



INSTITUTION SAINT-JOSEPH DU MONCEL  
ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

Année scolaire 2021/2022

Nom :

Prénom :

Classe : BTS NDRC

Négociation et Digitalisation de la Relation Client

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR DE L'ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR

## PRÉAMBULE

Vous avez choisi l'Institution Saint Joseph du Moncel pour vous accompagner dans vos études supérieures. En choisissant d'être étudiant(e) dans un établissement catholique, vous acceptez d'y trouver une possibilité de dialogue et une incitation à une recherche personnelle. Vous pouvez y adhérer ou non, mais vous devez de respecter ceux qui participent à cette démarche de foi. Certaines messes ou célébrations sont obligatoires.

L'éducation repose sur des valeurs et des principes spécifiques que chacun se doit de respecter dans l'établissement : le travail, l'assiduité et la ponctualité, le devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personne et ses convictions, l'égalité des chances et de traitement entre femmes et hommes, 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.

En tant qu'étudiant(e) de l'Institution Saint-Joseph du Moncel, vous faites partie d'une communauté. Pour rester un lieu privilégié de développement personnel et collectif, vous vous engagez à adhérer à nos valeurs et nos principes :

- Porter à chacun l'attention dont il a besoin ;
- Exiger que le respect soit une valeur première ;
- Persévérer et acquérir le sens de l'effort ;
- Se montrer responsable.

Ces valeurs amènent chaque membre de l'Institution à adopter certains comportements. Le respect de ces valeurs nous permettra d'évoluer dans un climat de confiance réciproque et ainsi de vivre dans une société plus fraternelle où chacun a le souci de l'autre. Tout manquement aux règles précédentes se verra sanctionné suivant la gravité de la faute (cf. paragraphe sur les sanctions).

Ce règlement intérieur vise à préserver la qualité de relation à laquelle les divers membres de la communauté éducative sont depuis longtemps attachés. Votre signature est donc très importante pour signifier votre acceptation de ces valeurs et marquer votre entrée dans la communauté de l'Institution Saint-Joseph du Moncel.

## I – ORGANISATION GÉNÉRALE

### A – Horaires et locaux

- a) Horaires du lundi au vendredi

Les entrées et sorties de l'établissement se font à la grille au 8 place de l'Église, aux heures d'ouvertures régulières du portail :

7h45 - 8h02 ou 8h50 - 9h00 puis 11h35 à 13h50 puis 15h10 ou 16h20 ou 17h15

Au cas où 2 heures du même cours se succèdent sans l'interruption d'un temps de pause, les étudiants ne peuvent être libérés et autorisés à sortir.

### b) Usage et respect des locaux.

Chacun s'engage à respecter l'ensemble des locaux, du mobilier et du matériel du lycée.

#### 1- Utilisation des salles de classe et des locaux communs

- Il est totalement interdit de fumer dans l'enceinte du lycée (bâtiments et espaces non couverts - Circulaire du 29 novembre 2006 relative à l'interdiction de fumer pour les personnels et les élèves dans les établissements d'enseignement et de formation).

NB : Pour cette raison, une zone est délimitée à proximité de l'établissement pour les étudiants fumeurs. Il leur incombe de garder cette zone propre, de ne pas jeter les mégots au sol.

- Une salle de classe peut être confiée par un membre de la communauté éducative à un groupe d'étudiant(e)s sous la responsabilité de deux élèves désignés.

- L'utilisation des matériels informatiques et de l'Internet est strictement limitée à des fins pédagogiques.

2- Centre de documentation et d'information, le CDI accueille les étudiant(e)s individuellement ou en groupe afin d'effectuer des travaux personnels ou de groupes, de recherche et de pratique documentaire...

3- Les lieux de détente (foyers) sont soumis aux mêmes règles que celles qui régissent l'utilisation de l'ensemble des locaux du lycée.

## **B – Organisation générale**

### a) Circulation dans la cour

Les véhicules motorisés à deux roues doivent être impérativement conduits à la main moteur coupé à l'intérieur de l'établissement. En cas de retard, l'élève entrera par l'accueil et assurera le stationnement de son véhicule à l'extérieur de l'établissement.

Les planches à roulettes et les trottinettes ne sont pas autorisées dans l'établissement.

### b) Pause déjeuner

Un créneau de passage au restaurant est fixé pour chaque classe. Il est donc nécessaire de se présenter au réfectoire sur le créneau imposé. Les tickets sont à acheter à l'accueil au prix de 60 € le carnet de 10.

Il est également possible pour un(e) étudiant(e) d'apporter son panier repas ; il déjeunera obligatoirement dans une zone dédiée à cet effet. Un réfrigérateur et un micro-ondes seront mis à disposition des étudiants – projet en cours (Cf règlement du foyer).

### c) Emploi du temps

L'emploi du temps remis en début d'année fixe les horaires de travail de chaque élève. Il peut être modifié du jour au lendemain pour des raisons d'organisation ou de besoins pédagogiques.

### d) Sorties

Lorsqu'ils n'ont pas cours les étudiants ne sont pas autorisés à sortir de l'établissement sauf avis contraire stipulé par écrit par les responsables légaux auprès du chef d'établissement (élèves mineurs). Tout élève sortant de l'établissement en situation irrégulière sera sanctionné.

## **II DROITS ET OBLIGATIONS DES ETUDIANTS**

Les droits et obligations des élèves sont définis par la loi d'orientation du 10 juillet 1989 et par le décret du 18 février 1991. Ils sont précisés par les circulaires N° 91-051 et 91-052 du 6 mars 1991.

Les consignes données aux élèves le sont dans le respect des dispositions du présent règlement. Elles n'ont pas à être justifiées au cas par cas.

## **A – Les droits**

### **a) Expression individuelle et collective**

Les élèves disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ceux-ci s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui.

Tout propos diffamatoire ou injurieux est sévèrement puni et fait l'objet d'une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive ; son auteur pourra en outre faire l'objet de poursuites devant une juridiction civile et/ou pénale.

### **b) Modalités**

#### **1- Communication dans l'établissement**

Les élèves sont autorisés à s'exprimer collectivement par voie d'affichage dans les lieux et sur les panneaux réservés à cet usage.

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être diffusées dans l'établissement mais ne sauraient donner lieu à quelque acte de prosélytisme, de propagande, de pression, d'atteinte à l'intégrité des personnes en respectant les principes de neutralité.

Tout document destiné à l'affichage sera soumis au préalable à l'autorisation du chef d'établissement ou d'une personne mandatée par lui et obligatoirement signé par son ou ses auteurs.

Les distributions de tracts, de documents publicitaires sont interdites dans l'enceinte de l'établissement.

#### **2- Droit de réunion**

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévues à l'emploi du temps des participants et ne peut en aucun cas causer un trouble de l'ordre ou du fonctionnement normal de l'établissement.

Les étudiants peuvent faire une demande de salle auprès de la direction. Deux responsables seront désignés. L'objet et les thèmes des réunions ne peuvent en aucun cas s'opposer aux valeurs et aux principes de notre Institution.

L'association se doit de fédérer l'ensemble des activités associatives, notamment socio-éducatives et liées au rayonnement et aux initiatives des différentes sections. Elle participe activement au développement des actions professionnelles, soutient logistiquement tous les projets visant à tisser des liens entre le lycée, le monde socioculturel, les entreprises....

#### **3- Rôle et formation des délégués**

Les représentants aux diverses instances (C.V.L...) et les délégués de classe sont informés sur leur rôle et leurs missions par un ou plusieurs membres de l'équipe pédagogique. Ils ont une fonction de représentation et de participation. Tout(e) étudiant(e) peut se présenter à la fonction de représentant et/ou de délégué(e) et peut bénéficier, à ce titre, d'un accompagnement afin de prendre conscience des responsabilités civiques qui en découlent.

## **B- Les obligations**

Elles s'inscrivent dans les principes présidant à la préparation des élèves à l'exercice de leur citoyenneté et impliquent un respect bien compris des règles de vie et de conduite individuelle et collective concernant le respect des biens et des personnes, le travail, l'assiduité et du caractère propre de l'établissement.

### **a) Respect des biens et des personnes**

Tout acte de violence dans l'établissement comme, d'ailleurs, dans tout autre lieu est formellement proscrié et intolérable. Les violences verbales et physiques, les dégradations, les vols, le racket, le bizutage... constituent des comportements faisant l'objet de sanctions disciplinaires. Elles n'excluent pas d'éventuelles poursuites pénales.

Le respect de l'autre, la politesse, la courtoisie sont indispensables à toute vie sociale et relèvent de la fonction éducative de l'établissement

### **b) Le travail scolaire**

« Les élèves doivent accomplir les travaux écrits et oraux qui leur sont demandés par les enseignants, respecter le contenu des programmes et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances qui leur sont imposées » Décret n°91-173 du 18 février 1991 ».

Chaque enseignant est maître, dans le cadre des textes officiels, de son évaluation. Les élèves sont informés des modalités de contrôle des connaissances de manière à les comprendre et à les respecter. Les travaux non faits ou rendus hors délai seront sanctionnés jusqu'à une non réinscription l'année suivante.

c) Assiduité – ponctualité

Tous les cours inscrits à l'emploi du temps sont obligatoires. De même, à l'occasion des séances de soutien, d'aide individualisée... organisées par les professeurs, la présence des élèves désignés pour y participer est obligatoire.

Toute absence, prévisible ou non, doit-être signalée, par le responsable légal ou l'étudiant, dès la première demi-journée le plus tôt possible. Madame DUCROCQ, avise chaque jour, par message SMS généré automatiquement, les responsables légaux de l'étudiant(e) de toute absence qui n'a pas été dûment justifiée. Vous devez en informer :

- Par téléphone au : 03.44.31.73.30

ou

- Par « École Directe » Madame DUCROCQ (portail en ligne de gestion d'établissement scolaire : espace famille, élève, personnel, enseignant).

Dès son retour, l'étudiant devra se présenter au bureau de la vie scolaire de l'Espace Saint Marcellin, son justificatif donnant le motif précis de l'absence.

Tous les étudiants sont soumis à la même obligation de présence en cours qu'ils soient mineurs ou majeurs.

Les activités pédagogiques et éducatives organisées sur le temps scolaire et se déroulant en dehors de l'établissement (sorties, voyages, etc.) sont considérées comme faisant partie des cours.

L'assiduité est également exigée pour les épreuves d'évaluation, pour les séances d'information et d'orientation et pour toute activité intégrée à la scolarité (stages...)

L'étudiant(e) de BTS doublant(e) conservant le bénéfice de notes de la session précédente ne peut être dispensé(e) des cours correspondant aux disciplines déjà validées.

La ponctualité fait partie de l'assiduité. Les retards ne sont donc pas autorisés. Leur répétition conduit à les considérer comme des absences injustifiées. Ils devront faire l'objet d'un justificatif écrit des parents pour les élèves mineurs.

Le manque d'assiduité et de ponctualité, outre les effets sur les résultats scolaires, fera l'objet de sanctions disciplinaires voire financières (suspension ou suppression des bourses ...).

En cas de retard, le professeur estime s'il accepte l'élève. En cas de refus, celui-ci sera renvoyé auprès de la vie scolaire de l'Espace Saint-Marcellin.

#### d) Tenue – comportement scolaire

Les élèves doivent venir en classe avec le matériel demandé par les professeurs (manuels scolaires, ordinateur portable...).

Les étudiants sont des modèles aux yeux des plus jeunes. Ils doivent avoir une tenue propre et décente et une hygiène compatible avec la vie en collectivité, en s'abstenant notamment de manger ou boire dans les salles et dans les circulations.

Vous gardez les tenues vestimentaires « type vacances » ou sportives pour les week-ends. Vous ne portez pas de casquette ou tout autre couvre-chef, de vêtements ou chaussures déchirés, pas de piercing. Afin de préserver votre intimité, vos sous-vêtements ne sont pas visibles. Les shorts pour les femmes et les hommes sont strictement interdits. Les hommes doivent porter un pantalon (toile ou jeans).

Le voile islamique n'est pas admis à l'intérieur de l'établissement et d'une façon générale pour toutes les activités organisées par l'établissement.

Nos étudiants doivent avoir en toutes circonstances un comportement irréprochable à l'intérieur et à l'extérieur du lycée lors des sorties, voyages... pour lesquels s'applique le présent règlement. Les étudiants sont des ambassadeurs de l'Institution Saint Joseph du Moncel.

#### **En cas de litige, la décision de la direction prévaudra.**

Lors des entraînements aux épreuves orales certificatives, vous devrez vous présenter en tenue vestimentaire adéquate. Par ailleurs, vous serez amenés à vous présenter en tenue professionnelle sur certaines journées définies au calendrier. Votre professeur référent évoquera avec vous en début d'année la tenue correcte pour venir dans l'enceinte de l'établissement.

L'utilisation des téléphones portables et d'écouteurs est interdite en cours.

L'usage de produits toxiques et/ou illégaux (alcool, drogues...) est strictement interdit dans l'établissement.

Vous devez respecter le tri sélectif mis en place dans l'établissement pour la gestion des déchets.

Les objets dangereux au sein de l'établissement sont strictement prohibés et passibles de sanctions.

Objets trouvés : les biens et effets personnels perdus par les élèves et non réclamés seront remis après chaque fin de période à une association caritative. Cela implique d'être vigilant vis-à-vis de ses effets personnels. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte ou de vol.

#### e) Matériel informatique

#### **Chaque étudiant doit être équipé d'un ordinateur portable personnel pour le travail en classe.**

Cependant, vous aurez également accès au matériel informatique de l'établissement. Afin de préserver le bien commun et de stopper toute dégradation volontaire, vous respecterez les règles suivantes :

- 1- Lorsque vous arrivez dans la salle, vous vérifiez l'état général de votre ordinateur (écran, unité centrale, clavier, souris...) et vous signalez immédiatement à votre professeur tout incident. À partir de ce moment, vous êtes responsable de ce poste et ce jusqu'à la fin du cours.
- 2- Vous ne téléchargez rien sans l'accord de votre professeur. De même, les mises à jour doivent s'effectuer exclusivement à votre domicile ou dans un lieu autre que l'établissement.

**N.B. Le prosélytisme négatif, envers l'établissement, sur Internet et les réseaux sociaux, sera sévèrement sanctionné.**

#### f) Covid-19

1. Dès l'entrée dans l'établissement, les étudiants se laveront les mains avec du gel hydroalcoolique.
2. Le masque est obligatoire dans l'établissement (espace extérieur et/ou espace clos, selon la couleur du protocole sanitaire en vigueur).
3. L'étudiant(e) devra se munir de 2 masques pour la journée.
4. L'étudiant(e) devra se désinfecter les mains à chaque entrée (et sortie) d'espace clos (salle de classe, foyer, CDI, réfectoire...), avant et après être allé aux toilettes, avant et après la manipulation de matériels informatiques communs aux étudiants d'une même classe (clavier, souris, imprimante, ...).
5. Le non-respect de ces règles entraînera les sanctions définies dans le protocole sanitaire.
6. Le protocole sanitaire peut évoluer en fonction des consignes officielles reçues.

### **III – SANCTIONS SCOLAIRES ET DISCIPLINAIRES**

#### **A – les sanctions scolaires**

Les sanctions scolaires, considérées comme des mesures d'ordre intérieur, peuvent être prononcées par les personnels de direction, d'éducation, de surveillance et par les enseignants. Elles peuvent également être prononcées sur proposition d'un autre membre de la communauté éducative par les personnels de direction et d'éducation.

La liste des sanctions scolaires est la suivante :

Travail supplémentaire, retenue, mesure de réparation par travaux d'intérêt général. Elles peuvent être combinées et cumulées et prendre des formes adaptées au manquement commis par l'étudiant(e). Les équipes éducatives de chaque classe peuvent organiser leur manière d'appliquer les sanctions scolaires. Celles-ci s'accompagnent d'une information aux parents.

Le refus d'exécuter une sanction scolaire entraîne soit une sanction scolaire plus sévère soit le déclenchement d'une procédure qui aboutit à une sanction disciplinaire.

L'exclusion ponctuelle d'un cours revêt un caractère exceptionnel. Elle a pour but d'assurer la poursuite du cours dans les meilleures conditions possibles. Elle peut s'accompagner d'une sanction.

Les sanctions relatives au comportement des étudiants sont à distinguer de l'évaluation de leur travail personnel. Il n'en demeure pas moins que les problèmes de comportement nuisent invariablement à la réussite scolaire.

#### **B- les sanctions disciplinaires**

Un conseil éducatif et disciplinaire constitué de l'équipe éducative de la classe de l'élève peut être saisi à titre préventif afin de rappeler solennellement les obligations de l'élève en cas de manquement grave au règlement.

La liste des sanctions disciplinaires est celle prévue par le décret du 30 août 1985 modifié : l'avertissement conduite, l'exclusion temporaire ou définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

### **SANCTIONS**

- Conseil d'éducation : il peut intervenir à la suite d'un problème lié à la discipline ou à un manque de travail.

- Avertissement de travail ou de comportement. S'il n'y a pas un changement radical d'attitude, un deuxième avertissement peut entraîner une exclusion temporaire. Un troisième avertissement peut être suivi d'une exclusion définitive ou d'une non réinscription.

- Avertissement de discipline : il sanctionne un manquement au règlement. Le deuxième aboutit à l'exclusion définitive de l'établissement.

- Conseil de discipline, en cas de faute grave, d'indiscipline répétée. Il se fera en présence du chef d'établissement, la directrice adjointe, l'adjoint pédagogique, l'adjointe de vie scolaire, un membre de l'APEL, le professeur référent, l'étudiant(e) et ses parents. L'étudiant(e) pourra se faire assister d'un adulte de l'établissement. Il s'ensuivra une sanction pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion définitive ou la non réinscription de l'étudiant(e). L'élève pourra être exclu à titre conservatoire jusqu'à son conseil par décision du chef d'établissement.

Toute sanction disciplinaire sera versée au dossier de l'élève qui peut être le cas échéant consulté par l'étudiant ou ses parents s'il est mineur.

Dans tous les cas de sanction scolaire ou de sanction disciplinaire, la décision a une valeur éducative : l'objectif est de faire prendre conscience à l'étudiant de la gravité des faits qui lui sont reprochés et de l'engager dans une démarche positive. Toute procédure disciplinaire est précédée d'un dialogue avec l'étudiant(e). Ce dialogue ne peut être une négociation et ne saurait justifier de dérogation au présent règlement ou à la loi.

#### IV – LIAISON ETABLISSEMENT/FAMILLES

- a) Ecole Directe constitue un support essentiel comme outil de dialogue avec les familles. En cas de non-respect du règlement par un élève majeur, une sanction pourra être prise et une information pourra être communiquée à la famille.
- b) Ecole Directe est aussi un intermédiaire privilégié dans l'échange d'informations entre la communauté éducative et les familles. Il est nécessaire qu'il soit consulté très régulièrement : les éventuelles modifications horaires, les problèmes de suivi scolaire, ...
- c) Suivi scolaire : un conseil de classe a lieu à la fin de chaque semestre. Il dresse un bilan précis du travail et éventuellement de la conduite de l'étudiant(e). Après chaque conseil, un bulletin est remis aux familles.

Le bilan semestriel peut comprendre des rubriques s'ajoutant aux appréciations :

- Les encouragements : soulignent, en dehors des seuls résultats chiffrés, les efforts et la volonté de travail ;
- Les félicitations : soulignent un bilan très satisfaisant, tant dans le travail que les résultats ;
- L'avertissement (travail ou comportement) : marque un manquement grave dans l'un ou l'autre des domaines. Il peut provoquer une convocation des responsables de l'étudiant(e).

À chaque fin de semestre une réunion parents/professeurs est organisée. La date est communiquée par Ecole Directe aux familles. Elle permet de dresser directement le bilan aux familles et de remettre le bulletin scolaire de l'étudiant(e).

En cas d'urgence, les responsables légaux peuvent être convoqués par le Chef d'établissement Monsieur CHODORGE ou son représentant. Dans l'intérêt de l'étudiant, il est nécessaire de répondre à cette convocation dans les meilleurs délais.

Approuvé par le Chef d'établissement et son Conseil de direction le     /     /2021

**Nous avons bien pris connaissance du règlement intérieur de l'enseignement supérieur et nous nous engageons à le faire respecter par notre enfant et à y adhérer nous-mêmes.**

Vu et pris connaissance,

Le     ...../...../.....

Signature de l'étudiant(e) mineur(e) :

Signature de l'étudiant(e) majeur(e) :

Signature des parents ou du responsable légal (étudiant(e) mineur(e)) :