro).

Article 12 :

Les motifs d'absence acceptés et les moyens de leur justification sont comme suit :

Motifs d'absence	Moyens justificatifs
Accident ou maladie	Un certificat médical délivré par un médecin d'un centre hospitalier public.
Hospitalisation	Une attestation d'hospitalisation
Décès d'un parent ou proche	Copie de l'attestation du décès
Convocation administrative : Police, Consulat, ...etc.	Copie de la convocation
Autres	Laissés à l'appréciation de la commission pédagogique

V. FRAUDES AUX CONTROLES :

Article 13 :

L'usage du téléphone portable est formellement interdit à l'intérieur des locaux d'enseignement.

Article 14 :

Durant les contrôles, il est strictement interdit d'utiliser ou de garder allumé son téléphone portable ou tout autre appareil électronique.

Article 15 :

Dans le cas où les documents ne sont pas autorisés, les étudiants doivent déposer toutes leurs affaires avant la distribution des épreuves d'examen.

Article 16:

Les étudiants sont tenus de se munir de tous ce dont ils peuvent avoir besoin pour leurs contrôles. Aucun emprunt n'est permis durant le contrôle.

Article 17:

Tout document trouvé à proximité des étudiants pendant le déroulement de l'épreuve ou tout type de communication des étudiants entre eux, entraîne l'établissement d'un rapport de fraude dûment rempli par le(s) responsable(s) et le(s) surveillant(s).

VI. SANCTIONS :

Article 18 :

Les sanctions décidées par le Conseil de discipline à l'encontre des absents sont définies comme suit :

- Pour deux absences par module, un avertissement : une copie de la décision est transmise à l'étudiant concerné

- Pour trois absences par module, un blâme : une copie de la décision est transmise aux parents ou tuteur de l'étudiant
- Pour plus de quatre absences par module, le Conseil de l'établissement se réunirait en conseil de discipline et déciderait de la durée de l'exclusion.

Article 19 :

Pour toute fraude dûment constatée lors du déroulement des épreuves ou à postériori lors des corrections des copies, le responsable du module concerné établit un rapport de fraude détaillé et signé. Celui-ci doit parvenir au Directeur dans un délai de 48 heures suivant le constat.

Article 20 :

Le conseil de discipline étudie les rapports et décide des sanctions.

VII. CONTROLES ET EXAMENS :

Article 21 :

L'évaluation des connaissances, des aptitudes et des compétences, pour chaque module, s'effectue sous forme de contrôle continu qui peut prendre la forme d'examens, de tests, de devoirs, d'exposés, de rapport ou de tout autre moyen de contrôle selon le cahier des charges de chaque filière.

Article 22 :

La programmation des contrôles ne doit nullement remettre en cause le déroulement normal des autres enseignements.

VIII. DEROULEMENT ET ORGANISATION DES CONTROLES :

Article 23 :

Les étudiants sont tenus de présenter une pièce d'identité (carte d'étudiant et/ou CIN) lors du contrôle d'identité durant les épreuves.

Article 24 :

Les contrôles doivent se dérouler dans un esprit d'égalité et d'impartialité entre les étudiants.

Article 25 :

Les contrôles sont organisés en concertation avec le chef de département d'attache, le responsable de la filière, sous la responsabilité du coordonnateur du module et du Directeur Pédagogique.

Article 26 :

La liste des surveillants est définie par les chefs des départements en concertation avec le Directeur Pédagogique de l'établissement.

Article 27 :

Après chaque contrôle, les listes des notes sont consignées par les coordonnateurs de la filière et ceux des modules concernés et déposées au service de scolarité après visa du Directeur Pédagogique. L'affichage des notes en question est assuré par le service de scolarité.

Article 28 :

L'affichage des notes doit être effectué, au plus tard, un mois après chaque contrôle.

Article 29 :

Les originaux des PV des délibérations des modules, datés et signés par les coordonnateurs des filières et des modules et les enseignants qui y interviennent, sont archivés par le Directeur Pédagogique. Des copies des PV sont remises au service de scolarité.

Article 30 :

Après les délibérations de fin d'année et du semestre cinq des filières de Licence, le Directeur, par voie d'affichage, communique les procès-verbaux des délibérations sur lesquels sont consignés les résultats d'évaluation de tous les modules.

Après les délibérations de fin d'année et du semestre trois des filières de Master, le Directeur, par voie d'affichage, communique les procès-verbaux des délibérations sur lesquels sont consignés les résultats d'évaluation de tous les modules.

IX. RETARD AUX CONTROLES :

Article 31 :

Tout étudiant arrivé en retard de plus de 15 min après la distribution des sujets de contrôle, ne peut accéder au lieu d'examen.

Article 32 :

Les étudiants sont tenus d'arriver à l'heure à chaque contrôle. S'il est accepté au contrôle, l'étudiant retardataire rendra sa copie à la fin de l'examen à l'heure fixée.

Article 33 :

Aucun étudiant, participant au contrôle, ne peut quitter la salle qu'après une durée de 30 min après la distribution des épreuves et sur autorisation de l'enseignant surveillant.

Article 34 :

Il est strictement interdit de quitter temporairement le lieu d'examen pendant le déroulement de l'épreuve, sauf en cas de force majeur.

X. REMISE DES COPIES :

Article 35 :

Toute copie non rendue aux surveillants à l'heure fixée, ne sera pas acceptée, et elle donne lieu à un zéro.

Article 36 :

Toute copie non rendue à la fin du contrôle et déclarée sur le PV de surveillance, expose l'étudiant en question à des sanctions disciplinaires.

XI. CONSULTATION DES COPIES :

Article 37 :

Tout étudiant a le droit de consulter sa copie en présence de l'enseignant responsable de l'épreuve concernée à condition de faire une demande explicite au Directeur Pédagogique de l'Ecole SUPTECH SANTE.

Article 38 :

La demande doit parvenir au Directeur Pédagogique au plus tard 48H après l'affichage des résultats. Après traitement de la demande, la réponse peut être délivrée par simple affichage ou par consultation de la copie (le cas échéant).

XII. MODALITES DE STAGES :

Article 39 :

Le cursus de Cycle Licence comporte 3 stages obligatoires. Les modalités de départ en stage et de durée minimale des stages obligatoires dans le cursus sont décrites ci-dessous :

Nature du stage	Durée minimale	Période normale du stage
<i><u>Stage d'initiation</u></i>	4 semaines	Juillet - Août
<i><u>Stage professionnel</u></i>	4 à 6 semaines	Juillet - Août
<i><u>Projet de fin d'études</u></i>	17 semaines	Février - Juin

Le cursus de Cycle Licence Master comporte 2 stages obligatoires. Les modalités de départ en stage et de durée minimale des stages obligatoires dans le cursus sont décrites ci-dessous :

Nature du stage	Durée minimale	Période normale du stage
<i><u>Stage professionnel</u></i>	4 à 6 semaines	Juillet - Août
<i><u>Projet de fin d'études</u></i>	17 semaines	Février - Juin

Article 40 :

Chaque stage doit faire l'objet d'une convention de stage signée entre l'établissement et l'organisme d'accueil de l'étudiant. Une attestation faisant preuve que l'étudiant a passé son stage précisant la durée et l'objet du stage est indispensable.

Le thème de stage PFE doit être fixé avec le professeur encadrant et validé par l'équipe pédagogique de la filière.

Article 41 :

Le coordonnateur de la filière, en concertation avec les équipes pédagogiques, fixe le jury de stage (stage d'initiation, stage professionnel, projet de fin d'études) et communique à la direction des études la liste du jury.

Article 42 :

Le jury de stage est chargé d'évaluer les stages obligatoires réalisés par les étudiants selon le cahier de charge spécifiques de chaque filière.

Article 43 :

Le jury de stage prend en considération les appréciations faites par l'entreprise d'accueil (qualité du travail effectué), par l'enseignant encadrant et par un jury de

soutenance (qualité du rapport écrit et oral), et ceci selon la grille adoptée par la commission pédagogique de l'Ecole SUPTECH SANTE.

Article 44 :

Pour prétendre à l'obtention du diplôme, l'étudiant est tenu de valider les stages obligatoires du cursus Licence/ Master.

XIII. MOBILITE DES ETUDIANTS :

Article 45 :

Les étudiants de l'Ecole SUPTECH SANTE peuvent bénéficier au maximum de 2 semestres d'échanges (sans compter le projet de fin d'étude), et ce dans le contexte des programmes d'échanges et de coopérations nationaux et internationaux.

Article 46 :

Les étudiants de l'Ecole SUPTECH SANTE peuvent aussi suivre un séjour pédagogique (au maximum 2 semestres sans compter le projet de fin d'étude) au Maroc ou à l'étranger et ce dans le cadre des conventions d'échanges et de coopération signées entre l'Ecole SUPTECH SANTE et les institutions d'accueils.

Article 47 :

L'étudiant de l'Ecole SUPTECH SANTE ne peut bénéficier de la mobilité qu'à partir du semestre 5 du Cycle Licence.

L'étudiant de l'Ecole SUPTECH SANTE ne peut bénéficier de la mobilité qu'à partir du semestre 3 du Cycle Master.

Article 48 :

Chaque année, l'établissement affiche les différentes conventions d'échanges et de coopération signée entre l'Ecole SUPTECH SANTE et les autres établissements marocains ou étrangers. Il affiche également les différents programmes de mobilités internationales. L'affichage prend en considération les délais raisonnables pour le dépôt des dossiers de candidatures.

Article 49 :

Le coordonnateur de la filière étudiée, en concertation avec l'équipe pédagogique de la filière, l'équivalence pédagogique entre les modules enseignés à l'Ecole SUPTECH SANTE et ceux proposés dans le cadre de la mobilité.

Article 50 :

La commission pédagogique, en concertation avec les coordonnateurs des filières concernées, précise les différentes modalités et critères de sélection des dossiers de candidature pour chaque mobilité.

Article 51 :

Le coordonnateur de la filière étudiée, en concertation avec l'équipe pédagogique de la filière et le Directeur Pédagogique, les candidatures des étudiants selon les modalités définies par la commission pédagogique. Ils arrêtent la liste des candidats

présélectionnés pour passer les évaluations d'admission auprès des institutions d'accueils.

Article 52 :

Le coordonnateur de la filière veille au suivi et au bon déroulement du séjour pédagogique des étudiants.

Article 53 :

Les étudiants, ayant candidaté à une mobilité internationale, doivent déposer auprès du coordonnateur de la filière et du chef de département de la filière d'attache, une demande pour accorder ladite mobilité.

XIV. VALIDATION DU MODULE :

Article 54 :

La note du module est une moyenne pondérée des différentes évaluations des éléments qui le composent. Cette pondération est définie dans le cahier de charges des différentes filières ouvertes. Elle est formulée explicitement dans la fiche technique du module.

Article 55 :

Un module est acquis soit par validation soit par compensation.

XV. JURY DE SEMESTRE :

Article 56 :

Le jury de semestre est composé du Directeur de l'établissement ou son représentant, Président, du coordonnateur pédagogique de la filière, des coordonnateurs des modules dispensés au cours du semestre et des enseignants qui assurent l'encadrement de ces modules.

Article 57 :

Après délibération, le jury du semestre arrête la liste des étudiants ayant validés les modules ainsi que la liste des étudiants autorisés à passer l'examen de rattrapage.

Article 58 :

Le coordonnateur pédagogique de la filière élabore un procès-verbal, visé par les membres du jury, communiqué au chef du département dont il relève et transmis au chef de l'établissement en vue de le porter à la connaissance des étudiants.

XVI. CONTROLE DE RATTRAPAGE :

Article 59 :

Un étudiant n'ayant pas validé un ou plusieurs modules bénéficie d'un seul contrôle de rattrapage pour chacun des éléments de modules non validés conformément au cahier de charges de la filière.

Article 60 :

La note après rattrapage est calculée conformément aux règles régissant le descriptif de la filière.

En ce qui suit, on distinguera entre le Cycle Licence et le Cycle Master.

XVII. Cycle Licence :

▪ VALIDATION DE L'ANNEE

Article 61 :

La moyenne générale de l'année est égale à la moyenne des notes des différents modules suivis durant l'année considérée.

Article 62 :

Une année de Cycle Licence est validée et donne droit à l'inscription à l'année suivante si les trois conditions sont satisfaites :

- La moyenne générale de l'année est supérieure ou égale à 10/20.
- Le nombre de modules non validés de l'année doit être inférieur ou égal à quatre.
- Aucune note de module n'est inférieure 06/20.

▪ JURY DE L'ANNEE

Article 63 :

Le jury de l'année de cycle Licence est composé du Directeur ou son représentant, Président, du coordonnateur pédagogique, des coordonnateurs des modules dispensés au cours des deux semestres de l'année considérée et des enseignants qui assurent l'encadrement de ces modules. Le jury arrête la liste des étudiants ayant validé l'année.

A l'issue de la 3ème année de Cycle Licence, les étudiants sont orientés vers les différentes filières du Cycle Master ou Cycle Ingénieurs ouvertes selon une procédure d'orientation définie par la commission pédagogique de l'Ecole SUPTECH SANTE.

- ANNEE DE RESERVE

Article 64 :

Le Directeur peut, après délibération et sur proposition du jury de l'année, accorder à un étudiant une année de réserve dans le cas où une année est non validée. Durant cette année, l'étudiant doit suivre obligatoirement et prioritairement les modules non validés. L'étudiant n'a droit qu'à une seule année de réserve durant les trois années de Licence.

- DIPLÔME LICENCE

Article 65 :

L'étudiant obtient le diplôme s'il valide, les 3 années du Cycle Licence, notamment le cinquième semestre et le PFE. La moyenne globale, servant pour l'obtention du diplôme et la détermination des mentions, est une moyenne pondérée des moyennes générales, des deux premières années, du cinquième semestre et de la note du PFE.

Les coefficients utilisés pour le calcul de la moyenne du diplôme sont de :

- 2 pour la première année du cycle Licence
- 2 pour la deuxième année du cycle Licence
- 3 pour le cinquième semestre du cycle Licence

- 3 pour le Projet de Fin d'Etudes (PFE)

- MODALITES DES ORIENTATIONS

Article 66 :

L'étudiant est amené à faire un choix d'orientation en fin de Cycle Licence afin d'accéder à l'une des filières de Cycle Master ou Ingénieurs ouvertes à l'Ecole SUPTECH SANTE.

Article 67 :

Pour son orientation, l'étudiant aura à remplir une fiche de vœux avec autant de choix qu'il y a de filières et ce après présentations des coordonnateurs de filières devant l'ensemble des étudiants.

Article 68 :

Un classement par ordre de mérite selon les résultats obtenus durant les années de Licence est établi. Les étudiants sont orientés selon l'ordre de leurs choix dans la limite des places disponibles pour chaque filière (Cycle Master ou Ingénieur). Les étudiants pour lesquels le premier choix n'est pas satisfait, sont reclassés par ordre de mérite, selon leur 2^{ème} choix puis orientés selon le nombre de places encore disponibles pour chaque filière. Ce processus continuera ainsi jusqu'à orientation de tous les étudiants Licence. Dans le cas où deux étudiants ou plus, ont la même moyenne pondérée, ils seront départagés grâce au classement général en fonction de la moyenne de réussite.

XVIII. CYCLE MASTER :

▪ VALIDATION DE L'ANNEE

Article 69:

La moyenne générale de l'année est égale à la moyenne des notes des différents modules suivis durant l'année considérée selon le descriptif de la filière.

Article 70 :

Une année d'une filière du cycle Licence est validée et donne droit à l'inscription à l'année suivante si les trois conditions sont satisfaites :

- La moyenne générale d'année est supérieure ou égale à 10/20.
- Le nombre de modules non validés de l'année est inférieur ou égal à 3.
- Aucune note de module n'est inférieure à 06/20.

▪ VALIDATION DU TROISIEME SEMESTRE

Article 71 :

La moyenne générale du troisième semestre du cycle Master est égale à la moyenne des notes des différents modules suivis durant ce semestre.

Article 72 :

Le troisième semestre du cycle Master est validé si les trois conditions sont satisfaites :

- La moyenne générale du cinquième semestre est supérieure ou égale à 10/20.
- Le nombre de modules non validés du semestre est inférieur ou égal à 3.
- Aucune note de module n'est inférieure à 06/20.

- VALIDATION DU PROJET DE FIN D'ETUDE (PFE)

Article 73 :

Le PFE est validé si l'étudiant a une note égale ou supérieure à 12/20.

Article 74 :

Les manuscrits des PFE sont déposés sous format papier et format électronique (CD) une semaine avant les dates de soutenances, accompagnés des fiches d'appréciation dûment signées par les encadrants externes.

- JURY D'ANNEE DES FILIERES

Article 75 :

Le jury d'année d'une filière des cycles Licence et Master est composé du Directeur ou son représentant, Président, du coordonnateur pédagogique de la filière, des coordonnateurs des modules de la filière dispensée au cours des deux semestres de l'année considérée et des enseignants qui assurent l'encadrement des modules. Le jury arrête la liste des étudiants ayant validé l'année.

- ANNEE DE RESERVE

Article 76 :

Le Directeur peut, après délibération et sur proposition du jury de l'année, accorder à un étudiant une année de réserve dans le cas où une année est non validée. Durant cette année, l'étudiant doit suivre obligatoirement et prioritairement les modules non validés. L'étudiant n'a droit qu'à une seule année de réserve durant le cycle Licence ou Master.

- **DIPLOME MASTER**

Article 77 :

L'étudiant obtient le diplôme s'il valide, la première année du cycle Master, le troisième semestre et le PFE. La moyenne globale, servant pour l'obtention du diplôme et la détermination des mentions, est une moyenne pondérée des moyennes générales, de la première année, du troisième semestre et de la note du PFE.

Les coefficients utilisés pour le calcul de la moyenne du diplôme sont de :

- 2 pour la première année cycle Master
- 4 pour le troisième semestre
- 4 pour le Projet de Fin d'Etudes (PFE)

- **JURY DE FILIERE**

Article 78 :

Pour chaque filière, le jury pour l'attribution du diplôme est composé du Directeur ou de son représentant, Président, du coordonnateur pédagogique de la filière, des

coordonnateurs des modules et des enseignants qui assurent l'encadrement des modules de la filière.

Après délibération, le jury établit un Procès-verbal, arrête la liste des étudiants admis pour l'obtention du diplôme de la filière et attribue les mentions.

Le Procès-verbal est visé par les membres du jury et communiqué au chef de département dont relève le coordonnateur de la filière et transmis au Directeur Adjoint chargé des affaires pédagogiques en vue de le porter à la connaissance des étudiants en Master.

- **ATTESTATION**

Article 79:

Un étudiant en Master n'ayant pas validé une année, et ayant utilisé l'année de réserve sans la valider, n'a plus le droit de se réinscrire dans une filière du cycle Master/ingénieur de l'Ecole SUPTECH SANTE et reçoit une attestation faisant état de l'année et des modules validés (RG16 du CNPN paru dans le bulletin officiel B.O. N° 6322 du 1er janvier 2015).

Article 80 :

Chaque année universitaire, le conseil d'établissement décide, sur proposition du coordonnateur de la filière et du chef de département d'attache de la filière, les options à ouvrir pour chaque filière et ce sur la base des moyens disponibles (matériels et enseignants).

XIX. DISPOSITIONS GENERALES

Article 81 :

L'étudiant doit souscrire à un produit d'assurance conventionné avec l'université qui répond le mieux aux besoins de couverture de l'étudiant contre les risques d'accidents susceptibles de l'atteindre.

Article 82 :

Les étudiants doivent s'habiller d'une manière décente reflétant à la fois le respect de soi et des autres. Les vêtements doivent être propres, en bonne état et portés convenablement. Les chapeaux ne doivent pas être portés en classe.

Les coiffures doivent être soignées.

Article 83 : Année blanche

Sur proposition du jury de délibération annuelle, le Directeur de l'Ecole SUPTECH SANTE peut accorder une année blanche à tout étudiant ayant déposé un dossier constitué de :

- Dossier médical ou administratif prouvant l'impossibilité de l'étudiant à poursuivre ses études au cours de l'année universitaire pour une durée minimale de 8 semaines.
- Contre visite médical assuré par un médecin homologué par l'université ou expertise concernant le dossier administratif.

Je soussigné(e),, étudiant(e) à SUPTECH SANTE École Supérieure de Génie Biomédical et des Techniques de Santé, déclare par la présente que j'ai pris connaissance et compris le contenu du règlement intérieur de l'établissement.

J'accepte sans réserve les dispositions, les règles et les obligations énoncées dans le règlement intérieur de l'école. Je m'engage à les respecter scrupuleusement tout au long de ma scolarité au sein de l'établissement.

Je suis conscient(e) que le non-respect de ces règles peut entraîner des sanctions disciplinaires conformément aux procédures définies dans le règlement intérieur.

Fait à, le

Signature de l'étudiant(e):