VENDÔME
ÉCOLE



ANNÉE UNIVERSITAIRE

2026-2027

RÈGLEMENT INTÉRIEUR

ÉTUDIANTS EN FORMATION INITIALE

STATUT ÉTUDIANT · FORMATION CLASSIQUE

École Vendôme
84 rue de la Charité, 69002 Lyon
www.ecole-vendome.fr

FASHIONS FADE, STYLE IS ETERNAL

SOMMAIRE

I. Préambule et champ d'application
II. Scolarité générale
III. Assiduité et absences
IV. Évaluations, examens et diplômes
V. Tenue, comportement et vie dans l'École
VI. Santé et sécurité
VII. Égalité, prévention des violences et handicap
VIII. Discipline : sanctions et procédure
IX. Représentation des étudiants
X. Réclamations et amélioration continue
XI. Conseil de perfectionnement
XII. Outils informatiques et données personnelles
XIII. Vie de l'École
XIV. Entrée en vigueur et publicité
— Attestation de prise de connaissance

I. PRÉAMBULE ET CHAMP D'APPLICATION

L'École Vendôme (École de Commerce de Lyon Élégance Vendôme Estel, déclaration d'activité n° 84692454069) est laïque et indépendante de toute emprise politique, économique, religieuse ou idéologique ; elle respecte la diversité des opinions et des modes de vie.

Le présent règlement intérieur s'applique aux étudiants inscrits à l'École Vendôme sous statut étudiant, en formation initiale (dite « classique »), pour toute la durée de leur scolarité. Il complète le contrat d'études et les conditions générales de vente, qui régissent notamment les conditions financières de la scolarité.

Il fixe les règles relatives à la scolarité, à l'assiduité, aux évaluations, à la santé et à la sécurité, à la discipline, notamment la nature et l'échelle des sanctions et les garanties de procédure, ainsi qu'à la représentation des étudiants.

Pendant leurs périodes de stage, les étudiants sont également soumis au règlement intérieur et aux consignes de l'organisme d'accueil, dans les conditions fixées par la convention de stage.

Les dispositions du présent règlement s'appliquent dans les locaux de l'École (84 rue de la Charité, 69002 Lyon) et dans tout lieu où se déroule une activité organisée par l'École (sorties, salons, événements, examens, formation à distance). Les intervenants, le personnel et toute personne présente dans les locaux sont tenus d'en respecter les règles de vie, de santé et de sécurité.

Par la signature de l'attestation figurant en dernière page, l'étudiant reconnaît avoir pris connaissance du présent règlement et s'engage à le respecter.

II. SCOLARITÉ GÉNÉRALE

Inscription

Une carte d'étudiant est délivrée lors de l'inscription définitive. Elle est personnelle, ne peut être cédée et doit être présentée à la demande de l'École ; elle est restituée en cas de départ.

Les dates d'inscription doivent être respectées. L'inscription n'est effective que si toutes les conditions requises sont remplies, notamment :

- le règlement des droits d'inscription et des frais de scolarité selon l'échéancier convenu ;
- l'affiliation à l'assurance maladie (régime général ; pour les étudiants internationaux, inscription sur etudiant-etranger.ameli.fr) ;
- la signature de l'attestation de prise de connaissance du présent règlement, de la charte informatique et des règles déontologiques de l'École.

Tout versement financier effectué à l'ordre de l'École Vendôme reste définitivement acquis à cette dernière, même en cas d'exclusion de l'étudiant. Les conditions tarifaires de chaque année académique sont publiées avant la rentrée par voie d'affichage à l'École et sur son site internet.

Le défaut de règlement des frais de scolarité peut entraîner, après avertissement écrit, une exclusion temporaire ou définitive, sans préjudice des frais de poursuite en vue du recouvrement des sommes dues.

Tout changement d'adresse ou de situation administrative doit être communiqué sans délai au service admission : recrutement-vendome@eclyon.fr.

Calendrier et référentiel

Les étudiants se conforment au calendrier et au référentiel de formation remis par le service pédagogique pour chaque promotion.

Communication avec l'École

La communication de l'École se fait principalement par voie électronique. Chaque étudiant dispose d'une adresse électronique au nom de domaine de l'École, qu'il consulte régulièrement.

Horaires et présence dans les locaux

Les services administratifs sont ouverts du lundi au vendredi, de 9 h 00 à 17 h 00. Les étudiants n'accèdent aux locaux que pour le déroulement de la formation, en présence d'un membre de l'équipe de l'École et dans ces horaires, sauf autorisation écrite.

Remboursement

Un droit au remboursement est prévu dans les conditions fixées par le contrat d'études et les conditions générales de vente. Pour toute demande : remboursement@eclyon.fr.

III. ASSIDUITÉ ET ABSENCES

Principe

L'assiduité aux cours, conférences, travaux pratiques obligatoires et stages inclus dans le cursus est obligatoire. Les procédures en matière d'assiduité et de ponctualité permettent aux étudiants de travailler, et aux intervenants d'enseigner, dans les meilleures conditions.

Signalement et justification

Toute absence doit être signalée au secrétariat par téléphone ou par courriel le jour même ou par anticipation, et justifiée par écrit dans les 24 heures. Un accusé de réception est systématiquement adressé. Les raisons médicales et les convocations officielles sont les seules justifications reconnues. En cas de maladie, un certificat médical est fourni dans les 48 heures ; à défaut, l'absence est considérée comme non justifiée.

Absences hors congés

Chaque étudiant a droit à trois absences par trimestre, en dehors des congés, sous réserve de fournir une justification valable. Après 84 heures d'absence sur l'année, l'étudiant n'est pas autorisé à passer les examens de fin d'année. L'École est dégagée de toute responsabilité en cas d'absence non autorisée.

Dispense d'assiduité

Une dispense d'assiduité peut être accordée à l'étudiant salarié, sur présentation de son contrat de travail, pour les seules heures de cours effectivement concernées et dans la limite de 20 heures par semaine. Elle peut également être accordée aux sportifs de haut niveau. Le dossier est validé par le responsable de campus ; des contrôles peuvent être effectués.

Contrôle de présence et retards

L'étudiant non présent à la clôture de l'appel est considéré comme absent ; celui qui est exclu d'un cours pour un comportement perturbateur est considéré comme absent. Les étudiants se présentent 5 minutes avant le début

des cours ; l'accès peut être refusé une fois la séance commencée. Tout retard supérieur à 15 minutes est comptabilisé comme une absence jusqu'à justification. Trois retards injustifiés donnent lieu à une procédure disciplinaire. Après une minute de retard à une épreuve d'examen, l'accès à la salle est refusé.

Absences non justifiées

Une absence non justifiée fait l'objet d'une procédure disciplinaire. En cas d'exclusion motivée par des absences non justifiées, l'étudiant reste tenu de régler le solde de sa scolarité.

Formation à distance

Les étudiants suivant tout ou partie de leur formation à distance renouvellent chaque année leur dossier de parcours distanciel. Le maintien en distanciel est subordonné à une moyenne d'au moins 10/20 aux examens et 12/20 par trimestre. Tous les examens se déroulent dans les locaux de l'École.

IV. ÉVALUATIONS, EXAMENS ET DIPLÔMES

Déroulement des épreuves

Les candidats se présentent 15 minutes avant l'épreuve, munis de leur convocation et d'une pièce d'identité. Sacs et porte-documents sont déposés près du surveillant ; téléphones et ordinateurs sont interdits sauf autorisation expresse. Pour des raisons de cohérence pédagogique, la direction pédagogique peut modifier la forme d'une épreuve, les candidats en étant informés au préalable.

Fraude et plagiat

Toute fraude ou tentative de fraude entraîne la note de 0 à l'épreuve concernée et l'engagement d'une procédure disciplinaire. Le plagiat est interdit : tout document dont plus de 5 % du contenu est reproduit sans citation de sa source est considéré comme plagié. Il entraîne la défaillance à l'épreuve et expose son auteur aux sanctions prévues au présent règlement, pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive, sans préjudice de poursuites devant le tribunal judiciaire compétent.

Notation

Les enseignements sont organisés en modules et unités d'enseignement, évalués par contrôle continu, mises en situation, oraux et examens. Les coefficients sont revus chaque année par la direction des études. Les programmes sont traduits en crédits ECTS. La validation de l'année tient compte de l'assiduité (au moins 90 %), du contrôle continu, du mémoire, du business plan et, le cas échéant, de la participation à la vie de l'École.

Rattrapage des examens internes

- La note de réussite à un examen est de 10/20.
- Une note comprise entre 8 et 9,99/20 ouvre droit à une session de rattrapage ; une note inférieure à 8/20 est éliminatoire.
- Un seul rattrapage est organisé par matière. Certaines évaluations (par exemple une soutenance d'étude de cas collective) ne sont pas rattrapables.
- La note de rattrapage figure sur un relevé distinct et ne se substitue pas à la note initiale.
- Un travail écrit remis après la date fixée n'est pas corrigé.

Passage en année supérieure

Le passage en année supérieure suppose une moyenne annuelle d'au moins 10/20, sans note inférieure à 8/20 dans un module. En fin d'année, le conseil de classe entérine les résultats, décide d'un passage conditionnel (sous réserve de valider l'unité manquante au cours du premier trimestre suivant), d'un redoublement ou d'un entretien de réorientation.

Obtention du diplôme de l'École

Le diplôme de l'École Vendôme est délivré après validation de l'ensemble des enseignements et épreuves, de la partie professionnelle du cursus et du mémoire de recherche, soutenu avant la fin de l'année universitaire selon le cahier des charges disponible sur la plateforme e-learning. Le jury du mémoire réunit un enseignant, un membre de la direction et, le cas échéant, un professionnel ; celui du business plan, un membre de la direction, un professionnel et, facultativement, le tuteur. Le jury peut délivrer le diplôme, reporter la décision au jury suivant ou refuser la délivrance.

La formation initiale conduit au diplôme de l'École. Les titres professionnels inscrits au RNCP sont préparés exclusivement en alternance.

V. TENUE, COMPORTEMENT ET VIE DANS L'ÉCOLE

Une tenue propre et professionnelle est exigée au sein de l'établissement. En toute circonstance, l'étudiant doit avoir une tenue et une attitude irréprochables : la tenue vestimentaire est l'image donnée des étudiants de l'École, en cours comme en sortie, en salon ou lors d'un événement.

Le port de toute forme de couvre-chef, de short, de maillot d'équipe sportive et de chaussures ouvertes (pour les hommes) est interdit à l'intérieur des locaux. Les manifestations publiques se font aux couleurs de l'École :

- manifestations sportives : maillots de l'École ou de la maison des sports ;
- manifestations officielles : pour les hommes, veste ou blazer bleu marine avec polo ou chemise, pins et/ou cravate de l'École, chaussures fermées, chaussures de sport exclues ; pour les femmes, chemisier ou polo, tailleur ou tenue de ville avec pins et/ou foulard de l'École ;
- manifestations en présence de tiers (portes ouvertes, conférences ouvertes, salons, challenges) : le code vestimentaire est requis.

VÊTEMENTS NON CONFORMES

- vêtements de sport de type survêtement, baskets (sauf baskets en toile de type Converse) ;
- signes religieux ostentatoires ;
- vêtements traditionnels ;
- chapeau, casquette, foulard en intérieur ;
- sous-vêtements apparents ;
- tenues excessivement courtes, débardeurs, mini-jupes et shorts ;
- talons aiguilles (pour des raisons de sécurité ; talons de type trotteur acceptés) ;
- vêtements fluo.

L'étudiant veille également à sa présentation (hygiène, maintien) et à une attitude exemplaire chaque fois qu'il représente l'École : conférences, réunions, manifestations, rendez-vous professionnels, soirées étudiantes. Tout manquement expose aux sanctions prévues au présent règlement.

Règles de vie

- **Téléphones et moyens de communication** : éteints pendant les cours et examens ; l'intervenant peut exclure de son cours l'étudiant qui ne respecte pas cette règle.
- **Personnes extérieures** : admises uniquement après signalement au secrétariat pédagogique ; l'étudiant qui les accompagne se porte garant de leur comportement.
- **Tabac et vapotage** : interdits dans l'ensemble des locaux (articles L3512-8 et L3513-6 du Code de la santé publique) ; il n'est permis de fumer qu'à l'extérieur.
- **Alcool** : introduction et consommation interdites, sauf circonstance exceptionnelle autorisée par la direction.
- **Stupéfiants** : détention, consommation et commerce interdits (articles 222-34 à 222-39 du Code pénal) ; tout manquement donne lieu à une mesure conservatoire immédiate et à une procédure disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.
- **Vol et dégradations** : ils exposent leur auteur aux sanctions disciplinaires, indépendamment des poursuites pénales. L'École n'est pas responsable des biens personnels, qui restent sous la garde de leur propriétaire.
- **Locaux et équipements** : respect des salles, du mobilier, des sanitaires et des espaces communs ; aucun aliment ni boisson dans les salles de cours et locaux techniques ; déchets déposés dans les poubelles ; affichage sur les seuls panneaux prévus ; bruit limité pour ne pas perturber les cours et le personnel. En cas de dépôt sauvage, le coût de l'enlèvement est à la charge de son auteur.
- **Photocopies et fournitures** : seuls les intervenants demandent la duplication de documents ; les tirages des associations étudiantes sont soumis à l'accord du responsable de cycle, 72 heures à l'avance.

Confidentialité

L'étudiant respecte une stricte confidentialité sur les informations relatives aux entreprises et organismes d'accueil auxquelles il accède dans le cadre de sa formation, notamment pendant ses stages, conformément à la convention de stage.

VI. SANTÉ ET SÉCURITÉ

Chacun doit se conformer strictement aux prescriptions générales et aux consignes particulières d'hygiène et de sécurité portées à sa connaissance par affichage, instruction ou note de service. Les consignes d'incendie, le plan de localisation des extincteurs et des issues de secours sont affichés dans les locaux ; l'étudiant doit en prendre connaissance.

Les exercices de sécurité sont organisés par l'exploitant du bâtiment. Dans le cadre du plan Vigipirate, aucun dépôt de matériel personnel n'est autorisé dans le bâtiment et une attitude de vigilance est demandée à chacun.

Numéros d'urgence

- Pompiers : 18
- SAMU : 15
- Police : 17
- Numéro d'urgence européen : 112
- Centre antipoison de Lyon : 04 72 11 69 11

En cas d'évacuation

- à l'audition du signal sonore ou sur ordre d'évacuation, cesser toute activité, fermer les fenêtres et tirer les portes en sortant ;
- évacuer le bâtiment sans utiliser l'ascenseur ;
- en cas de fumée, se déplacer au plus près du sol ; si la sortie est impossible, signaler sa présence à une fenêtre ;
- suivre les consignes de l'équipe de sécurité et rejoindre le point de rassemblement indiqué sur le plan d'évacuation affiché ;
- respecter les zones de stationnement, ne jamais encombrer les dégagements et sorties de secours, fermer les portes coupe-feu.

Blessure ou malaise

Se rapprocher d'un sauveteur secouriste du travail ou appeler le 18. En l'absence de personnel de l'École, communiquer l'adresse du campus : 84, rue de la Charité, 69002 Lyon.

Tout accident survenu pendant une activité de l'École ou sur le trajet est déclaré par écrit à l'École dans les 48 heures.

VII. ÉGALITÉ, PRÉVENTION DES VIOLENCES ET HANDICAP

Harcèlement, discriminations et violences sexistes et sexuelles

Le harcèlement moral et sexuel, les agissements sexistes, les discriminations et toute forme de violence sont interdits et constituent des délits punis par le Code pénal. Ils donnent lieu à une sanction disciplinaire, indépendamment des poursuites pénales. L'École mène des actions de sensibilisation à l'égalité entre les femmes et les hommes, à la prévention du harcèlement sexuel et à la lutte contre les discriminations.

Toute victime ou tout témoin peut s'adresser en toute confidentialité au **référent égalité et prévention des violences sexistes et sexuelles : Hervé Diaz**, ou déclarer la situation par le canal de réclamation de l'École (article X).

Accueil des personnes en situation de handicap

Les formations de l'École sont accessibles aux personnes en situation de handicap. Toute personne concernée peut solliciter, en amont ou en cours de formation, le **référent handicap : ressourceshumaines@eclyon.fr**. Après un entretien confidentiel, le référent étudie les besoins et propose des adaptations : aménagement du rythme ou des supports, tiers-temps et aménagement des épreuves, orientation vers les partenaires spécialisés (MDPH, Agefiph, Cap emploi). Les aménagements retenus sont formalisés et communiqués aux intervenants concernés, dans le respect de la confidentialité.

VIII. DISCIPLINE : SANCTIONS ET PROCÉDURE

Faits fautifs

Le comportement de chacun (acte, attitude, propos ou tenue, en privé ou en public, à l'oral ou à l'écrit, y compris sur internet), à l'École, en stage ou en public, ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement ou à l'image de

l'École, perturber les activités d'enseignement ou les manifestations, ni porter atteinte à la santé, à l'hygiène et à la sécurité des personnes et des biens. Tout manquement au présent règlement peut faire l'objet d'une sanction.

Définition de la sanction

Constitue une sanction toute mesure, autre que les observations verbales, prise par la direction de l'École ou son représentant à la suite d'un agissement considéré comme fautif, que cette mesure soit de nature à affecter immédiatement ou non la présence de l'étudiant dans la formation ou à mettre en cause la continuité de la formation qu'il reçoit.

Nature et échelle des sanctions

Selon la gravité des faits, et par ordre croissant :

1	**Avertissement écrit** — rappel formel à l'ordre, versé au dossier de l'étudiant.
2	**Blâme** — réprimande écrite et motivée, versée au dossier.
3	**Exclusion temporaire** — de la formation, pour une durée maximale de cinq jours de formation.
4	**Exclusion définitive** — de la formation et de l'École.

La sanction est proportionnée à la faute ; une même faute ne peut faire l'objet de deux sanctions. Une exclusion, temporaire ou définitive, n'interrompt pas les obligations financières de l'étudiant prévues au contrat d'études.

Garanties de procédure

Aucune sanction ne peut être infligée sans que l'étudiant ait été informé au préalable, par écrit, des griefs retenus contre lui. Lorsqu'une sanction ayant une incidence, immédiate ou non, sur sa présence dans la formation est envisagée :

1. L'étudiant est convoqué par **lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge**, indiquant l'objet de la convocation, la date, l'heure et le lieu de l'entretien.
2. Au cours de l'entretien, l'étudiant peut se faire assister par une personne de son choix, notamment le délégué des étudiants. La convocation mentionne cette faculté.
3. Le directeur ou son représentant indique le motif de la sanction envisagée et recueille les explications de l'étudiant.
4. La sanction ne peut intervenir moins d'un jour franc ni plus de quinze jours après l'entretien. Elle fait l'objet d'une **décision écrite et motivée**, notifiée par lettre recommandée ou remise en main propre contre décharge.

Lorsque l'agissement a rendu indispensable une **mesure conservatoire d'exclusion temporaire à effet immédiat**, aucune sanction définitive relative à cet agissement ne peut être prise sans que la procédure ci-dessus ait été respectée.

Comité d'examen des apprentis et de la professionnalisation (CEAP)

Pour les étudiants, les situations de difficulté sont examinées par l'équipe pédagogique, qui propose un accompagnement adapté avant toute procédure disciplinaire.

IX. REPRÉSENTATION DES ÉTUDIANTS

Chaque promotion élit, au scrutin à deux tours, un délégué titulaire et un délégué suppléant pour l'année universitaire. Tous les étudiants sont électeurs et éligibles. Le nombre de représentants peut être adapté au nombre de sous-sections (options, filières).

Les délégués assument leur mandat avec régularité, objectivité et discrétion. Ils font toute suggestion pour améliorer le déroulement des études et les conditions de vie des étudiants, présentent les réclamations individuelles ou collectives et peuvent assister un étudiant dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

X. RÉCLAMATIONS ET AMÉLIORATION CONTINUE

Toute personne (apprenant, étudiant, entreprise, intervenant, visiteur) peut exprimer une réclamation, une suggestion d'amélioration ou déclarer une non-conformité :

- en ligne, sur l'espace qualité de l'École : **smq.ecole-de-commerce-de-lyon.fr** ;
- pour suggérer une amélioration : smq.ecole-de-commerce-de-lyon.fr/suggerer-une-amelioration/ ;
- pour déclarer une non-conformité ou déposer une réclamation : smq.ecole-de-commerce-de-lyon.fr/declarer-une-non-conformite/ ;
- en flashant les QR codes affichés dans les locaux ;
- par l'intermédiaire des délégués.

Chaque réclamation est enregistrée, fait l'objet d'un accusé de réception et d'une analyse, puis d'une réponse écrite à son auteur **dans un délai de 15 jours** à compter de sa réception. Les réclamations et suggestions sont suivies dans le système de management de la qualité de l'École et alimentent son plan d'amélioration continue.

XI. CONSEIL DE PERFECTIONNEMENT

Conseil de perfectionnement

Le conseil de perfectionnement de l'École Vendôme examine et débat des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement : projet pédagogique, adéquation des formations aux besoins des entreprises et au marché du luxe, de la mode et de la beauté, conditions d'accueil et d'accompagnement des apprenants, notamment en situation de handicap, promotion de la mixité et de la mobilité, relations avec les entreprises. Il se réunit au moins une fois par an ; ses travaux font l'objet d'un compte rendu.

Composition lors de la séance du 16 septembre 2026 :

Hervé DIAZ Président	**Evgénia KVACHNINA** Responsable pédagogique Luxe, Mode, Beauté
Loïc VESSIÈRE Conseil en stratégie d'entreprise, IA et transformation digitale	**Clément SANIAL** Sales Operations Manager, spécialiste du recrutement
Jackie RENAUD Intervenante	**Nassim REDJEB** Représentant des apprentis

XII. OUTILS INFORMATIQUES ET DONNÉES PERSONNELLES

L'étudiant s'engage à respecter la charte de bon usage des outils informatiques et à ne faire aucun mauvais usage du matériel, tant de l'École que des organismes d'accueil.

- **Identifiants** : personnels et incessibles ; chaque utilisateur signale toute tentative d'accès frauduleux et ferme sa session en quittant un poste.
- **Respect de la loi** : les atteintes aux systèmes informatiques (articles 323-1 et suivants du Code pénal) et les atteintes à la propriété intellectuelle (Code de la propriété intellectuelle) sont interdites.
- **Ressources** : l'installation de logiciels et le téléchargement de musique ou de vidéos sont interdits sans accord écrit de l'administrateur, qui peut supprimer les fichiers volumineux ou interdits et suspendre un compte. Priorité d'usage : travail noté, puis travail de scolarité, puis usage personnel.
- **Incidents** : tout dysfonctionnement est signalé à l'équipe pédagogique en indiquant la salle et le poste.
- **Éthique** : les messages injurieux, racistes, discriminatoires ou contraires à la bienséance, ainsi que toute utilisation commerciale ou de propagande, sont interdits. Les adresses électroniques de l'École sont mises à disposition pour les besoins de la formation.
- **Blog pédagogique** : chaque étudiant tient un blog dans le cadre des objectifs pédagogiques de sa formation ; l'École n'est pas responsable de son contenu mais peut engager une procédure disciplinaire en cas de manquement grave.

Protection des données personnelles

Les données personnelles des étudiants sont traitées par l'École pour la gestion de leur scolarité et de leur formation, dans le respect du règlement général sur la protection des données (RGPD). Chacun peut exercer ses droits d'accès, de rectification et d'effacement en écrivant à la direction de l'École.

XIII. VIE DE L'ÉCOLE

La participation à la vie et à la promotion de l'École donne lieu à une note de valorisation portée sur la moyenne générale.

Lorsqu'une conférence ou un événement est programmé sur un temps de cours, la présence y est obligatoire ; toute absence doit être justifiée. L'inscription à un événement facultatif vaut engagement d'y participer ; à défaut

de justificatif, l'absence est notée et peut être prise en compte dans l'évaluation. Un événement payant non honoré sans justificatif reste dû.

Les étudiants effectuant un semestre ou une période dans un établissement étranger partenaire respectent le règlement de cet établissement ; les notes obtenues sont intégrées à leur moyenne. Les frais exigés par l'établissement étranger sont indépendants de ceux de l'École.

Les stands et expositions des associations étudiantes sont soumis à réservation et à validation par le personnel administratif. L'attitude de chacun envers les autres organismes présents dans le bâtiment est respectueuse et courtoise.

XIV. ENTRÉE EN VIGUEUR ET PUBLICITÉ

Le présent règlement intérieur entre en vigueur à la rentrée de septembre 2026. Il est remis à chaque étudiant avant son entrée en formation, affiché dans les locaux et consultable sur le site internet de l'École. Toute modification fait l'objet d'une information des étudiants.

ATTESTATION DE PRISE DE CONNAISSANCE DU RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026-2027

FORMATION INITIALE — À REMETTRE SIGNÉE AU SERVICE PÉDAGOGIQUE

Je soussigné(e), étudiant(e) en formation initiale de l'École Vendôme, reconnais avoir reçu, lu et compris le règlement intérieur 2026-2027 applicable aux étudiants en formation initiale, ainsi que la charte de bon usage des outils informatiques, et m'engage à les respecter.

NOM _____ PRÉNOM _____

FORMATION ET PROMOTION _____ ANNÉE D'ÉTUDES _____

FAIT À _____ LE _____

SIGNATURE, PRÉCÉDÉE DE LA MENTION « LU ET APPROUVÉ »

École Vendôme — École de Commerce de Lyon Élégance Vendôme Estel · SIRET 819 031 295 00069 · Déclaration d'activité n° 84692454069
84 rue de la Charité, 69002 Lyon · 04 78 03 40 36 · contact@ecole-vendome.fr · www.ecole-vendome.fr