

Préambule

Grande école au sein de Sorbonne Université, le CELSA entend répondre à sa mission de formation et de recherche dans le champ et les métiers de l'information et de la communication en s'appuyant sur ses valeurs fondatrices d'humanisme et de performance. Équipes pédagogiques, chercheuses et chercheurs, personnels administratifs et vacataires professionnels mènent une activité de veille et d'évaluation constante pour maintenir qualité et innovation en enseignement comme en recherche.

Soucieux de transmettre, partager et développer les connaissances dans son champ de référence, le CELSA propose à ses étudiantes et étudiants comme à ses équipes pédagogiques et administratives de suivre les principes et les règles énoncés dans ce règlement intérieur. La juste application des règles est fondée sur la transparence, la confiance et la rigueur. Elle est garante du professionnalisme de l'école et de la qualité de ses diplômes. Elle s'inscrit dans les principes énoncés dans le règlement intérieur de Sorbonne Université voté au Conseil d'administration du 3 juillet 2018.

Le règlement intérieur de Sorbonne Université, disponible sur <https://actesreglementaires.sorbonne-universite.fr/fr/universite-et-facultes/statuts-et-reglement-interieur.html>, est applicable dans l'ensemble de ses dispositions au CELSA sous réserve des stipulations particulières liées à l'organisation pédagogique des formations dispensées mentionnées au présent règlement intérieur.

Les étudiantes et étudiants, les enseignantes et enseignants et les personnels administratifs présents dans les locaux du CELSA sont placés sous l'autorité et la responsabilité de la direction du CELSA.

Principes

Libertés et vie sociale

Article 1. Conformément à l'article L. 141-6 du *Code de l'éducation*, le service public de l'enseignement supérieur est indépendant de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; il tend à l'objectivité du savoir ; il respecte la diversité des opinions. La communauté universitaire s'engage à respecter la *Charte de la laïcité dans les services publics*.

Article 2. Les étudiantes et étudiants disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard notamment des aspects politiques, économiques, sociaux et culturels. Elles et ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche, ne troublent pas l'ordre public, et dans le respect des dispositions du présent règlement intérieur.

Assiduité et ponctualité

Article 3. La scolarité au CELSA est prioritaire. L'admission au CELSA suppose l'acceptation et le respect des principes d'assiduité et de ponctualité aux enseignements dispensés. L'assiduité est vérifiée à chaque début de cours par les moyens *ad hoc* (signature, appel...). Les enseignements commencent et prennent fin à l'heure indiquée. Il n'est pas possible d'entrer en cours une fois un enseignement commencé. L'étudiante ou l'étudiant est alors mentionné comme absent.

Toute absence en cours doit faire l'objet d'un justificatif formel à transmettre par l'étudiante ou l'étudiant à l'assistante ou l'assistant de formation sous 48 heures.

Constituent des absences justifiées celles liées aux événements suivants : maladie et hospitalisation, décès d'une personne ascendante ou descendante directe, convocation impérative par une autorité administrative ou judiciaire.

Article 4. Cinq absences non justifiées peuvent être tolérées au cours d'une année universitaire, à condition que les étudiantes et étudiants en informent préalablement leur responsable pédagogique pour autorisation.

Les assistantes et assistants de formation assurent le contrôle et le suivi administratif des absences visées aux articles 3 et 4.

Article 5. Le non-respect de ces principes d'assiduité et de ponctualité entraîne d'abord la convocation de l'étudiante ou de l'étudiant par la ou le responsable du département puis sa convocation par la direction de l'école.

Article 6. Le respect de l'assiduité est vérifié à chaque délibération, avant toute attribution éventuelle de « points de jury ».

Confidentialité

Article 7. Le CELSA dispense un enseignement assuré, pour une large part, par des professionnels en exercice intervenant à titre de chargés de cours. Leurs enseignements

ont pour socle les connaissances et les savoir-faire fondés sur leur pratique professionnelle.

Article 8. Afin que les intérêts des organisations (entreprises, institutions, etc.) qui acceptent de devenir partenaires de la formation puissent être respectés, les étudiantes et étudiants sont tenus à la plus stricte discrétion. Elles et ils s'engagent à observer une obligation de confidentialité et de non divulgation ou diffusion sous quelques formes que ce soient sur l'intégralité des informations et données auxquels elles et ils ont accès au cours de leur formation au CELSA, aussi bien dans le cadre des enseignements, des cas pratiques que dans le cadre de leur stage.

Authenticité et citation des sources

Article 9. En application de l'article 4 du règlement intérieur de Sorbonne Université, il est rappelé que dans tous les travaux d'études et de recherche, la citation des sources est une obligation et que le plagiat est assimilable à une fraude passible de sanction disciplinaire indépendamment de la mise en œuvre de poursuites civiles ou pénales.

Règles de fonctionnement

Respect de la vie étudiante et de la sécurité

Article 10. Sous réserve des dispositions du Titre II du règlement intérieur de Sorbonne Université, il est rappelé que :

- Une fois atteinte leur majorité civile, les étudiantes et étudiants sont les seuls interlocuteurs du personnel de l'école.
- L'accès aux locaux pédagogiques n'est pas autorisé aux personnes étrangères à l'école ; les étudiants sont tenus de présenter leur carte d'études à tout membre du personnel qui leur en fait la demande.
- Il n'y a pas de pause pour les séances d'une durée inférieure ou égale à deux heures.
- Conformément au Décret du 15 novembre 2006, il est interdit de fumer dans les locaux ainsi que dans le jardin. La consommation de nourriture ou de boisson est interdite dans les salles techniques, les salles de cours, et la bibliothèque.
- Les téléphones portables doivent être neutralisés dans tous les lieux de cours sauf usages autorisés par les enseignantes et enseignants.
- Le silence est de rigueur en bibliothèque.
- Une pharmacie de première urgence est à disposition des publics auprès de la personne chargée de l'accueil, qu'il convient de prévenir immédiatement en cas de malaise ou d'accident.

Harcèlement et discrimination

Article 11. Toute personne qui est victime ou témoin de violences sexistes ou sexuelles, d'une forme de harcèlement

moral ou toute forme de discrimination, est en droit d'alerter la ou le référent égalité-lutte contre les discriminations par l'un des moyens suivants : tél. : +33 (0)140463316 ; courriel : lettres-mission-egalite@sorbonne-universite.fr ; signalement anonyme sur <https://portail-signalement.sorbonne-universite.fr/je-veux-deposer>

Contrôle des connaissances

Article 12. Le contrôle des connaissances est évalué chaque semestre. Toute absence le jour d'une épreuve d'examen (écrit ou oral) entraîne la note zéro. Les absences non justifiées la veille de tout type d'examen, entraînent également la note zéro.

Article 13. Les règles de capitalisation et de compensation s'appliquent pour les diplômes de Licence et de Master.

Article 14. Aucune note d'examen ne peut être communiquée avant délibération.

Article 15. Le stage fait partie intégrante de la formation et conditionne l'obtention du diplôme. La durée, la cohérence et la pertinence seront validées en amont lors de l'élaboration de la convention de stage tripartite. Le stage est validé en dernier ressort lors du jury final.

Conditions de prêt d'ouvrages

Article 16. Le prêt se fait sur présentation de la carte d'étudiant en cours de validité, à raison de 7 documents pour une durée de 4 semaines avec prolongation possible de 4 semaines maximum. Le prêt est strictement personnel et chaque usager est nominalement responsable du document emprunté. En cas de retard, la bibliothèque applique une suspension temporaire du prêt, équivalente au nombre de jours de retard. Tout retard dans la restitution d'un document entraîne l'envoi d'un courriel de rappel, renouvelé en cas de non-restitution.

Après l'envoi des courriels de rappel, la bibliothèque se réserve le droit d'entamer toute démarche légale et administrative auprès des retardataires afin d'obtenir la restitution des documents réclamés.

En cas de perte ou de détérioration d'un volume, l'emprunteur devra en racheter un exemplaire ou, si celui-ci n'est plus disponible, en rembourser la valeur.

Mise à disposition ou prêt de matériel audiovisuel et multimédia

Article 17. La réservation des matériels doit se faire auprès du service audiovisuel au minimum 7 jours avant la date du prêt. Les demandes seront prises en compte dans l'ordre d'arrivée.

L'emprunteuse ou l'emprunteur étant responsable des matériels empruntés, elle ou il doit être assuré en cas de perte, de vol ou de détérioration. En cas de non restitution dans les délais impartis, l'emprunteuse ou l'emprunteur peut être exclu du prêt.

Usage des techniques de l'information et de la communication (TIC)

Article 18. En sus, les dispositions de l'article 6 du règlement intérieur de Sorbonne Université, l'utilisation par les étudiantes et étudiants des technologies de communication et des réseaux sociaux est soumise aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur, ce qui signifie notamment :

- Le respect de la loi sur la Protection des données personnelles (dite « RGPD ») publiée au *Journal officiel* du jeudi 21 juin 2018, qui concerne notamment la constitution ou l'utilisation de fichiers nominatifs ;
- Le respect du *Code de la propriété intellectuelle*, notamment en ce qui concerne l'utilisation ou de la copie de logiciels ainsi que d'œuvres ou de documents numérisés ;
- Le respect de la vie privée ;

- La responsabilité en matière de transmission d'information, ce conformément aux dispositions du *Code pénal* qui interdit la diffusion de données ou contenus présentant un caractère illégal, notamment raciste, diffamatoire ou injurieux ;
- Le respect de l'intégrité des systèmes d'information,
- Le respect des textes régissant les usages des réseaux utilisés à l'université et au CELSA.

Article 19. Les étudiantes et étudiants, dans le cadre de leur usage des outils numériques mis à leur disposition par l'école, doivent s'identifier selon les procédures appropriées. Ils s'interdisent de dissimuler leur identité ou d'en usurper une autre. Ils sont responsables de leurs actes. Toutes les mesures conservatoires pourront être prises à l'encontre d'une utilisatrice ou d'un utilisateur ne respectant pas les règles d'usage des techniques d'information et de communication (TIC), ce sans préjudice d'éventuelles procédures disciplinaires ou judiciaires.

Nom :

Prénom :

Formation :

☐ Licence « Information – communication », 3^e année

☐ Master « Information et communication », 1^e année

☐ Master « Information et communication », 2^e année

☐ Executive MBA

☐ DU Diplôme d'étudiant(e)-entrepreneur(euse) (D2E)

☐ Master « Journalisme », 1^e année

☐ Master « Journalisme », 2^e année

☐ DU EIPM (Entrepreneurial and Intrapreneurial Project Management, 4EU+)

Consentement

☐ J'accepte que mes données nominatives (nom, prénom, adresse de courrier électronique) soient transmises à l'association CELSA Paris-Sorbonne Alumni.

☐ Je refuse que mes données nominatives (nom, prénom, adresse de courrier électronique) soient transmises à l'association CELSA Paris-Sorbonne Alumni.

Pour toute question relative au traitement de vos données personnelles, adressez vos demandes à :
lettres-celsa-liste-orange@sorbonne-universite.fr

À Neuilly-sur-Seine, le :

Signature de l'étudiante ou l'étudiant,

précédée de la mention manuscrite « pris connaissance et accepté »