

REGLEMENT INTERIEUR

Préambule

E.T.S Formation, situé au 327 route de Seysses, 31100 TOULOUSE, est un organisme de formation enregistré sous le numéro de **SIRET 90867830300011**, avec un numéro de déclaration d'activité (**NDA**) **76311155331** et certifié Qualiopi sous le Certificat N° ATA 1040 2023. Ce règlement intérieur a pour objet de préciser les dispositions applicables à tous les participants, en présentiel ou à distance, afin de garantir une organisation efficace et harmonieuse des formations.

Le présent Règlement intérieur est établi conformément aux dispositions des articles L.6352-3 et des articles R.6352-1 à R.6352-15 du Code du travail, ainsi qu'aux dispositions de la Loi n°2018-771 du 05 septembre 2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel dans son article 24, et du Décret n°2019-1143 du 7 novembre 2019 relatif aux dispositions spécifiques applicables aux organismes de formation et aux obligations des organismes prestataires d'actions de développement des compétences.

Il s'applique à tous les apprenants qui s'inscrivent sur un parcours de formation de l'organisme de formation ETS (ci-après « les Apprenants » dénommés collectivement ou « l'Apprenant » dénommé individuellement) et ce pour la durée de la formation suivie.

Ce Règlement Intérieur est disponible et consultable par tout Apprenant avant son entrée en formation lors de sa première connexion sur la Plateforme de formation ETS Formation. Il est ensuite consultable à tout moment dans l'onglet "Assistance" de ladite Plateforme.

L'organisme de formation ETS constitue une communauté.

Un respect et une confiance réciproques doivent être à la base des relations entre l'administration, les formateurs et les Apprenants.

Ces derniers doivent contribuer au bon renom de ETS.

Tout manquement caractérisé au Règlement Intérieur, toute activité portant atteinte à la vie de l'école et de ses programmes ou à leur crédibilité, leur rayonnement ou leur notoriété, pourra donner lieu à des sanctions.

Les dispositions du Règlement intérieur ont vocation à s'appliquer à chacun des Apprenants.

Quel que soit son statut - stagiaire de la formation professionnelle ou continue, candidat en validation des acquis de l'expérience - et par le seul fait qu'il s'inscrive et intègre l'un des programmes de formation de ETS, tout Apprenant s'engage à respecter le présent Règlement.

Les règles édictées dans le Règlement intérieur complètent les Conditions Générales de Vente, la Politique de protection des données personnelles, les Conditions Générales d'Utilisation ainsi que la Charte de modération de la Plateforme de formation ETS.

L'ensemble de ces documents constitue la Charte de la communauté ETS dont les règles sont appliquées intégralement.

Les personnes relevant d'établissements ou d'organismes distincts de ETS ne peuvent se prévaloir de dispositions propres qui seraient contraires ou incompatibles avec les dispositions du présent

Règlement intérieur.

1 Comportement général

1.1 Règles de comportement

Chaque Apprenant s'engage à respecter les conditions générales de délivrance des formations, ainsi que l'ensemble des règles liées à l'utilisation des différents services fournis par ETS (forums, mur de discussion, messagerie privée, relations avec le service pédagogique, tutorat...), telles que définies dans les Conditions Générales de Vente et dans les Conditions Générales d'Utilisation des services.

Tout comportement manifestement contraire aux bonnes mœurs (impolitesse, harcèlement, menace, injures...) ou aux Conditions Générales précitées pourra faire l'objet d'une sanction.

Il est notamment formellement interdit aux Apprenants :

D'utiliser les services mis à disposition à des fins illégales,

De faire un usage commercial des informations, services et contenus fournis,

De céder à titre gratuit ou payant ses identifiants d'accès à un tiers,

De diffuser au public les contenus pédagogiques ainsi que l'ensemble des activités liées,

D'avoir un comportement irrespectueux à l'égard de l'ensemble des personnels de ETS, des formateurs, des autres Apprenants, au sein des outils ou espaces de rencontre mis à disposition quel que soit le mode de communication utilisé (téléphone, mail, forum, lors d'une rencontre organisée...),

De diffuser des coordonnées personnelles (adresses électroniques, adresses postales, numéros de téléphone...),

De s'adonner à la fraude et au plagiat lors des examens, des travaux à rendre, du contrôle continu, de la rédaction du mémoire, du passeport professionnel, ou de tout autre rendu soumis pour évaluation,

De pratiquer la falsification des documents en tout genre (convention ou avenant de stage, etc.),

De faire usage des téléphones portables, ainsi que de tout appareil audio ou vidéo et d'écouteurs, incluant les I-Watch, pendant les évaluations de certification, même en mode silencieux.

Tout comportement indigne et/ou contraire à la Charte de modération de la Plateforme de formation ETS pourra donner lieu à l'application des sanctions prévues dans ce Règlement.

1.2 Règles d'hygiène et de sécurité

Dans le cas où une partie du parcours de formation suivie par l'Apprenant se déroulerait hors de la Plateforme de formation ETS, dans un établissement physique ou une entreprise dotée d'un règlement intérieur conformément à la première loi Auroux du 4 août 1982, les mesures d'hygiène et de sécurité applicables à l'Apprenant seront celles dudit règlement, auquel l'Apprenant devra se conformer.

1.3 Assurance responsabilité civile

Tout Apprenant, quelle que soit sa nationalité, doit pouvoir justifier d'une assurance responsabilité civile lui permettant de couvrir les dégâts dans le cadre des activités liées à sa qualité d'Apprenant (rencontres, ateliers, conférences, stage, etc.). Cette garantie doit être valable dans tous pays où l'Apprenant pourra effectuer une partie de sa formation.

1.4 Plagiat et fraude

Déclaration sur l'honneur contre le plagiat Par le présent Règlement intérieur, l'Apprenant déclare sur l'honneur que chacun de ses travaux réalisés à domicile, comme le dossier professionnel, le dossier stratégique ou le mémoire à titre d'exemples, ne sont pas des plagiat (tel que défini ci-dessous).

Il est informé des sanctions qui en découlent en cas de non-respect.

Plagiat

La contrefaçon est l'appellation juridique du plagiat, sa version condamnable.

À ce titre, elle constitue un délit. L'article L.335-3 du Code de la propriété intellectuelle en précise la nature : il s'agit de « toute reproduction, représentation ou diffusion, par quelque moyen que ce soit, d'une oeuvre de l'esprit en violation des droits d'auteur, tels qu'ils sont définis et réglementés par la loi ».

Elle est susceptible de donner lieu à des sanctions civiles et pénales.

De ce fait, le plagiat consiste à copier, contrefaire ou falsifier un document sujet à une évaluation et d'utiliser en tout ou partie, l'oeuvre d'autrui ou des passages tirés de celle-ci, sans les identifier expressément comme citations et dans l'intention de les faire passer pour siens.

De même, lorsque vous reprenez « mot pour mot » un passage d'un auteur, il faut impérativement le signaler avec des guillemets et indiquer en bas de page la source ainsi que son numéro de page. Chaque source doit être citée dans les dossiers et travaux remis par les Apprenants, une bibliographie complète doit être fournie avec les projets de recherche, dossiers et mémoires.

Il est également interdit :

De paraphraser un concept, une recherche ou interpréter les idées verbales ou écrites d'une tierce personne sans la citer ni sans identifier la source,
De présenter des données de recherche qui ont été falsifiées ou inventées de toute pièce,
De présenter sans l'autorisation préalable des professeurs concernés le même travail ou une partie importante d'un même travail dans plus d'un cours.

Les projets de groupe sont soumis aux mêmes règles d'intégrité intellectuelle et tous les membres d'un groupe de travail doivent accorder une attention particulière à ce que le groupe respecte ces règles. En cas de non-respect, l'ensemble du groupe est considéré solidaire et se verra sanctionné.

Le détournement de données d'autrui par vol de fichiers ou supports informatiques de stockage se verra sanctionné au même titre que le plagiat. De façon générale, tout Apprenant s'engage à ne pas falsifier une évaluation pédagogique (note, bulletin, etc.) ou entreprendre une action dans ce but, et à ne pas utiliser une pièce justificative contrefaite.

Dans la transmission de ses valeurs fondamentales et dans sa lutte contre le plagiat, ETS a décidé d'étendre et de systématiser l'utilisation du logiciel anti-plagiat COMPILATIO, système entièrement automatisé permettant de comparer les travaux à une base de données existante. Ce système compare les travaux des

Apprenants avec des sources englobant trois domaines centraux, à la fois à l'échelle nationale et internationale : internet, travaux publiés et contenus produits par d'autres. COMPILATIO est une base de données, sécurisée et en ligne, exponentielle, à savoir que tout document analysé est automatiquement ajouté à la base de données. Les enseignants peuvent ainsi analyser tous les dossiers et mémoires rendus par les Apprenants afin de déterminer les éléments plagiés entre Apprenants ou depuis internet. Vous trouverez ci-dessous l'échelle des sanctions appliquées en cas de plagiat avéré, non cité comme une source référencée, dans tous travaux remis par l'Apprenant.

Tableau des sanctions liées au plagiat

% de plagiat avéré sur l'ensemble du document

Sanctions

≥ 50%

Note de 0/20 sur l'ensemble de la matière et des sous-matières, contrôle continu et examen. Perte des possibilités de compensation et impossibilité de repasser la matière en rattrapage. Avertissement de conduite.

Entre 35% et 49%

Note de 0/20 sur l'ensemble de la matière et des sous-matières, contrôle continu et examen. Avertissement de conduite.

Entre 20% et 34%

Note de 0/20 sur le travail effectué.

Entre 10% et 19%

Rappel au règlement. L'apprenant aura un malus de -2pts sur la note du rendu.

NB : Tout Apprenant coupable de récidive de plagiat verra sa sanction élevée au pourcentage supérieur. La non-citation des sources et le manquement à l'utilisation des guillemets seront considérés comme de l'appropriation de contenu intellectuel entrant dans le cadre du plagiat. En cas de plagiat avéré du mémoire si le travail est effectué en binôme, la sanction sera indistinctement applicable.

Tout Apprenant convaincu de plagiat par quelque moyen que ce soit, de détournement ou de falsification de données, sera convoqué par la Direction pédagogique et se verra appliquer les sanctions définies ci-dessus. Chaque Apprenant est tenu de respecter ces règles élémentaires d'éthique sous peine également de sanctions disciplinaires telles que définies ci-après.

Fraude

Communication des corrigés types à des tiers

Les Apprenants qui ont effectué une évaluation dont ils ont eu un corrigé type sont tenus de garder ce corrigé type pour leur seul usage. Les sujets et les corrigés d'évaluation sont la propriété intellectuelle de ETS et ne doivent pas être partagés via les réseaux sociaux publics ou les outils de communication de la plateforme de formation ETS, ni par n'importe quel autre moyen.

1.4 Sanctions disciplinaires

La sévérité de la sanction dépend de la gravité de l'infraction, du fait qu'il s'agit d'un cas de récidive ou d'autres circonstances du dossier à traiter.

L'une ou plusieurs des mesures suivantes peuvent être appliquées à titre de sanctions disciplinaires :

La réprimande,

L'interdiction de communication sur le mur collaboratif pour une période déterminée comprise de 1 à 30 jours,

L'interdiction d'accès à la Plateforme de formation ETS formation pour une période déterminée comprise de 3 à 15 jours,

2 Présence et assiduité

2.1 Présence et retards

Les cours se déroulant uniquement en ligne, les Apprenants sont conviés à se connecter pendant la période prévue au Contrat signé avec ETS. 2.2 Assiduité L'Apprenant est tenu à une obligation générale d'assiduité.

L'Apprenant inscrit dans un parcours de formation sous prise en charge par un tiers financeur (Caisse des dépôts, OPCO, Entreprise, Régions, Pôle Emploi,...) s'engage à suivre avec assiduité la formation sur laquelle il est inscrit. Il réalisera le nombre d'heures mentionné dans la Convention de formation professionnelle en mode « connecté » via la Plateforme de formation mise à sa disposition par ETS. Afin de pouvoir progresser dans sa formation et présenter les examens, l'Apprenant s'engage à : Respecter le planning de formation fourni par la Direction Pédagogique et participer aux regroupements à distance ou ceux présentiels rendus obligatoires par le financeur (le cas échéant), Réaliser les travaux proposés, produire les documents demandés et interagir avec les pairs, Procéder à son inscription individuelle à l'examen final / pour un Apprenant en alternance, compléter les informations nécessaires pour finaliser l'inscription à l'examen ou fournir la preuve de l'inscription au Rectorat pour les Diplômes d'État, Répondre aux enquêtes et appels de suivi soumis par la Direction Pédagogique. Le respect du planning de formation est fortement conseillé, au même titre qu'il l'est dans un contexte professionnel. Une absence de connexion à la plateforme pendant plus de 60 jours ainsi qu'un nombre d'heures réalisées inférieur à 25% du volume horaire attendu sera considéré comme un abandon de la part de l'apprenant et pourra entraîner une exclusion de la formation.

2.3 Comptabilisation des absences

Toute absence dans le planning de formation établi, non justifiée par des circonstances particulières, constitue une faute passible de sanctions disciplinaires.

Lorsque l'Apprenant subit un événement qui l'empêche de suivre la formation entre les dates indiquées, il doit au plus vite en avvertir ETS en envoyant un message privé via sa plateforme de formation au service pédagogique avec la justification de l'absence indiquant la durée de l'interruption de formation.

L'Apprenant dispose de 48h à compter de la survenance de l'événement pour avvertir ETS en cas de non suivi de la formation.

L'acceptabilité de la justification revient exclusivement à la Direction Pédagogique. L'Apprenant est ainsi averti des mesures suivantes : L'assiduité est comptabilisée et visible via la Plateforme de formation ETS en continuité, ainsi l'Apprenant est tenu informé. Le manque d'assiduité nuit à l'aboutissement du projet de formation.

Les Apprenants doivent obligatoirement justifier leur assiduité.

L'absence sur la Plateforme de formation ETS engendre le non-respect du planning de formation établi, l'Apprenant doit justifier son absence via un certificat médical, un arrêt de travail, un dépôt d'un congé payé au sein de l'entreprise, ou d'un jour de RTT, une convocation à un examen d'État, etc. à faire parvenir par message privé via sa plateforme de formation au service pédagogique.

Si le parcours de formation est financé via le CPF, tout non-respect de l'assiduité ou non-passage de la certification peut engendrer la perte du bénéfice de la Garantie réussite de ETS mentionnée dans les Conditions Générales de Vente.

2.4 Absence à une épreuve

Dans la mesure où un Apprenant a connaissance de la date de ses épreuves au moins un mois avant, il est tenu d'assurer sa présence aux épreuves. Dans le cas où l'Apprenant exerce une activité médicale ou gouvernementale, le planning des épreuves sera ajusté à son planning professionnel en amont des épreuves sur présentation d'un justificatif.

En revanche, dans tous les autres cas, sa présence est obligatoire.

L'absence à une épreuve sera sanctionnée d'une note de 00/20 à ladite épreuve.

3 Conditions et modalités d'inscription aux examens et concours

3.1 Pour les formations Métiers (formations ne débouchant pas sur une certification professionnelle ou un diplôme d'État)

À l'issue de sa formation, l'Apprenant pourra faire valider ses connaissances en participant à un examen en ligne organisé par ETS.

La présentation à l'examen n'est pas obligatoire.

L'Apprenant pourra s'inscrire à l'une des sessions d'examen organisées par ETS chaque année.

Le choix de la session est établi au démarrage de la formation avec le Conseiller en formation et figure dans le Contrat.

ETS informera l'Apprenant de la date et de l'heure de réalisation de l'examen en ligne au moins un mois avant la date de celui-ci. En cas d'incident(s) de paiement non résolu(s) à la date de l'examen lié(s) au non-respect des échéances de règlement des frais de formation figurant dans le Contrat, ETS se réserve le droit de ne pas donner accès à la session.

L'Apprenant sera alors convoqué à la session suivante, sous réserve du paiement intégral des sommes dues à la nouvelle date d'examen. Sous réserve de réussite à l'examen en conformité avec le Règlement intérieur, la délivrance du Certificat par ETS se fera dans un délai maximal de 3 mois et sous réserve des mêmes conditions de paiement évoquées dans le paragraphe précédent, organisant l'accès à l'examen.

3.2 Examens, dispenses et relations auprès des autorités compétentes

Les conditions de prérequis d'accès aux épreuves sont explicitées dans le Programme de formation joint au Contrat. L'Apprenant doit en prendre connaissance et retourner un exemplaire signé à ETS avec son Contrat. L'Apprenant est responsable des informations fournies lors de son inscription aux épreuves organisées par les autorités compétentes (Rectorat de son académie, Certificateur d'un Titre, Centre de concours...) notamment des informations concernant ses justificatifs officiels détenus (diplômes, titres, blocs de compétences, VAE...) et des dispenses potentielles.

Si les justificatifs officiels annoncés par l'Apprenant, lors de son inscription aux services de ETS, ne sont pas réellement détenus ou ne confèrent pas à l'Apprenant la possibilité de se présenter aux épreuves préparées, ETS ne sera pas responsable du refus d'inscription.

Il est donc conseillé à l'Apprenant de valider auprès des autorités compétentes et des services de ETS les bonnes conditions d'accès aux épreuves.

3.3 Possibilité de report de la formation

La poursuite normale du parcours de formation peut être interrompue temporairement ou définitivement pour des motifs attenants au choix de l'Apprenant, selon la Garantie réussite figurant dans son Contrat ou sa Convention de formation professionnelle.

Dans le cas où l'Apprenant ne sollicite pas le report de sa formation auprès du Service pédagogique, ses accès à la plateforme prennent fin à la date prévue dans le planning de formation.

Le report peut être demandé dans les 6 mois suivant la fin du planning de formation, l'Apprenant sera alors associé à une nouvelle "Promotion de passage d'examen".

Dans le cadre d'un financement tiers (OPCO, entreprise, Régions, Pôle emploi, CPF, etc.), l'Apprenant doit maintenir l'assiduité préconisée dans son Contrat ou sa Convention de formation :

En cas de non-respect de l'assiduité, il devra tout de même passer l'examen à la session initialement prévue dans son Contrat ou sa Convention de formation.

Si l'assiduité a été respectée, et sous réserve d'accord de la Direction Pédagogique, la Garantie réussite ETS pourra être actionnée telle qu'indiquée dans les Conditions Générales de Vente : 12 mois ou 5 ans selon les formations éligibles, sous condition que les heures de connexion soient réalisées et que l'Apprenant se soit présenté à l'examen suite à sa convocation.

4 Représentation des Apprenants

4.1 Pour les formations de moins de 500 heures

ETS a mis en place une communauté d'Apprenants "Ambassadeurs", qui ont la charge de représenter l'ensemble des Apprenants par filière, et de participer aux Comités de perfectionnement organisés par STUDI tous les 3 mois.

Les "Ambassadeurs" sont sélectionnés parmi les Apprenants de chaque filière, en fonction des critères suivants :

Une ancienneté de plus de 20 heures dans la filière

Une activité notable dans les échanges sociaux et collaboratifs sur la Plateforme

Une progression jugée normale dans le parcours de formation

Les "Ambassadeurs" sont nommés par les représentants de ETS lors des Comités de perfectionnement pour toute la durée de leur parcours de formation, sous réserve de ne pas avoir un comportement portant atteinte aux intérêts de ETS.

4.2 Pour les formations de plus de 500 heures

Chaque parcours de formation de ETS de plus de 500 heures donne lieu simultanément à l'élection d'un délégué titulaire et d'un délégué suppléant à laquelle tous les Apprenants, inscrits sur ledit parcours au moment de l'élection, sont électeurs et éligibles.

L'élection, au scrutin uninominal à deux tours, est organisée dans le cadre de chaque parcours lors de la tenue du premier Comité de perfectionnement de l'année en cours, avec les Apprenants inscrits sur le parcours de formation au jour de tenue dudit Comité et comptabilisant au moins 20 heures de présence sur le parcours. Lorsque, à l'issue du premier scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires est assurée par un seul candidat alors il est immédiatement élu délégué titulaire sans qu'un deuxième tour soit réalisé et il n'y aura pas de délégué suppléant sur le parcours concerné, le directeur dresse un procès-verbal avec le délégué titulaire sans délégué suppléant.

Conformément à l'Article R6352-12 du code du travail, lorsque, à l'issue du scrutin, il est constaté que la représentation des stagiaires et apprentis ne peut être assurée par manque de candidat, le directeur dresse un procès-verbal de carence.

Les délégués, élus pour la durée de leur formation, peuvent présenter des réclamations, individuelles ou collectives, relatives au déroulement de la formation ou aux conditions d'apprentissage des Apprenants, aux conditions d'hygiène et de sécurité et à l'application du Règlement intérieur.

5 Charte d'utilisation des moyens informatiques de ETS

La présente Charte a pour objet de préciser les règles d'utilisation des moyens et systèmes informatiques et multimédias de ETS en informant les Apprenants des règles à respecter.

5.1 Protection des données à caractère personnel

Tout Apprenant de ETS s'engage à prendre connaissance et à respecter la Politique de protection des données personnelles de ETS présente sur la Plateforme de formation ETS dans l'onglet "Assistance".

a) L'Apprenant est informé de la nécessité de respecter les données à caractère personnel de tous, et plus généralement les dispositions légales en matière de traitement de données à caractère personnel conformément au règlement européen n°2016/679, dit Règlement général sur la protection des données - RGPD. Les données à caractère personnel sont des informations qui permettent - sous quelque forme que ce soit - directement ou indirectement, l'identification des personnes physiques auxquelles elles s'appliquent.

b) Tout traitement de données à caractère personnel relatif à la collecte, l'enregistrement, l'élaboration, la modification, la conservation, la destruction, l'édition et, d'une façon générale, le traitement de la donnée, est par principe formellement interdit.

Toute dérogation à ce principe doit faire l'objet d'une demande formelle auprès du DDPO (Délégué à la protection des données personnelles). Le DDPO avisera par écrit de la suite à donner après analyse de la demande de dérogation.

Chaque Apprenant dispose le cas échéant d'un droit d'accès, de rectification, d'effacement relatif à l'ensemble des données le concernant, portant sur l'utilisation des systèmes d'information de ETS.

c) Les Apprenants doivent prendre toutes mesures utiles afin d'empêcher l'utilisation ou les accès frauduleux du système informatique de ETS.

Ils doivent notamment :

Veiller à la confidentialité des comptes utilisateurs, codes ou mots de passe ou tout autre dispositif de contrôle d'accès qui leur sont confiés à titre strictement personnel ;

S'engager à ne pas les communiquer ou en faire bénéficier un tiers ;

S'engager à ne pas déchiffrer ou usurper les codes ou mots de passe d'un tiers ;

Se déconnecter obligatoirement dès la fin de chaque période de travail ;

S'assurer que les fichiers jugés confidentiels ne soient pas accessibles à des tiers ;
Ne pas accéder aux données et fichiers des autres utilisateurs sans leur consentement préalable et explicite ;
Ne procéder à aucune modification des environnements sans l'accord préalable du DDPO ou du service informatique de ETS.

d) L'Apprenant est responsable de ses données à caractère privé qu'il aura stockées dans son espace personnel, dans le système informatique de ETS ou dans un service externe associé à la plateforme. Lors de son départ définitif de ETS, il lui appartient d'extraire et de supprimer ces données à caractère privé avant son départ.

La responsabilité de ETS ne pourra être engagée quant à la conservation de ces données dans ses systèmes. Dans le cas où ces données à caractère privé n'auraient pas été détruites par l'Apprenant, ETS s'engage à ne divulguer aucun des éléments y figurant à des tiers, sauf cas prévus par la réglementation.

Les données privées seront conservées pour une durée de 5 ans après tout départ définitif. Au-delà, ETS procédera à la destruction de l'espace personnel contenant des données privées.

Tout apprenant convaincu de piratage, de fraude informatique ou d'atteinte à la propriété intellectuelle sera convoqué devant le Conseil de Discipline sans préjuger des poursuites et éventuelles sanctions pénales encourues par ailleurs.

5.2 Changements dans le fichier personnel de l'Apprenant

Il est dans l'intérêt de l'Apprenant de faire en sorte que ETS puisse le joindre facilement. Il est donc indispensable que l'Apprenant se charge de modifier directement sur la plateforme de formation ETS toutes les informations le concernant en cas de changement d'adresse ou de numéro de téléphone ou d'email, à son domicile ou à son travail.

De plus, afin d'assurer l'exactitude des documents officiels qui portent son nom, l'Apprenant doit immédiatement aviser le service pédagogique et/ou administratif de ETS de toute erreur notée dans les renseignements personnels le concernant ou de tout changement à son dossier social. Dans le cas d'un changement de nom ou de statut, la pièce justificative originale appropriée sera exigée.

5.3 Utilisation des ressources informatiques de ETS

ETS met à la disposition de ses Apprenants des ressources informatiques (applications, outils, réseau et télécommunications) pour la réalisation de toutes les activités liées à leur formation.

Afin de maintenir le bon fonctionnement de ce réseau, ETS a établi les règles suivantes :

Il est interdit de communiquer, transmettre ou dévoiler son code d'accès et son mot de passe individuel à un autre utilisateur ou à un tiers et des mesures doivent être prises pour en protéger la confidentialité.

Dans tout message électronique diffusé sur le réseau, il est interdit d'utiliser un langage injurieux, malveillant, haineux ou discriminatoire et d'exercer toute forme de harcèlement, de menace ou de diffamation.

Il est interdit d'utiliser les ressources informatiques à des fins non autorisées ou illégales.

Il est interdit d'utiliser le contenu des parcours à des fins commerciales.

Il est interdit de poser tout acte pouvant nuire au bon fonctionnement de l'infrastructure informatique de ETS, par exemple : l'utilisation de ses identifiants et/ou son mot de passe dans le but de donner accès aux ressources informatiques à des tiers.

En plus des pénalités prévues par la loi, toute infraction à la présente Charte peut entraîner les sanctions suivantes :

L'annulation des droits d'accès aux ressources informatiques.

Des mesures disciplinaires ou toutes autres sanctions pouvant aller jusqu'au renvoi, en fonction de la gravité des actes reprochés, des dommages causés et des conséquences réelles ou potentielles.

Le remboursement à ETS de toute somme que ETS serait dans l'obligation de défrayer à la suite d'une utilisation non autorisée, frauduleuse ou illicite de ses ressources informatiques