

## Règlement intérieur du Cnam Intechmer-EPN8

### à l'usage des étudiants

#### Préambule :

Le présent règlement est établi pour assurer le fonctionnement intérieur de l'établissement.

Il doit être lu et connu de tous les étudiants inscrits afin d'en appliquer les règles.

#### Horaires d'ouverture – Périodes de fermetures

- Les locaux sont ouverts aux étudiants du lundi au vendredi de 7h45 à 19h sauf périodes de congés (semaines 44 et 52 (2019), 1, 9, 16 et 17, 27 à 37 (2020)). Ce planning est susceptible d'être modifié.
- Suivant les disponibilités des enseignants, et de façon exceptionnelle, certains cours peuvent avoir lieu en dehors de ces plages horaires sans excéder 20h30 en semaine et 12h le samedi.

#### Règles générales de la scolarité

- Inscription
  - Les dates d'inscription doivent être respectées pour assurer un bon fonctionnement de la scolarité et des études. L'inscription de tout étudiant au Cnam-Intechmer ne sera effective que si toutes les conditions réglementaires requises ont été remplies, notamment l'acquittement des droits d'inscription.
  - Sur la carte délivrée à l'étudiant, suite à son inscription, figure le numéro d'anonymat (INE-Cnam) qui permet à l'étudiant de consulter ses notes lorsqu'elles sont affichées.
  - L'étudiant se verra attribuer une adresse mail « auditeur Cnam » qui sera l'adresse de référence pour tous les échanges entre Intechmer et l'étudiant. **Cette adresse est à consulter très**

**régulièrement.** L'ensemble des échanges avec l'équipe pédagogique du Cnam/Intechmer s'effectuera à cette adresse électronique.

➤ Calendrier

Les étudiants doivent respecter le calendrier universitaire qui est affiché près du bureau de la scolarité au rez-de-chaussée. Un exemplaire est également publié sur l'espace numérique de formation Moodle.

➤ Emplois du temps (EDT)

Ils sont affichés dans le hall en haut de l'amphithéâtre la semaine précédente. Ils sont également mis en ligne sur l'espace numérique de formation moodle « Coordination Intechmer », et consultables sur hyperplanning : <http://emploi-du-temps.cnam.fr/emploidutemps2>.

Toutefois, il est recommandé de consulter chaque jour l'affichage des EDT compte tenu des changements de dernière minute qui pourraient y être apportés.

### **Libertés et obligations**

Les libertés reposent pour chacun sur le respect de la liberté de conscience, le droit à la protection contre toute agression physique et morale, la liberté d'exprimer ses opinions dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. En conséquence, les actes de prosélytisme, les manifestations de discrimination, les incitations à la haine et toute forme de pression visant à promouvoir un courant religieux, philosophique ou politique qui s'opposerait au principe de laïcité sont proscrits au Cnam.

Tout manquement aux règles de conduite édictées dans ce document sera consigné dans le dossier de l'étudiant. Des manquements répétés à ces règles entraîneront une convocation de l'étudiant devant la direction du Cnam-Intechmer. Celle-ci pourra prendre toute sanction qui lui paraîtra nécessaire, pouvant aller du simple rappel à l'ordre jusqu'à une proposition d'exclusion de l'étudiant. Cette proposition sera soumise au vote de l'ensemble de l'équipe pédagogique permanente.

➤ Intégration des nouveaux élèves

Le bizutage, conformément à la loi 98-468 du 17 juin 1998 et de l'article L811-4 du code de l'éducation est un délit pénal. Il est par voie de conséquence interdit à l'intérieur et à l'extérieur du Cnam-Intechmer. En cas de non-respect, des poursuites disciplinaires à l'égard des auteurs des faits pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive seront engagées par les autorités concernées.

L'accueil et l'intégration des élèves de 1<sup>ère</sup> année par ceux des classes supérieures doivent se faire de façon conviviale dans le respect des personnes et des biens.

➤ Association des étudiants

Le Cnam-Intechmer encourage la vie culturelle et sportive des étudiants sous forme associative.

En cas de création de nouvelles associations domiciliées au Cnam-Intechmer, la demande doit être adressée à la direction et notifiée à la préfecture, ou sur le site internet du service public (<http://vosdroits.service-public.fr/>) ; idem pour tout changement dans l'organisation d'une association (membres du bureau, statuts...).

Toute association domiciliée au Cnam-Intechmer doit communiquer ses statuts et rendre compte de ses activités à la direction une fois par an, au cours de la semaine précédant les vacances de Printemps.

➤ Affichage

Le droit d'affichage est reconnu. Il est autorisé sur un panneau prévu à cet effet et mis à la disposition des étudiants face aux entrées de l'amphithéâtre.

Cet affichage ne peut porter atteinte à l'honneur, au droit d'autrui ou à l'ordre public. Il ne peut donner lieu à des actes de propagande ou de prosélytisme. Tout affichage en dehors de ce panneau est interdit et sera immédiatement retiré. Toutefois, l'affichage des manifestations culturelles est toléré à la cafétéria et dans la salle des étudiants.

➤ Tracts et expositions

La distribution de tracts, avis ou communiqués ne peut être autorisée qu'après avis de la direction. Elle ne doit ni troubler l'ordre public, ni les activités d'enseignement et de recherche. La forme et le contenu des dits documents ne doivent être ni sexistes, ni injurieux, ni attentatoires à la réputation d'une personne physique ou morale.

Conformément à l'obligation de neutralité commerciale des établissements publics d'enseignement, l'exposition de documentations, brochures, livres, journaux et les ventes par une association d'étudiants interne au Cnam-Intechmer sont soumises à l'accord préalable de la direction. Les demandes doivent être déposées par les organisateurs auprès de la direction au moins 48 heures à l'avance.

➤ Elections des représentants des élèves

Les étudiants de chaque filière et de chaque niveau de formation doivent désigner leur représentant dont le nom sera transmis à la scolarité **avant le 25 octobre 2019**. Les modalités d'organisation de ces élections sont laissées à l'appréciation des étudiants.

- Contrefaçon et plagiat  
Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre intellectuelle faite sans le consentement de son auteur est illicite.
- Le délit de contrefaçon (plagiat) peut donner lieu à une sanction disciplinaire complémentaire à la mise en œuvre de poursuites pénales (cf règlement des examens, chapitre V.c). Objets personnels  
Les objets trouvés sont à déposer à la scolarité. Les objets perdus pourront être réclamés pendant un an. L'administration ne peut être tenue responsable des vols, pertes ou détériorations de biens privés.

### **Assiduité et discipline**

- Assiduité  
L'**assiduité** des étudiants à tous les enseignements organisés dans le cadre de leur diplôme est **obligatoire** (cours, TD, TP, conférence, déplacement sur le terrain...).

Le contrôle des présences est organisé par chaque enseignant. Chaque séance de cours, de travaux dirigés ou de travaux pratiques commence à l'heure indiquée sur l'emploi du temps. Tout étudiant arrivant en retard doit attendre la pause intra-cours éventuelle ou l'intercours pour entrer dans l'amphithéâtre ou la salle. Dès son arrivée, il signale sa présence et son retard au secrétariat pédagogique.

Toute absence prévisible sera signifiée au plus tard la veille à la scolarité qui se chargera d'en informer les enseignants concernés.

Les absences non prévisibles devront être immédiatement communiquées par mail transmis à l'adresse [scolarité-intechmer@cnam.fr](mailto:scolarité-intechmer@cnam.fr).

Un document justifiant le motif de l'absence devra être transmis à la scolarité dès le retour de l'étudiant et au plus tard dans les 48 heures suivant l'absence (exemple : certificat médical, ...).

En cas d'absence injustifiée, des sanctions seront prises en accord avec le règlement du contrôle des compétences et connaissances du Cnam-Intechmer (chapitre VI.e).

- Discipline  
L'inscription au Cnam-Intechmer implique l'acceptation et le respect de son règlement intérieur.  
Les étudiants ne doivent pas perturber les enseignements. Les téléphones portables ainsi que tout autre matériel électronique personnel doivent être éteints pendant les enseignements. Cependant, l'usage d'un ordinateur portable ou d'une tablette pour

prendre des notes peut être accepté à la discrétion de chaque enseignant.

Un enseignant peut exclure un étudiant d'un cours s'il en perturbe le bon déroulement.

Tout manquement aux règles de respect vis-à-vis de l'enseignant et de ses collègues étudiants pourra se traduire par une sanction décidée par les autorités compétentes selon la gravité du manquement (Direction d'Intechmer, Direction Nationale des Formations du Cnam-Paris).

Tout rapport avec les personnels (enseignants-chercheurs, administratifs, agents techniques) doit être empreint de respect et de courtoisie.

L'esprit de convivialité doit régner dans les relations entre les étudiants.

## **Hygiène et sécurité**

### ➤ Tenue et comportement

Une tenue correcte est exigée sur le site.

Les étudiants doivent adopter une attitude ne perturbant pas les enseignements, notamment lorsqu'ils attendent devant les salles ou l'amphithéâtre où un enseignement est dispensé.

Les comportements abusifs tels que les dégradations des locaux ou des matériels, l'introduction dans les locaux de toute personne étrangère au Cnam-Intechmer sans autorisation préalable, l'atteinte à l'image et à la réputation du Cnam-Intechmer ou du Cnam, le non-respect des règles élémentaires de savoir-vivre et de courtoisie entraîneront l'interdiction d'accès à l'établissement.

### ➤ Tabac, alcool, produits illicites

Conformément au décret n° 2006-1386 du 15 novembre 2006 fixant les conditions d'application de l'interdiction de fumer dans les lieux affectés à un usage collectif et individuel, il est interdit de fumer dans les locaux. Des cendriers sont prévus à l'extérieur du bâtiment, à proximité des sorties. Les portes doivent être maintenues fermées pour éviter les entrées de fumées.

L'usage de la cigarette électronique est également interdit dans les locaux.

La détention et l'usage d'alcool et de produits illicites (drogues...) sont strictement interdits sur le site.

### ➤ Respect et propreté des locaux

Sauf pour raison médicale (dans ce cas, l'enseignant doit être préalablement informé), il est **interdit** de boire et/ou de manger dans les salles de cours et dans l'amphithéâtre, que ce soit pendant les enseignements ou les interours. Une cafétéria est réservée à cet effet, les consommations achetées au distributeur devant être consommées dans l'enceinte de la cafétéria (pas de déplacement

dans les couloirs avec des gobelets). **Les étudiants doivent veiller à maintenir propre ce local.**

➤ Consignes de sécurité

La sécurité est l'affaire de tous. Les consignes de sécurité et les plans d'évacuation sont affichés à chaque niveau de l'établissement.

Chaque enseignant et étudiant doit impérativement prendre connaissance et s'engager à respecter les consignes générales et les consignes particulières de sécurité. Ces consignes qui concernent aussi bien les activités d'enseignement se déroulant à l'intérieur qu'à l'extérieur de l'établissement, sont :

- *les consignes d'évacuation en cas d'incendie* (regroupement aux deux points de rassemblement : grand parking placé au Sud et cuves de décantation placées au Nord).
- *les consignes relatives à la détention ou la manipulation des produits dangereux au sein des locaux*. L'étudiant doit rentrer en salle de TP dans une tenue garantissant sa sécurité : blouse propre en coton, longue et fermée, chaussures fermées, cheveux longs attachés ... La manipulation de produits dangereux se fait sous hotte aspirante et impose le port de gants et de lunettes de protection.
- *les consignes spécifiques relatives aux travaux pratiques effectués en mer* :
  - informer dans les jours précédant la sortie le responsable des TP mer de tout problème de santé incompatible avec la navigation en mer ou pouvant poser problème (prise de médicaments susceptibles d'altérer la vigilance, hémophilie...)
  - prévoir une tenue adaptée aux travaux embarqués et aux intempéries (ciré, chaussures de sécurité, bottes étanches, pull...). Un gilet de sécurité et un casque à porter sur le pont du navire seront remis à l'étudiant le jour de l'embarquement.
- *les consignes spécifiques relatives aux travaux pratiques effectués en sortie terrain* : prévoir une tenue adaptée aux intempéries et à la nature du terrain.
  
- Assurances
  - Les étudiants doivent obligatoirement souscrire une assurance responsabilité civile (réparation des dommages causés à un tiers) dans le cadre de leurs études, celle-ci étant parfois incluse dans la garantie "multirisques habitation" Ils doivent vérifier que leur assurance comprend une extension couvrant les périodes de stages. L'attestation d'assurance doit être transmise au secrétariat pédagogique.
  - Un ordre de mission doit être établi par l'administration de l'établissement pour tout étudiant se déplaçant à l'extérieur de l'établissement dans le cadre des enseignements. Si cet étudiant est amené à utiliser son véhicule personnel lors de ce déplacement, il doit en demander l'autorisation à l'administration de l'établissement et prévoir une assurance "tous risques". De

plus, il doit être en possession d'un permis de conduire valide et correspondant au type de véhicule utilisé.

- Accident
  - Tout accident doit être immédiatement signalé à l'enseignant ou à un Sauveteur Secouriste du Travail (Félicie Véron et Pascal Hiaumet). Ces personnes se chargeront également des démarches administratives auprès des services concernés.
  - Sont considérés comme accident de travail, les accidents survenus à l'occasion de cours, de travaux dirigés, de travaux pratiques, de travaux en laboratoire. Tout accident fera l'objet d'une déclaration dans les 48 heures, déclaration écrite établie en trois exemplaires.
  - Tout accident survenant lors d'un stage faisant l'objet d'une convention (code de sécurité sociale L 412-8), est pris en charge par l'entreprise d'accueil mais l'étudiant a pour obligation de prévenir dans les meilleurs délais son encadrant au Cnam-Intechmer et le service scolarité.

### **Usage des locaux**

- Amphithéâtre et salles de cours
  - Il est demandé de respecter le mobilier (ne pas s'asseoir, écrire ou monter sur les tables, les paillasses et tabourets des salles de TP, ...) et le matériel (par exemple : ne pas tirer sur les prises électriques en débranchant les ordinateurs, les microscopes...).
  - Veiller à éteindre les lumières dès que leur usage n'est plus nécessaire.
  - Les issues de secours de l'amphithéâtre doivent rester fermées. Elles pourront exceptionnellement être ouvertes pendant les cours, après accord de l'enseignant, afin de renouveler ou rafraichir l'air ambiant.
- Salles de Travaux Pratiques

L'accès aux salles de TP se fait en présence, ou sous autorisation de l'enseignant dans le respect des règles de sécurité énoncées ci-dessus.
- Salles informatiques
  - Chaque étudiant doit respecter le matériel informatique en éteignant notamment l'ordinateur et l'écran selon la procédure adéquate à la fin d'une séance de travail.
  - Une imprimante est mise à la disposition des étudiants en salle informatique du 1<sup>er</sup> étage. Elle est réservée à un usage exclusivement pédagogique (production de comptes-rendus, de documents à l'attention des enseignants). Les élèves doivent effectuer leurs impressions de façon raisonnée.

- Hall d'Aquaculture - hall technologique - serre expérimentale
  - L'accès à ces locaux doit être accordé par un personnel d'Intechmer (technique ou enseignant-chercheur).
  - Dans le cas de travail technique accompli dans le cadre de projets tutorés, les étudiants rendent compte à l'encadrant de la durée prévue et du déroulé des manipulations envisagées. L'encadrant supervise toute la durée de la session et est présent lors de manipulations faisant appel à l'usage de machines. Si des opérations de maintenance (régulation de débits d'eau, nourrissage, nettoyage...) sont effectuées en autonomie, les étudiants avertissent l'encadrant de la fin de l'opération.
  - Pour l'accès au hall aquaculture, l'usage de bottes et le passage par le pédiluve sont obligatoires dans le hall d'aquaculture.
- Atelier
  - L'accès et l'usage des outils et machines se fait **uniquement** avec l'aval et en présence d'un personnel technique ou enseignant d'Intechmer.
- Bibliothèque
  - Les rapports de stages et les annales sont à consulter sur place.
  - Les emprunts, à hauteur de cinq ouvrages maximums, sont faits pour une durée de 15 jours.
  - L'emprunteur doit respecter les délais de retour des ouvrages. Il est le seul responsable en cas de perte ou de détérioration des documents empruntés et doit dans ce cas le ou les remplacer.
- Espaces extérieurs
  - Les différents jeux ne sont autorisés qu'à une distance suffisante des bâtiments et des serres afin d'éviter les bris de glace.
  - Circulation :  
Les dispositions du code de la route s'appliquent sur l'ensemble des voies de circulation et aires de stationnement de l'établissement. La vitesse ne doit pas excéder 30 km/h. Veiller à respecter les arrêts aux 2 sorties du site
  - Stationnement :  
Le parking ouest est réservé aux étudiants et aux visiteurs. Il est interdit de stationner sur les voies d'accès des services de secours (entrées nord et est du bâtiment), et sur la place « handicapé » sauf cas échéant.  
Les vélos doivent **obligatoirement** être stationnés sous l'abri au nord-est du bâtiment prévu à cet effet. Les skate-boards et trottinettes doivent être remisés sous l'escalier intérieur côté amphi.



- Accès :

Dans le cadre de l'application du plan Vigipirate l'accès se fait **uniquement** par l'entrée principale (entrée nord). Les portes latérales Est et Ouest ne sont que des issues de sortie.

**Un étudiant ne peut en aucun cas se trouver en position de travailleur isolé. Il devra toujours être accompagné.**

### **Contrôle des connaissances**

Un règlement spécifique définissant les modalités générales du contrôle des connaissances, ainsi que les modalités spécifiques des examens en vue de l'acquisition des titres de « cadre technique » et de « bachelor océanographe prospecteur » est remis à chaque étudiant au plus tard un mois après le début des enseignements de l'année universitaire. Ce règlement peut être révisé et modifié annuellement.

### **Moyen de communication et chartes informatiques**

- Chaque étudiant doit respecter les législations du domaine de la sécurité informatique (loi 78-17 du 06 janvier 1978, loi 2004-801 du 6 août 2004 et loi 88-19 du 05 janvier 1988 fraude informatique).
- Il doit respecter également les règlements internes d'utilisation des moyens informatiques ainsi que les consignes d'utilisation des salles informatiques affichées dans ces dernières.
- L'utilisation des services Internet ainsi que du réseau interne pendant et en dehors des activités d'enseignement, est réglementée par deux chartes : la « Charte du Cnam » pour les services internes et la « charte RENATER » pour les accès Internet (hors Cnam).
- L'usage de sites dont le contenu est contraire à l'ordre public et aux bonnes mœurs (sites pornographiques, révisionnistes ou à caractère discriminatoire ou diffamatoire et sectaire) est interdit et passible de sanctions déterminées par la législation.

**La prise de connaissance du « Règlement intérieur du Cnam Intechmer-EPN8 à l'usage des étudiants » et du « Règlement du contrôle des compétences et connaissances du Cnam-Intechmer (EPN8) » doit être certifiée par un émargement au service scolarité dans les 8 jours après sa réception électronique.**