

# REGLEMENT

## INTERIEUR

### ENSEIGNEMENT

### SUPERIEUR



#### *PREAMBULE*

L'Etablissement Tezenas du Montcel est un groupe scolaire privé sous contrat appartenant à l'enseignement catholique. Son règlement intérieur est un contrat de vie collective. Chacun prend l'engagement de le respecter ou de le faire respecter, suivant sa fonction, dans un climat de compréhension.

Le présent règlement doit permettre à l'établissement de devenir une véritable communauté éducative. Chacun doit être amené à voir respecter sa personne, son travail, ses biens et doit s'engager à respecter les divers membres de l'établissement, leur travail et les biens de la collectivité.

NOM :

PRENOM :

CLASSE :

---

*1.1 A – HORAIRES DES COURS*

---

Les cours ont une durée de 55 minutes en enseignement supérieur.

Les cours se déroulent selon les horaires suivants :

| <b>Horaires du matin</b> | <b>Horaires de l'après midi</b> |
|--------------------------|---------------------------------|
| <b>8h05 à 9h00</b>       | <b>13h15 à 14h10</b>            |
| <b>9h00 à 9h55</b>       | <b>14h10 à 15h05</b>            |
| <b>10h10 à 11h05</b>     | <b>15h20 à 16h15</b>            |
| <b>11h05 à 12h00</b>     | <b>16h15 à 17h10</b>            |
| <b>12h00 à 12h55</b>     | <b>17h10 à 18h05</b>            |

---

*1.1 B – ASSIDUITE*

---

La présence régulière à tous les cours, la remise des travaux écrits en lieu et en temps, la composition des contrôles ou tests d'évaluation sont obligatoires. Seules des raisons légitimes, (maladies ou examens de santé (justifiées par un certificat médical), faits graves intervenant dans la famille, convocations administratives justifiées, peuvent soustraire l'élève à cette obligation d'assiduité.

Tout manquement à ces obligations constitue de l'absentéisme.

Cette assiduité concerne toutes les activités scolaires, y compris les permanences en cas d'absence de professeur.

**CONTROLE DES PRESENCES**

Le contrôle des présences est effectué par les enseignants à chaque heure de cours, les professeurs communiquent les absences par une saisie sur le site prévu à cet effet ou à l'aide des fiches des carnets d'appel, déposée à l'issue du cours auprès du Service éducatif, le cas échéant. Les éventuels absents sont informés dans les meilleurs délais par SMS ou mail de la notification de cette absence ; en cas d'absence jugée « anormale », l'établissement se réserve le droit de contacter les familles.

**JUSTIFICATION DES ABSENCES**

Les étudiants doivent informer obligatoirement l'établissement en cas d'absence imprévue le jour même par téléphone au 04.77.92.36.24

Une absence prévue doit être signalée auprès du service éducatif. A son retour, l'étudiant remet obligatoirement une justification écrite de son absence au service éducatif.

Les épreuves de code et de l'examen de conduite sont justifiées sur présentation de la convocation.

En cas de motif irrecevable, les responsables éducatifs, le directeur pédagogique ou le chef d'établissement convoqueront l'étudiant pour concertation.

## ***GESTION DES ABSENCES***

Toute absence non justifiée ou dont la justification est irrecevable sera enregistrée dans le compte « absences » de l'étudiant/e. La répétition des absences ou retards tombe sous le coup de l'absentéisme scolaire.

## ***LA PONCTUALITE***

Aucun retard n'est accepté. Toute entrée en cours est à l'appréciation de l'enseignant. En cas d'un retard de plus de 15 minutes, l'étudiant est considéré comme absent sur l'heure de cours et ne rejoint sa classe qu'au cours suivant ou à l'intercours.

---

### ***1. 1 C - EVALUATION ET SUIVI DES ETUDIANTS***

---

Le contrôle des connaissances s'effectue de manière continue en cours d'année.

En cas d'absence à un contrôle, le professeur se réserve le droit d'évaluer ultérieurement l'étudiant.

Un bulletin semestriel et des relevés de notes intermédiaires (partiels) sont communiqués aux étudiants ; les notes sont consultables sur le site « Ecoledirecte » avec l'identifiant et le mot de passe distribués aux étudiants en début d'année.

## ***1. 2. – LES SALLES DE TRAVAIL ET DE VIE SCOLAIRE***

### ***1. 2. 1 – RESPECT DU MATERIEL ET DES LOCAUX***

Toutes les salles de classe, d'étude, sont un outil commun de travail, que chacun veillera à conserver dans le meilleur état possible. Toute dégradation de local ou de matériel entraînera pour, l'étudiant majeur ou la famille d'un étudiant mineur, l'obligation de remboursement des dégâts causés pour autant que la responsabilité de l'étudiant soit avérée.

### ***1. 2. 2 – DEGRADATION VOLONTAIRE***

Dans le cas de dégradation volontaire, quelle qu'en soit la nature, la même disposition que précédemment s'impose. En fonction de la gravité des actes, l'établissement appréciera la nécessité de procéder ou non à un signalement.

### ***1. 2. 3 – CDI –SALLES INFORMATIQUES ET SALLES SPECIALISEES***

L'accès au Centre de Documentation et Information (C.D.I), aux salles informatiques et aux salles spécialisées (telle que l'amphithéâtre ou la salle 51/52) fait l'objet d'un document spécifique affiché à l'entrée de chacun de ces locaux.

## ***1. 3 – RESTAURATION***

Chaque étudiant reçoit, à sa demande, une carte d'accès.

Tout étudiant déjeunant dans l'établissement doit se conformer à la charte de bon fonctionnement du self. Le service de restauration a lieu chaque jour de 11h25 à 13h45.

Tout étudiant désirant déjeuner doit être en possession de sa carte dûment chargée.

Une salle hors sac est réservée aux étudiants sur le site du Campus Alternance (Centre de formation), équipée de micro-ondes.

---

## II – SECURITE ET SANTE

---

### ***2. 1 – SECURITE INCENDIE***

Chaque étudiant doit prendre connaissance des consignes de sécurité affichées dans l'établissement et participer sérieusement aux exercices d'évacuation.

Important : Dans l'intérêt de la sécurité de tous, le respect du matériel de sécurité est une nécessité absolue. Y contrevenir est un acte grave et irresponsable qui entraînera une lourde sanction.

### ***2. 2 – PREVENTION CONTRE LE VOL***

L'étudiant est responsable de tous les objets personnels ou collectifs (livres scolaires, ordinateurs personnels, tablettes numériques...) autorisés qu'il introduit dans l'établissement.

L'école ne saurait en aucun cas être tenue pour responsable en cas de perte, vol ou détérioration de toutes sortes, l'assurance de l'établissement ne les couvrant pas.

En cas de vol, l'école n'est pas juridiquement responsable.

Il est conseillé aux étudiants de ne pas apporter d'objets de valeur.

### ***2. 3 – PREVENTION CONTRE LE TABAGISME***

En application de la loi Evin et du décret d'application du 29 mai 1992 et du journal officiel du 16 novembre 2006, il est totalement interdit de fumer dans tout l'établissement, il est également interdit d'utiliser une cigarette électronique

### ***2. 4. –COMPORTEMENT DANGEREUX***

Tout comportement dangereux ne peut être accepté car il est question de l'intégrité physique des étudiants. Important : la même règle s'applique aux entrées, sorties et circulation aux abords de l'établissement.

### ***2. 5 – TELEPHONES PORTABLES***

Pour une meilleure qualité des conditions de travail et des relations, les lecteurs mp3, mp4 et les téléphones portables doivent être éteints et rangés dans les sacs dès l'accès dans les salles de cours.

### ***2. 6. INTERDICTIONS***

L'introduction de tout objet potentiellement dangereux, de substances prohibées (alcool, drogues), de revues ou documents à caractère pornographique, discriminatoire ou prônant une idéologie de haine est interdite.

### ***2. 7. - ACCES A L'ETABLISSEMENT***

Un établissement scolaire est strictement réservé à ses seuls usagers (personnels, étudiants) qui doivent être munis de leur badge à tout moment ; L'accès de toute autre personne est soumis à l'autorisation de la direction.

En cas de cours ou de séance de travail dans les locaux du Lycée, l'entrée et sorties des étudiants se fait exclusivement par le portillon du 14-16 place Girodet à l'aide du même badge.

### ***2.8. - LES SORTIES***

Toute sortie anticipée de cours est soumise au préalable à l'accord des responsables éducatifs.

(Directeur pédagogique et/ou Service éducatif).

#### **3.1 - DROIT DES ETUDIANTS**

L'exercice des droits et obligations est inséparable de la finalité éducative de l'établissement scolaire qui a pour but de préparer les étudiants à leur responsabilité de citoyen (circulaire du 6 Mars 1991).

La première manifestation de la citoyenneté est d'avoir un comportement responsable.

L'établissement favorise et soutient les prises de responsabilité, notamment à travers le rôle de délégué, la participation aux actes et aux décisions lorsque les jeunes sont directement concernés.

Chaque classe est représentée par deux délégués élus.

#### **3. 2. - DEVOIRS ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS**

---

##### **3. 2. 1. - LES OBLIGATIONS**

---

Les obligations recouvrent l'assiduité et le travail, le respect d'autrui et du cadre de vie, la possession du matériel nécessaire ainsi que le devoir de n'user d'aucune violence.

---

##### **3. 2. 2. - INTEGRITE PHYSIQUE ET MORALE**

---

Toute personne a droit au respect de son intégrité physique et morale. Les pressions de tous ordres seront passibles de sanctions. Les faits les plus graves donneront lieu à des signalements aux autorités compétentes.

---

##### **3. 2. 3. - ASSIDUITE ET PONCTUALITE**

---

L'obligation d'assiduité consiste pour chaque étudiant à respecter les horaires d'enseignement inscrits à l'emploi du temps de sa classe, elle s'impose pour les enseignements obligatoires et facultatifs.

---

##### **3. 2. 4. - ASSIDUITE AUX STAGES**

---

Les stages sont OBLIGATOIRES. Ils font partie intégrante de la formation des étudiants conformément au référentiel du diplôme préparé qui fixe également leur durée.

En conséquence, toute absence injustifiée lors d'une période de stage devra être rattrapée, sous peine pour l'étudiant, de ne pas pouvoir se présenter aux examens et / ou passer dans la classe supérieure. Les absences pour rendez-vous médicaux ou autres ne sont pas considérées comme absences justifiées.

De plus, toute exclusion de stage par l'employeur pour faute sera suivie d'un conseil de discipline et d'une éventuelle exclusion définitive du lycée.

Pour chaque période de formation en entreprise l'étudiant se verra remettre une convention de stage établie entre le lycée et l'entreprise d'accueil, sans ce document officiel aucun étudiant ne pourra effectuer de stage.

Les dates de stage seront communiquées pour chaque classe concernée en début d'année.

---

### *3. 2. 4. – COMPORTEMENT ET TENUE*

---

La tenue vestimentaire doit être correcte et adaptée à la formation préparée.

Tout couvre-chef est interdit à l'intérieur de l'établissement.

De plus, 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.

Toute prise de photo ou vidéo est interdite et illégale sans l'accord de l'administration et des intéressés.

Enfin, le principe fondamental de tolérance exclut tout signe, attitude ou propos, distinctifs d'une idéologie discriminatoire.

### *3. 3. – CONSEIL D'EDUCATION ET SANCTIONS*

Les punitions ou sanctions visent des actes et non des personnes.

---

#### *3.3. A. - CONSEIL D'EDUCATION*

---

Le conseil d'éducation est constitué du directeur pédagogique, par délégation du chef d'établissement, du responsable éducatif, du professeur principal et de l'étudiant/e.

Il pourra être réuni afin de proposer des mesures éducatives concertées dans une voie de dialogue.

---

#### *3.3. B. - SANCTIONS*

---

Elles concernent les manquements graves ou répétés aux obligations des étudiants et notamment les atteintes aux personnes et aux biens. Elles peuvent être portées au dossier administratif de l'étudiant.

Elles sont prononcées par le chef d'établissement (ou le directeur pédagogique, par délégation) selon l'ordre d'importance suivant :

Avertissement écrit

Exclusion temporaire (1 jour, 3 jours ou 1 semaine) des cours (mise à pied au sein de l'établissement).

Exclusion temporaire (1 jour, 3 jours ou 1 semaine) de l'établissement (mise à pied au domicile de l'étudiant par mesure de sécurité).

Convocation du Conseil de Discipline (§ III.3. D.).

Remarques : - La sanction sera adaptée à la situation particulière de l'étudiant, à son parcours et au contexte personnel.

- Une mesure de réparation peut être prise.

---

### 3.3. C - CONSEIL DE DISCIPLINE

---

Il est constitué du chef d'établissement qui le préside, du directeur pédagogique, d'un personnel d'éducation, de deux enseignants dont le professeur principal, d'un personnel OGEC, d'un représentant des parents et d'un ou deux représentants des étudiants.

Des personnes qualifiées peuvent être entendues.

Il peut prononcer l'exclusion définitive de l'établissement.

La convocation sera remise par courrier une semaine avant la réunion du conseil de discipline.

Relèvent obligatoirement du conseil de discipline :

- ☐ L'introduction, la consommation ou la vente d'alcool et de produits stupéfiants.
- ☐ L'introduction de documents ou d'objets à caractère pornographique.
- ☐ L'introduction ou l'utilisation d'objets dangereux.
- ☐ La pression morale et/ou physique à l'encontre d'un autre étudiant, d'un enseignant ou d'un personnel de l'établissement, exercée par un individu ou un groupe.
- ☐ Toute fraude à un contrôle en cours de formation.

Pour les faits les plus graves, dans le cadre des dispositions légales, le chef d'établissement peut procéder aux signalements nécessaires aux autorités compétentes.

---

### 3.4.- DROIT A L'IMAGE

---

Chaque personne dispose d'un droit exclusif sur son image. Le fait de capter l'image d'une personne sans son autorisation, et qui plus est, de la diffuser sera sanctionné sévèrement, les sanctions pouvant aller jusqu'à la convocation d'un conseil de discipline et à la mise en œuvre de poursuites judiciaires.

En s'inscrivant, les étudiants donnent l'autorisation à l'établissement de prendre des vues (photos ou vidéos) de leur personne, dans toutes les activités organisées par l'établissement, et de les reproduire et de les divulguer en interne et en externe, sur tous types de supports, pour la promotion de l'établissement « Groupe Tezenas du Montcel » sauf avis contraire de leur part notifié par écrit.

Leur utilisation ne pourra pas faire l'objet d'aucune rétribution. Les supports des images restent la propriété exclusive de l'OGEC du Groupe Tezenas du Montcel.

Le Chef d'Etablissement

L'étudiant

Les Parents (si étudiant mineur)

Signature précédée de la mention «  
Vu et pris connaissance »

Signature précédée de la mention «  
Vu et pris connaissance »