

REGLEMENT INTERIEUR - ETUDIANTS 2018-2019

ISTM (VALLEE) - Enseignement Supérieur

75 rue Montplaisir

L'Institut Supérieur Technologique Montplaisir Vallée est une entité de l'Ensemble Montplaisir.

Il est un lieu de travail où l'étudiant doit acquérir des savoir-faire, des savoir-être, des attitudes morales et sociales qui lui permettront de s'épanouir dans le respect de sa personnalité et de s'insérer dans la communauté humaine.

Le présent règlement intérieur s'impose à tout étudiant, lycéen inscrit à la formule « Étudiant d'un jour », au 75 rue Montplaisir, pour l'année en cours.

CHAPITRE I - L'ORGANISATION DE LA VIE ETUDIANTE

La liberté nécessite le respect des autres et de leurs biens. Brutalités, injures ou dégradation des espaces ou des matériels mis en disposition, entraînent donc sanctions et dédommagements.

A - HORAIRES DES COURS

Chaque étudiant est soumis au calendrier scolaire et aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement.

Amplitude horaire maximale : du lundi au vendredi inclus de 8 h05 à 17 h 50 (pause méridienne 12h00/13h05). Tout dépassement de cet horaire ne pourra se faire qu'avec l'autorisation explicite du Chef d'Établissement.

B - ENTREE ET SORTIE DE L'ETABLISSEMENT

L'entrée à l'ISTM Vallée est réservée aux seules personnes autorisées : étudiants, enseignants, intervenants... Toute autre personne doit se présenter à l'accueil et porter un badge "visiteur".

L'étudiant utilise un badge nominatif pour entrer et sortir de l'établissement par le portail « Entrée des élèves/étudiants ». Il peut lui être demandé de présenter sa carte d'étudiant.

C - SECURITE

1 - Véhicule à deux roues

Dès le passage du portail, le déplacement sur le périmètre de l'établissement se fait **moteur coupé et pied à terre**. Les véhicules à deux roues doivent être garés sur le parking réservé à cet effet.

2 - Produits dangereux

Il est interdit d'introduire dans l'établissement :

- tout objet ou produit dangereux
- alcool
- animaux

3 - Sécurité collective

Tout usage abusif d'un dispositif d'alarme ou du matériel d'incendie met en danger la collectivité et constitue donc **une faute grave** objet de remboursement des frais occasionnés, voire d'un conseil de discipline.

4 - Vidéo surveillance

L'ISTM Vallée est dotée d'un dispositif de vidéo surveillance pour assurer la sécurité des biens et des personnes dans l'enceinte de l'établissement. Cette installation a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL. La durée de conservation l'accès physique au traitement est protégé et respecte les exigences de la loi du 06/01/1978 modifiée.

D - TENUE ET COMPORTEMENT

L'étudiant inscrit à l'ISTM se doit d'adopter une tenue correcte en adéquation avec sa formation **dans l'établissement** et un comportement respectueux et professionnel. Les étudiants de chaque filière ont l'obligation de porter une **tenue professionnelle** (pantalon/chemise pour les hommes, pantalon/jupe/chemisier pour les femmes) **un jour par semaine**. Cette journée est rappelée aux étudiants par leur professeur référent le jour de la rentrée. En cas de non respect l'étudiant s'expose à une sanction.

E - ARGENT ET OBJETS DE VALEUR

L'établissement ne peut pas être tenu responsable des vols et dégradations commis au préjudice des étudiants (argent, vêtements, livres, véhicules à deux roues, baladeurs, téléphones portables...).

F - ORDINATEURS PORTABLES OU TABLETTES

L'usage d'ordinateurs portables ou de tablettes en classe est soumis à l'autorisation des professeurs dans le cadre de leurs cours.

G - LIEUX DE VIE - ESPACES D'ETUDE (salles de cours banalisées ou spécialisées) - ESPACES COMMUNS (cour, couloirs, toilettes...) - RESTAURATION

Les lieux de travail (salles de cours banalisées, CDI, espaces de travail dans les couloirs) ainsi que toutes les salles spécialisées (notamment les salles informatiques) n'autorisent **aucune consommation de nourriture et de boissons**. Le téléphone portable doit être éteint. L'écoute de la musique doit se faire sans occasionner une gêne pour l'environnement. En cas de non respect, l'étudiant sera sanctionné.

L'ordinateur « Professeur » utilisé pour faire l'appel et les cours est strictement réservé aux enseignants, sauf autorisation exceptionnelle donnée par les enseignants.

L'infirmerie est un lieu de soins et d'écoute. En cas de malaise ou d'accident, l'étudiant se rend à l'infirmerie après en avoir avisé l'enseignant. Il est conduit à l'infirmerie par le délégué de classe ou un autre camarade de classe.

En cas d'absence de l'infirmière l'étudiant se rend aussitôt au secrétariat de l'Enseignement Supérieur (bureau de Mme SAVOYE). L'étudiant accompagnateur retourne sans attendre en cours.

L'étudiant peut prendre son repas soit au self soit à l'Open Café qui propose des formules rapides. Une carte spécifique est nécessaire. Des tables de pique-nique dans la cour sont mises à disposition des étudiants. Un espace dédié aux étudiants est proposé au 3^{ème} étage aile impaire (comptoir avec distributeurs de boissons).

La cour de récréation est un lieu de détente avec table de ping-pong, jeux et tables de pique-nique disponibles.

G - LES CONTROLES DE CONNAISSANCES

Des devoirs surveillés sont organisés le lundi après-midi selon un planning établi. La présence des étudiants est obligatoire lors de ces évaluations. Tout étudiant absent devra justifier son absence et pourra être sanctionné si le motif n'est pas valide.

L'absence aux examens blancs ou partiels est gérée comme une « absence en situation d'examen officiel » et pourra donner lieu à l'attribution de **la note zéro** (non intégrée dans la moyenne trimestrielle/semestrielle si l'absence est dûment justifiée par un certificat médical).

CHAPITRE II - LES DROITS DES ETUDIANTS

A - DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE - AFFICHAGE

Toute affiche, publication ou vente d'objet **doit être soumise à l'accord de la direction puis transmise au secrétariat de l'ISTM.**

B - DROIT D'ASSOCIATION

Le fonctionnement, à l'intérieur de l'ISTM, d'associations déclarées sont composées d'étudiants et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement, est soumis à l'autorisation de la Direction, avant dépôt des statuts.

Leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes de l'établissement.

Toute association devra communiquer à la Direction les rapports moral et financier annuels. Le président de l'association est tenu de lui présenter les procès-verbaux des réunions (assemblée générale, conseil d'administration, bureau de l'association).

Toute réunion fera l'objet d'une convocation à la Direction au moins 10 jours à l'avance.

Si ses activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, la Direction peut suspendre les activités de l'association.

CHAPITRE III - LES OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

A - RESPECT DU CARACTERE PROPRE DE L'ENSEIGNEMENT CATHOLIQUE

Comme tous les membres de la communauté scolaire, les étudiants et stagiaires sont soumis au strict respect des deux principes fondamentaux de neutralité et du caractère propre de l'Enseignement Catholique.

« L'Enseignement Catholique ne peut pas renoncer à la liberté de proposer le message et d'exposer les valeurs de l'éducation chrétienne. Il devrait être clair à tous qu'exposer et proposer n'équivaut pas à imposer. » (Art. 2 préambule des statuts de l'Enseignement Catholique).

B - ASSIDUITE ET PONCTUALITE

1 - Les Retards

L'étudiant arrivé après la fermeture de la porte de la classe attendra le cours suivant ou la pause pour entrer. Il a l'obligation de se présenter au secrétariat (bureau de Mme SAVOYE au 3^{ème} étage) pour signifier son retard. Un bon de retard lui sera remis. Il devra le présenter à son professeur à son entrée en cours.

L'accumulation de retards entraîne des sanctions qui vont d'un avertissement pour comportement non professionnel à une mise à pied.

2 - Les Absences (y compris les absences pendant les périodes de stage en entreprise)

Absence prévisible : l'étudiant est tenu d'avertir par écrit (courriel ou courrier) le secrétariat de l'ISTM Vallée (examen permis de conduire, journée d'Appel, rendez-vous médical chez un spécialiste).

Absence en cas de force majeure : (accident, maladie grave) l'étudiant doit contacter par téléphone le secrétariat de l'ISTM dans les plus brefs délais et l'en informer.

L'accumulation d'absences non justifiées (autre qu'hospitalisation, convocation officielle, obsèques) entraîne des sanctions. Si les absences du semestre sont supérieures à 8 demi-journées, un avertissement pour comportement non professionnel sera prononcé.

Tout étudiant, absent durant 8 jours consécutifs ou 15 jours non consécutifs sans justification écrite, est considéré comme démissionnaire (y compris sur les périodes de stage).

Des retards et absences répétés peuvent entraîner la non attribution de crédits ECTS.

Pour l'étudiant boursier, la bourse est soumise à assiduité, une suspension du versement de la bourse peut être prononcée par le Chef d'Établissement.

Trois avertissements prononcés dans l'année scolaire peuvent donner lieu à une exclusion temporaire voire définitive.

CHAPITRE IV - LES SANCTIONS ET RAPPELS DISCIPLINAIRES

(Décrets du 31/08/85, du 05/07/00 - circulaire du 11/07/00)

La défaillance d'un étudiant peut être dans la plupart des cas réglée par un dialogue direct avec les professeurs et l'administration de l'établissement. Cependant, les manquements persistants ou graves seront naturellement sanctionnés.

L'étudiant contrevenant sera systématiquement convoqué avant engagement de la procédure disciplinaire.

1 - Les manquements mineurs

Les sanctions sont prononcées par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles concernent les **manquements mineurs** aux obligations d'un étudiant (ex. perturbation de la vie de classe et de l'établissement). Elles sont des réponses immédiates aux faits d'indiscipline.

Ce sont des mesures d'ordre intérieur qui peuvent entraîner :

- une demande d'excuse orale ou écrite,
- un bilan de comportement avec mise en garde,
- une convocation dans le bureau du Directeur,
- une exclusion temporaire d'un cours (avec travail),
- une mise à pied pour comportement inapproprié,
- une mise à pied pour manque de travail.

Ces sanctions sont transmises par courrier à l'adresse de l'étudiant majeur ou de sa famille pour l'étudiant mineur.

2 - Les manquements graves aux obligations des étudiants

Elles concernent les atteintes aux personnes ou aux biens ainsi que **les manquements graves aux obligations des étudiants**. La gravité des manquements constatés, la multiplicité des faits d'indiscipline de la part d'un étudiant peuvent conduire un enseignant à saisir le Chef d'établissement. Lors de cette saisie, tous les éléments d'information nécessaires à la prise en charge de la situation doivent être fournis. En fonction de la gravité de la faute évaluée selon les procédures du R.I., le Chef d'établissement peut choisir de donner une sanction. Le registre des sanctions constitue à la fois un repère et une mémoire du traitement des faits d'indiscipline.

Le Blâme

Le blâme constitue une réprimande, un rappel à l'ordre verbal et solennel, qui explicite la faute et met le jeune en mesure de la comprendre et de s'en excuser. Il peut être assorti d'une punition ou d'une mesure d'accompagnement d'ordre éducatif. Le sursis peut être accordé. Dans ce cas, la sanction n'est pas mise en exécution, dans la limite de la durée du sursis, en cas de sursis partiel. La récidive donne lieu à l'engagement d'une nouvelle procédure disciplinaire.

Le Sursis

Une sanction disciplinaire peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Lorsqu'un sursis est accordé, la sanction n'est pas exécutée dans la limite de la durée de celui-ci. La récidive n'annule pas le sursis. Son annulation sera le fait d'une nouvelle procédure disciplinaire. Les faits ayant justifié les sanctions antérieurement prononcées, pourront être pris en compte pour décider de la nouvelle sanction qui doit être infligée.

Un Avertissement écrit

Cette observation est notifiée par la Direction ou sur proposition du conseil de classe pour caractériser un acte particulier (indiscipline, mauvais esprit, tricherie, refus de satisfaire aux exigences de travail, insolence...). Cette observation écrite est remise en mains propres à l'étudiant majeur ou adressé à son tuteur légal qui devra la retourner dûment signée à l'établissement. En cas d'absences répétées, cet avertissement sera adressé au responsable payeur si autre que l'étudiant. Le cumul de trois avertissements peut entraîner l'exclusion définitive.

L'exclusion provisoire

Si la faute est grave, une sanction d'exclusion provisoire de un à huit jours peut être directement prononcée par la Direction.

La commission éducative (dispositif alternatif d'accompagnement - institué par l'article R. 511-19-1 du code de l'Éducation)

La commission éducative fait partie des mesures de prévention, de réparation ou d'accompagnement pouvant être prononcées de façon autonome et en complément de toute sanction. Elle se réunit pour délibérer de **manquements graves aux obligations de l'étudiant**. Elle a pour but d'examiner la situation d'un étudiant qui aurait un comportement inadapté. Elle est composée du Chef de l'établissement et/ou de son adjoint par délégation (Président) ainsi que de 2 personnels de l'établissement (au moins 1 enseignant dont les professeurs référents de la filière) et d'un représentant des parents d'élèves/étudiants éventuellement.

Le Chef d'établissement ou son Adjoint par délégation, s'il l'estime nécessaire pour la sécurité des personnes et des biens, peut interdire à titre de mesure conservatoire l'accès de l'établissement et des locaux à un étudiant, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire ou au plan judiciaire. En fonction de la gravité de la faute ou de la nature des faits reprochés, le Chef d'établissement peut mentionner les sanctions prononcées dans le dossier scolaire de l'étudiant. Il en va de même pour les absences ou retards répétés lorsque les bilans n'ont pas permis de corriger la situation.

Le conseil de discipline

Il est composé de membres de la Direction, des professeurs référents de la filière, d'un parent représentant l'A.P.E.L., de l'infirmière, de l'Adjoint de Direction en charge de la Pastorale, des représentants des étudiants, de l'étudiant et de ses parents éventuellement ou de son tuteur pour l'étudiant mineur.

Procédure : Exposé des faits (en assemblée)
Échange, entretien (en assemblée)
Délibération (hors présence du jeune, des parents ou du tuteur et des délégués des étudiants)
Annonce de la décision retenue (en assemblée)

CHAPITRE V - ACCES À INTERNET DANS LES SALLES DE COURS

Son usage s'inscrit dans un cadre purement pédagogique.

REGLES d'utilisation de l'INTERNET

Tout utilisateur s'engage à respecter le matériel mis à disposition. Tout contrevenant s'expose à une sanction disciplinaire (définie par le R.I.) en plus de l'interdiction définitive d'utilisation.

Pour votre sécurité, nous vous demandons de lire attentivement le texte ci-dessous. Ce faisant, nous assurons à l'Internet un avenir plus sûr. Les ressources proposées par le réseau Intranet de l'établissement permettent une connexion sur l'INTERNET (capacité). L'établissement est propriétaire et responsable des outils mis à disposition en Intranet. Un détournement de ces outils constitue une faute grave au regard de la loi et des décrets relatifs à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (droit et obligation).

L'étudiant s'engage :

- à ne pas tenter d'acquérir des droits ou des mots de passe d'autres utilisateurs par quelque moyen que ce soit.
- à se connecter uniquement sur les ordinateurs sur lesquels il est explicitement autorisé.

- à ne pas tenter de réaliser ou d'implanter des programmes ayant pour effet de perturber le bon fonctionnement général des ordinateurs ou des utilisateurs.
- à ne réaliser aucune connexion ou déconnexion de/sur quelque système que ce soit sans autorisation explicite préalable.
- à respecter les principes déontologiques de l'Internet, de la « Nétiquette », et ceux fixés par le lycée et L'ISTM (voir ci-dessous) sans en perturber le fonctionnement ni les utilisateurs.
- à ne pas tenter d'accéder à des sites, forums, news, ou tout autre service de l'Internet présentant des aspects contraires à l'esprit du projet d'établissement (sites à caractère raciste, xénophobe, pédophile, pornographique...).
- à ne pas importer sur son compte des sites ou des données dont le « poids » dépasse la capacité autorisée et dont la teneur n'a aucune référence pédagogique (voir article ci-dessus) ;
- à ne pas tenter de les transférer sur d'autres comptes ou de les copier à partir d'un compte ;
- à ne pas utiliser les installations du Lycée et de l'ISTM pour commander, vendre ou acheter quelques produits que ce soit au travers du courrier électronique ou des sites WEB ;
- à respecter la charte d'utilisation des produits mis à sa disposition dans l'espace numérique de travail (E-miam...).

L'étudiant reconnaît :

- avoir pris connaissance des articles L 323-1 à L 323-7 du Code pénal, relatifs aux fraudes informatiques ;
- que l'accès à son compte lui est accordé à titre personnel et incessible, à savoir que l'utilisation sur Internet de logiciels est tolérée, à condition de pouvoir prouver, à tout moment, que le logiciel est utilisé dans le respect des lois énumérées sur ce document ;
- savoir que toute infraction au règlement est sanctionnée (avertissement, conseil de discipline, exclusion temporaire, renvoi définitif) et qu'en cas de faute grave, ceci peut se traduire par un arrêt du compte sans préavis, sans remboursement de la somme d'engagement avec suppression immédiate du compte, sans préjuger des poursuites pénales qui pourraient être éventuellement engagées.