



Règlement Intérieur de la Faculté des Sciences Islamique de Paris

I – Engagements de la FSIP

Le présent règlement est pensé et mis en place dans l'unique objectif d'accompagner l'étudiant, de garantir la réussite du projet d'apprentissage de l'étudiant ainsi que la qualité du cadre de l'établissement scolaire. Chacune de ses dispositions se veut concourir pour atteindre ces finalités.

La FSIP s'engage à garantir la qualité et la conformité de sa prestation pédagogique :

1. Programme et Prestation : La FSIP fournit la prestation d'enseignement telle que détaillée dans la documentation sur les supports pédagogiques de l'établissement.
2. Qualité Pédagogique : La FSIP met en œuvre toutes les diligences nécessaires pour maintenir l'excellence du niveau pédagogique, l'actualité des enseignements et la qualification de son corps professoral.
3. Orientation et Conseil : Avant l'inscription, la FSIP s'engage à fournir un conseil et une information experte à l'Étudiant pour l'aider à choisir la filière la plus adaptée à son profil et à ses projets.
4. Évaluation et Suivi : Tout au long du cursus, la FSIP assure un suivi régulier et une évaluation juste et détaillée des performances de l'Étudiant. Elle lui fournit un retour constructif et des conseils personnalisés pour sa progression pédagogique.
5. Certification : En cas de réussite aux examens, la FSIP délivre un certificat nominatif attestant du suivi du cursus et de la validation des acquis de l'Étudiant.

II – Modalités d'Inscription et Contributions Financières de l'Étudiant

L'admission et l'inscription de l'Étudiant s'articulent autour des étapes suivantes, qui doivent être accomplies avant le début de l'année d'étude pour valider l'accès aux cours. L'année d'étude est définie comme l'année débutant par la rentrée officielle de la FSIP jusqu'à la fin des cours conformément au calendrier pédagogique annuel.

A. Phase d'Admission et Frais Administratifs

1. Dépôt de Candidature : Le candidat dépose un dossier de candidature complet. Ce dépôt inclut le paiement des Frais de Dossier et d'Entretien d'Admission.
2. Nature des Frais Administratifs : Ces frais sont dus en une seule fois par année scolaire. Ils constituent une participation forfaitaire aux coûts de traitement du dossier et ne sont en aucun cas remboursables, quelle que soit la décision d'admission ou la raison de l'annulation ultérieure du candidat.
3. Processus d'Admission : Le dépôt du dossier et le paiement ne garantissent pas l'admission. La candidature est examinée par la Commission d'Admission.
4. Admission : Le candidat est invité à passer des éventuels tests de positionnement. L'attribution du niveau fait partie de prérogatives de l'équipe pédagogique.
5. Notification : Le service de scolarité notifie formellement au candidat la décision d'admission et l'affectation à une filière/classe spécifique.

B. Inscription Définitive et Frais de Scolarité

1. Paiement des Frais de Scolarité : En cas d'admission, le candidat doit régler l'intégralité des Frais de Scolarité (ou d'études) dans les délais précisés par la FSIP.
2. Validité de l'Inscription : Seul le règlement total des Frais de Scolarité et la constitution d'un dossier administratif complet garantissent la réservation définitive de la place et l'accès aux cours.
3. Facilités de Paiement : Des facilités de paiement peuvent être accordées sous les conditions cumulatives suivantes :
 - Le montant total des frais dus doit être réglé au plus tard le 31 décembre de l'année de rentrée.
 - L'étudiant fournit au moment de l'inscription l'ensemble des titres de paiement (chèques datés ou mise en place du paiement échelonné en ligne par CB) couvrant la totalité de la somme due.

C. Gestion des Dossiers Incomplets et Pénalités

1. **Complétude du dossier avant la 3e Semaine de Cours** : Au-delà de la troisième semaine de cours, tout dossier d'inscription ou tout paiement restant incomplet entraînera les mesures suivantes :
 - **Interdiction d'accès aux Cours** : L'Étudiant ne sera pas autorisé à suivre les cours jusqu'à la régularisation complète de son statut (paiement et/ou pièces manquantes).

- **Frais de Gestion de Rappel** : Des frais forfaitaires de 10 € par relance (par courrier ou autre support) seront facturés pour chaque rappel concernant un défaut de paiement ou une pièce administrative manquante (y compris signature ou pièce d'identité).
- **Sanctions** : Si en dépit des différentes relances, l'étudiant ne complète pas son dossier ou son paiement, l'établissement se réserve le droit de rompre le présent contrat pédagogique.

D. Incidents de Paiement et Pénalités

1. Rejet de Paiement et Frais de Gestion

Tout incident de paiement (notamment rejet de chèque, prélèvement impayé, opposition sur carte bancaire, etc.) donnera lieu à la facturation de frais de gestion administrative pour l'Étudiant, ceci en sus des frais bancaires qui pourraient être appliqués par la banque de l'Établissement.

2. Montant des Pénalités

Le montant forfaitaire minimal de ces frais de gestion est fixé à 20 € par incident, quel que soit le mode de paiement utilisé. Ce montant est susceptible d'être ajusté en fonction de l'évolution des frais bancaires et administratifs réels supportés par la FSIP.

3. Suspension de l'Inscription

En cas d'incident de paiement non régularisé dans un délai de sept (7) jours après notification par l'Établissement, la Direction se réserve le droit de suspendre l'accès de l'Étudiant aux cours et aux examens jusqu'à la régularisation complète de l'impayé et des pénalités afférentes.

III – Sécurité, Santé et Dispositions d'Urgence

La FSIP veille à la sécurité de ses usagers et met en œuvre les mesures nécessaires en matière de prévention des risques et d'hygiène.

A. Sécurité Incendie et Évacuation

1. **Information et Consignes** : Lors de la rentrée, la FSIP sensibilise l'ensemble des étudiants aux consignes de **sécurité incendie et d'évacuation** (issues de secours, moyens de lutte contre le feu, etc.). Les plans et les consignes d'évacuation sont affichés dans les locaux.
2. **Obligation de Dégagement** : Il est impératif que l'ensemble des acteurs (étudiants, professeurs, administration) concourent à la sécurité. À ce titre, les étudiants doivent **maintenir dégagées en permanence toutes les voies de circulation et de dégagement** intra et extra-classes.

3. **Absence à la Sensibilisation** : Tout étudiant n'ayant pas assisté à la séance de sensibilisation initiale s'engage à **consulter la vidéo de sensibilisation** mise à disposition sur le site internet de la FSIP ou sa chaîne YouTube, dont le lien peut être communiqué par email.

B. Sécurité des Biens et Effets Personnels

1. **Responsabilité des Biens** : La FSIP met tout en œuvre pour garantir la sécurité générale des usagers. Néanmoins, les **biens et effets personnels** restent sous la **seule et entière responsabilité de l'Étudiant**. Une grande vigilance est requise, notamment aux entrées, sorties et durant les pauses.
2. **Interdiction de Transports Personnels** : Pour des raisons de sécurité (évacuation, encombrement) et de risque (batteries), il est **strictement interdit** d'introduire dans les locaux tout **véhicule à roues personnel** (monocycle, motocycle, vélo, trottinette) quel que soit son mode de fonctionnement ou sa taille.

C. Prévention Sanitaire

- **Mesures de Prévention Générales** : La FSIP maintient des dispositions d'hygiène et de prévention dans ses locaux (nettoyage régulier, désinfection des zones de contact, mise à disposition de solutions hydroalcooliques, aération des salles, etc.). Ces mesures visent à assurer un environnement d'apprentissage sain et sûr.
- **Devoir de Vigilance de l'Étudiant** : L'Étudiant est tenu d'adopter les **règles d'hygiène de base** pour préserver la santé de la communauté. Cela inclut, sans s'y limiter, le lavage fréquent des mains, l'utilisation de mouchoirs à usage unique et le respect des gestes barrières en cas de symptômes.
- **Signalement des Maladies Contagieuses** : En cas de **maladie contagieuse avérée** ou de symptômes sévères (fièvre, toux importante, etc.), l'Étudiant est **fortement invité** à :
- **Ne pas se présenter** en cours pour éviter la propagation.
- **Signaler son absence** immédiatement à l'administration en remplissant le formulaire dédié présent sur le site faculte-islamologie-paris.com Catégorie : VIE SCOLAIRE / ABSENCE

D. Hygiène, Sécurité des Locaux et Prévention

1. Consignes Générales de Sécurité

L'Étudiant est tenu de prendre connaissance et de respecter strictement les consignes d'hygiène et de sécurité affichées dans les locaux de l'Établissement (plans d'évacuation, emplacement des extincteurs, numéros d'urgence, etc.).

- La participation aux exercices d'évacuation est obligatoire.

- Toute dégradation ou manipulation des équipements de sécurité (extincteurs, alarmes, signalétique) est strictement interdite et passible de sanctions disciplinaires immédiates et de poursuites.

2. **Interdictions formelles**

Dans l'enceinte de l'Établissement, il est strictement interdit :

- De fumer ou de vapoter dans les locaux couverts et fermés.
- D'introduire ou de consommer de l'alcool, des stupéfiants ou toute autre substance illicite.
- D'introduire des objets ou des produits dangereux (armes, produits inflammables, etc.).

3. **Respect des Règles d'Hygiène**

Les règles d'hygiène s'appliquent en tout temps

- L'Étudiant doit veiller à la propreté des locaux, notamment en utilisant les poubelles de tri et en respectant les lieux de restauration désignés. Il est formellement interdit de manger ou boire dans les salles de cours. Un espace cafétaria est dédié à cet effet.
- Les animaux ne sont pas autorisés dans les locaux, à l'exception des chiens d'assistance.

IV – Assiduité, Ponctualité et Gestion des Absences et rattrapage des cours

L'Étudiant est tenu d'observer une présence régulière et obligatoire à l'ensemble des cours, examens, devoirs et contrôles continus prévus au cursus. Ceci dans l'objectif de lui fournir l'ensemble des moyens pour lui permettre d'atteindre ses objectifs d'apprentissage.

Modalités de justification des absences et des retards

1. Obligation de Justification

Toute absence ou tout retard doit obligatoirement faire l'objet d'une **justification formelle** adressée à l'Établissement.

2. Canal de Déclaration Exclusif

Le **seul et unique canal** dédié à la déclaration et à la justification initiale des retards et des absences est le **formulaire en ligne** de l'Établissement, accessible à l'adresse suivante : <https://faculte-islamologie-paris.com/vie-scolaire/> (Catégorie : **VIE SCOLAIRE / ABSENCE ou RETARD**). Aucun autre canal ne sera traité (téléphone ou mail ou autre...)

RATTRAPAGE DES COURS :

La FSIP ayant dispensé le cours initial dans les conditions prévues par le présent règlement intérieur, elle n'est aucunement tenue de fournir le contenu du rattrapage.

En cas d'absence, l'étudiant est tenu de rattraper le cours manqué par ses propres moyens. La FSIP met en place un certain nombre de dispositifs d'aide au rattrapage des cours (groupe WhatsApp, tutorat via le BDE, salle de révision physique ou virtuelle, ...).

A. Gestion des Absences

Délai de Justification : Toute absence doit être justifiée dans un **délai maximal de sept (7) jours calendaires** suivant l'absence. Au-delà de ce délai, l'absence sera réputée non justifiée.

Absence pour Maladie : En cas d'absence pour raison médicale, l'Étudiant doit fournir un **document justificatif** dans un **délai maximal de sept (7) jours calendaires** suivant le début de son absence.

Conséquences des Absences Non Justifiées : L'assiduité étant une condition essentielle du contrat de formation, l'accumulation d'absences non justifiées aura des conséquences pédagogiques et contractuelles (voir Section C).

B. Gestion des Retards et Accès aux Locaux

1.

A. **Ponctualité :** L'Étudiant est tenu de se présenter à l'heure exacte indiquée à l'emploi du temps. **Aucun retard ne sera toléré**, sauf cas de force majeure dûment justifié.

- **Fermeture des Accès :**

1.

A. Pour les cours en journée, les accès à la FSIP sont fermés quinze (15) minutes après l'heure de début du cours.

B. Pour les cours en soirée, les accès sont fermés trente (30) minutes après l'heure de début du cours.

2. **Accès Différé :** L'Étudiant en retard se verra refuser l'accès aux locaux et devra attendre la sonnerie de la pause suivante pour pouvoir y accéder.

C. Sanctions et Résiliation du Contrat

1. **Non-Respect du Contrat :** Les parties reconnaissent que la répétition de retards et d'absences non justifiées nuit gravement à l'exécution du contrat d'enseignement.

2. **Seuil d'Avertissement / Résiliation :** Dès qu'un étudiant cumule **plus de trois (3) absences non justifiées par cours/module** sur l'année universitaire, la FSIP pourra

considérer que l'Étudiant met fin unilatéralement au présent contrat (Résiliation Implicite par l'Étudiant).

3. **Modalités de Résiliation** : Cette constatation de **résiliation unilatérale** fera l'objet d'un **courriel officiel** envoyé à l'adresse électronique fournie par l'Étudiant.
4. **Conséquences** : La résiliation du contrat pour ce motif **n'ouvre droit à aucun remboursement** des frais de scolarité versés et **n'autorise aucun report** ultérieur de l'inscription.

V – Continuité Pédagogique et Gestion des Changements de Modalité

A. Maintien de l'Inscription Initiale

1. **Stabilité de la classe attribuée** : L'Étudiant doit impérativement **maintenir la classe et la formation** pour lesquelles il s'est inscrit initialement.
2. **Difficultés d'Enseignement** : En cas de difficultés liées aux enseignements ou aux méthodes (qui sont expliquées et connues dès les premiers cours) pédagogiques, l'Étudiant doit **en informer au plus vite et aussitôt son professeur** ou l'administration pour qu'une solution adaptée soit envisagée.
3. **Changement de Formation** : Tout changement de formation validé par la FSIP ne donnera lieu à **aucun remboursement** des frais de scolarité déjà réglés.

B. Modalités de Changement de Classe ou de Mode (Présentiel/Distanciel)

1. Procédure et Accord Préalable

Tout changement de classe (même pour une formation identique) ou de mode (passage du Présentiel au Distanciel, ou inversement) est considéré comme un changement d'inscription. Il est soumis à l'accord écrit préalable de la Direction, sous réserve de faisabilité et de places disponibles.

2. Frais Administratifs de Traitement

Un seul changement de classe ou de mode (justifié et motivé) est autorisé sans frais administratifs de traitement. Au-delà de ce premier changement, tout nouveau changement validé sera facturé 30 € de frais de dossier.

3. Ajustement des Frais de Scolarité

Les frais administratifs (point 2) sont indépendants du tarif de la nouvelle classe choisie. La gestion de la différence de tarif s'effectue comme suit :

- Tarif Supérieur : Si le tarif de la nouvelle classe est supérieur à celui de la classe actuelle, l'Étudiant doit impérativement régler la différence de scolarité pour que le changement soit validé.

- Tarif Inférieur : Si le tarif de la nouvelle classe est inférieur à celui de la classe actuelle, aucun remboursement de la différence de scolarité ne sera effectué par l'Établissement.

C. Règles Spécifiques à l'Enseignement à Distance

1. Définition du Mode Distanciel (Téléprésentiel)

L'enseignement à distance de la FSIP est dispensé sous forme de **téléprésentiel**. Ceci implique que l'Étudiant doit impérativement **suivre le cours en direct (en live)** aux heures indiquées à l'emploi du temps. La téléprésence est considérée comme équivalente à une présence physique et exige la même **assiduité et ponctualité**.

2. Environnement de Travail et Comportement Audio

L'Étudiant doit aménager son environnement de travail de manière à ne pas être distrait ni déranger les autres participants.

Le microphone de l'Étudiant doit impérativement rester coupé (*mute*) durant toute la durée du cours, sauf lors des moments d'interaction ou questions.

3. Droit à l'Image et à la Vie Privée

L'Étudiant reconnaît et s'engage à respecter le droit à l'image et à la vie privée des autres apprenants et des professeurs participant au téléprésentiel. **Il est formellement interdit de capturer, photographier, enregistrer (audio ou vidéo), diffuser ou partager, sous quelque forme que ce soit, toute image, son ou séquence vidéo du cours.** Le non-respect de cette clause entraînera des sanctions disciplinaires immédiates pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive sans donner droit à un remboursement.

4. Matériel et Identification Obligatoires

L'Étudiant doit se connecter au plus tard au début du cours et utiliser une connexion stable. Il est impératif :

1. De se connecter avec ses Nom et Prénom officiels (les pseudonymes et noms d'appareils sont strictement interdits).
2. D'avoir sa caméra allumée et fonctionnelle durant toute la durée du cours

5. Conséquences du Non-Respect (Caméra / Examen)

Tout manquement aux obligations d'identification et de connexion entraînera des sanctions immédiates :

Le professeur se réserve le droit d'**exclure** tout étudiant dont la caméra n'est pas allumée. L'heure de cours manquée sera alors considérée comme une **absence non justifiée** (cf. Article IV).

Toute **évaluation ou examen** passé sans que la caméra de l'Étudiant ne soit allumée et fonctionnelle donnera lieu à la **nullité de l'épreuve**.

6. Accès aux Enregistrements (Replay) – Caractère Exceptionnel et Sanctions

La mise à disposition des enregistrements vidéo (*replay*) des cours n'est pas un droit acquis, mais une faculté laissée à l'appréciation de l'Établissement. L'accès au *replay* ne peut être accordé qu'à titre exceptionnel et temporaire, sous réserve d'un motif légitime et dûment justifié (maladie, force majeure) et ne saurait en aucun cas se substituer à la présence en direct.

Restrictions et Conséquences :

- **Durée Limitée** : Les *replays* sont disponibles pour une **durée limitée** définie par l'Administration.
- **Interdiction Absolue** : Le téléchargement et la diffusion des supports sont **strictement interdits**.
- **Sanctions et Poursuites** : Toute **transgression** à ces règles peut entraîner **l'exclusion/renvoi immédiat de l'Étudiant sans aucun remboursement des frais**. Elle peut, de plus, entraîner des **poursuites judiciaires** en cas de fuite d'enregistrement non autorisé :
- Par l'Établissement et les Professeurs, qui n'autorisent aucun enregistrement autre que celui de l'institution.
- Par les autres Apprenants, dont la vie privée (nom, voix, image, etc.) pourrait être violée par la fuite ou le piratage non autorisé.

D. Garantie de Continuité Pédagogique

1. **Engagement de la FSIP** : La FSIP s'engage à mettre en œuvre tous les moyens techniques et humains nécessaires pour **garantir la continuité pédagogique** (pendant les 30 semaines de cours, hors vacances).
2. **Recours au Distanciel** : En cas d'impératif majeur (contexte sanitaire, circonstances exceptionnelles touchant l'établissement ou ses professeurs, conditions sécuritaire, travaux importants, grèves, force majeure) : la **migration des enseignements vers le mode Distanciel** pourra être décidée pour une partie ou l'ensemble des étudiants, pour la durée de l'impératif.
3. **Absence de Remboursement** : Dans la mesure où la continuité pédagogique est assurée par la FSIP, le simple changement de modalité d'enseignement (passage au distanciel) ne saurait justifier une demande de **remboursement** des frais de scolarité à la suite d'une désinscription

VI – Représentation et Vie Associative Étudiante

La FSIP encourage la participation active des étudiants à la vie interne et associative.

A. Représentation des Étudiants (Délégués de Classe)

1. **Élection** : Chaque classe procédera à l'élection d'un **Délégué de Classe** et de son **Suppléant** dès le début de l'année d'études. Les modalités d'élection seront communiquées par l'administration.
2. **Rôle du Délégué** : Le rôle principal du Délégué est d'assurer la **représentation de sa classe** auprès de l'administration et des professeurs. Il agit comme un **relais d'information** entre la classe et les services concernés. Il crée et modère également les canaux de communication des étudiants de sa classe dédiés au partage et aux révisions
3. **Mandat** : Le mandat du Délégué est valable pour l'année d'étude en cours.

B. Bureau des Étudiants (BDE) et Vie Associative

1. **Encouragement à l'Engagement** : La FSIP encourage l'engagement des étudiants, notamment par l'investissement au sein du **Bureau des Étudiants (BDE)**
2. **Mise à Disposition de Moyens** : La FSIP s'engage à **mettre à disposition du BDE** (locaux, moyens logistiques, communication) dans la limite des disponibilités.
3. **Activités** : Les activités organisées par le BDE ou les associations peuvent être de nature **sportive, culturelle, artistique ou de solidarité**, dans le respect des valeurs de la FSIP et du présent Règlement Intérieur.
4. **Conditions** : L'existence et le fonctionnement du BDE sont soumis à l'approbation de la Direction. Le BDE doit fonctionner selon ses propres statuts, en conformité avec la loi en vigueur.

C. Entraide et Devoir de Civilité

1. **Entraide** : L'entraide et la collaboration entre les étudiants sont encouragées, notamment par le partage de ressources licites et la mise en place de travaux de groupe.
2. **Civilité** : L'ensemble des étudiants est tenu à un **devoir de civilité et de respect mutuel** en toutes circonstances, y compris dans le cadre des activités associatives et des interactions en ligne.

VII – Respect Mutuel, Conduite et Ouverture de la FSIP

La FSIP est ouvert à tous, sans distinction d'origine, de confession ou de convictions, sous réserve du respect du présent Règlement Intérieur et du bon déroulement de l'enseignement.

A. Principes de Conduite et Libertés Individuelles

1. **Respect et Civilité** : L'Étudiant est tenu d'adopter un comportement de **respect et de courtoisie** envers l'ensemble des acteurs de la FSIP (étudiants, professeurs, personnels et visiteurs).
2. **Libertés Fondamentales** : La FSIP garantit le respect de la **liberté de conscience** dans les limites fixées par la loi et par les exigences de l'ordre public, des bonnes mœurs et du respect des autres.
3. **Devoir de Neutralité et d'Ordre** : Dans l'enceinte de la FSIP, la conduite et l'attitude de l'Étudiant doivent être conformes au **bon déroulement des activités pédagogiques** et au maintien d'un environnement d'étude **serein et respectueux**.
4. **L'étudiant, le personnel administratif et le personnel pédagogique s'engagent fermement au strict respect de la vie privée d'autrui et s'interdisent notamment toute diffusion d'information personnelle, photo, image, enregistrements de toute nature portant atteinte au droit à l'image.**

B. Respect des Valeurs et du cadre de l'Etablissement

- **Respect du Cadre** : L'Étudiant est invité à respecter les **valeurs morales et éthiques de l'Islam** qui sont celles du respect de la tolérance et de l'ouverture promues par la FSIP, notamment dans son comportement et ses interactions avec autrui.
 - **L'Étudiant est tenu d'adopter, en toutes circonstances, un comportement respectueux et courtois. Il est strictement interdit de commettre tout acte ou de tenir tout propos qui contrevient aux lois en vigueur, notamment ceux qui relèvent :**
 - **De l'incitation à la haine ou à la discrimination** : Cela inclut la provocation à la discrimination ou à la violence à l'égard d'une personne ou d'un groupe en raison de son origine, de son appartenance (vraie ou supposée) à une ethnie, une nation, une race, une religion, ou de tout autre critère illégal
 - **De toute forme de harcèlement** : Cela couvre le harcèlement moral ou sexuel, la diffamation, l'injure ou les propos discriminatoires.
1. **Exigences Vestimentaires** : Sans qu'aucune entrave ne soit portée à la liberté de l'Étudiant de se vêtir comme bon lui semble, l'accès aux cours et aux locaux nécessite l'adoption d'une **tenue vestimentaire décente et appropriée** à un lieu d'enseignement. Sont notamment proscrites les tenues qui, par leur nature, pourraient être considérées comme **indécentes** ou qui entraveraient manifestement l'exercice des missions d'enseignement et de surveillance.

C. Sanctions

Tout manquement grave ou répété aux principes de respect et de conduite énoncés dans cet article, après un avertissement formel, pourra entraîner l'application des **sanctions disciplinaires** prévues à l'article X.

VIII – Annulation d’Inscription et Conditions de Remboursement

A. Modalités de l’Annulation

1. **Méthode de Notification** : Toute demande d’annulation d’inscription doit être formulée par l’Étudiant par **exclusivement sur le site internet www.faculte-islamologie-paris.com/vie-scolaire** en complétant dument le **formulaire dédié**
2. **Date d’Annulation Effective** : La date d’annulation prise en compte pour le calcul du remboursement est la **date de soumission du formulaire**
3. **Composition des Frais** : Les frais annuels se composent des **Frais Administratifs** et des **Frais de Scolarité (ou d’Études)**.
 - A. **Frais Administratifs** : Les Frais Administratifs, ayant servi au traitement du dossier et à l’admission, sont **non remboursables et demeurent acquis à la FSIP** en toutes circonstances.

B. Barème de Remboursement des Frais de Scolarité

Le remboursement des Frais de Scolarité dépend de la date d’annulation effective, calculée par rapport à la date officielle **de début des cours (Jour J)**.

Délai d’Annulation par rapport au **Jour J = Début des cours**

(Jours calendaires)

Plus de 14 jours avant le Jour J

Entre J-14 et J-7

Entre J-7 et Jour J inclus (date de rentrée)

Entre le 1er jour et avant le 8e jour après le Jour J

Entre le 8e jour et avant le 15e jour après le Jour J

Entre le 15e jour et avant le 22e jour après le Jour J

Après le 22e jour suivant le début des cours

C. Conséquences et Délais

1. **Départ ou Exclusion en Cours d'Année** : Si l'Étudiant quitte la FSIP en cours d'année ou en est renvoyé/exclu pour motif disciplinaire, les **Frais de Scolarité pour l'année scolaire en cours restent intégralement dus**. Une exception pourra être faite uniquement en cas de **motif légitime et sérieux** (décès, maladie grave) souverainement apprécié par la Direction.
2. **Remboursement dû par la FSIP** : En cas de remboursement validé, la FSIP procédera au versement des sommes dues dans un **délai d'un mois** suivant la réception de la demande d'annulation.
3. **Annulation ou Suspension des Enseignements** : Si les enseignements devaient être suspendus ou définitivement annulés du fait de la FSIP pour une durée supérieure au tiers (1/3) du volume horaire annuel, la FSIP s'engage à procéder au remboursement des Frais de Scolarité **au prorata des heures de cours non délivrées**.

D. Exceptions liées à la Continuité Pédagogique (Force Majeure)

Conformément à l'Article V du présent Règlement, la **migration de la modalité d'enseignement** (passage du Présentiel au Distanciel) due à un cas de force majeure avéré (pandémie, épidémie, contrainte sanitaire ou sécuritaire, etc.) **ne donne droit à aucun remboursement** dans la mesure où la continuité pédagogique de la formation est assurée.

IX – Protection des Données Personnelles et Communication

La FSIP s'engage à traiter les données personnelles de l'Étudiant dans le respect des dispositions légales en vigueur, notamment le Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

A. Collecte et Finalités du Traitement

1. **Données Collectées** : Les informations collectées (coordonnées, parcours académique, situation financière, etc.) sont nécessaires à la **gestion administrative, pédagogique et financière** du contrat de formation.
2. **Utilisation des Coordonnées** : L'Étudiant autorise la FSIP à utiliser ses coordonnées pour :
 - A. L'informer de toute **information indispensable** au suivi de son cursus (emploi du temps, examens, paiements).
 - B. Lui faire part des **actualités et des événements** en lien avec la vie de la FSIP (activités, événements culturels ou promotionnels).

B. Confidentialité et Droits de l'Étudiant

1. **Engagement de Confidentialité** : La FSIP mettra en œuvre toutes les mesures techniques et organisationnelles pour assurer la **sécurité et la stricte confidentialité** des données personnelles de l'Étudiant.
2. **Interdiction de Transmission** : Les données personnelles de l'Étudiant **ne seront jamais transmises, cédées ou vendues** à des tiers non autorisés, ni gracieusement ni contre rémunération. Une transmission ne peut avoir lieu qu'en cas d'obligation légale ou si elle est strictement nécessaire à l'exécution du contrat de formation (ex. : transmission à des organismes d'assurance ou de certification).
3. **Droit de l'Étudiant (RGPD)** : Conformément au RGPD, l'Étudiant dispose d'un **droit d'accès, de rectification, d'effacement** (droit à l'oubli), de **limitation** et d'**opposition** au traitement de ses données.
4. **Exercice des Droits** : L'Étudiant peut exercer ses droits en adressant une demande écrite à la Direction de la FSIP.

C. Droit à la Vie Privée et à l'Image

1. Respect de la Vie Privée et Image Collective

La FSIP garantit le respect du droit à la vie privée de l'Étudiant.

- Toutefois, l'utilisation de prises de vue ou de vidéos d'ambiance à caractère collectif où l'Étudiant n'est pas individuellement reconnaissable ou clairement identifiable ne constitue pas une atteinte au droit à l'image et peut être réalisée par l'Établissement à des fins de communication interne ou externe.

2. Utilisation de l'Image Individuelle

Toute utilisation de l'image de l'Étudiant à des fins de communication externe (photos, vidéos promotionnelles, etc.), lorsque celui-ci est clairement le sujet principal et reconnaissable, requiert l'accord explicite et préalable de l'intéressé via un document de cession de droits distinct et spécifique.

X – Procédure Disciplinaire et Sanctions

Toute transgression des dispositions du présent Règlement Intérieur, des lois et règlements en vigueur, ou tout acte portant atteinte à l'ordre et au bon fonctionnement de la FSIP, pourra donner lieu à l'ouverture d'une procédure disciplinaire.

A. Échelle des Sanctions

La FSIP peut prononcer l'une des sanctions suivantes, par ordre de gravité croissante :

1. **Avertissement Écrit** : Sanction mineure, notifiée par courrier, pour des manquements légers ou isolés (ex. : retards répétés).

2. **Blâme** : Sanction plus formelle, notifiée par lettre recommandée, pour des manquements plus sérieux ou la répétition d'un comportement ayant déjà fait l'objet d'un avertissement.
3. **Exclusion Temporaire** : Exclusion des cours et des locaux pour une durée déterminée (ne pouvant excéder une année d'études).
4. **Exclusion Définitive** : Rupture immédiate du contrat d'enseignement, entraînant l'interdiction définitive d'accès à la FSIP.

B. Procédure Disciplinaire

1. **Droit d'Être Entendu** : Aucune sanction ne pourra être prononcée sans que l'Étudiant n'ait été préalablement **informé des griefs** retenus contre lui et **mis en mesure de présenter sa défense**.
2. **Autorité de Décision** : L'**Avertissement** et le **Blâme** peuvent être prononcés par le responsable pédagogique. Les sanctions d'**Exclusion Temporaire** ou d'**Exclusion Définitive** sont exclusivement prononcées par la **Direction de la FSIP**.
3. **Convocation et Assistance** : Lorsque la **Direction** envisage une sanction d'exclusion, l'Étudiant est convoqué à un entretien par lettre recommandée, précisant les faits reprochés. Il dispose du **droit d'être assisté** (par un étudiant, un professeur, ou toute personne de la FSIP) lors de cet entretien.
4. **Décision et Notification** : La décision finale de la **Direction** est notifiée à l'Étudiant par lettre recommandée avec accusé de réception. Elle est **motivée** et mentionne les voies de recours possibles.

C. Conséquences

Toute exclusion temporaire ou définitive entraîne l'**interruption immédiate des cours** et ne donne **droit à aucun remboursement** des frais de scolarité déjà versés (**Article VIII.C.1**).

Règlement D'ANNULATION APPLICABLE AUX STAGES INTENSIFS DE LA FSIP

L'organisation d'une session de formation engage la réservation d'un lieu (salle physique et virtuelle Zoom..) et l'engagement d'un professeur, et dépend d'un nombre minimum d'inscrits :

Toute annulation quelque soit sa date a donc des conséquences sur le déroulement et même la tenue (démarrage) de la formation:

Champ d'application

Les règles ci-dessous concernent exclusivement les stages intensifs, qui font l'objet d'un

régime particulier en raison de leur durée limitée et de leur coût spécifique, différent de celui des formations annuelles.

Principe général

Il n'existe pas de barème de remboursement progressif : la prise en charge d'une annulation dépend uniquement de la date à laquelle l'étudiant se désiste, au regard du premier jour de stage.

Annulation avant le début du stage

En cas d'annulation avant le démarrage du stage, l'étudiant un peut, s'il présente un motif légitime appuyé par un justificatif (par exemple médical ou professionnel), bénéficier non pas d'un remboursement monétaire, mais d'un avoir correspondant aux sommes déjà réglées.

Cet avoir peut ensuite être mobilisé pour s'inscrire à un autre stage, à des cours au long de l'année ou pour l'achat d'ouvrages proposés par la FSIP, en substitution d'un remboursement classique.

Annulation après le début du stage

Lorsque la demande d'annulation intervient après le commencement effectif du stage, même si seule la première séance a eu lieu, aucun remboursement ni avoir n'est accordé.

Dans cette situation, l'intégralité des frais reste définitivement acquise à la FSIP (même la partie non encaissée encore), quel que soit le motif avancé par le participant.