



École Supérieure des Métiers du Sport et de l'Enseignement

**RÈGLEMENT INTÉRIEUR ETUDIANTS
2026-2027**

13, Boulevard de l'Hautil - 95 092 Cergy-Pontoise Cedex
Tél. : 01 30 75 60 50 - www.ileps.fr - contact@ileps.fr

I – Conduite et Respect des personnes

Le respect des personnes est une dimension fondamentale du projet de formation de l'Institut, ainsi, aucune marque d'irrespect -atteinte verbale ou physique- à l'encontre d'un quelconque membre du personnel ne saurait être tolérée. Il en est de même pour toute atteinte dont pourrait être victime un étudiant. Cette disposition inclue les publications sur les réseaux sociaux.

Le présent règlement s'applique à l'Ileps et en-dehors lors des événements extérieurs organisés par l'Ecole (salons, JPO, visite d'entreprise, conférence, séminaire à l'étranger, temps fort d'intégration...)

L'ILEPS s'appuie sur un projet éducatif singulier qui porte des visées éducatives partagées. Chaque membre de la communauté éducative y est associé, dans le respect de la liberté de conscience de chacun.

- **Comportement attendu et utilisation des outils numériques**

Aucun outil numérique n'est autorisé en salle de cours sous peine d'exclusion, sauf si le formateur l'autorise ou le demande.

Sans exception, l'utilisation des téléphones mobiles est interdite en cours : ils sont donc éteints et rangés dans les sacs.

En outre, toute attitude ou comportement pouvant entraver le bon déroulement du cours peut donner lieu à une exclusion de celui-ci.

Le silence doit être respecté dans les parties communes.

- **Santé**

Il est interdit de fumer à l'intérieur des bâtiments. Toute consommation d'alcool est interdite sur le campus.

- **Tenue vestimentaire et posture**

Au sein de l'établissement, l'étudiant doit adopter une tenue correcte et professionnelle. La tenue de sport (jogging, survêtement) est réservée au cours d'APSA.

Le port de casquette, chapeau, bonnet, bob...etc. est strictement interdit dans les locaux.

En application du principe de laïcité le port de signes et de tenues manifestant une appartenance religieuse est proscrit dans les salles de cours.

Concernant le parcours kiné il est important de préciser que l'apprentissage du métier de kinésithérapeute nécessite une éducation progressive de la main qui commence par un apprentissage sur ses pairs en IFMK ("Jamais la première fois sur le patient").

Pour ce faire, une tenue adaptée est nécessaire à un abord visuel et palpatoire optimal, permettant aussi une mobilisation adéquate de la région.

Les tenues vestimentaires doivent être conformes aux règles de santé, d'hygiène et de sécurité et être adaptées aux activités d'enseignement, notamment aux travaux pratiques

- **Assiduité**

En s'inscrivant à l'ILEPS, l'étudiant a l'obligation d'assister à l'ensemble des cours.

- **Retard**

L'étudiant prend ses dispositions pour arriver à l'heure en cours. Passée l'heure de début de cours, l'enseignant est en droit de lui refuser l'entrée si le retard n'est pas justifié. Cela entraînera une **absence injustifiée**.

- **Justification des retards, des absences et sanctions**

Toute absence doit être justifiée. Les retards récurrents liés aux transports ne constituent pas un motif recevable. Chaque étudiant doit prendre ses dispositions pour être présent à l'heure.

La justification d'une absence doit être réalisée sous 48h et se fait par envoi d'un mail auprès de l'enseignant, du responsable de formation et du secrétariat accompagné d'une pièce justificative (certificat médical, attestation, convocation...).

Les rendez-vous personnels doivent être pris hors temps de formation.

Les sanctions liées aux absences injustifiées dépendent des Modalités de Contrôle des Connaissances (MCC) de la formation.

- **Communication et échanges avec les enseignants et le personnel de l'établissement**

L'environnement informatique de ILEPS est accessible via le site « www.ileps.fr »

Chaque étudiant dispose du pack office 365, d'un drive et d'une adresse mail, de la forme « p.nom@ileps.fr ».

L'adresse mail et les données sur le drive seront valides jusqu'à la fin de la scolarité + 1 an dans l'établissement

Il est impératif d'utiliser cette adresse ILEPS pour toute communication avec les services de l'établissement.

Chacun est garant de la bonne diffusion et utilisation de cette adresse mail.

Chacun s'engage également à rédiger ~~correct~~ et lisiblement ses messages (orthographe, expression, objet du message, formule de politesse, mise en page...).

Une charte informatique regroupant les bonnes pratiques devra en outre être signée par l'étudiant.

Statuts particuliers d'étudiant

Un contrat pédagogique lié à un Régime Spécial des Etudes (RSE) peut être accordé à un étudiant après validation du responsable de formation. Ce contrat prévoit les ajustements autorisés dans le cursus de formation, notamment pour les étudiants-salariés ou les sportifs de haut niveau. Par ailleurs, conformément au code de l'éducation une validation des acquis professionnelles et personnels (VAPP) est possible sous la responsabilité du RF.

Sécurité

- Les consignes de sécurité et plans d'évacuation font l'objet d'un affichage. Ils seront strictement respectés.
- L'établissement étant classé E.R.P. de 1^{ère} catégorie, des exercices d'évacuation doivent être conduits régulièrement sous la responsabilité de l'IPSL (Institut Polytechnique Saint-Louis) : il est obligatoire de s'y soumettre, dans le respect des consignes données, pour chacun des usagers du bâtiment.

Assurances

- L'ILEPS souscrit un contrat d'assurances auprès des Mutuelles du Mans qui couvre les risques en responsabilité civile sur les activités liées à l'enseignement exclusivement (cours, APS, stages).
- Il appartient à chaque étudiant de souscrire une assurance individuelle accident.

III – Examens

Les MCC sont présentées à chaque étudiant en début d'année.

Les notes ne sont définitives qu'après délibération du jury. En conséquence, les notes communiquées avant les délibérations sont indicatives et non officielles.

Les examens peuvent être dématérialisés sous condition et sous la responsabilité du RF.

1. Déroulement des examens intermédiaires et terminaux écrits

a) Accès à la salle

L'accès à la salle d'examen est autorisé exclusivement pour les étudiants concernés par l'examen, à la place aléatoire retenue par le surveillant. Les surveillants ont toute autorité pour déterminer la place des étudiants. Les surveillants sont autorisés à procéder à tout changement de place s'ils l'estiment nécessaire au bon déroulement de l'épreuve.

- Un document d'identité sera exigé pour émarger : carte d'identité ou passeport ou carte vitale ou carte étudiant ileps ou permis de conduire. Dans le cas contraire, un procès-verbal sera rédigé.
- La salle est ouverte par l'équipe des surveillants après installation des copies et préparation des conditions d'examen.
- Les étudiants sont convoqués 15 minutes avant le début de chaque épreuve. Aucun retard n'est toléré.
- Les étudiants doivent suivre les consignes énoncées par les surveillants.

b) Conditions d'accès

- Aucun document écrit ou matériel non autorisés ne rentrent dans la salle en dehors des sacs. Tout document est rangé dans les sacs.
- Il est demandé de ne plus discuter avec les autres étudiants dès la porte de la salle franchie.
- Les téléphones portables, les montres connectées, et tout autre matériel de communication sont rangés et éteints dans les sacs déposés à l'entrée de la salle. Le non-respect de cette règle sera considéré comme une tentative de fraude.

c) Comportements à observer avant et pendant l'épreuve

- Aucun échange de matériel n'est autorisé entre les étudiants. Les trousseaux sont interdites.
- Aucune communication n'est autorisée entre étudiants durant toute la durée de l'épreuve sauf dans le cas d'une épreuve collective. Dans ce cas aucune communication entre les groupes n'est autorisée.
- Aucun déplacement n'est accepté sans une demande et le consentement des surveillants.
- Il est exigé une attitude silencieuse et respectueuse envers les surveillants et autres étudiants durant l'épreuve.
- Un comportement inadapté au règlement des examens entraîne la rédaction d'un procès-verbal (rapport détaillé circonstancié et contre signé par chaque surveillant), un entretien avec le responsable de formation et possiblement un conseil de discipline.

d) Sorties de salle

Les étudiants qui demandent à quitter provisoirement la salle ne peuvent y être autorisés qu'un par un et accompagnés par un surveillant. Ils remettent leur copie au surveillant qui la leur restitue à leur retour.

- Sortie temporaire
 - Elle est possible sur une épreuve dépassant 2 heures de durée.
 - Une seule sortie temporaire est possible.
 - Celle-ci est accompagnée par un surveillant.
- Sortie définitive
 - Elle est possible après 1/3 de la durée de l'épreuve, pour toute épreuve supérieure à une heure. Aucune sortie anticipée de la salle n'est possible lors des examens d'une heure ou moins.
 - La règle de sortie définitive peut-être ajustée par le responsable de formation en fonction de l'organisation spécifique d'un examen.
 - Tout étudiant rend sa copie anonyme, même blanche.
 - Tout étudiant émarge en face de son nom sur la liste de la promotion
 - Les brouillons et le sujet sont récupérés.

e) Les étudiants disposant d'aménagements adaptés

La mise en place d'aménagement aux examens nécessite le respect des procédures : contacter la référente Handicap (n.gille@ileps.fr) qui délivrera les recommandations à présenter au responsable de formation.

En cas de déclenchement de l'alarme incendie ou de tout autre danger signalé par les surveillants la fin de l'épreuve sera annoncée et l'examen sera annulé. Une date ultérieure sera programmée.

2. Absence aux examens

Il s'agit de différencier les absences avec justificatifs officiels (certificat médical, permis de conduire...) des absences injustifiées non recevables (problème de réveil, de transport...). Les MCC de chaque formation précisent les conséquences d'une absence justifiée et injustifiée. En tout état de cause aucune « session BIS » ne peut être proposée.

Chaque responsable de formation conserve la possibilité de reprogrammer une session entière pour la promotion en cas de force majeure.

3. Fraude et usage de l'Intelligence Artificielle (IA)

Présenter comme sien un travail que l'on n'a pas rédigé soi-même est une fraude : que le rédacteur soit un tiers humain ou une IA ne change rien. Dans le cadre d'un travail évalué, sauf indication contraire explicite du formateur, l'utilisation de l'intelligence artificielle (IA) est strictement interdite et constitue une fraude.

Chaque production rendue sera analysée par le logiciel anti-plagiat Turnitin.

L'usage d'appareil connecté est interdit.

La composition anticipée est constitutive d'une suspicion de fraude, passible de la section disciplinaire.

Chaque étudiant est tenu de maîtriser le contenu et le sens de ce règlement des examens. Tout manquement aux consignes est considéré comme une fraude. Dans ce cas, à la lecture du procès-verbal dressé par les surveillants, le responsable de la formation convoquera l'étudiant.

4. Sanction

En cas de non-respect du règlement le responsable de formation peut, après entretien, décider de convoquer une commission de recadrage ou un conseil de discipline.

a) Commission de recadrage

En cas d'exclusion de cours ou de comportements déviants et inappropriés incompatibles avec le projet de l'Ecole :

- L'enseignant concerné adresse un mail relatant l'incident.
- L'étudiant est reçu au plus tôt par le responsable de formation (RF) qui entend sa version des faits.
- Le RF informe l'étudiant de la tenue d'une commission de recadrage ou pas.
- En L1, Les parents sont informés le jour même de l'incident par mail.
- A partir de L2, seules les personnes finançant les études sont possiblement informées.
- Le conseil d'éducation est composé du directeur des études, d'un ou plusieurs enseignants ou RF permanents, d'un ou deux étudiants responsables du groupe.
- En attendant l'organisation du conseil d'éducation, le RF prend la décision la plus adaptée à la situation. (Exemple : En L1 et L2, assis au rang 1)
- Les sanctions possibles se déclinent d'un avertissement jusqu'à décider d'une semaine d'exclusion (soit 5 jours ouvrés)
- Une trace écrite est inscrite dans le dossier de l'étudiant
- En cas de récidive au cours de l'année, un conseil de discipline est mis en place avec un degré de sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

b) Le conseil de discipline

Celui est convoqué sur demande du responsable de formation après échanges avec l'étudiant concerné.

Il est composé du Directeur, du responsable de formation et d'éventuels formateurs.

L'étudiant reçoit une lettre de convocation en recommandée mentionnant la date et l'horaire de cette instance, ainsi qu'un mail.

L'étudiant peut choisir d'être accompagné du délégué de promotion ainsi que d'un parent.

Le conseil de discipline, après échanges, délibère et informe de la décision prise à l'étudiant.

Il se réunit exclusivement en présentiel. Ses délibérations sont confidentielles, aucun enregistrement n'est autorisé.

Le conseil de discipline distinguera autant que possible ce qui relève de la triche et ce qui relève du manquement au règlement.

Les sanctions du conseil de discipline peuvent se décliner sous des formes différentes et être possiblement cumulatives :

- Avertissement
- Mission d'intérêt général
- Annulation des résultats d'une ou plusieurs UE, d'un ou plusieurs semestres
- Exclusion de l'Ecole pour une durée déterminée ou définitive. En effet, le contrat de scolarisation peut être rompu en cours d'année pour motif disciplinaire ou motif grave. Cette rupture entraîne le départ de l'apprenti de l'UFA-ileps.
- La non-réinscription l'année suivante
- Envoi du dossier de fraude au rectorat de Versailles pour traitement

Ces sanctions sont décidées au cas par cas.

5. Redoublement

Le redoublement n'est pas de droit. Il est envisageable dans le cas où l'étudiant a validé l'un des deux semestres.

Toute demande devra être appuyée par des motifs justifiés et sera étudiée par le responsable de formation.

6. Démission

L'inscription administrative et pédagogique est annuelle.

Tout semestre commencé est exigé financièrement dans sa totalité, quel que soit le mode de règlement.

Une procédure de démission peut être demandée par l'étudiant (ou la famille en cas d'étudiant mineur) auprès de son responsable de formation.

Le mail @ileps.fr est supprimé dans un délai d'un mois suivant la démission

L'ILEPS accueille et accompagne ce profil d'étudiant dans leur double projet, sportif et universitaire. Pour cela l'étudiant doit :

- a) Etre inscrit sur la liste ministérielle des sportifs de haut niveau
- b) Avoir un entretien avec sa famille et un représentant de sa fédération avec le responsable de formation
- c) Accepter les propositions d'aménagement et d'adaptation du responsable de formation

IV - Respect des locaux

Toute dégradation entraîne systématiquement la prise en charge des frais induits, quelle que soit leur nature. Elle pourra entraîner une sanction disciplinaire.

Les enseignements théoriques sont dispensés sur le campus de l'IPSL. Il est mis également à la disposition des étudiants des espaces de restauration, de co-working d'informations et de détente.

Les enseignements APS sont dispensés à l'extérieur du campus sur plusieurs sites :

- Complexe sportif des Maradas
- Diverses installations territoriales et privées (piscines, tennis, escalade, crossfit, golf, etc.)

Conformément à la réglementation, chacun de ces sites fait l'objet d'un règlement intérieur placardé à l'entrée.

Chacun de ces règlements vaut pour annexe au règlement intérieur de l'ILEPS et doit donc être strictement observé par ses étudiants.

V – Engagement des étudiants

La vie de l'école peut conduire les étudiants à des engagements divers dans le cadre d'associations –Bureau des élèves, Forum en établissement, Salons, Association sportive, Association étudiante- ou dans le cadre de missions liées au cursus. L'étudiant devra obligatoirement informer le responsable de formation de ses engagements et des actions qu'il conduira dans ce cadre. Toutes les actions, dans le cadre desquelles l'école sera représentée, devront être préalablement validées par la direction ou son représentant. L'utilisation du nom, du logo ou de toute marque d'appartenance devra faire l'objet d'une autorisation préalable et devra obéir au droit de la propriété intellectuelle ou de la marque.

VI – Programme d'échange Erasmus +

Tout étudiant inscrit à l'Ileps peut effectuer une partie de ses études à l'étranger via le Programme d'échanges Erasmus+, sous réserve des conditions et obligations figurant dans le guide de l'étudiant.

Le règlement des études qui s'applique est celui de l'établissement qui dispense les enseignements pour le ou les semestres de mobilité.

L'étudiant bénéficiant du dispositif est soumis aux règles de conduite et de respect des personnes imposées par l'établissement d'accueil.

VI – Déplacements

L'étudiant peut être amené à se déplacer dans le cadre du cursus : stages, semestres ou semaines de formation à l'étranger, sorties, apprentissage...

Ces déplacements demeurent à sa charge. Il reste soumis au règlement en vigueur à l'ILEPS tout au long de ses déplacements.
