



REGLEMENT DES ETUDES

ET

DISPOSITIONS PRINCIPALES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR

**APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS INSCRITS EN MASTER A
AGROPARISTECH**

Sommaire

1- RÈGLEMENT DES ETUDES	4
1-1- RECRUTEMENT	4
1-2- INSCRIPTION ADMINISTRATIVE	4
1-3- JURY	4
1-4- ORGANISATION DE LA SCOLARITÉ	4
1-4-1- Organisation générale	4
1-4-2- Organisation par année	5
1-4-3- Absences	5
1-4-4- Cours de langues étrangères	5
1-4-5- Séjour à l'étranger	5
1-4-6- Les stages	5
1-4-7- Les Coursus adaptés.....	5
1-4-8- Interruption des études.....	6
1-5- EVALUATION DES ÉTUDIANTS	6
1-5-1- Règles générales.....	6
1-5-2- Notation	6
1-5-3- Validation du M1	6
1-5-4- Admission en M2	7
1-5-5- Fraudes	7
1-5-6- Rattrapages	7
1-5-7- Etudiants partant à l'extérieur.....	7
1-5-8- Etudiants extérieurs accueillis	7
1-5-9- Résultats définitifs	8
1-6- CONDITIONS D'ATTRIBUTION DU DIPLÔME DE MASTER	8
1-6-1- Obtention du diplôme de master d'AgroParisTech	8
1-6-2- Supplément au diplôme.....	8
1-7- PROCÉDURES ET SANCTIONS DISCIPLINAIRES	8
1-7-1- Dispositions générales	8
1-7-2- Litiges	8
1-7-3- Commission de discipline	8
1-8- CONFIDENTIALITÉ	8
1-9- ENTRÉE EN VIGUEUR DU RÈGLEMENT DES ÉTUDES	8
2- VIE ETUDIANTE	9
2-1- MANIFESTATIONS D'ACCUEIL D'ÉTUDIANTS AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT	9
2-2- DROIT DE PUBLICATION	9
2-3- DROIT D'ASSOCIATION	9
2-4- ACTIVITÉS SPORTIVES	9
2-5- VISITE ET VOYAGE D'ÉTUDE	10
2-6- MISE À DISPOSITION DE LOCAUX	10
2-7- ACTIVITÉS AUTORISÉES ET RÈGLES DE FONCTIONNEMENT ASSOCIÉES	10
3- DISPOSITIONS PRINCIPALES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS INSCRITS EN MASTER A AGROPARISTECH	11
3-1- ORGANISATION GÉNÉRALE DE L'ÉTABLISSEMENT	11
3-1-1- L'établissement et ses différents sites.....	11
3-2- DISPOSITIONS GÉNÉRALES	11
3-2-1- Accès à l'établissement	11
3-2-2- Circulation et stationnement.....	11
3-2-3- Utilisation des véhicules	12
3-2-4- Conditions d'utilisation des locaux et des ressources de l'établissement	12
3-2-5- Respect des personnes et des biens	12
3-2-6- Affichage.....	12
3-2-7- Confidentialité.....	13
3-2-8- Publications	13
3-3- DISPOSITIONS APPLICABLES AUX USAGERS : DROITS ET OBLIGATIONS	13
3-3-1- Définition des usagers	13
3-3-2- Dispositions générales	13

3-3-3- Couverture sociale – Assurances « accidents usagers »	13
3-3-4- Dossier personnel.....	14
3-4- RÈGLES RELATIVES À L'HYGIÈNE ET À LA SÉCURITÉ.....	14
3-4-1- Respect de l'environnement, développement durable, charte de bonne conduite	14
3-4-2- CHS et ACMO	14
3-4-3- Suivi médical des usagers et des personnels	14
3-4-4- Interdiction de fumer et de manger dans les locaux.....	14
3-4-5- Interdiction d'utiliser un téléphone portable	14
3-4-6- Dispositions applicables aux laboratoires.....	14
3-4-7- Dispositions applicables aux animaleries	15
3-4-8- Dispositions applicables aux halles technologiques.....	15
3-4-9- Dispositions applicables à la ferme expérimentale.....	15
3-4-10- Dispositions applicables à l'Arboretum.....	15
3-4-11- Dispositions applicables aux installations sportives	15
3-5- AUTRES RÈGLEMENTS.....	16
3-5-1- Règlement intérieur des bibliothèques d'AgroParisTech.....	16
3-5-2- Accès aux réseaux informatiques.....	17
ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE.....	17

1- ANNEXES règlement des études

- 1- Textes concernant le recrutement des étudiants
- 2- Nombre d'ECTS attribués par UE et modalités de compensation par année et par statut

2- ANNEXES vie étudiante

- 1- Activités périscolaires autorisées et règles de fonctionnement associées

3- ANNEXES règlement intérieur

- 1- Charte graphique
- 2- Dispositions applicables aux animaleries
- 3- Dispositions applicables à la ferme expérimentale
- 4- Dispositions applicables à l'arboretum
- 5- Dispositions applicables aux installations sportives
- 6- Dispositions applicables dans les laboratoires
- 7- Dispositions applicables dans les halles technologiques
- 8- Règlement des bibliothèques

**CES ANNEXES SONT CONSULTABLES SUR L'INTRANET DE L'ÉTABLISSEMENT
OU MISES À DISPOSITION SUR PLACE POUR LES LOCAUX CONCERNÉS PAR
DES CONSIGNES HYGIÈNE ET SÉCURITÉ PARTICULIÈRES.**

1- RÈGLEMENT DES ETUDES

Vu le décret n°2006-1592 du 13 décembre 2006 portant création d'AgroParisTech, vu l'arrêté du 25 avril 2002 modifié relatif au diplôme national de master, vu l'avis favorable du conseil de l'enseignement et de la vie étudiante du 7 octobre 2010, vu l'avis favorable du conseil des enseignants du 21 octobre 2010, vu la délibération du XXX, le conseil d'administration arrête le présent règlement des études relatif au cursus conduisant au diplôme de master d'AgroParisTech.

1-1- Recrutement

Il se fait par voie de sélection sur dossiers et éventuellement entretiens permettant d'évaluer les pré-requis nécessaires. Le recrutement peut se faire pour une entrée en M1 ou en M2. Dans le cas des spécialités du cycle M2, les modalités de sélection sont définies pour chacune en étroite concertation avec les établissements cohabilitant ces spécialités.

Des modalités particulières sont, par ailleurs, définies pour chaque Master Erasmus Mundus, en concertation avec les partenaires européens de ces Masters.

1-2- Inscription administrative

Lors de leur admission, les étudiants reçoivent par mél un lien leur permettant de s'inscrire directement en ligne. Les renseignements demandés (ils restent confidentiels et respectent les conditions en vigueur fixées par la CNIL) ainsi que la prise de connaissance des différentes informations mises à leur disposition, notamment celle du règlement des études, sont obligatoires.

Les étudiants doivent s'acquitter des droits d'inscription et de la cotisation à la sécurité sociale étudiante sauf s'ils sont boursiers ou s'ils produisent une attestation de prise en charge par un autre organisme. Le paiement des droits en ligne par carte bancaire est fortement recommandé.

Seuls les étudiants ayant rempli ces obligations sont définitivement admis à AgroParisTech sous statut étudiant et sont autorisés notamment à :

- se présenter aux épreuves d'évaluation (cas également des étudiants inscrits dans les établissements partenaires);
- bénéficier d'une convention de stage ;
- être éligibles à l'attribution des différentes bourses mises en place (selon leur situation).

En retour, l'établissement leur délivre une carte d'étudiant internationale.

L'établissement ne fournit pas de carte d'étudiant aux auditeurs libres, aux stagiaires venant d'autres établissements ainsi qu'aux étudiants inscrits dans un autre établissement. En revanche, il leur remet une carte d'accès à l'établissement.

1-3- Jury

Chaque mention et spécialité de master possède son propre jury qui est souverain pour toutes les décisions concernant notamment la sanction des études.

1-4- Organisation de la scolarité

1-4-1- Organisation générale

Les modalités suivantes concernent le cursus Master, hors les spécialités Erasmus Mundus, qui font chacune l'objet d'une organisation très particulière.

La scolarité est organisée en 2 années. La première année correspond au niveau M1 organisé en mentions et la seconde année correspond au niveau M2 structuré en spécialités.

Chaque année scolaire est organisée en 2 semestres comportant chacun 4 semaines de vacances dont 2 pendant les périodes de cours.

Les UE (unités d'enseignement) composant le parcours pédagogique peuvent être construites par association selon les modalités définies pour chaque mention (M1) et spécialités (M2).

Lors des périodes d'enseignement (hors stage) le volume horaire par semaine organisé par l'établissement à des fins d'enseignement pour l'étudiant est de 35 heures maximum.

1-4-2- Organisation par année

Les UE des 2 années d'études peuvent comporter des cours, des travaux dirigés, des travaux pratiques, des visites de terrains, des projets et/ou des stages.

L'enseignant responsable de chaque UE rappelle en début de cours les formes pédagogiques qu'il va utiliser ainsi que les obligations qui en découlent pour les étudiants. Les formes d'évaluation et leurs modalités pratiques sont aussi énoncées.

Les différents enseignements sont décrits plus précisément dans les documents mis à disposition des étudiants par les responsables de mentions et de spécialités.

1-4-3- Absences

L'absence à tout enseignement quelque soit sa forme pédagogique devra être justifiée auprès de l'enseignant et à la Direction de l'Enseignement et de la Pédagogie du site de rattachement de la formation dans les 3 jours.

En cas d'absence non justifiée durant les enseignements, des pénalités sont appliquées sur la notation pouvant aller jusqu'à la non validation de l'UE. Des absences injustifiées répétées peuvent conduire à une convocation en commission de discipline.

En cas d'absence non justifiée à (aux) l'épreuve(s) de validation de l'UE, la note zéro est attribuée (1-5-1).

1-4-4- Cours de langues étrangères

Les étudiants ont l'obligation de suivre l'enseignement de la langue anglaise durant l'année de M1. Des dispenses pourront être accordées aux étudiants ayant le niveau C1 du cadre européen de référence des compétences pour les langues après examen des situations par la Direction de l'Enseignement de la vie étudiante. Les dispositions relatives à l'enseignement de l'anglais, dans chacune des spécialités M2, sont définies conjointement avec les partenaires cohabilitant ces mêmes spécialités.

Pour l'évaluation, les enseignants d'anglais prendront en compte la progression sur l'année. Le niveau atteint est qualifié selon le cadre européen de référence pour les langues.

1-4-5- Séjour à l'étranger

Les étudiants n'ont pas l'obligation de faire un séjour à l'étranger pendant le parcours de formation. Cependant, l'établissement incite fortement les étudiants à le faire en offrant des possibilités de l'exercer sous diverses formes : stage, projet ou séjour de formation.

1-4-6- Les stages

Seuls les stages désignés et définis ci-dessous pourront donner lieu à signature d'une convention de stage.

On distingue 2 types de stages :

- stage de fin de scolarité de niveau M1, au minimum de 4 semaines, devant se dérouler dans un laboratoire de recherche,
- stage de 4 mois (minimum) au deuxième semestre de l'année de M2, devant se dérouler dans un laboratoire de recherche (publique ou privée) ou, selon le parcours individuel de l'étudiant, dans une entreprise, une administration ou tout autre structure dont l'activité est compatible avec les objectifs pédagogiques de la spécialité concernée.

D'autres stages complémentaires peuvent être prescrits pour des raisons pédagogiques au cas par cas.

1-4-7- Les Coursus adaptés

Deux types de situations peuvent donner lieu à une adaptation du cursus :

- les étudiants n'ayant pas l'ensemble des pré-requis pour suivre une des années de formation : l'équipe pédagogique de l'établissement pourra être amenée à mettre en place des accompagnements spécifiques.

- les étudiants pouvant attester de l'acquisition de certaines compétences faisant partie du cursus : le jury examine les éventuelles demandes de dispenses et en fixe les modalités par contrat liant l'étudiant à l'établissement. Ce contrat précise notamment la validation et donc la prise en compte des ECTS correspondant à l'(ou aux) UE dont il est dispensé.

1-4-8- Interruption des études

Un étudiant contraint d'interrompre ses études pour cause d'accident, maladie, congé de maternité ou pour raison personnelle soumet immédiatement son cas à la direction des études et de la pédagogie du site à laquelle sa formation est rattachée. La direction de l'établissement et le jury seront saisis pour proposer éventuellement un ajournement.

Un étudiant souhaitant interrompre ses études pour convenance personnelle soumet une demande de congé pour une durée maximale d'un an. L'établissement et le jury sont saisis de cette demande pour décider des suites à donner.

1-5- Evaluation des étudiants

1-5-1- Règles générales

Les évaluations peuvent se pratiquer individuellement ou collectivement.

Pour chaque épreuve, les possibilités d'utilisation de la calculatrice et/ou des documents sont précisées. La présence de l'enseignant responsable de l'UE ou de son représentant est indispensable.

Les épreuves sont organisées sous la responsabilité de l'enseignant en charge de l'enseignement avec la collaboration de la direction des études et de la pédagogie du site de rattachement de la formation.

L'absence à toute épreuve obligatoire doit être justifiée par écrit : le certificat médical ou tout autre document justificatif de l'absence doit être fourni, dans les trois jours suivant l'épreuve, à la direction des études et de la pédagogie de site de rattachement de la formation.

Toute absence à une épreuve sans justificatif (certificat médical ou tout autre document) sera sanctionnée par la note zéro.

En cas d'absence dûment justifiée à l'épreuve obligatoire, l'étudiant doit se présenter à une session ultérieure dont la date est arrêtée par l'équipe pédagogique en fonction des disponibilités de l'emploi du temps.

1-5-2- Notation

Pour chaque étudiant, chaque évaluation, sous quelque forme que ce soit, est sanctionnée par une note numérique qualifiant son niveau d'acquisition de compétence et de connaissance. Selon les règles de coefficient, une note numérique moyenne lui est attribuée par UC (unité constitutive) puis par UE (unité d'enseignement)¹.

Selon cette note, l'UE est validée ou non. En cas de validation, l'attribution d'un grade ECTS en lettre (Bologne) renseignant sur la qualité relative par rapport à un groupe ou à la promotion est effectuée (voir annexe 1-2).

Les enseignants doivent rendre leurs notes à la direction des études et de la pédagogie du site de rattachement de la formation au plus tard 5 semaines après l'épreuve dont ils sont responsables. Ce délai peut être porté à 8 semaines pour les mémoires.

Voir en annexe 1-2 le nombre d'ECTS attribués pour chaque UE.

Pour chaque cycle M1 ou M2, les étudiants doivent valider 60 ECTS.

1-5-3- Validation du M1

Un étudiant valide le M1 s'il obtient 60 ECTS au terme de son année universitaire.

En cas de non respect de ces conditions à l'issue des éventuelles sessions de rattrapage, l'étudiant se trouve soit en situation de redoublement, d'ajournement, de passage dérogatoire ou d'exclusion. Le jury de mention examine les différents cas.

¹ Une UE peut ainsi être constituée de plusieurs UC

1-5-3-1- Passage dérogatoire et sous conditions

Dans certaines conditions, le jury peut autoriser le passage en année supérieure à un étudiant n'ayant pas validé ses 60 ECTS en lui imposant de valider les ECTS manquant selon des modalités qui lui sont précisées.

1-5-3-2- Ajournement

Un étudiant ajourné conserve le bénéfice des crédits acquis précédemment, mais il doit rattraper les crédits qui lui manquent :

- soit en repassant les épreuves correspondantes, dans la ou les UE ayant entraîné son ajournement ;
- soit en effectuant un travail personnel défini par l'enseignant responsable de ce ou ces UE, après l'accord du jury ;
- soit en obtenant à l'université ou dans d'autres établissements des UE ou certificats agréés par le jury ;
- soit en satisfaisant à un programme aménagé en fonction du cas considéré et validé par le jury.

Ces modalités sont définies dans un contrat d'ajournement.

Dans tous les cas, l'étudiant doit s'acquitter des droits et frais d'inscription de l'année universitaire concernée.

1-5-4-3- Redoublement

Un étudiant redoublant doit suivre l'ensemble de l'année concernée par le redoublement et se conformer à toutes les obligations.

L'étudiant doit s'acquitter des droits d'inscription de l'année universitaire concernée.

1-5-3-4- Exclusion:

Le conseil d'administration peut prononcer l'exclusion d'un étudiant pour insuffisance dans les études sur proposition du jury (article 14 du décret n°2006-1592 du 13 décembre 2006 portant création d'AgroParisTech).

1-5-4- Admission en M2

Pour l'admission en M2 un étudiant du niveau M1 doit au minimum avoir validé les 60 ECTS du M1 soit 30 ECTS par semestre. Chaque candidature est examinée par le jury de spécialité.

1-5-5- Fraudes

Sans préjudice des sanctions disciplinaires et des poursuites pénales éventuelles, tout étudiant inscrit à AgroParisTech ou suivant des cours à AgroParisTech commettant une fraude ou une tentative de fraude à une épreuve se verra attribuer une note zéro à cette épreuve.

Le plagiat, qui consiste à emprunter, dans un document ou un travail sujet à évaluation, en tout ou en partie, l'œuvre d'autrui ou des passages tirés de celle-ci, sans les identifier comme citations et en indiquer la source est considéré comme une fraude. Ceci s'applique donc au travail d'un camarade ou à la juxtaposition de sources autres.

AgroParisTech se réserve le droit d'utiliser tout moyen de contrôle pour identifier les fraudeurs.

1-5-6- Rattrapages

Chaque UE ne fait l'objet que d'un seul rattrapage et seuls les étudiants n'ayant pas validé une UE donnée peuvent la rattraper.

L'épreuve de rattrapage consiste en la validation du même spectre de compétence et de connaissance que l'épreuve initiale.

Les épreuves de rattrapage sont organisées selon un calendrier propre à chaque mention et spécialité.

1-5-7- Etudiants partant à l'étranger

Les étudiants qui ont été autorisés à faire une partie de leur scolarité dans un autre établissement, en France ou à l'étranger, sont évalués selon les règles en vigueur dans l'établissement d'accueil. Un suivi est assuré par un tuteur AgroParisTech.

1-5-8- Etudiants extérieurs accueillis

Ils sont évalués suivant les règles en vigueur dans chaque mention ou spécialité.

1-5-9- Résultats définitifs

Les résultats définitifs sont donnés à l'issue de la dernière session du jury.

1-6- Conditions d'attribution du diplôme de master d'AgroParisTech

1-6-1- Obtention du diplôme de master d'AgroParisTech

Pour obtenir leur diplôme de master d'AgroParisTech, les étudiants doivent avoir validé durant leur scolarité de niveau M 120 ECTS.

Ils doivent avoir été inscrits au moins un an, dans une spécialité du niveau M2, à AgroParisTech.

1-6-2- Supplément au diplôme

Il est remis à chaque diplômé un supplément au diplôme décrivant le cursus suivi durant toute sa scolarité.

1-7- Procédures et sanctions disciplinaires

1-7-1- Dispositions générales

Les dispositions de l'article L.811-6 du code de l'éducation sont applicables aux usagers d'AgroParisTech. Est, en particulier, susceptible de se voir infliger une sanction :

- tout auteur ou complice présumé d'une fraude ou d'une tentative de fraude commise à l'occasion d'une inscription, d'une épreuve d'évaluation ;
- tout auteur ou complice d'un fait de nature à porter atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de l'établissement ou contraire aux dispositions du présent règlement intérieur ou de ses annexes.

1-7-2- Litiges

Tout litige pouvant intervenir dans l'interprétation ou l'application du présent règlement est soumis à l'arbitrage du conseil des enseignants qui statue en dernier ressort pour le compte de l'établissement.

1-7-3- Commission de discipline

La commission de discipline émanant du conseil d'administration juge des sanctions à appliquer (qui peuvent aller jusqu'à l'exclusion) en cas de comportement disciplinaire inadéquat. En particulier sont concernés les cas de fraude aux épreuves, de faute volontaire grave dont la perturbation des activités d'enseignement, la détérioration de matériel notamment dans une bibliothèque, ou de rupture de contrat de stage au titre des articles des conventions de stage concernant la discipline sur le lieu de stage.

1-8- Confidentialité

Les étudiants ont accès à des données et informations diverses concernant des entreprises, des travaux de recherche ou autres de par leurs différentes activités pédagogiques. Ces informations et données sont confidentielles. Aucun usage ni diffusion interne ou externe ne doit en être effectué sans l'accord de l'établissement.

1-9- Entrée en vigueur du règlement des études

Le présent règlement des études entre en vigueur à compter du 1^{er} septembre 2010.

Les modifications du règlement des études doivent être soumises pour approbation au conseil d'administration avant le début de chaque année scolaire, sur proposition du conseil des enseignants et après avis du conseil de l'enseignement et de la vie étudiante.

Après leur adoption, il est établi une version consolidée du règlement des études en vigueur. Elle est portée à la connaissance des étudiants au plus tard un mois après le début des enseignements de chaque année du cursus.

2- VIE ETUDIANTE

2-1- Manifestations d'accueil d'étudiants au sein de l'établissement

Ces manifestations ne doivent en aucun cas se traduire par des pratiques contraires au respect de la personne humaine dans ses aspects physiques, moraux et affectifs. Sont formellement prohibés toute atteinte à l'intégrité physique, toute pratique susceptible d'aliéner la santé ou de porter atteinte à la sécurité des personnes, tous sévices et toute mesure humiliante ou vexatoire. La soumission ou l'accord explicite des participants ne saurait constituer une justification.

Aucun bizutage sous quelque forme que ce soit ne doit être pratiqué, conformément à la mise en application de la note de service du Ministère de l'Agriculture DGER/SDPOE/ C2009-2009 en date du 1^{er} juillet 2009 et de la loi n°98-468 du 17 juin 1998 relative à la prévention et à la répression des infractions sexuelles ainsi qu'à la protection des mineurs. Conformément à l'article L.811-4 du code de l'éducation, l'infraction prévue dans la section 3 bis « du bizutage » du livre II, titre II, chapitre V du code pénal est passible de sanctions pénales définies dans cette même section.

2-2- Droit de publication

Les publications rédigées par les usagers peuvent être librement diffusées dans l'établissement. Les textes doivent être obligatoirement signés par le (ou leurs) auteur(s). Au cas où certains écrits présenteraient un caractère injurieux ou diffamatoire, comme en cas d'atteinte grave au droit d'autrui, à l'ordre public ou aux fonctions normales de l'établissement, le directeur général peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans l'établissement.

Toute publication est tenue d'assurer à toute personne, association ou institution mise en cause dans ses colonnes, le droit de réponse prévu par la loi.

Indépendamment des condamnations civiles ou pénales que peuvent encourir les responsables et rédacteurs de la publication, les personnes concernées peuvent se voir infliger, en fonction de la gravité des faits reprochés, des sanctions disciplinaires.

2-3- Droit d'association

La domiciliation dans l'établissement d'associations déclarées conformément à la loi du 1^{er} juillet 1901 est soumise à l'autorisation du conseil d'administration après dépôt auprès du directeur général d'une copie des projets de statuts. En cas de mise à disposition de locaux, une convention est établie entre l'association et AgroParisTech. L'objet de ces associations doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement.

Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant survenir à l'occasion de ses activités.

Chaque association doit communiquer au conseil d'administration le programme annuel de ses activités et en rendre compte régulièrement.

En cas de manquement aux principes rappelés ci-dessus, le directeur général peut suspendre les activités de ces associations au sein de l'établissement. Il saisit alors le conseil d'administration.

2-4- Activités sportives

Les risques d'accidents inhérents aux activités sportives des étudiants ne sont couverts par la convention conclue entre le ministère chargé de l'agriculture et la caisse centrale de secours mutuels agricoles que dans les cas suivants :

- cours d'éducation physique inscrits à l'emploi du temps et encadrés par un membre du personnel enseignant de l'établissement ;
- activités sportives organisées par l'établissement sous la responsabilité d'un membre du personnel enseignant, selon un programme approuvé par le directeur général ou son représentant.

2-5- Visite et voyage d'étude

Le règlement intérieur éventuel, les règles et consignes de l'organisme d'accueil ou de l'entreprise sont applicables aux activités pédagogiques organisées à l'extérieur de l'établissement.

2-6- Mise à disposition de locaux

Les conditions d'utilisation des locaux et de l'organisation de réunions sont fixées par le directeur général. Aucune réunion ou activité extra scolaire ne peut être organisée sans son accord.

La mise à disposition de locaux ou d'équipement à des associations ou à des tiers fait l'objet d'une convention particulière.

2-7- Activités autorisées et règles de fonctionnement associées

Les étudiants sont amenés au cours de leur scolarité à avoir des activités périscolaires. Ces activités peuvent donner lieu ou non à des autorisations d'absence et pour certaines figurer sur le supplément au diplôme.

Elles sont classées en quatre catégories bénéficiant de règles différentes.

Le tableau récapitulatif de ces éléments est actualisé le cas échéant et figure en annexe 2-2.

3- DISPOSITIONS PRINCIPALES DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR APPLICABLES AUX ÉTUDIANTS INSCRITS EN MASTER A AGROPARISTECH

Le terme « usagers » auquel il est fait référence dans ces dispositions du règlement intérieur inclut les étudiants préparant le diplôme de master d'AgroParisTech.

3-1- Organisation générale de l'établissement

3-1-1- L'établissement et ses différents sites

L'établissement comprend les sites de Paris, rue Claude Bernard, de Grignon et de Massy, ainsi que les sites de l'école Interne (ENGREF) localisés à Paris (avenue du Maine), Nancy, Montpellier, Clermont Ferrand et Kourou.

3-2- Dispositions générales

3-2-1- Accès à l'établissement

3-2-1-1- Dispositions générales

- a) L'établissement est ouvert toute l'année à l'exception des samedis, dimanches et jours fériés, selon les modalités définies dans le règlement intérieur sur l'aménagement local du temps de travail et de l'organisation (RIALTO).
- b) Les horaires d'ouverture et de fermeture ainsi que le calendrier des permanences sont affichés à l'accueil de chaque site.
- c) En dehors des heures d'ouverture et lors des jours de fermeture l'accès à l'établissement est autorisé aux personnels et aux étudiants habilités. Une liste en est établie et affichée.
- d) Toute personne devant effectuer des manipulations (chimiques, biologiques, bactériologiques, radiologiques, etc.) présentant des risques doit être accompagnée. Le supérieur hiérarchique apprécie le niveau du risque de la manipulation.
- e) Une attention particulière est portée aux travailleurs isolés (auprès des animaux, dans les champs, sur des chantiers particuliers, etc.) et des procédures d'urgence doivent être définies.
- f) Accueil des personnes extérieures à l'établissement :
 - Les visiteurs (présence d'une durée inférieure ou égale à une journée) doivent se présenter à l'accueil pour y être enregistrés.
 - Les personnes accueillies dans l'établissement pour y effectuer un séjour (présence d'une durée supérieure à une journée) ne peuvent l'être sans que, préalablement, les modalités d'accueil aient été codifiées dans une convention faisant apparaître entre autre les obligations des parties en cas d'accident.

3-2-1-2- Dispositions particulières à chaque site

Les personnels et usagers installés sur ces sites doivent se conformer au règlement intérieur du site d'accueil.

3-2-2- Circulation et stationnement

3-2-2-1- La circulation

La vitesse de circulation est limitée à 30 km/h dans l'ensemble des sites.

3-2-2-2- Le stationnement

Le stationnement des véhicules est strictement limité aux zones affectées à cet usage. Les interdictions de stationner doivent être respectées notamment devant les accès des bâtiments et des locaux de stockage des produits (soute) pour ne pas gêner le passage éventuel des voitures de pompier ou ambulance.

Une ou plusieurs places sont réservées à l'accueil des handicapés à proximité des entrées principales et/ou des ascenseurs.

3-2-3- Utilisation des véhicules

Les étudiants peuvent utiliser les véhicules de service spécialement identifiés et assurés lors de sorties pédagogiques. Ils doivent alors être assurés dans les conditions prévues à l'article 10 du décret 2006-781 du 3 juillet 2006.

Les étudiants désireux d'utiliser leur véhicule personnel dans le cadre d'activités liées à leur scolarité engagent leur propre responsabilité en cas d'accident. Il leur appartient de souscrire une assurance pour se prémunir contre de tels risques. En outre, l'assurance scolaire est vivement recommandée y compris pour les activités facultatives (sorties libres, voyages...).

Les personnes qui utilisent un véhicule de service doivent présenter leur permis de conduire à la remise des clés du véhicule par le responsable de la gestion de celui-ci.

3-2-4- Conditions d'utilisation des locaux et des ressources de l'établissement

L'accès aux diverses ressources offertes par l'établissement (clés, badges, bureaux, téléphones, comptes informatiques, messagerie, réseaux, véhicules de service, etc.) est soumis à l'enregistrement préalable de la personne intéressée dans une base de données nominative centralisée et selon les procédures en vigueur dans l'établissement et les sites concernés. L'enregistrement déterminera entre autre le type et la durée de validité des différents accès accordés. Les modalités de cet enregistrement sont déterminées en fonction du statut de la personne intéressée et du site sur lequel elle est affectée.

De la même façon, les demandes de modification des accès aux diverses ressources offertes par l'établissement suite à un changement de statut, de fonctions ou de site de la personne intéressée sont subordonnées à l'enregistrement des mises à jour correspondantes.

3-2-5- Respect des personnes et des biens

Les usagers et les personnels de l'établissement sont soumis à l'obligation de courtoisie dans toutes les relations développées avec les autres membres de la communauté de travail au sein de l'établissement.

Il appartient à chacun d'assurer la surveillance de ses effets et objets personnels ainsi que du matériel de l'établissement. Les personnes quittant l'établissement à la fin de leur service doivent veiller à laisser le matériel en sécurité, les éclairages éteints et les portes et fenêtres fermées. Toute anomalie doit être signalée aux services compétents.

Il appartient à chaque membre de la communauté de veiller au bon usage des biens et de respecter l'environnement.

En cas de dégradation volontaire des locaux et des équipements de l'établissement, la charge intégrale de la remise en état est supportée par le ou les auteurs sans préjudice des éventuelles sanctions disciplinaires et/ou des condamnations civiles ou pénales encourues.

Il est interdit de fumer à l'intérieur de l'ensemble des bâtiments quel que soit le site.

La consommation de boissons alcoolisées est interdite dans l'établissement quel que soit le site.

3-2-6- Affichage

Le droit d'affichage est reconnu aux membres de la communauté de l'établissement : l'établissement met à leur disposition à cet effet des panneaux sur lesquels l'affichage est libre.

En dehors de ces emplacements réservés, tout affichage, de quelque nature qu'il soit, est interdit et peut entraîner des sanctions disciplinaires contre son auteur.

Toute affiche doit être signée.

Les associations ou groupements ont la responsabilité du contenu de leurs affiches et de leur affichage.

3-2-7- Confidentialité

Les usagers et personnels de l'établissement sont soumis au respect des engagements de confidentialité souscrits par l'établissement dans le cadre de contrat de collaboration.

3-2-8- Publications

Les usagers et personnels de l'établissement sont soumis au respect des droits de propriété intellectuelle des tiers, notamment au respect du droit de citation pour les œuvres relevant du droit d'auteur. Conformément au code de la propriété intellectuelle, toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle d'une œuvre de l'esprit faite sans le consentement de son auteur est illicite.

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

Toute publication réalisée par des personnels et usagers de l'établissement doit respecter la charte graphique définie en annexe 3-1 au présent règlement intérieur.

3-3- Dispositions applicables aux usagers : droits et obligations

3-3-1- Définition des usagers

Les usagers du service public de l'enseignement supérieur sont les bénéficiaires des services d'enseignement, de recherche et de diffusion des connaissances, notamment, **les étudiants** inscrits en vue de la préparation d'un diplôme ou d'un concours, les personnes bénéficiant de la formation continue et les auditeurs.

L'inscription dans l'établissement, dans une des filières de formation, à un stage de formation continue, ou l'accueil dans un laboratoire pour la réalisation d'un stage ou la préparation d'un master ou d'un doctorat implique le respect des dispositions du présent règlement intérieur relatives aux usagers.

3-3-2- Dispositions générales

Conformément aux dispositions du code de l'éducation, notamment son article L.811-1, les usagers disposent de la liberté d'information et d'expression à l'égard des problèmes politiques, économiques, sociaux et culturels. Ils exercent cette liberté à titre individuel et collectif, dans des conditions qui ne portent pas atteinte aux activités d'enseignement et de recherche et qui ne troublent pas l'ordre public.

Selon la jurisprudence du Conseil d'Etat, sont interdits les actes qui par leur caractère ostentatoire constitueraient des actes de pression, de provocation, de prosélytisme ou de propagande, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement et de recherche ou troubleraient le déroulement des activités d'enseignement et de recherche ou le fonctionnement normal du service public.

3-3-3- Couverture sociale – Assurances « accidents usagers »

S'ils remplissent les conditions requises, les usagers ayant le statut d'étudiants de l'établissement sont inscrits par la direction des études à la sécurité sociale étudiante.

Les usagers étudiants sont couverts par convention de service pour gestion des « dossiers accidents du travail » entre le ministère chargé de l'agriculture et la caisse centrale de secours mutuels agricoles pour toutes les activités pédagogiques programmées dans l'établissement.

En cas d'accident, une déclaration doit être faite sans délai auprès de la direction des études.

Pour les autres risques, notamment ceux dont la survenue peut engager leur responsabilité civile, il est conseillé aux étudiants de souscrire une assurance complémentaire auprès d'une mutuelle étudiante ou dans une compagnie d'assurance de leur choix, s'ils ne bénéficient pas de cette couverture du fait d'une assurance souscrite par leurs parents.

Les étudiants non inscrits dans l'établissement mais effectuant un stage dans les laboratoires et les services de l'établissement sont couverts par leurs établissements d'origine. Ils doivent être titulaires d'une assurance responsabilité civile.

Ils sont accueillis au sein de l'établissement sous la condition suspensive de la signature d'une convention de stage avec l'établissement d'origine.

3-3-4- Dossier personnel

Les étudiants communiquent à la direction des études les éléments nécessaires à la tenue de leur dossier personnel. Ils font connaître tout changement dans leur situation, notamment leur changement d'adresse et de domiciliation bancaire.

Un formulaire d'autorisation d'intervention chirurgicale doit être fourni à la constitution de ce dossier.

3-4- Règles relatives à l'hygiène et à la sécurité

3-4-1- Respect de l'environnement, développement durable, charte de bonne conduite

Les politiques publiques auxquelles l'établissement participe doivent promouvoir un développement durable. A cet effet, elles prennent en compte la protection et la mise en valeur de l'environnement et les concilient avec le développement économique et social. L'établissement s'efforce de contribuer par la formation initiale et continue à l'éducation et à la formation à l'environnement.

La recherche et l'innovation développées au sein de l'établissement doivent apporter leur concours à la préservation et à la mise en valeur de l'environnement.

L'ensemble des usagers et des personnels doivent, dans les conditions définies par la loi, prévenir ou, à défaut, limiter les atteintes qu'ils sont susceptibles de porter à l'environnement.

3-4-2- CHS et A.C.M.O

Un C.H.S (Comité d'Hygiène et de Sécurité), des A.C.M.O. (Agents Chargés de la Mise en Œuvre) et des médecins de prévention assistent le directeur général en matière de sécurité et de protection des personnels et des usagers.

3-4-3- Suivi médical des usagers et des personnels

3-4-3-1- Médecine de prévention

L'établissement assure le contrôle médical préventif des étudiants et le suivi médical de l'ensemble des personnels.

Les étudiants en première inscription dans l'enseignement supérieur doivent obligatoirement se soumettre à un examen médical préventif (arrêté du 26 octobre 1988). L'inscription à une activité sportive s'accompagne obligatoirement d'une visite médicale auprès des services compétents qui délivrent gratuitement un certificat médical.

3-4-3-2- Accident du travail

L'établissement prend toutes les mesures pour que les premiers soins soient donnés en urgence en accord avec les règlements et selon l'organisation mise en place.

Les étudiants bénéficient de la législation du travail pour toutes les activités.

Il appartient à l'administration d'engager selon les cas et conformément aux textes en vigueur, soit la procédure relative aux accidents scolaires, soit celle prévue pour les accidents de travail ou de service.

Une analyse systématique des accidents avec arrêt ou incidents ayant pu avoir de lourdes conséquences est effectuée et donne lieu à un rapport écrit préconisant des mesures de prévention spécifiques.

3-4-4- Interdiction de fumer et de manger dans les locaux

Pour des raisons évidentes de santé, d'hygiène, de sécurité et de respect des autres, il est interdit de fumer à l'intérieur des locaux réservés à l'enseignement et à la recherche. Pour les mêmes raisons, il est interdit de manger dans les locaux non prévus à cet effet.

3-4-5- Interdiction d'utiliser un téléphone portable

L'usage du téléphone portable est strictement interdit pendant toute activité d'enseignement.

3-4-6- Dispositions applicables aux laboratoires

Chaque laboratoire de l'établissement doit se doter d'un règlement intérieur « Hygiène et sécurité » spécifique. A défaut, les laboratoires sont soumis au règlement défini en annexe 3-6 pour l'ensemble des laboratoires, sans

préjudice des dispositions et obligations réglementaires liées aux activités et aux risques particuliers existants dans certains laboratoires.

3-4-6-1- Principes Généraux

Chaque utilisateur des laboratoires est responsable de sa paillasse et des appareils d'analyses utilisés. Pour le maniement des produits chimiques, le respect des consignes de sécurité afférentes aux indications de l'étiquette est impératif.

Pour le maniement des produits chimiques, l'utilisation des pro-pipettes est obligatoire.

La verrerie est interdite en dehors des laboratoires.

3-4-6-2- Equipement et protection

Le port de la blouse ou de la combinaison est obligatoire.

Pour le maniement des produits chimiques (base, acides, détergents...), le port de gants et de lunettes est obligatoire.

3-4-6-3- Etiquetage

Si des solutions contenant des produits toxiques doivent être conservées hors de leur emballage d'origine, le nouveau contenant doit systématiquement être étiqueté. L'étiquette devra mentionner le nom du produit, sa concentration, la date de préparation et le nom du préparateur.

3-4-6-4- Stockage

Tous les produits dangereux doivent être stockés uniquement dans les locaux et meubles fermés à clef prévus à cet effet.

3-4-6-5- L'élimination

L'élimination des produits dangereux est effectuée dans des récipients poubelles clairement identifiés pour chaque produit. Aucun produit toxique ou dangereux ne doit être déversé dans les éviers ou lavabos ou dans les réseaux d'évacuation des eaux usées. Des contrôles pourront être effectués par les responsables du laboratoire. Les infractions à ces dispositions pourront entraîner l'exclusion de la Halle des personnes incriminées.

Voir annexe 3-6 « Hygiène et sécurité – Dispositions communes applicables dans les laboratoires ».

3-4-7- Dispositions applicables aux animaleries

Voir annexe 3-2 « Hygiène et sécurité – Dispositions applicables à l'animalerie ».

3-4-8- Dispositions applicables aux halles technologiques

Les étudiants ne sont pas autorisés à travailler seuls dans les halles technologiques, ni à utiliser le matériel à des fins personnelles. Le port de la blouse ou de la combinaison est obligatoire.

Voir annexe 3-7 « Hygiène et sécurité – Dispositions applicables aux halles de site ».

3-4-9- Dispositions applicables à la ferme expérimentale

Voir annexe 3-3 « Hygiène et sécurité – Dispositions applicables à la ferme expérimentale ».

3-4-10- Dispositions applicables à l'Arboretum

Voir annexe 3-4 « Hygiène et sécurité – Dispositions applicables à l'arboretum ».

3-4-11- Dispositions applicables aux installations sportives

Voir annexe 3-5 « Hygiène et sécurité – Dispositions applicables aux installations sportives ».

3-5- Autres règlements

3-5-1- Règlement intérieur des bibliothèques d'AgroParisTech

3-5-1-1- Préambule

Ce règlement a pour objectif de préciser le mode de fonctionnement des bibliothèques d'AgroParisTech afin qu'elles soient des lieux accueillants qui favorisent un travail efficace.

Il comprend deux parties : les dispositions communes à l'ensemble des bibliothèques et des fiches par bibliothèque détaillant les particularités de chacune d'elles.

3-5-1-2- Accès

Les bibliothèques sont ouvertes du lundi au vendredi. Les horaires, les périodes de fermeture et le public accueilli sont indiqués en annexe 3-8 pour chaque bibliothèque.

3-5-1-3- Utilisation des salles de lecture

Tabac, boisson (même l'eau) et nourriture y sont interdits. Les téléphones portables doivent être éteints.

Le travail en groupe est autorisé dans la mesure où il ne perturbe pas les autres lecteurs.

Dans certaines bibliothèques, des salles sont réservées au travail individuel, un silence strict y est alors demandé.

Si le bruit est trop important et/ou si aucun document de la bibliothèque n'est consulté, les documentalistes demanderont aux éléments perturbateurs de quitter la bibliothèque.

3-5-1-4- Consultation

Afin de faciliter l'accès à l'information, les bibliothèques d'AgroParisTech ont choisi de mettre en libre accès soit la totalité de leurs fonds documentaires, soit la majeure partie.

Pour obtenir les documents stockés dans d'autres salles ou d'autres bâtiments, les demandes doivent être déposées auprès de la personne qui assure l'accueil. Dans la mesure du possible, un(e) documentaliste ira les chercher immédiatement.

Les fonds anciens sont consultables sur place uniquement.

Les ressources électroniques sont également en accès libre dans les bibliothèques.

Les ressources documentaires des bibliothèques sont signalées sur le site Internet de la direction de la documentation et du patrimoine culturel.

Les personnes assurant l'accueil sont à la disposition des lecteurs pour les conseiller dans leurs recherches. Pour ceux qui le souhaitent, des formations plus poussées peuvent être organisées.

3-5-1-5- Prêt

Les modalités de prêt sont indiquées en annexe 3-8 pour chaque bibliothèque.

Les tarifs des prêts interbibliothèques sont disponibles dans chaque bibliothèque. Ils sont votés par le conseil d'administration de l'établissement.

Dans le cas où un document ne serait pas restitué ou serait endommagé, le remplacement du document ou une somme forfaitaire de 100 € seront demandés et recouverts selon les règles applicables par la comptabilité publique.

La direction de l'enseignement et de la vie étudiante ne délivrera pas leur diplôme aux étudiants qui n'auront pas restitué tous les documents empruntés aux bibliothèques.

3-5-1-6- Photocopies

Des photocopieurs sont à la disposition des lecteurs dans les bibliothèques. Les modalités d'acquisition des cartes de photocopies et leurs tarifs sont indiqués dans chacune d'elles.

Les tarifs proposés par les bibliothèques sont votés par le conseil d'administration, chaque année.

3-5-1-7- Dégradations, vols

Les lecteurs sont tenus de respecter le matériel et les ressources documentaires qui sont mis à leur disposition.

Toute dégradation, tout vol entraîneront l'exclusion immédiate et définitive des bibliothèques.
La direction de l'établissement en sera informée et mettra en œuvre les sanctions ou les poursuites éventuelles.

3-5-2- Accès aux réseaux informatiques

2-5-2-1- Conditions d'accès aux systèmes informatiques

Les étudiants reçoivent lors de leur inscription administrative un code d'accès et un mot de passe pour accéder aux systèmes informatiques. L'utilisation des moyens informatiques de l'école doit être limitée à des activités de recherche et d'enseignement.

2-5-2-2- Respect des droits de propriété

Les étudiants s'engagent à ne procéder à aucune copie des logiciels mis à disposition ni à en faire un usage non conforme aux prescriptions de son auteur.

2-5-2-3- Responsabilité de l'utilisateur

Un étudiant est responsable de la pérennité de ses fichiers et de son espace de travail. Il s'engage à ne pas mettre à la disposition d'un utilisateur non référencé l'accès aux systèmes informatiques d'AgroParisTech au travers des matériels dont il a la responsabilité. Il s'engage également à ne pas communiquer son mot de passe et à ne pas prêter son compte à un tiers.

2-5-2-4- Utilisation du réseau informatique

Il est interdit d'effectuer des opérations qui pourraient avoir pour conséquence d'interrompre le fonctionnement normal du réseau ou d'un des systèmes connectés au réseau, d'accéder à des informations privées d'autres utilisateurs du réseau, de modifier ou de détruire des informations sur un des systèmes connectés au réseau, de nécessiter la mise en place de moyens humains ou techniques supplémentaires pour son contrôle et sa destruction. La conception de programmes ayant de telles propriétés est également interdite.

2-5-2-5- Sanctions applicables

Tout étudiant n'ayant pas respecté les dispositions du présent règlement est passible de poursuites internes à l'école (disciplinaires) ou pénales (lois du 6 janvier 1978, du 3 juillet 1985, du 5 janvier 1988).

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE



www.agroparistech.fr

REGLEMENT PEDAGOGIQUE

Document à remettre obligatoirement le jour de la rentrée.

Je soussigné(e)
certifie avoir pris connaissance du règlement des études et du règlement intérieur et m'engage
à m'y conformer.

Fait à _____ le _____
(précédé de la mention lu et approuvé)

Signature :