

REGLEMENT INTERIEUR ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

« L'ordre c'est le respect des droits de tous »

I Vie dans l'Établissement

1- Carte étudiant

- Tous les étudiants et alternants du lycée reçoivent à la rentrée une carte magnétique d'identité indiquant leur situation dans l'établissement.
- Ils doivent pouvoir la présenter à tout moment à la demande d'un surveillant, d'un professeur ou d'un salarié de l'établissement et notamment le matin au personnel de contrôle de l'entrée.
- Elle leur permet d'accéder aux salles de cours, d'utiliser les services de restauration (Cafétéria, self) et fait fonction de carte d'étudiant.
- En cas d'oubli ou de perte, l'étudiant ou l'alternant doit s'adresser de toute urgence au service de la vie étudiante qui lui indiquera la marche à suivre pour refaire sa carte.

2- Locaux

- Les étudiants et alternants du post bac empruntent exclusivement l'accès du 97 de la rue Royale pour entrer et sortir de l'établissement. L'accès par le 22 rue Henri de Régnier leur est interdit.
- L'Établissement est ouvert de 7h à 20h, 22h30 pour les classes préparatoires.
- Chaque étudiant ou alternant doit avoir sa carte scolaire sur lui afin de pouvoir entrer dans l'établissement.
- Les étudiants et alternants peuvent garer leur deux-roues exclusivement dans les parkings prévus à cet effet et non dans l'allée piéton.
- Ouverture de la cafétéria à partir de 7h45.
- **Etude du soir :**
 - En CPEC Salles : 010- 011- 110 -111-112-210-211
 - En DCG Salle : 135Les étudiants hors CPEC et DCG peuvent travailler dans les salles 012 et 013 entre 17h et 20h.

a) L'infirmierie

Ce service, ouvert du lundi au vendredi de 8h à 17h, a été constitué pour faire face aux urgences de l'ensemble de l'établissement. Ce service est joignable au 06 70 61 88 24.

En cas de problème grave, et sauf avis contraire les étudiants et alternants sont évacués sur l'hôpital Mignot au Chesnay ou la clinique des Franciscaines à Versailles. L'infirmierie se situe au Niveau 3 à côté de la salle des professeurs.

En dehors des temps d'ouverture, vous devez appeler d'un portable le « 112 ».

b) Le centre de documentation et d'information

Le CDI est ouvert de 08h15 à 18h45.

Afin de respecter tous les utilisateurs, le travail doit s'effectuer dans le calme : éviter les discussions à voix haute et éteindre son portable avant d'entrer. Le CDI n'est pas un lieu de détente : interdiction d'y utiliser un baladeur ou d'apporter de la nourriture et des boissons.

Les impressions de documents au CDI doivent être limitées aux recherches documentaires effectuées sur place.

Le CDI niveau RDC est un espace de documentation. Vous pouvez y emprunter ou y consulter les livres et des périodiques. Pour pouvoir emprunter vous devez vous inscrire au CDI et déposer un chèque de caution.

Le CDI 1^{er} étage comprend 1 salle de travail et 2 salles informatiques et d'impression. En cas d'affluence, priorité est donnée à ceux qui effectuent un travail de recherche et aux classes. A partir de 17h, il est utilisé principalement par les étudiants.

c) Info-Avenir

C'est le centre de documentation et d'orientation du lycée Notre Dame du Grandchamp. Le service accueille tous les jours les élèves pour les accompagner dans leur démarche d'orientation et les aide à s'informer.

Le bureau d'Info Avenir se situe au niveau du Grand Hall.

Les horaires :

Sur Rendez-vous par mail : c.caron@nd-grandchamp.fr, également sans rendez-vous le vendredi de 17h à 18h30.

d) Le foyer

Le foyer se situe au niveau 1, il jouxte les bureaux de la Vie Etudiante.

Droits d'accès : Cet espace est ouvert à tout étudiant et alternant scolarisé dans l'Enseignement Supérieur du Lycée.

Horaires des lieux : Cet espace est ouvert de 7h30 à 17h en semaine. Pas d'ouverture le samedi et le dimanche.

Utilisation du foyer : Ce lieu est un espace de : détente, (mise à disposition de canapés), pause (distributeur de boissons chaudes), jeux (mise à disposition d'un babyfoot), lecture (échange d'ouvrages entre étudiants), pique-nique froid entre 11h00 et 14h00.

Obligations et responsabilités

Le foyer est un lieu privilégié de convivialité. Chaque utilisateur doit s'y sentir bien en se conduisant convenablement. Il s'agit de respecter les lieux, le matériel qu'il contient ainsi que les personnes qui s'y trouvent.

Toute personne doit se sentir responsable des lieux et faire le nécessaire pour que cet espace reste rangé et propre notamment après l'heure du déjeuner.

Tout lieu de rassemblement implique inévitablement des interdits :

- Signes, attitudes ou provocations de nature discriminatoires,
- Manquements aux obligations de sécurité,
- Comportements susceptibles de perturber la mixité entre étudiants et alternants,
- Prise de photos des étudiants et alternants dans ce lieu sans leur accord,
- Tout bruit exagéré empêchant le bon fonctionnement du Lycée et la cohabitation de tous au sein du foyer,
- Usage du tabac et de la cigarette électronique, ainsi que l'introduction de produits illicites et de boissons alcoolisées.
- La musique.

Tout manquement à ces dispositions entraînera l'exclusion ou la radiation d'un étudiant ou alternant pris en faute ou d'une classe responsable qui n'assurerait pas ses obligations.

Si besoin, ces dispositions pourront être actualisées.

e) L'Atrium

L'Atrium est un espace spécifique dont la vocation n'est pas directement scolaire. Vous pourrez y rencontrer l'adjointe en pastorale, et pour l'Enseignement Supérieur, la responsable de l'événementiel et des ateliers. L'Atrium est destiné à faciliter la créativité et les initiatives. C'est le lieu de rencontre de tous les élèves et des étudiants et des alternants qui, avec le soutien des adultes, souhaitent engager des projets concrets en y impliquant leurs camarades. L'Atrium est ouvert à l'heure des repas et des récréations.

3- La restauration

Les étudiants et alternants peuvent utiliser les 2 services de restauration du lycée (Cafétéria, self) du lundi au vendredi pendant les périodes scolaires.

- Self de 11h15 à 14h
- Cafétéria de 7h45 à 10h45 et 11h15 à 15h30

Seuls les étudiants et alternants qui achètent leur déjeuner au self peuvent y faire réchauffer leur plat et s'y installer pour prendre leur repas.

Il est interdit d'acheter de la nourriture à l'extérieur et de venir s'installer au self pour y déjeuner. Il est également interdit de déjeuner dans les salles de cours.

Une salle est prévue pour permettre de réchauffer des plats faits maison.

4- Le Tabac

- L'usage du tabac est toléré dans « l'espace fumeurs ».
- Les étudiants et alternants présents dans cet espace devront respecter la propreté du lieu et utiliser les cendriers mis à leur disposition.
- Il est strictement interdit de fumer dans tout autre endroit quelle que soit l'heure.
- L'utilisation du tabac dans des lieux interdits sera sévèrement sanctionnée (1^{ère} infraction : Avertissement, 2^{ème} infraction : Exclusion d'un ou plusieurs jours, 3^{ème} infraction : conseil de discipline).
- L'utilisation des cigarettes électroniques est formellement interdite dans l'enceinte de l'établissement hormis l'espace fumeur.

L'introduction ou l'usage de produits illicites à l'intérieur du lycée est sanctionné par un renvoi définitif.

5- La tenue Vestimentaire

Une tenue correcte est exigée dans l'enceinte de l'établissement. Notamment, pas de short, de jogging, de tongs, de décolleté outrancier, de jeans troué. La tête doit être découverte.

II Assiduité et ponctualité

Sépanouir et réussir

1- Les retards

- Est en retard tout étudiant qui se présente en classe après le début du cours.
- Afin de ne pas gêner le bon déroulement du cours, un étudiant en retard ne pourra rejoindre sa classe qu'au cours suivant.

Procédure à suivre en cas de retard

Se présenter au service de la Vie Etudiante afin de justifier ce retard.

Aller travailler au CDI en attendant de rejoindre la classe pour le cours suivant.

- Les retards qui ne sont pas liés à un cas de force majeure (accident, grève...) seront sanctionnés. Des retards répétés pourront conduire à un avertissement et ou à un conseil de discipline, puis à une exclusion de 24 heures notifiées, par lettre recommandée avec AR et annexés au dossier de l'étudiant.


2- Les absences

Lors de toute absence l'étudiant ou l'alternant doit prévenir par téléphone ou par mail le service de la vie étudiante.


Dans tous les cas, une absence (en cours, kholles, tests, examens blancs, séminaires et conférences) devra être justifiée par un **document écrit** remis dans les 48h de son retour au Service de la Vie Etudiante. L'absence n'est excusée que pour les cas suivants :

- **Cas n°1 : Absence exceptionnelle prévisible**

La demande doit être faite par écrit (mail ou courrier), par les parents pour les étudiants mineurs, à la **direction d'études, AVANT** la date d'absence en indiquant :

- La durée et le motif (convocation officielle, permis de conduire, mariage, décès, Journée Défense Citoyen...) et en joignant les pièces justificatives.
-  Les cours de conduite ne peuvent excuser une absence.

- **Cas n°2 : Absence pour cause de santé**

- **Le jour de son retour en classe**, l'étudiant remet au responsable des absences, le certificat médical justifiant son absence  ou un arrêt de travail pour les alternants.
- **Les pannes d'oreiller ne sont pas une excuse recevable.**

- **Cas n°3 : Absence pour mission professionnelle**

L'autorisation d'absence pour mission professionnelle doit être demandée par mail ou par courrier auprès de votre responsable de vie étudiante ou responsable pédagogique pour les alternants. Cette autorisation doit être contresignée par votre responsable pédagogique, et par l'employeur pour les alternants.

Contact Vie Etudiante pour absences ou retards :

CPEC, DCG, DCG TP et A	Catherine BAUDOUIN	:	01 39 24 89 31	c.baudouin@nd-grandchamp.fr
BTS Classiques CNAM	Marie-Christine BOUILLY	:	01 39 24 89 31	mcbouilly@nd-grandchamp.fr
BTS Alternance	Patrick GUERRAND	:	07 77 26 45 42	p.guerrand@nd-grandchamp.fr

Une Absence (de la ½ journée précédant l'épreuve ou des heures précédant l'épreuve) **en DS ou en examen blanc ou Concours blanc ne pourra être excusée que par un certificat médical d'une durée d'au moins 48h, ou un document officiel, à présenter au service de la Vie Etudiante et au professeur concerné, à défaut la note 0 sera attribuée.**

Trois absences non excusées peuvent justifier un avertissement écrit à l'étudiant et ou un conseil d'éducation ou conseil de discipline, notifié par le responsable pédagogique.

Tout accident survenant sur le trajet de l'établissement doit être signalé, il est assimilé à un accident de trajet ou un accident du travail pour les alternants.

Les étudiants et alternants qui ne respectent pas ces règles s'exposent à des sanctions. Ces sanctions seront notifiées par LR avec AR et annexée au dossier du jeune.

NOTA BENE

Les consultations médicales (sauf urgences), les cours de conduite seront programmés en dehors des heures de cours ou de colles.

Il est strictement interdit de quitter l'établissement pendant les heures de cours sans l'autorisation de la direction d'étude ou de la vie étudiante.

III Le Règlement « Tests et Examens »

a) Le fonctionnement des colles

Attention de respecter scrupuleusement les horaires de préparation et de passage.

Les colleurs donnent la note à l'étudiant et l'alternant après l'épreuve.

En fin de colle veiller à :

- Remettre les salles en ordre,
- Effacer les tableaux,

b) Tests et Examens

Les étudiants doivent être présents à l'entrée de la salle **10 minutes** avant l'heure fixée pour chaque épreuve. Tout étudiant ou alternant en retard se verra attribuer un zéro et devra aller composer au CDI. Sa copie sera à remettre en fin d'épreuve au service de la vie étudiante.

- Les épreuves doivent se dérouler dans les conditions les plus rigoureuses de régularité et d'honnêteté.
- Les candidats doivent respecter les places qui leur sont attribuées à l'année.
- Aucun matériel sauf celui nécessaire à la composition ne doit être gardé par l'étudiant sur ou à côté de sa table. Les sacs (contenant entre-autre les téléphones portables éteints) seront disposés au fond de la salle.
- Aucun échange de matériel n'est autorisé pendant les épreuves.
- Toute communication entre les étudiants durant la durée des épreuves est proscrite.
- Toute sortie est interdite pendant la 1^{ère} heure. Au-delà, les sorties sont autorisées de manière exceptionnelle. Le surveillant notera en en-tête de copie, l'heure de sortie et de retour de l'élève.
- Pour les épreuves de 2 ou 3h la sortie définitive ne peut se faire qu'au bout de 2h. Pour les Epreuves de 4 ou 5 heures la sortie définitive ne peut se faire qu'au bout de 3 heures.
- Un étudiant et alternant soupçonné de fraude pourra être immédiatement expulsé de la salle jusqu'à la fin de l'épreuve. Ses affaires resteront dans la salle. **Les étudiants ou alternants doivent bien**

prendre conscience qu'une fraude constitue une faute grave dont les conséquences peuvent être importantes.

- Toute fraude ou tentative de fraude entrainera un zéro et un avertissement.
- Tout étudiant et alternant absent et non excusé par un certificat médical d'au moins 48h, lors d'une épreuve sera sanctionné par un zéro. Il doit justifier lui-même son absence auprès de son professeur.
- **Tout devoir commencé sera noté.**
- Tout incident sera notifié sur le procès-verbal de l'épreuve par le surveillant.
- Les étudiants et alternants doivent cesser de composer lorsque les surveillants annoncent la fin de l'épreuve.
- Enfin, les étudiants et alternants doivent se comporter de manière courtoise et polie vis-à-vis du personnel de surveillance. Toute incorrection sera notifiée au responsable des surveillants et pourra faire l'objet d'une sanction.

IV – Informatique et Téléphonie

Téléphone portable :

Les téléphones portables **doivent être éteints** et dans les sacs pendant les cours, tests et kholles et examens blancs. En aucun cas, un téléphone ne doit être sur la table, ni porté sur soi pendant la durée des cours, tests ou examens blancs sous peine de sanction, confiscation pour la journée, avertissement et 0 pour un test ou examen blanc.

Ordinateur portable :

L'utilisation d'un ordinateur portable, d'une tablette pour suivre les cours est laissée à l'appréciation de chaque enseignant. Toute autre utilisation sera sanctionnée.

Salles informatiques :

Les salles sont utilisées par de nombreuses classes et des étudiants en autonomie, il est important que chacun contribue au respect du matériel et en facilite l'utilisation collective. Le non-respect des règles énoncées ci-dessous sera passible de sanctions qui peuvent être individuelles ou collectives.

Respect du matériel :

- Les postes et imprimantes ne doivent être ni déplacés ni bricolés. Il faut respecter les étiquettes qui les identifient.
- L'installation et le chargement de logiciels extérieurs sont **formellement interdits**.
- Les cartouches d'encre peuvent être échangées auprès du service informatique.
- Prévoir 5 minutes de rangement pour chaque utilisateur en fin de séquence, rangement du poste de travail.
- Le papier mis à disposition dans les salles informatiques ne doit pas servir de brouillon.
- **Il est interdit d'apporter de la nourriture et des boissons dans les salles informatiques.**

Charte Informatique : (Cf document à suivre)

Cette charte a pour objet de définir les modalités et les conditions générales d'utilisation des comptes Internet attribués. Elle s'applique à tout utilisateur. Elle définit un certain nombre de règles d'ordre déontologique.

Les étudiants et alternants ont accès librement à l'informatique et à Internet sous réserve de respecter la charte informatique acceptée lors de sa première connexion. Tout manquement à celle-ci sera sanctionné.

LAISSER AUX SUIVANTS UNE SALLE ET UN MATERIEL EN BON ETAT

Photocopies et impression

Votre profil informatique vous sera communiqué à la rentrée. Dès la 1^{ère} connexion, vous devrez personnaliser votre mot de passe.

Un quota de copies est octroyé en fonction de la formation suivie (pour les copies supplémentaires s'adresser à la comptabilité, 7€ les 100 copies).

V – Les sanctions

Le renvoi de cours

Le renvoi de cours, (au CDI pour les étudiants ou en entreprise pour les alternants), n'est pas en soi une sanction mais une mesure conservatoire prise par le professeur qui considère que la présence d'un de ses étudiants ou alternants à un moment donné perturbe gravement le déroulement de son cours. Quel que soit le contexte, le point de vue de l'étudiant ou de l'alternant en question, celui-ci devra quitter la classe pour se rendre au bureau de son responsable de vie étudiante. Tout renvoi de cours donne lieu, dans un deuxième temps, à une explication entre le professeur et l'étudiant ou l'alternant concerné. Lorsque la faute est constatée, elle donne lieu à sanction.

Avertissement

Il est donné par le responsable pédagogique ou le conseil de classe en cas de faute ou d'insuffisance grave. Les parents ou l'employeur sont informés par lettre recommandée. Il peut être notifié sur le bulletin.

Mise à pied à l'extérieur du lycée

Lorsqu'une faute pose un problème aigu et urgent, le responsable d'un des pôles du lycée peut réunir un conseil d'éducation pour prononcer une mise à pied ou le renvoi en entreprise de l'élève concerné.

Cette mesure, ne prend effet qu'après information de la famille ou de l'employeur. Elle n'exclut pas une éventuelle convocation devant le conseil de discipline.

Conseil d'éducation

Il est composé au minimum du directeur d'étude, d'un professeur ou d'un responsable de vie scolaire et de l'étudiant ou de l'alternant. Il se réunit pour toute infraction au règlement intérieur ou à la vie de l'Établissement qui ne nécessite pas un conseil de discipline. Il est assorti ou d'un avertissement ou d'une mesure disciplinaire, telle que la mise à pied à l'extérieur du lycée.

Conseil de discipline

Dans des cas exceptionnels, le conseil de discipline se réunit. Il se déroule en deux parties : la phase « débat » et la phase « décision ». Les décisions du conseil peuvent aller d'une simple recommandation donnée à l'étudiant ou l'alternant à son renvoi définitif.

Participent à cette instance : tous les enseignants de la classe concernée qui ont pu se rendre disponibles, le responsable des études, et le chef d'établissement ou son représentant qui préside. Ce dernier a la possibilité, à sa libre initiative, de se faire assister par un étudiant représentatif de la classe, pour apporter sa contribution dans la phase « débat ».

Les parents ou l'employeur sont informés par lettre recommandée transmise au moins 72h avant sa convocation. Leur présence au conseil n'est pas obligatoire mais vivement souhaitée.

Sanction pour vol - dégradation – agression verbale ou physique

L'établissement ne peut être tenu responsable des pertes ou vols de toute nature. L'accueil du 22 ou le service de la Vie Etudiante centralisent les objets trouvés, et doivent être avertis immédiatement de la perte d'un objet. Il est conseillé de ne jamais laisser traîner d'affaires et d'éviter au maximum d'apporter de l'argent dans l'établissement.

Tout vol dans l'enceinte de l'établissement, ainsi que dans l'entreprise dans laquelle l'étudiant effectue un stage conventionné, ou dans l'entreprise dans laquelle l'alternant effectue son contrat d'alternance, donnera lieu à un renvoi définitif.

Les dégradations de lieux, d'équipements ou de matériels, causées de manière volontaire, entraîneront une sanction pouvant aller jusqu'au renvoi définitif.

Le respect d'autrui doit être la base du comportement de chacun.

L'introduction de tracts et de brochures extérieurs à l'établissement n'est pas autorisée, Il est interdit d'utiliser le logo du Lycée ND du Grandchamp sans l'autorisation de l'Etablissement (Sweat, flyer pour les soirées...).

Que faire en cas de danger ?

Lorsque les signaux d'alarme sont déclenchés :

Lisez les consignes affichées en salle et respectez-les.