

RÈGLEMENT INTÉRIEUR DES ÉTUDIANTS DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR DU LYCÉE JEAN ROSTAND- CHANTILLY

Préambule et principes fondamentaux

Sur la base du Code de l'éducation, Partie législative, Troisième partie : Les enseignements supérieurs, Livre VI : L'organisation des enseignements supérieurs, Titre Ier : L'organisation générale des enseignements, Chapitre II : Déroulement des études supérieures, Article L612-1-1 Créé par LOI n°2018-166 du 8 mars 2018 - art. 10 :

Dans le respect d'un cadre national défini par arrêté du ministre chargé de l'enseignement supérieur, le président ou chef d'établissement détermine les conditions de scolarité et d'assiduité applicables à l'ensemble des étudiants inscrits dans une formation d'enseignement supérieur. Il veille à leur bonne application.

Ces conditions de scolarité et d'assiduité sont prises en compte pour le maintien du bénéfice des aides attribuées aux étudiants sur le fondement de l'article **L. 821-1**.

Le présent règlement régit la vie collective de l'établissement. Les dispositions prévues visent à établir des rapports harmonieux entre ses différents membres et à créer les conditions d'un travail et d'une vie scolaire de qualité. Le lycée est un lieu d'enseignement, d'éducation et d'intégration qui veille à assurer l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons où chaque étudiant doit pouvoir construire sa personnalité en référence aux valeurs qui fondent l'école publique : laïcité, tolérance et respect des personnes. Les règles générales de comportement énoncées s'appliquent à tous les membres de la collectivité, personnels et étudiants. Les étudiants doivent remplir les obligations particulières inhérentes à toute scolarité. Les personnels ont des devoirs liés à l'exercice de leur métier et à la mise en œuvre du présent règlement. Il rappelle les valeurs et les principes spécifiques du service public d'éducation que chacun se doit de respecter dans l'établissement :

- la gratuité de l'enseignement (à ne pas confondre avec la gratuité des fournitures scolaires qui sont à la charge de l'étudiant)
- respect du principe de laïcité
- le travail
- l'assiduité et la ponctualité
- le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et de ses convictions
- l'égalité des chances et de traitement entre filles et garçons
- les garanties de protection contre toute forme de violence psychologique, physique ou morale et le devoir qui en découle pour chacun de n'user d'aucune violence qui pourrait entre autres s'exprimer dans des propos ou comportements à caractère raciste, antisémite, xénophobe, sexiste ou homophobe
- le respect mutuel entre adultes et étudiants et les étudiants entre eux, fondements de la vie collective

Le Chef d'Établissement est garant du respect de l'application de ces règles, les manquements sont punis ou sanctionnés sous son autorité.

La poursuite d'études n'est pas imposée mais, au contraire, est un engagement volontaire de la part de l'étudiant. L'équipe pédagogique est donc en droit d'attendre de sa part une motivation, une implication dans la formation et une attitude responsable tant au sein de l'établissement que sur les lieux de stage et /ou lors de toute représentation extérieure.

PARTIE 1 : ORGANISATION ET FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

1.1 EMPLOI DU TEMPS

1.1.1 Horaires des cours

Les cours débutent à 8h05 et se terminent à 17h30 selon l'emploi du temps.

Les étudiants bénéficient d'une heure minimum de pause méridienne.

En dehors de leur emploi du temps, les étudiants peuvent quitter l'établissement ; pendant ces sorties la responsabilité de l'EPL est déléguée.

Tout étudiant qui quitte l'établissement ou le cours sans autorisation écrite préalable s'expose à des sanctions.

1.1.2 Modification ponctuelle d'emploi du temps

Les changements d'emploi du temps s'imposent aux étudiants dès lors qu'ils ont été validés par l'équipe de direction et/ou inscrits sur pronote.

1.1.3 Absence d'un professeur

Lorsque l'absence d'un professeur est constatée, les étudiants attendent en silence devant la porte de la salle pendant qu'un délégué va s'informer à la vie scolaire. Si l'absence du professeur est confirmée, ils peuvent être accueillis dans différents lieux, selon leurs besoins (étude, foyer ou C.D.I) dans les conditions d'accueil prévues.

1.2. FORMALITES ADMINISTRATIVES :

1.2.1 Coordonnées

L'étudiant doit donner dès son inscription des informations aussi complètes et fiables que possible. Tout changement de situation doit être notifié aux services concernés sur présentation d'un justificatif.

1.2.2 Démarches administratives

L'étudiant majeur peut accomplir personnellement toutes les formalités administratives le concernant. Cependant, lorsqu'il réside encore chez son/ses responsable(s) légal(aux), il(s) sera(ont) destinataire(s) des correspondances administratives. Il(s) sera(ont) notamment averti(s) des situations liées à l'assiduité de l'étudiant.

1.2.3 Assurances

Lors de ses stages et projets tutorés en entreprise, l'étudiant s'engage à fournir une attestation de responsabilité civile en cours de validité. Il est vivement recommandé aux étudiants de souscrire une assurance individuelle non limitée à une simple responsabilité civile.

1.3. REGIME ET GESTION FINANCIERE :

1.3.1 Régime de l'étudiant

Le choix de la qualité d'interne, de demi-pensionnaire (payant chaque repas par ticket) ou externe a lieu lors de l'inscription administrative. Un changement de cette qualité peut être effectué sur demande écrite avant la fin de chaque période. L'internant fait l'objet d'un règlement spécifique.

1.3.2 Gestion financière

Les comptes des étudiants payant au ticket doivent être réapprovisionnés 48h à l'avance de façon à ne jamais être à découvert.

Les frais scolaires pour les étudiants internes sont forfaitaires et payables chaque trimestre au prorata suivant : septembre-décembre : 105 jours ; janvier-mars : 90 jours ; avril-juin : 75 jours.

Tout élève interne n'ayant pas payé un trimestre en cours pourra ne plus être autorisé à bénéficier de l'internat au cours du trimestre suivant après préavis adressé à la famille.

1.3.3 Le restaurant scolaire

L'accès au restaurant scolaire et à la cafétéria est soumis à la présentation d'un badge qui est strictement personnel et doit être approvisionné. Le prêt ou l'emprunt de badge entre étudiants sont prohibés. Le restaurant scolaire est ouvert les lundis, mardis, jeudis et vendredis de 11h15 à 13h, les mercredis de 11h45 à 12h45. Ces horaires sont susceptibles d'être modifiés en cours d'année. Tout étudiant demi-pensionnaire n'ayant pas cours en M4 est tenu de se présenter au self dès 11h15. Les repas et collations doivent être intégralement consommés dans l'enceinte des salles de restauration.

1.4. USAGE DES LOCAUX ET CONDITIONS D'ACCES

1.4.1 Identité

Tout étudiant devra être en possession de sa carte d'accès au lycée

1.4.2 Respect du cadre et des locaux

Tous les membres de la communauté scolaire doivent respecter les règles d'hygiène et de propreté, tant à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux, et notamment se dispenser de cracher au sol, d'y jeter des chewing-gums et détritrus. Ils se doivent de respecter les pelouses. Les contrevenants s'exposent à des punitions ou à des sanctions et/ou à des réparations sous forme de travaux d'initiatives citoyennes.

Pendant les heures de cours, les étudiants s'abstiendront de toute consommation d'aliment ou de boisson.

1.4.3 Accès à l'infirmerie et au pôle social

Les conditions d'accès aux services de santé et au pôle social ainsi que leurs horaires d'ouverture font l'objet d'un affichage. Pendant les heures de cours, les étudiants ne peuvent se rendre dans les services de santé. Cependant, en cas d'urgence, ils y seront accompagnés par un étudiant désigné par le professeur. Ils feront viser leur carnet d'étudiant par l'infirmière ou l'assistante sociale qui y indiquera l'heure de départ de son service.

1.4.4 Accès au service d'orientation

Les conditions d'accès au service d'orientation et ses horaires d'ouverture font l'objet d'un affichage. Pendant les heures de cours, les étudiants ne peuvent se rendre, sauf rendez-vous urgent, dans le service d'orientation. Pendant les récréations ou leur temps libre les étudiants qui souhaitent se rendre dans ce service, peuvent demander un rendez-vous dans un registre prévu à cet effet au CDI.

1.4.5 Accès à la cafétéria

La cafétéria est ouverte à tous les étudiants tous les matins, sauf le samedi. L'accès à la salle d'accueil n'est possible qu'aux étudiants en possession d'un badge servant également au paiement des consommations. Les étudiants sont responsables de l'animation de la salle d'accueil ; ils sont chargés, entre autres, de la gestion, au gré de la majorité, de la diffusion des programmes TV ou radio. Les prix sont affichés à l'entrée.

PARTIE 2 MATERIEL D'APPRENTISSAGE ET ORGANISATION DE LA FORMATION

2.1. ORGANISATION DE LA FORMATION ET ASSIDUITE

La formation est organisée en semestre.

A chaque semestre, le conseil de classe se réunit pour étudier l'avancée de l'étudiant dans sa formation.

Le conseil de classe pourra d'une part décerner les mesures positives de valorisation suivantes :

- les encouragements,
- les compliments
- les félicitations

et d'autre part des mesures d'appréciation négatives pour le comportement et/ou la qualité du travail et/ou l'assiduité.

Conformément à l'article 3.5 du décret 85-924 du 30 août 1985 modifié et de l'art.16 de l'arrêté du 03 Août 2005, les étudiants ont l'obligation d'accomplir les tâches rattachées à leurs études, ils ont l'obligation d'assiduité :

En conséquence, la présence et l'investissement dans TOUS les enseignements et activités pédagogiques liés à la STS sont obligatoires.

Les étudiants doublants de 2^{ème} année gardant le bénéfice de notes à l'examen, devront signer un contrat d'études établi par le chef d'établissement

Ce contrat précisera les UE à suivre et celles dont ils seront dispensées.

2.2. UTILISATION DU MATERIEL D'APPRENTISSAGE

Les étudiants apportent à tous les cours les équipements nécessaires à leur travail et à leur formation qu'il s'agisse des manuels et/ou des fournitures scolaires.

Dans le cadre de certaines activités, le téléphone portable pourra être utilisé à des fins pédagogiques. En dehors de ces cas (mentionnés expressément par l'enseignant), le téléphone portable doit être en mode avion et rangé dans le sac.

En cas de non respect de cette règle, le téléphone portable ne sera pas confisqué mais l'exclusion de cours sera prononcée (accompagnée d'un rapport circonstancié) et considérée comme une absence à justifier avec effet sur les bourses et/ou les moyennes

Les étudiants ont l'obligation de respecter tout matériel mis à leur disposition dont le matériel informatique -

Chaque étudiant a accès au réseau informatique. Il y accède à l'aide d'un nom d'utilisateur et d'un mot de passe personnalisé fournis en début d'année. Un espace disque lui est alors réservé. L'utilisation du parc informatique est régie par la charte informatique signée lors de l'inscription. Les étudiants s'engagent à la respecter pour le bon usage de l'informatique et des réseaux.

L'accès aux salles informatiques est possible à tout étudiant dans les créneaux, horaires et salles affichés à l'emploi du temps. Les étudiants présents en salle informatique sont tenus de ne pas ouvrir la porte de ces salles à tout autre étudiant.

Les salles d'informatiques, lorsqu'elles sont en accès libre, sont sous la responsabilité des étudiants qui doivent veiller :

- à la propreté de la salle et des postes de travail (il est strictement interdit, sous peine d'exclusion, de fumer ou de consommer sur place nourriture et boisson),
- au respect des modes opératoires,
- à ne pas modifier les branchements électriques,
- au respect de la charte informatique de l'établissement,
- au respect de la législation sur les logiciels (il est interdit d'utiliser ou d'importer des logiciels extérieurs à l'établissement).

Des logiciels achetés par l'établissement peuvent être mis à la disposition des usagers dans le cadre de leurs activités pédagogiques. La législation sur les droits d'auteur (loi 961-2006 du 1er août 2006) en interdit la duplication et le chef d'établissement pourra se retourner contre tout étudiant ayant contrevenu à cette interdiction. La loi sur les fraudes informatiques prévoit également de lourdes sanctions pénales pour ceux qui utilisent indûment matériels, logiciels et fichiers. Lorsqu'elle est à la disposition de tous en salle informatique, la documentation sur le matériel et les logiciels doit y demeurer.

2.3. STAGES ET PROJETS TUTEURS :

2.3.1 Stages :

L'étudiant, en autonomie, doit faire les démarches nécessaires et suffisantes afin de trouver un stage répondant aux critères d'exigence du référentiel.

Une convention de stage tripartite en 3 exemplaires originaux doit être établie avant le départ en stage. L'étudiant continue alors à bénéficier des dispositions relatives aux accidents du travail et à la sécurité sociale applicables dans ce cadre.

L'admission en 2^{ème} année est soumise à la validation du stage.

En cas de doublement, les stages prévus doivent être de nouveau réalisés (sauf pour l'étudiant de 2^{ème} année qui souhaite conserver le bénéfice des notes obtenues aux épreuves de l'examen liées au stage).

2.3.2 Projets tutorés :

Lorsque les projets, établis selon un programme par les professeurs, approuvés par le chef d'établissement, se font en dehors de l'établissement, une convention de projet tutoré tripartite doit être établie. Parallèlement un ordre de mission sera édité pour toute sortie de l'établissement.

L'étudiant continue alors à bénéficier des dispositions relatives aux accidents du travail et à la sécurité sociale applicables aux étudiants.

2.4. SORTIES SCOLAIRES :

Elles sont obligatoires et à ce titre gratuites si elles s'inscrivent dans le temps scolaire. En dehors du temps scolaire, une autorisation sera demandée aux représentants légaux pour les étudiants mineurs.

2.5. DROIT D'AUTEUR ET DROIT A L'IMAGE:

Les étudiants qui auront recours au plagiat ou à la fraude seront sanctionnés.

Conformément à la loi, les droits d'auteurs, à l'image et de l'image devront être respectés.

Les étudiants disposent de droits individuels et collectifs. Chaque projet avant toute diffusion de son image et/ou de sa production doit obtenir l'autorisation de l'étudiant s'il est majeur ou de son représentant légal s'il est mineur.

2.6. ABSENCE AUX EVALUATIONS

L'absence injustifiée à tous types d'évaluation implique une absence de notation qui aura une incidence sur la moyenne, calculée en fonction du nombre d'épreuves organisées au cours de la période de notation.

Toutefois lorsque l'absence est dûment justifiée, l'étudiant peut être autorisé à participer à un devoir de rattrapage. En cas d'absence au devoir de rattrapage l'absence de note sera maintenue. Un devoir de rattrapage ne peut se substituer à l'ensemble des évaluations du semestre. Il ne constitue pas à lui seul une moyenne. Des absences répétées lors de contrôle (même justifiées), ne permettant pas une évaluation du travail de l'étudiant, rendront impossible le passage en 2^{ème} année.

PARTIE 3 : ORGANISATION DE LA VIE SCOLAIRE

3.1. GESTION DES ABSENCES ET RETARDS

L'absentéisme des étudiants nuit fortement à leur scolarité, à leur réussite à l'examen et à la poursuite d'études post BTS voire à l'insertion dans la vie active : la lutte contre l'absentéisme est LA priorité.

3.1.1 Retards

Les étudiants sont soumis à l'obligation de ponctualité quelque soit le moyen de transport utilisé.

En cas de retard, Ils devront se présenter impérativement avec un justificatif à la vie scolaire. Le CPE appréciera sa recevabilité. Selon le cas, ils seront envoyés en cours ou en permanence pour le reste de l'heure.

Des retards répétés seront considérés comme un défaut d'assiduité.

3.1.2 Absences

Pour rappel : **Toute heure de cours non réalisée est comptabilisée comme une demi-journée d'absence.**

En cas d'absence prévisible (rdv médical auprès d'un spécialiste, convocation administrative, examen relatif au permis de conduire...), l'étudiant majeur ou le responsable légal des étudiants mineurs doit demander par écrit l'autorisation préalable du CPE et prévenir au plus vite ses professeurs.

En cas d'absence non prévisible (maladie par exemple), il appartient à l'étudiant majeur ou au responsable légal des étudiants mineurs d'informer dans la journée le bureau de la vie scolaire.

Dès son retour et avant de se rendre en classe, l'étudiant doit :

1. s'être mis à jour des cours manqués durant son absence et avoir fait le travail demandé
2. obligatoirement présenter les pièces justificatives du motif de son absence à la vie scolaire

Sont recevables les motifs/documents suivants:

- Maladie (avec certificat médical ou attestation médicale)
- Obligations administratives (avec justificatif)
- Journée d'appel de préparation à la défense (avec justificatif)
- Évènement familial (avec justificatif)
- Retard dans les transports en commun (justificatif fourni)
- Fêtes religieuses (dates publiées au Bulletin Officiel de l'Éducation Nationale)
- Examen du permis de conduire (avec justificatif)
- Rendez-vous d'entretien de recherche de stage, après autorisation du professeur référent, et présentation du justificatif de visite de l'entreprise.
- Autres motifs (à l'appréciation du CPE et du professeur référent)

À compter de **4 demi-journées d'absence non justifiées**, la **cellule de veille** déclenche la procédure de suivi de l'assiduité déterminée par le chef d'établissement –conformément à l'article L612-1-1 créé par LOI n°2018-166 du 8 mars 2018 - art. 10 -s'applique.

Composée du Proviseur et/ou du Proviseur Adjoint et/ou du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques, du CPE et du référent et/ou du professeur tuteur, **cette cellule de veille**, instance de lutte contre le décrochage, **a pour mission de repérer les étudiants rencontrant des difficultés** et de **proposer des mesures de prévention** visant à obtenir leur engagement sur des objectifs précis en termes de **comportement, d'assiduité et de travail**.

Ainsi les étudiants qui rencontrent des difficultés d'ordre scolaire et/ou d'assiduité pourront se voir proposer la signature d'un contrat de réussite scolaire dans lequel l'étudiant et l'établissement s'engagent :

l'étudiant : à tout mettre en œuvre en termes d'investissement scolaire pour combler les lacunes mises au jour et à assister régulièrement aux cours et aux dispositifs d'aide qui lui seront proposés.

l'établissement : à mettre en place un suivi et une aide individualisée.

Si malgré l'intervention de la cellule de veille et les mesures prises, un étudiant **ne respectait pas son obligation d'assiduité**, il pourra être considéré comme **défaillant** au regard du règlement du BTS. Il pourrait alors :

- **Se voir refuser le passage en 2de année et refuser le redoublement.**
- **Se voir refuser le passage en 2de année et proposer le redoublement.**

- Faire l'objet d'un signalement au service des examens du rectorat qui se réserve le droit de radier l'étudiant des listes d'examen.
- S'il est boursier, l'équipe pédagogique et éducative l'informe qu'elle peut saisir le service du Crous qui pourra suspendre provisoirement ou définitivement sa bourse d'études conformément au Code de l'éducation, Partie réglementaire, Livre VIII : La vie universitaire, Titre II : Les aides aux étudiants et les œuvres universitaires, Chapitre Ier : Les aides aux étudiants, Section 1 : Bourses d'enseignement supérieur, Article D821-1, Créé par DÉCRET n°2015-652 du 10 juin 2015 - art. :

« Les bourses d'enseignement supérieur sur critères sociaux et les aides au mérite sont attribuées aux étudiants selon des conditions d'études, d'âge, de diplôme, de nationalité, de ressources ou de mérite fixées par le ministre chargé de l'enseignement supérieur. Si l'étudiant ne remplit pas les conditions générales de scolarité et d'assiduité auxquelles est subordonné son droit à la bourse, il est tenu au reversement des sommes indûment perçues. »

PARTIE 4 : VIE ASSOCIATIVE ET DROITS DES ETUDIANTS

4.1 DROIT DE REUNION :

Le droit de réunion a pour objectif essentiel de faciliter l'information des étudiants. Il s'exerce dans le cadre fixé par le décret du 30 août 1985 modifié.

4.2 DROIT D'ASSOCIATION :

Le droit d'association est reconnu, selon les termes du droit commun à l'ensemble des étudiants. Il s'exerce dans le cadre fixé par le décret du 30 août 1985 modifié. Les étudiants organisent des activités d'accompagnement et proposent des prestations dans le cadre d'Associations spécifiques aux S. T. S. dans lequel ils sont inscrits. Pour pouvoir bénéficier des prestations de ces Associations, il faut en être membre. Leurs programmes sont habilités par le Conseil d'Administration de l'établissement.

4.3 DROIT DE PUBLICATION :

Le droit de publication autorise la libre diffusion dans l'établissement des publications rédigées par les étudiants. Les étudiants peuvent choisir entre deux types de publications :

- les publications de presse au sens de la loi du 29 juillet 1881
- les publications internes à l'établissement (elles ne s'inscrivent pas dans le cadre de la loi de 1881).

4.4 DROIT D'AFFICHAGE :

Pour la mise en œuvre de ces droits les étudiants disposent de panneaux d'affichage et dans la mesure du possible d'un local. L'affichage ne peut être anonyme.

Les droits de réunion, d'association, de publication et d'affichage sont soumis à un accord préalable du Chef d'établissement.

4.5 DROIT D'EXPRESSION :

Conformément à l'article L 511-2 du code de l'éducation, les étudiants disposent, dans le respect du pluralisme et du principe de neutralité, de la liberté d'information et de la liberté d'expression. L'exercice de ces libertés ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement.

Les étudiants sont associés aux décisions relatives à l'aménagement des espaces et des lieux destinés à la vie étudiante.

4.6 DROIT A LA REPRESENTATION :

Les étudiants ont le droit d'être représentés. Pour cela, ils élisent en début d'année 4 représentants par division (2 titulaires et 2 suppléants) qui siègent au conseil de classe et élisent leurs délégués aux diverses instances.

Leur droit d'expression collective s'exprime par l'intermédiaire de leurs représentants qui recueillent leurs avis et propositions et les expriment auprès du Chef d'établissement et/ou des diverses instances.

PARTIE 5 : SECURITE, HYGIENE ET SANTE

5.1 COMPORTEMENTS INTERDITS :

En vertu du décret n°2006-1386 du 15/11/2006, il est strictement interdit de fumer, y compris des cigarettes électroniques (Décret n° 2017-633 du 25 avril 2017), dans l'enceinte de l'établissement, à l'intérieur comme à l'extérieur des bâtiments.

L'usage ou la possession de toute drogue (ou produit assimilable), boisson alcoolisée ou objets dangereux (couteaux, lasers, cutters...) sont interdits tout comme les objets dont l'usage premier est détourné.

Conformément à la circulaire n°2008-229 du 11/07/2008, la consommation de toute boisson énergisante est interdite dans l'établissement.

Tout acte de violence entre membres de la communauté scolaire est interdit. Aussi les violences verbales, la dégradation des biens personnels, les vols ou tentatives de vol, les brimades, le bizutage (Circulaire du Ministère de l'Éducation Nationale N°98-177 du 3/09/1998) le racket, le harcèlement, y compris celui fait par le biais d'internet, les violences physiques et les violences sexuelles, dans l'établissement et à ses abords immédiats, constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

En matière de sécurité incendie la réglementation en vigueur sera strictement observée; le déclenchement injustifié des systèmes d'alarme donne lieu à l'engagement d'une procédure disciplinaire, à réparation et à facturation des dégâts.

5.2 REGLEMENTATION SUR L'INCENDIE ET CONSIGNES DE SECURITE :

Il est du devoir de chacun de prendre connaissance des consignes de sécurité et du plan général d'évacuation affichés et de les appliquer en cas d'alerte. Comme le prévoit la circulaire n°2015-206 du 25/11/2015, des exercices obligatoires de prévention des risques sont organisés périodiquement par l'établissement

5.3 OBJETS DE VALEUR :

Il est vivement recommandé aux étudiants de ne pas garder sur eux des objets de valeur ou des sommes d'argent. En cas de perte ou de vol, la responsabilité de l'établissement ne saurait être engagée.

5.4 TENUE VESTIMENTAIRE :

-Concernant le port des signes distinctifs :

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Est également interdit tout acte de prosélytisme. De même est-il interdit, en application de la loi du 11 octobre 2010, de porter une tenue destinée à dissimuler son visage dans l'enceinte de l'établissement. Lorsqu'un étudiant méconnaît ces interdictions, le chef d'établissement organise un dialogue avec lui avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

-Concernant la tenue professionnelle:

Par politesse et courtoisie, le port de couvre-chef est interdit dans tous les lieux couverts.

Les étudiants adopteront une **tenue vestimentaire compatible avec le statut professionnel et d'acteur social auquel ils se préparent.**

L'équipe éducative se réserve le droit de ne pas accepter en cours, un étudiant qui ne respecterait pas cette disposition.

5.5 SANTE :

Tout problème de santé ou handicap ayant un impact sur la scolarité doit être signalé aux infirmières. Dans le respect du secret médical, des aménagements pourront être mis en place avec l'équipe pédagogique en vue de la réussite de l'étudiant.

En l'absence d'une telle démarche, les raisons de santé ne pourront être invoquées.

PARTIE 6 : PROCEDURES DISCIPLINAIRES

6.1 GENERALITES :

A toute faute ou manquement, il est indispensable que soit apportée une réponse rapide et adaptée par l'application d'une solution éducative personnalisée, de punitions ou de mesures disciplinaires.

Les principes généraux du droit s'appliquent quelles que soient les modalités de la procédure disciplinaire engagée. Par ailleurs une faute commise hors établissement peut être sanctionnée si elle est associée à la qualité d'étudiant (ex. : un harcèlement ou des injures sur internet est de nature à justifier d'une sanction).

Les sanctions prononcées par le chef d'établissement et/ou le Conseil de discipline sont indépendantes d'éventuelles poursuites judiciaires.

Sur le principe du contradictoire, l'étudiant majeur, ou s'il est mineur son représentant légal, peut, dans un délai de trois jours ouvrables après la notification de la mise en place d'une procédure disciplinaire, présenter sa défense oralement ou par écrit.

6.2 LES PUNITIONS :

Les punitions concernent essentiellement certains manquements mineurs aux obligations des étudiants et les perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Elles peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants ; elles peuvent être également prononcées, sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative.

Les modalités d'exécution de la punition seront organisées par la vie scolaire en concertation avec l'équipe pédagogique.

6.3 LES SANCTIONS :

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens, les manquements graves ou répétés aux obligations des élèves.

L'échelle des sanctions est celle prévue par l'article R 511-13 du code de l'Éducation :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation (La mesure de responsabilisation a un caractère éducatif. Sa mise en œuvre exige l'accord de l'étudiant et de sa famille s'il est mineur ; en cas de refus l'autorité disciplinaire prévient l'intéressé qu'il sera sanctionné.)
- Exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'étudiant est accueilli dans l'établissement. La durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours.
- Exclusion temporaire de l'établissement ou l'un de ses services annexes qui ne peut excéder huit jours, assortie ou non d'un sursis total ou partiel
- Exclusion définitive de l'établissement assortie ou non d'un sursis.

Le chef d'établissement peut prononcer seul toutes les sanctions autres que l'exclusion définitive qui relève exclusivement du conseil de discipline.

Une procédure disciplinaire sera engagée en cas de violence verbale ou d'acte grave envers tout membre de la communauté éducative

Le conseil de discipline sera automatiquement saisi en cas de violences physiques

6.4 MESURE D'ACCOMPAGNEMENT :

Les mesures d'accompagnement sont destinées à garantir à l'étudiant la poursuite de sa scolarité et sa réintégration à l'issue d'une sanction d'exclusion. Le travail d'intérêt scolaire constitue la

principale mesure d'accompagnement. L'étudiant est tenu de réaliser des travaux scolaires et de les faire parvenir à l'établissement.

6.5 COMMISSION EDUCATIVE :

Une commission éducative dont les membres sont désignés par le chef d'établissement est une instance qui examine la situation des étudiants en cas de manquement à leurs obligations.

Elle peut proposer des mesures éducatives et pédagogiques appropriées en matière de prévention, de réparation, de régulation, de médiation et d'accompagnement et en assure le suivi.

6.6 SUIVI ADMINISTRATIF DES SANCTIONS ET RECOURS :

Toute sanction peut faire l'objet d'un recours tel que prévu par la loi.

Toute sanction disciplinaire est versée au dossier administratif de l'étudiant. Les sanctions d'avertissement, de blâme et la mesure de responsabilité sont effacées à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive, sont effacées au bout d'un an à partir de la date à laquelle elles ont été prononcées.

Après une exclusion temporaire, le chef d'établissement peut proposer l'accompagnement de l'étudiant par une Commission Éducative.

6.7 REPARATION :

Les étudiants sont civilement, pénalement et financièrement responsables de leurs actes.

En cas de dégradation intentionnelle constatée, il pourra être demandé à l'étudiant ou à ses représentants légaux s'il est mineur de contribuer à la réparation des dommages causés, ce qui n'exclut ni les sanctions disciplinaires, ni les poursuites judiciaires éventuelles.

Le présent règlement intérieur spécifique aux étudiants de BTS du lycée Jean Rostand de Chantilly a été adopté par le Conseil d'administration dans sa séance du 4 décembre 2018

La signature de ce règlement intérieur spécifique aux étudiants du cursus Brevet de Technicien Supérieur du lycée Jean Rostand de Chantilly vaut adhésion à celui-ci et inscription dans l'établissement. L'ensemble des acteurs de la communauté éducative s'engage également à le respecter et le faire appliquer.