

## RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES BREVETS DE TECHNICIENS SUPÉRIEURS (Mis à jour août 2026)

Ce règlement est rédigé dans le souci d'assurer les meilleures conditions de formation, de bien-être et d'éducation des étudiants. Il constitue un contrat moral entre les étudiants et leurs familles d'une part, et l'établissement d'autre part : chacun s'engage à en accepter et à en respecter sans réserve les dispositions.

Le présent règlement intérieur peut être amené à évoluer au cours de l'année scolaire ; toute modification sera mise à jour sur le site de l'établissement et fera l'objet d'une information aux familles, notamment par le biais d'une notification.

### 1. ASSIDUITÉ ET PONCTUALITÉ

Être présent et 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.

**Tout étudiant absent la veille ou à l'heure précédente ne pourra être admis en cours sans être passé préalablement à la Vie scolaire.**

L'assiduité et la ponctualité sont prises en compte dans l'évaluation scolaire, le passage en classe supérieure, les avis du conseil de classe, l'examen, le redoublement ou l'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 s'y sont inscrits.

#### a. Les absences

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

1. **Par École Directe, le plus rapidement possible, au référent de la classe** (Mme Périé ou Mme Dubuc).
2. Par mail au personnel d'éducation référent :
  - Mme Périé : [mperie@institut-lestourelles.com](mailto:mperie@institut-lestourelles.com)
  - Mme Dubuc : [vdubuc@institut-lestourelles.com](mailto:vdubuc@institut-lestourelles.com)
  - M Davoury : [ndavoury@institut-lestourelles.com](mailto:ndavoury@institut-lestourelles.com)
3. Par téléphone :
  - Mme Périé : 02 79 37 09 13
  - Mme Dubuc : 02 35 71 14 15
  - M Davoury : 02 79 37 09 14

Au-delà de 48 heures, l'absence pourra être considérée comme non justifiée sauf circonstances particulières appréciées par le chef d'établissement.

Seules les absences listées ci-dessous pourront ne pas être comptabilisées à condition d'être accompagnées d'un justificatif officiel :

- Absence pour maladie importante ou récurrente pour laquelle l'établissement pourra demander tout justificatif utile lorsque la situation le justifiera ;
- Événements familiaux (décès, etc.) avec justificatif ;
- Convocations obligatoires (permis de conduire, journée d'appel, etc.) ;
- Empêchements causés par un problème accidentel dans les transports avec justificatif.

Le non-rattrapage des cours dès le retour d'une absence ne saurait constituer une excuse pour être dispensé d'un contrôle (consulter le cahier de textes de la classe sur École Directe).

Toute absence anticipée doit faire l'objet d'une information écrite et signée par les responsables légaux ou l'étudiant, y compris pour les étudiants majeurs, sauf dérogation exceptionnelle accordée par l'établissement.

En cas d'absence pendant une période de stage en entreprise, les heures manquées doivent faire l'objet d'une récupération intégrale, quel qu'en soit le motif.

### **Conditions d'assiduité aux cours et présence aux examens pour les étudiants boursiers :**

L'étudiant bénéficiaire d'une bourse doit être assidu aux cours, réaliser les stages obligatoires intégrés à la formation et se présenter aux examens correspondant à ses études. Le non-respect de l'une de ces obligations peut entraîner le reversement des sommes indument perçues par la famille.

#### **b. Les retards**

Tout étudiant en retard doit se présenter dès son arrivée au bureau du personnel d'éducation ou du Coordinateur de Vie Scolaire afin de valider son retard.

Il devra présenter sa carte « étudiant » ou son téléphone portable devant la badgeuse et récupérer un ticket mentionnant le motif du retard.

Il appartient au personnel de la vie scolaire ou du Coordinateur de Vie Scolaire d'évaluer si l'étudiant peut intégrer le cours ou être orienté vers une salle d'étude.

Les retards ne sont pas pris en compte dans le déclenchement d'un entretien. Ils font toutefois l'objet d'un suivi rigoureux et sont sanctionnés par un signalement (incident), en fonction de leur motif. Au-delà d'un certain nombre d'incidents, un avertissement pourra être prononcé.

#### **c. Entrées et sorties de l'établissement**

L'étudiant doit être en possession de sa carte d'étudiant (physique ou virtuelle), qui peut être demandée à tout moment par un membre du personnel.

Toute demande de sortie exceptionnelle doit être justifiée par écrit. Aucune sortie ne sera autorisée sans une autorisation écrite. Une décharge de responsabilité devra être faite soit électroniquement ou sur papier.

#### **d. Le suivi de l'assiduité**

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. Cette décision sera prise après examen individualisé de la situation et échange avec l'étudiant et, le cas échéant, sa famille. Elle sera notifiée sur le dernier bulletin de l'année scolaire.

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

Un relevé hebdomadaire des absences et retards sera envoyé aux parents via École Directe dans la rubrique « Documents ».

L'assiduité, la ponctualité et le comportement vis-à-vis de la Vie scolaire pourront faire l'objet d'une appréciation sur le bulletin scolaire.

**Pour les absences** (appréciées par trimestre, selon le découpage suivant : septembre à novembre pour le 1er trimestre, décembre à février pour le 2e trimestre, et mars à juin pour le 3e trimestre) :

- À partir de **5 absences**, un entretien individuel sera organisé entre l'étudiant et le référent de vie scolaire ou le Coordinateur de Vie Scolaire, afin d'analyser la situation et de rappeler les obligations scolaires.
- À partir de 10 absences, un entretien renforcé pourra être organisé avec la Direction. Ce temps d'échange permettra d'analyser la situation, de rappeler les obligations d'assiduité et d'envisager les mesures d'accompagnement ou les suites éventuelles.
- Au-delà de ce seuil, et en cas de persistance des absences, des sanctions pourront être prononcées en fonction de la situation, pouvant aller jusqu'à une exclusion temporaire ou à la saisine du Conseil de discipline.

## **2. MORALITÉ, HYGIÈNE ET SÉCURITÉ**

### **a. La tenue vestimentaire**

Les étudiants doivent adopter 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).

Par ailleurs, dans un objectif de professionnalisation, une journée en tenue professionnelle pourra être instaurée chaque semaine selon les modalités définies par l'établissement.

### **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).

Tout manquement grave pourra conduire à la saisine du Conseil de discipline.

Les fraudes lors des épreuves surveillées ainsi que les falsifications de documents, notes ou signatures seront sévèrement sanctionnées.

### **c. Affaires personnelles**

**Les étudiants demeurent responsables de leurs effets personnels.**

Toute disparition, quelle qu'en soit la cause, doit être immédiatement signalée au Coordinateur de Vie scolaire. Chaque étudiant peut disposer d'un casier ; il lui appartient de le munir d'un cadenas et d'y placer ses affaires. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, de vol ou de détérioration d'objets non confiés à sa garde. Tout étudiant coupable de vol pourra être convoqué devant le Conseil de discipline.

### **d. Respect des équipements et de l'environnement**

- Les axes de circulation et sorties (escaliers, couloirs...) doivent rester dégagés.
- Les locaux doivent être maintenus propres.
- Il est interdit de manger ou boire dans les salles de classe, salles informatiques, verrière, mezzanine au CDI ou tout autre espace non dédié à la restauration.
- L'usage du tabac est interdit dans l'établissement conformément au décret n° 92-478 du 29 mai 1992, articles 1 et 14, ainsi que l'usage de la cigarette électronique. Toute introduction d'objet dangereux, quelle qu'en soit la nature, est interdite, de même que l'introduction et la consommation dans l'établissement de produits stupéfiants ou d'alcool. Les produits illicites confisqués seront remis aux autorités compétentes.
- Les deux-roues doivent être stationnés aux emplacements prévus. Les étudiants possédant un deux-roues ne doivent pas en faire usage à l'intérieur de l'établissement, sauf moto lourde.
- L'étudiant s'engage à respecter les éventuels protocoles sanitaires et les consignes de sécurité.

Pour chaque non-respect d'une règle concernant la restauration ou l'usage de la cigarette dans un lieu interdit, un incident pourra être notifié. En cas de manquements répétés, des mesures éducatives ou disciplinaires pourront être prises.

#### **e. Prévention du harcèlement et du cyberharcèlement**

L'établissement applique une politique de tolérance zéro envers toute forme de harcèlement.

Le cyberharcèlement est sanctionné, même lorsqu'il se produit en dehors de l'établissement dès lors qu'il a un impact sur la vie scolaire.

Tout étudiant victime ou témoin est invité à signaler les faits à un adulte de l'établissement.

Des mesures de protection, d'accompagnement et de sanction pourront être mises en place.

#### **f. Respect de la dignité des personnes et lutte contre les discriminations**

L'Institut Les Tourelles est un lieu d'éducation, de formation et de vie fondé sur le respect de la dignité de chaque personne. Chaque membre de la communauté éducative est accueilli dans sa singularité et doit pouvoir évoluer dans un climat de confiance, de sécurité et de respect mutuel.

Aucune discrimination ne peut être admise en raison notamment de l'origine, du sexe, de la situation de famille, de l'état de santé, du handicap, des convictions, de l'apparence physique ou de toute autre situation protégée par la loi.

L'établissement veille à promouvoir l'égalité entre les femmes et les hommes ainsi que le respect des convictions de chacun, dans le cadre du projet éducatif de l'Institut et du respect de la liberté de conscience.

Une attention particulière est portée à l'accueil, à l'accompagnement et à l'inclusion des étudiants en situation de handicap ou présentant des besoins particuliers, dans la mesure des possibilités de l'établissement et des dispositifs prévus par la réglementation.

Toute forme de violence physique, verbale, psychologique, sexuelle, de discrimination, d'intimidation, d'humiliation, de harcèlement ou de cyberharcèlement est strictement interdite. Les faits signalés feront l'objet d'un examen attentif et pourront donner lieu à des mesures de protection, d'accompagnement et, le cas échéant, à des sanctions disciplinaires.

Chaque étudiant est invité à adopter un comportement responsable, bienveillant et respectueux, contribuant ainsi à la qualité du vivre ensemble qui constitue l'une des valeurs essentielles de l'Institut Les Tourelles.

### **3. CENTRE DE DOCUMENTATION ET D'INFORMATION**

Pour ce qui concerne le Centre de Documentation et d'Information, il est rappelé que les encyclopédies, CD-ROM, etc. sont à consulter sur place et que les revues et dictionnaires sont empruntables dans le cadre d'une recherche pédagogique ou pour la préparation des examens, sur présentation de la carte d'étudiant.

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

Tant qu'un livre n'aura pas été restitué en mains propres au documentaliste, aucun nouveau prêt ne pourra être effectué.

Tout ouvrage perdu, détérioré ou non rendu après trois rappels sera facturé à la famille.

### **4. OUTILS NUMÉRIQUES TRANSPORTABLES**

L'utilisation d'objets connectés est strictement interdite lors des situations d'évaluation. La simple possession d'un tel appareil pendant une évaluation pourra être considérée comme une tentative de fraude.

L'usage du téléphone portable est interdit pendant les cours, sauf autorisation expresse de l'enseignant dans un objectif pédagogique.

L'utilisation des outils numériques et des réseaux sociaux doit respecter les règles en vigueur et être conforme à la loi. Tout manquement à ces règles est susceptible d'entraîner des sanctions disciplinaires.

## **5. DISCIPLINE – SANCTIONS – PUNITIONS**

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

### **a. Punitions**

Les punitions relèvent des enseignants et du personnel d'encadrement dans l'exercice quotidien de leurs fonctions.

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

- Inscription du manquement constaté sur École Directe (incident).
- 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. Un travail lui sera donné.

Les punitions peuvent être portées à la connaissance du Chef d'établissement qui, selon son appréciation de la situation, peut rencontrer l'étudiant concerné.

### **b. Sanctions**

Les sanctions constituent un degré supérieur d'intervention lorsque les punitions n'ont pas été prises en compte ou en cas de manquements graves ou répétés ; elles sont notifiées à l'étudiant et à sa famille contre signature.

Elles sont prises en charge par le Chef d'établissement selon l'échelle suivante :

- Passage en entretien avec rappel à l'ordre.
- Avertissement écrit envoyé par courrier recommandé à la famille.
- Exclusion temporaire des cours assortie d'une présence obligatoire en salle de permanence.
- Mesure de réparation (travail d'intérêt général conformément à la circulaire n° 2011-111 du 01/08/2011).
- Exclusion temporaire de l'établissement.
- Exclusion définitive de l'établissement. (Seul le chef d'Etablissement est habilité à prendre cette décision, habituellement après consultation du conseil de discipline)

### **c. Entretien de l'étudiant et du référent de vie scolaire ou du Coordinateur de Vie Scolaire**

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 entretien possible entre l'étudiant et le référent scolaire ou du coordinateur de vie scolaire qui entendra régulièrement les étudiants en défaut par rapport aux exigences de ce règlement.

Une convocation officielle sera mise à disposition dans la rubrique "Documents" sur Ecole Directe contre signature, afin de garantir une information claire et traçable.

Cet entretien a pour objectif de sensibiliser l'étudiant à la nécessité de ne pas cumuler de nouvelles absences ou incidents. Il vise à prévenir toute récidive. En cas de nouvelles absences ou incidents, l'étudiant s'exposera à un avertissement prononcé par la direction. En cas de récidive persistante, une exclusion de 2 jours de l'établissement sera mise en œuvre. Un courrier lui sera alors adressé et l'exclusion sera mentionnée dans le bulletin scolaire.

#### **d. Conseil de discipline**

##### **Composition**

- Le Chef d'établissement.
- Le responsable de niveau
- La Directrice administrative et financière.
- Le Coordinateur de Vie scolaire.
- Le représentant des enseignants.
- Le représentant des étudiants.

Le conseil de discipline comporte aussi, avec voix consultative :

- Le professeur principal de l'étudiant concerné.
- Le référent Vie scolaire.
- Le ou les délégués de classe.
- Toute personne invitée par le Chef d'établissement afin d'éclairer les faits.

##### **Convocation**

Le Conseil de discipline est saisi par le Chef d'établissement en cas de faute grave ou après avertissements réitérés.

L'étudiant et, s'il est mineur, ses représentants légaux sont convoqués au moins cinq jours ouvrés avant la réunion ; l'étudiant et, le cas échéant, sa famille sont préalablement informés par appel téléphonique et la convocation est envoyée via École Directe contre signature.

##### **Déroulement**

Le conseil est présidé par le chef d'établissement. En présence de l'étudiant et, s'il est mineur, de ses parents ou de son représentant légal, le conseil examine le dossier. Toute demande d'assistance par un tiers sera examinée par le chef d'établissement au regard des circonstances de la situation.

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

L'étudiant et, s'il est mineur, ses parents ou son représentant légal, ainsi que le délégué étudiant 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 peut être notifiée oralement à l'étudiant et, le cas échéant, à ses représentants légaux à l'issue du conseil de discipline ; elle est confirmée par courrier recommandé.

#### **6. NOTATION**

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

À la fin de chaque période, les familles reçoivent un bulletin mentionnant :

- Les résultats scolaires ;
- Les appréciations des professeurs ;
- L'appréciation du Chef d'établissement reflétant l'avis du Conseil de classe.

Chaque relevé ou bulletin comporte le total des absences et retards.

Il appartient à l'étudiant d'imprimer et de conserver les documents déposés dans l'espace « Documents » d'École Directe, aucun duplicata ne pourra être fourni.

##### **Examens blancs**

Les examens blancs font partie intégrante des évaluations de l'établissement et sont obligatoires.

Les étudiants sont tenus de prendre connaissance et de respecter l'ensemble des consignes spécifiques, envoyées en début d'année sur École Directe contre signature : horaires, matériel autorisé, déroulement des épreuves.

Tout manquement (absence injustifiée, retard, non-respect des consignes ou fraude) pourra entraîner des sanctions disciplinaires et être pris en compte dans l'évaluation.

## **7. SORTIES ET VOYAGES SCOLAIRES**

Le chef d'établissement, à la demande des professeurs qui organisent une sortie ou un voyage scolaire, peut être amené à refuser la participation de certains élèves dont le comportement serait contraire aux règles édictées par le présent règlement.

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 chaque classe, le professeur principal est chargé plus particulièrement des relations avec les familles. Il est souhaitable que les parents prennent l'initiative de le rencontrer dès le début puis au cours de l'année scolaire.

Le référent de Vie scolaire joue également un rôle d'écoute et d'accompagnement auprès des étudiants et des familles.

Les parents peuvent prendre rendez-vous avec tout professeur par l'intermédiaire d'École Directe.

Une réunion parents-professeurs dont la date est communiquée sur le calendrier annuel diffusé en début d'année est organisée au cours des mois de janvier ou février.

## **9. ASSURANCE POUR LES ACTIVITÉS SCOLAIRES OU EXTRASCOLAIRES**

Les étudiants sont couverts dans le cadre d'un contrat groupe souscrit par l'établissement auprès de la Mutuelle Saint-Christophe. Cette assurance garantit les accidents corporels survenant dans le cadre de la vie scolaire. Une notice d'information est disponible sur le site du lycée ou sur simple demande.