

Tout étudiant s'engage à :

1. ÊTRE À L'HEURE À TOUS LES COURS OU RENDEZ-VOUS FIXÉS DANS LE CADRE DE MA FORMATION : après 30 minutes de retard, l'accès en classe sera interdit ; sont exceptés les cas de motivation préalable.
2. TÉMOIGNER DU RESPECT ENVERS LES MEMBRES DU PERSONNEL DE L'ÉTABLISSEMENT, ET LEUR MANIFESTER UN ESPRIT DE PARFAITE COLLABORATION DE MÊME QU'ILS SONT TENUS DE LUI EN MANIFESTER.
3. GARDER L'ÉTABLISSEMENT PROPRE, EN NE CONSOMMANT RIEN DANS LES SALLES DE COURS ; EN JETANT LES DECHETS DANS LES POUBELLES ; EN N'ABIMANT PAS LE MATÉRIEL DIDACTIQUE ; ET EN ÉVITANT TOUTE ATTITUDE PORTANT ATTEINTE À L'HYGIÈNE DE L'ESPACE DE TRAVAIL.
4. TOUJOURS METTRE MON TELEPHONE EN SOURDINE (MODE SILENCIEUX OU MODE VIBREUR) AVANT DE PÉNÉTRER LA SALLE DE COURS : l'utilisation de téléphones, d'ardoises électroniques, d'ordinateurs, d'appareils de radio et le port d'écouteurs sont intolérables. Avec l'accord du professeur, ces outils peuvent servir dans le cadre du cours.
5. UTILISER PRINCIPALEMENT LA LANGUE FRANÇAISE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT.
6. RÉDIGER LES TRAVAUX D'APPRENTISSAGE (LECONS/ DEVOIRS/ RECHERCHES/ ETC.) EN TEMPS ET LIEU TEL QUE LE DICTERONT LES PROFESSEURS. N.B : en général, les travaux peuvent être remis au professeur ou au bureau pédagogique selon le cas. En outre, devoirs non faits et leçons non sues peuvent occasionner des sanctions (études supplémentaires/suspension/ interdiction d'accès/ ...)
7. AVOIR UNE TENUE DESCENTE AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT.
NB : chaussures convenables (sandales et nu-pieds sont interdits)/ torse et dos correctement recouverts (collants courts ou longs, vêtements transparents ou fendus indécentement (sur les parties intimes), pantalons courts ou à franges sur les cuisses)/ coiffure soignée (le port de chapeau, de casquette et de lunettes opaques (sauf indication médicale) est normalement interdit)/ les vêtements abimés, sales, déchirés, fantaisistes nuiront à l'accès en salle de même que toute tenue qui heurte la bienséance vestimentaire.
8. NE JAMAIS PORTER D'ARME BLANCHE OU D'ARME A FEU OU AUTRE ARME (chargée ou non).
N.B. : les armes doivent être déposées au casier.
9. PORTER AVEC MOI MA CARTE D'ÉTUDIANT ET MON CARNET DE PAIEMENT AUX HEURES DE COURS : la carte d'étudiant est fournie par la Direction qui se charge aussi de la prise des photos. Cette carte est indispensable pour l'identification de l'étudiant au sein de l'établissement et à l'extérieur, lors des sorties, par exemple.
10. ÊTRE RESPONSABLE VIS-À-VIS DES EFFETS PERSONNELS, L'ÉTABLISSEMENT NE GARANTISSANT NI LA SÉCURITÉ D'OBJETS OUBLIÉS OU ÉGARÉS, NI LEUR RÉCUPÉRATION.
11. POSSÉDER ET UTILISER RÉGULIÈREMENT AU MOINS UN DICTIONNAIRE SURTOUT EN CLASSE : le Petit Robert micro, le Robert méthodique, le Petit Robert [complet (édition annuelle)], le Petit Larousse illustrée, le dictionnaire Hachette, le Dictionnaire de Bescherelle (rare), le Littré (rare), Encarta (dictionnaire électronique), sont vivement recommandés.
12. AVOIR SA CARTE D'EXAMEN POUR COMPOSER EN BONNE ET DUE FORME. N.B. : A) L'économat exigera que l'état de compte soit à zéro jusqu'au mois en cours pour livrer la carte d'examen. B) Si pour des raisons financières, l'examen est raté, aucune pénalité ne sera ensuite appliquée une fois les conditions remplies. Par contre, au-delà de deux semaines, la pénalité de 500 gourdes sera considérée. C) Si la moyenne demandée n'est pas atteinte, un examen de reprise s'impose là où le bât blesse et implique des frais de 500 gourdes par examen.
13. ÊTRE RÉGULIER AUX COURS SINON FERMER SON DOSSIER.
N.B. : si un changement d'horaire n'est pas possible, tout étudiant peut clore son dossier en vue de discontinuer formellement les cours et les reprendre plus tard. Une procédure administrative au bureau académique sera entamée par l'étudiant qui laissera son dossier fermé sans aucune dette. Cf. Principes de fermeture de dossier.
N.B. : tout transfert ou changement d'horaire demandé par l'étudiant s'élève à 500 gourdes. Ces frais ne sont pas nécessaires si la Direction initie le transfert.
14. POUR L'OBTENTION DU (OU DES) DIPLÔME(S) FINAL(S), PLUSIEURS OPTIONS SONT ENVIGEABLES (cf. grille de certifications):
 - LA CÉRÉMONIE DE REMISE DE PARCHEMINS
 - L'OBTENTION PUR ET SIMPLE DU DIPLÔME DE MAURICE COMMUNICATION (10000 gourdes)
 - L'OBTENTION DU DIPLÔME INTERNATIONAL
15. ÉTABLIR UNE DÉMARCATIION NETTE ENTRE LES RELATIONS PERSONNELLES VIS-A-VIS DES EMPLOYÉS (professeurs, cadres, etc.) EN DEHORS DE L'ÉTABLISSEMENT ET LA VIE PROFESSIONNELLE (protocolaire) AU SEIN DE L'ÉTABLISSEMENT. N.B. : Ces deux relations ne peuvent empiéter l'une sur l'autre. Entre humains, les relations se tisseront toujours, l'établissement le sait ; il compte d'autant plus sur la maturité de chacun pour éviter leurs impacts regrettables.
16. PARTICIPER AUX DIFFÉRENTES ACTIVITÉS DE PRATIQUE DE L'ÉCOLE : ÉMISSIONS RADIOPHONIQUES, ÉMISSIONS TÉLÉVISÉES, ATELIER D'EXPRESSION ORALE « PARLONS BIEN, PARLONS MIEUX ». N.B. : Participer au moins une fois à des activités parascolaires est indispensable à l'obtention du diplôme.