

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES BREVETS DE TECHNICIENS SUPERIEURS

(Mise à jour mai 2024)

Ce règlement est rédigé avec le souci d'assurer les meilleures conditions de formation intellectuelle, de bien-être et d'éducation des étudiants. Il constitue **un contrat moral** entre les étudiants et leurs familles d'une part, et l'Institut d'autre part. Chacun s'engage à accepter et à respecter **sans réserve** le présent règlement et ses différents points.

1. ASSIDUITE ET PONCTUALITE

Être présent, être à l'heure sont des critères de réussite et des marques de respect à l'égard des autres étudiants et de l'organisation générale de l'établissement.

Assiduité et ponctualité sont prises en compte dans l'évaluation scolaire, passage en classe supérieure, avis du conseil de classe ou pour l'examen, redoublement ou orientation. L'assiduité fera l'objet d'un contrôle strict.

La présence aux cours est obligatoire jusqu'à la date officielle des vacances ou à une date anticipée fixée par la Direction.

Cette obligation consiste pour les étudiants à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour tous les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les étudiants se sont inscrits à ces derniers.

a. Les absences

Une absence doit être signalée **par la famille le jour même**.

- 1. Par Ecole Directe, le plus rapidement possible aux référents de la classe** (Mme Périé ou Mme Dubuc)
2. Par mail au personnel d'éducation référent :
Mme Dubuc – vdubuc@institut-lestourelles.com
Mme Périé - mperie@institut-lestourelles.com
3. Par téléphone au 02.35.71.07.07 (vie scolaire enseignement supérieur) ou au 02.35.71.16.62 (coordinateur de Vie Scolaire : M Raucourt)

Au retour à l'institut, il convient de venir expliquer les motifs de l'absence en passant au bureau de la vie scolaire.

Passé un délai de 48 heures suivant le retour, aucune justification ne sera plus acceptée.

Les seules absences autorisées et considérées comme justifiées concernent :

- La maladie,
- Les événements familiaux comme un mariage, un décès ... (avec justificatif),
- Les convocations obligatoires comme convocation permis de conduire, journée d'appel ...

Le non-rattrapage des cours dès le retour d'une absence ne saurait constituer une excuse pour être dispensé d'un contrôle ou d'un travail à faire pour la séance de cours (consulter le cahier de textes de la classe à l'adresse : www.ecoledirecte.com).

Toute absence doit faire l'objet d'une information écrite et signée, sauf dérogation exceptionnelle accordée par l'établissement. Les motifs invoqués doivent être exacts et précis ; la direction se réserve le droit d'en vérifier la validité.

Aucune reprise des cours sans passage par la vie scolaire.

b. Les retards

Il est rappelé que tout étudiant en retard doit se présenter, dès son arrivée, au bureau du personnel d'éducation référent ou du coordinateur de vie scolaire afin de valider son retard. Il devra présenter sa carte d'étudiant ou son téléphone portable (code barre) devant la badgeuse et récupérer un ticket où est inscrit le motif du retard. Il appartient au référent ou au coordinateur de la vie scolaire d'évaluer s'il peut intégrer le cours.

c. Entrées et sorties de l'établissement

L'étudiant doit avoir sa carte d'étudiant sur lui (carte physique ou virtuelle). Elle est nécessaire pour l'entrée dans l'établissement, à présenter le matin et l'après-midi. Elle peut être demandée par tout personnel administratif et permet l'identification de l'étudiant à tout moment.

Toute demande de sortie exceptionnelle doit être justifiée par écrit. Sans autorisation écrite, pas de sortie. Une décharge de responsabilité devra être validée par une signature électronique.

d. Notre engagement

Une inscription dans notre établissement implique un engagement d'assiduité ; en cas de non-respect de cette obligation, la direction peut refuser la réinscription dans l'établissement pour l'année scolaire suivante. Ce refus sera notifié sur le dernier bulletin de l'année scolaire.

Au-delà de six absences ou retards cumulés par trimestre, l'étudiant pourra être convoqué au Conseil de vigilance. (Voir conseil de vigilance).

L'établissement s'engage à informer rapidement la famille en cas d'absence ou de retard (message SMS généré automatiquement).

En cas d'absence pendant une période de formation en milieu professionnel, les heures manquées doivent faire l'objet d'une récupération intégrale, quel qu'en soit le motif, pour valider le passage en année supérieure ou pour valider un examen.

2. MORALITÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

a. La tenue vestimentaire

Les étudiants doivent avoir une tenue (vêtements, coiffure) correcte et décente, et une propreté corporelle parfaite en cours (en présentiel et en distanciel), faute de quoi des sanctions pourront être prises.

Les tenues inadaptées comme les pantalons « à trous », les joggings, les shorts, les croq-tops, etc... ne sont pas acceptés dans l'Institut tout comme les « couvre chefs » quels qu'ils soient (casquette, bonnet, foulards ...) et les signes religieux ostensibles.

L'établissement se réserve le droit de renvoyer l'étudiant se changer. Un avertissement sera notifié via Ecole Directe.

b. Politesse et respect

La politesse et le respect doivent régir les relations entre tous les membres de la communauté éducative, étudiants, professeurs et personnel de l'établissement.

Un manquement grave à cette règle entrainera la convocation immédiate de l'étudiant en conseil de discipline.

Les fraudes caractérisées pendant les épreuves surveillées, les falsifications de documents, de notes ou de signatures sont lourdement sanctionnées.

c. Affaires personnelles

Les étudiants sont responsables de leurs affaires personnelles, vêtements et matériels de classe.

La perte d'argent ou d'objets divers est généralement imputable à la négligence ou à l'étourderie des étudiants et non pas au vol, mais toute disparition, quelle qu'en soit la cause, doit être immédiatement signalée au coordinateur de vie scolaire – Monsieur Raucourt.

Chaque étudiant peut disposer d'un casier. Afin d'éviter tout problème, il lui appartient de le munir d'un cadenas et d'y placer ses affaires. **L'établissement ne peut en aucun cas être tenu responsable de la disparition d'argent ou d'objets quelle qu'en soit la valeur.**

Tout étudiant coupable de vol sera convoqué devant le conseil de discipline.

d. Respect des équipements et de l'environnement

- Les axes de circulation (escaliers, couloirs...) ainsi que les différentes sorties ne doivent pas être encombrés.
- Il est demandé de laisser les locaux propres et de ne pas les détériorer. Les papiers et autres détritiques sont à mettre dans les poubelles. Les consommations sont à prendre à proximité des distributeurs et donc interdites dans les couloirs et les locaux scolaires.
- Il est formellement interdit de manger ou boire dans les classes, dans les salles informatiques et au C.D.I., dans la verrière ou la mezzanine et dans tout autre espace non dédié à la restauration
- Les salles B15 et B16 sont des salles de repas équipées de micro-ondes et de tables. **Les étudiants doivent donc manger uniquement dans ces salles.**
- La propreté des salles de restauration B15 et B16 reste sous la responsabilité des étudiants avant le passage de la société de nettoyage le soir après 18 h 00. Il est rappelé qu'une tolérance pour la prise de boissons est accordée dans l'espace mezzanine et sous la verrière.
- L'usage du tabac est interdit dans l'établissement conformément au décret 92478 du 29 mai 1992 - articles 1 et 14) ainsi que l'usage de la cigarette électronique. En outre, toute introduction d'objets dangereux, quelle qu'en soit la nature, est interdite, de même que l'introduction et la consommation dans l'Etablissement de produits stupéfiants ou d'alcool. Les produits illicites confisqués seront remis aux autorités compétentes
- Seuls les véhicules deux roues pourront se garer dans l'établissement aux endroits prévus à cet effet. **Les étudiants en possédant un ne doivent pas en faire usage à l'intérieur de l'établissement, sauf moto lourde.**
- L'étudiant s'engage à respecter tous les protocoles sanitaires qui pourraient être mis en place (Covid 19 par exemple.)
- L'étudiant doit prendre connaissance et respecter les directives de sécurité et d'urgence (voir livret de sécurité)

3. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION

Il est rappelé que les encyclopédies, CD-ROM, ... sont à consulter sur place et que les revues, dictionnaires sont empruntables dans le cadre d'une recherche pédagogique, ou pour des examens sur présentation uniquement de la carte étudiante.

Les livres sont prêtés pour une durée d'un mois, avec un renouvellement du prêté sur demande expresse.

Tant qu'un livre ne sera pas restitué, en mains propres au documentaliste, il n'y aura pas de nouveau prêt. **Un ouvrage perdu, détérioré ou non rendu après 3 rappels sera facturé à la famille.**

4. OUTILS NUMÉRIQUES TRANSPORTABLES

L'utilisation des objets connectés en situation d'évaluation est interdite. Pendant les évaluations, les oraux, et les examens, la possession d'un objet connecté est considérée comme de la suspicion de fraude.

L'utilisation du téléphone portable est interdite pendant les cours sauf autorisation expresse du professeur à des fins pédagogiques.

5. DISCIPLINE - SANCTIONS – PUNITIONS

Chaque étudiant est appelé à se responsabiliser par rapport aux règles et consignes édictées précédemment sinon :

a. Punitions

Les punitions sont du ressort des enseignants et du personnel d'encadrement dans l'exercice quotidien de leur travail.

Elles sont prononcées en fonction de la gravité du manquement constaté selon l'échelle suivante :

- Inscription du manquement constaté sur Ecole Directe
- Travail supplémentaire donné à l'étudiant dans le cadre du programme
- Exclusion temporaire du cours. Dans ce cas l'étudiant, accompagné du délégué, est adressé au responsable de vie scolaire

Les punitions peuvent être portées à la connaissance du chef d'Etablissement qui, en fonction de son appréciation de la situation peut rencontrer l'étudiant concerné.

b. Sanctions

Les sanctions constituent un degré supérieur devant la non prise en compte des punitions (6 punitions ou manquements plus graves).

Elles sont prises en charge par le chef d'Etablissement selon l'échelle suivante :

- Passage en conseil de vigilance, rappel à l'ordre qui explicite la faute à l'étudiant
- Avertissement écrit envoyé par courrier recommandé à la famille
- Exclusion temporaire des cours assortie d'une présence obligatoire en salle de permanence
- Exclusion temporaire de l'établissement
- Mesure de réparation (Travail d'intérêt général, en vertu de la circulaire n°2011-111 du 01.08.2011)
- Exclusion définitive de l'établissement (seul le chef d'Etablissement est habilité à prendre cette décision, habituellement après consultation du conseil de discipline)

c. Conseil de vigilance

La vie en communauté est basée sur le respect des personnes. Respecter autrui c'est se respecter soi-même. Ne pas respecter l'autre c'est amorcer la spirale dangereuse des rapports de force. Nous savons que tout étudiant est susceptible de se trouver à un moment donné en marge de ce règlement. Nous choisissons délibérément la voie du dialogue, c'est la raison pour laquelle existe un Conseil de vigilance qui entendra régulièrement les étudiants en défaut par rapport aux exigences de ce règlement.

Composition

- Le coordinateur de vie scolaire
- Le référent scolaire de l'étudiant
- Le professeur principal
- L'étudiant

- Les parents ou le responsable légal si l'enfant est mineur

La convocation des étudiants devant ce conseil de vigilance sera envoyée par le chef d'Etablissement. Après audition de l'étudiant, un compte-rendu écrit sera envoyé à la famille. **Cette volonté de concertation et de compréhension ne supprime pas l'application éventuelle de sanctions.**

d. Conseil de discipline

Composition

- Le chef d'Etablissement ou à défaut le directeur adjoint
- La DAF (directrice administrative et financière)
- Le coordinateur de vie scolaire
- Le représentant des enseignants
- Le représentant des étudiants

Lorsqu'il délibère sur un cas, le conseil de discipline comporte aussi, avec voix consultative et sans qu'ils participent à la délibération et à la décision finale :

- Le professeur principal de la classe de l'étudiant concerné
- Le référent vie scolaire de l'étudiant
- Le(s) délégué(s) ou toute autre personne invitée par le chef d'établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits.

Convocation

La convocation du conseil de discipline est une mesure exceptionnelle. Le conseil de discipline est saisi par le chef d'Etablissement à son initiative ou sur demande de l'équipe éducative en cas de faute grave ou après avertissements réitérés.

L'étudiant ainsi que ses parents ou son représentant légal si l'étudiant est mineur, sont convoqués par courrier recommandé au minimum 5 jours ouvrés à l'avance, courrier qui notifie les griefs retenus.

Déroulement

Le conseil est présidé par le chef d'Etablissement. En présence de l'étudiant et de ses parents ou de son représentant légal, à l'exclusion de toute autre personne, le conseil examine le dossier.

Après le rappel des faits, toutes les personnes présentes sont invitées à exprimer leur avis

L'étudiant, ses parents ou le représentant légal et l'étudiant délégué de la classe quittent la séance pour les délibérations. Ces délibérations sont soumises à l'obligation de secret. La décision prise par le chef d'établissement pourra être notifiée oralement à l'étudiant et ses parents ou le représentant légal à l'issue du conseil de discipline. Elle est confirmée par courrier en recommandé.

6. NOTATION

En milieu de période, des relevés de notes intermédiaires sont adressés aux familles via Ecole Directe.

À la fin de chaque période, les familles reçoivent un bulletin via Ecole Directe sur lequel sont consignés les résultats (voir calendrier Ecole Directe), les appréciations des professeurs ainsi que celle du chef d'établissement reflétant l'opinion du Conseil de classe.

Chaque relevé de notes intermédiaire ou bulletin semestriel comporte le total des absences et retards. Le détail peut être également consulté sur www.ecoledirecte.com.

Il revient à la famille d'imprimer les documents mis à disposition dans l'espace Documents sur Ecole Directe, de les sauvegarder (relevé de notes, certificat de scolarité, autorisation de déplacement, ...). **Aucun duplicata ne pourra être fourni.**

7. SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES

Les professeurs qui organisent une sortie ou un voyage scolaire peuvent être amenés à refuser la participation de certains étudiants dont le comportement serait contraire aux règles édictées par le présent règlement.

De même, tout étudiant qui ne sera pas à jour du financement du voyage ne sera pas autorisé à y participer.

Tout étudiant qui ne participe pas à un voyage scolaire est tenu d'être présent en étude ou en cours dans l'établissement.

8. RELATIONS ÉTUDIANTS – FAMILLES - PROFESSEURS

Dans chacune des classes, le professeur principal est spécialement chargé des relations avec les familles.

Le référent de Vie Scolaire a également un rôle complémentaire. Il est à l'écoute des étudiants et reste à la disposition des familles, notamment pour évoquer des situations particulières, anticiper des difficultés.

Le professeur principal de la classe reçoit sur rendez-vous et reste toujours à la disposition des parents comme des étudiants, pour toutes les questions d'ordre général relatives à la classe qu'il représente.

Les parents qui le souhaitent peuvent prendre rendez-vous, à tout moment de l'année, avec l'un des professeurs de la classe, par l'intermédiaire d'Ecole Directe.

Une réunion parents-professeurs est prévue courant janvier - février. La date est précisée aux parents sur le calendrier annuel diffusé via Ecole Directe.

9. ASSURANCE POUR LES ACTIVITÉS SCOLAIRES OU EXTRASCOLAIRES

Les étudiants sont couverts dans le cadre d'un contrat groupe auprès de la compagnie « Mutuelle St Christophe » souscrit par l'établissement qui les garantit pour tous accidents corporels contractés dans le cadre de sa vie scolaire.

Une notice d'information est accessible sur le site de l'institut Les Tourelles.

Nom et Prénom de l'étudiant :

Nom et Prénom responsable

.....

.....

Signature de l'étudiant

Signature du responsable légal

Catherine Lory Chef d'établissement

