

ISTM 14 rue Barthélemy de Laffemas – 26000 Valence
Enseignement Supérieur

REGLEMENT INTERIEUR ETUDIANT-ISTM Plateau 2018-2019

Champ d'application :

Le Règlement intérieur trouve son inspiration dans le projet éducatif et le projet d'établissement de l'Ensemble Montplaisir.

Ce règlement concerne tous les étudiants et stagiaires de la formation professionnelle, inscrits pour l'année en cours au sein de l'établissement. Il s'applique aussi bien à l'intérieur qu'à l'extérieur des locaux de l'Institut, que ce soit pour des événements organisés au nom de l'ISTM ou au nom des associations étudiantes.

CHAPITRE I – ORGANISATION DE LA VIE ETUDIANTE

Au cours de son parcours de formation au sein de l'ISTM, chaque étudiant est responsable et autonome. Il s'engage à respecter les règles permettant une vie collective paisible et harmonieuse au sein de l'ISTM avec le souci de l'intérêt commun.

A – HORAIRES DES COURS

L'amplitude horaire maximale s'étend du lundi au vendredi inclus de 8h00 à 19h30.

Les locaux sont accessibles de 07h45 à 20h00.

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'ouverture des portes est automatique pendant la période d'accessibilité.

L'entrée à l'ISTM est réservée aux seules personnes autorisées : étudiants, stagiaires, enseignants, intervenants...

Toute autre personne doit se présenter à l'accueil, s'inscrire sur le registre et porter un badge "visiteur".

Les étudiants ont accès au parking deux roues, mais n'ont pas accès au parking voiture.

C – LES CONTROLES DE CONNAISSANCES

Des devoirs surveillés sont organisés selon les plannings réalisés par Pôle de formation. La présence des étudiants / stagiaires est obligatoire lors de ces devoirs.

L'absence aux examens blancs ou partiels est gérée comme une « absence en situation d'examen officiel » et peut 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).

D – TENUE ET COMPORTEMENT

Les étudiants / stagiaires inscrits à l'ISTM se doivent d'adopter un comportement correct et une tenue propre et décente, adaptée à l'environnement professionnel dans lequel le jeune évolue. Aussi, les tenues de sport ou de plage ne sont pas autorisées (à titre d'exemples : shorts, jupes trop courtes, tongs, débardeurs échancrés, survêtements, ... ne sont pas adaptés au sein de l'ISTM). Le port de casquette, bonnet, chapeau est interdit à l'intérieur des locaux.

E – ARGENT ET OBJETS DE VALEUR

L'étudiant est libre d'apporter des objets de valeur, cependant l'établissement ne peut être tenu pour responsable des vols et dégradations commis au préjudice des étudiants / stagiaires (argent, vêtements, livres, véhicules à deux roues, téléphones portables, écouteurs, casques audios, ...).

F – TELEPHONES PORTABLES, MP3 ET ORDINATEURS PORTABLES

L'usage d'ordinateurs portables, de tablettes ou téléphones portables en classe et la connexion au réseau sont soumis à l'autorisation des professeurs dans le cadre de leurs cours.

G – ACCES A INTERNET ET PROTECTION DES DONNEES

L'usage Internet et Intranet ne peut se faire qu'à titre pédagogique.

Les étudiants se conforment à la Charte Informatique qu'ils signent en début de scolarité. Ce document fixe notamment les règles de la protection des données conformément au RGPD. Les étudiants peuvent accéder à Internet soit par le matériel mis à leur disposition par l'Institut soit par leur matériel personnel à l'aide d'une connexion WIFI. Un code WIFI est attribué à chaque étudiant, à l'occasion de la remise et signature de la charte informatique.

Les ordinateurs utilisés pour faire l'appel et les cours sont strictement réservés aux professeurs.

H – LIEUX DE VIE, ESPACES D'ETUDES ET RESTAURATION

Les lieux de vie accessibles aux étudiants comportent la cour, le hall d'accueil, la cafétéria, l'annexe cafétéria (S503) ainsi que le patio. Les étudiants sont libres dans l'utilisation de ces lieux de vie mais assument la responsabilité de la propreté des lieux. La restauration est autorisée dans ces lieux à l'exclusion du hall d'accueil.

Les salles de cours, le CDI et les ateliers sont des lieux de travail et d'études. La consommation de nourriture et de boissons y est interdite.

L'infirmerie est un lieu de soins et d'écoute. En cas de malaise ou d'accident, l'étudiant est accompagné par un autre étudiant ou par le professeur à l'infirmerie ou à l'accueil. Si nécessaire le service d'urgence est appelé.

CHAPITRE II – LES DROITS DES ETUDIANTS

A – DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE – AFFICHAGE

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

B – DROIT D'ASSOCIATION

Au sein de l'ISTM, le fonctionnement d'associations déclarées est autorisé sous réserve d'obtenir l'autorisation de la Direction, avant dépôt des statuts.

Elles sont composées d'étudiants et, le cas échéant, d'autres membres de la communauté éducative de l'établissement.

La direction est, en principe, membre de droit de toutes les associations (AEM, AEIM, RECIPPO).

Leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les valeurs et les principes présentés dans le projet d'établissement, notamment pour les activités festives.

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

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

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

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 en cours, 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

B.1 Définition des retards et absences

- Retards

Sont considérés comme "retard" les arrivées à l'ISTM *jusqu'à 1h suivant le début des cours*.

Au-delà d'1h, l'étudiant / stagiaire sera considéré comme absent.

- Absences

En cas d'absence prévisible : l'étudiant / stagiaire est tenu d'avertir par écrit (courriel ou courrier) le Directeur des Etudes qui jugera de la pertinence du motif.

En cas d'absence non prévisible : (comme un accident, une maladie importante, un souci familial grave,...) l'étudiant contacte par téléphone le secrétariat de l'ISTM dans les plus brefs délais.

B.2 Traitement des retards et absences

- Retards

L'étudiant / stagiaire arrivé après la fermeture de la porte de la classe attend le cours suivant ou la pause pour entrer. Il doit se présenter à l'accueil pour signifier son retard et obtenir un « coupon-retard » à remettre à l'enseignant au moment de sa réintégration en classe.

- Absences

Dès son retour, l'étudiant / stagiaire absent doit impérativement se présenter à l'accueil de l'ISTM, afin de fournir un justificatif accompagné du coupon de régularisation (à disposition à l'accueil).

Pour être autorisé à réintégrer les cours, l'étudiant doit remettre le coupon à l'enseignant.

B.3 Sanctions des retards et absences

En cas d'absence ou retard injustifiée, l'étudiant est invité à rencontrer le Directeur des Etudes de sa section afin de s'expliquer.

L'accumulation de retards et / ou d'absences **non justifiés sur l'année** (autre qu'hospitalisation, santé avec certificat médical, convocation permis de conduire, enterrement...) entraîne des sanctions :

- **3ème 1/2 journée** d'absence ou 4^{ème} retard : 1^{er} avertissement
- **6ème 1/2 journée** d'absence absence ou 8^{ème} retard : 2^{ème} avertissement pouvant donner lieu à sanction : X jours d'exclusion de cours (travail supplémentaire en retenue)
- **9ème 1/2 journée** d'absence ou 10^{ème} retard : 3^{ème} avertissement donnant lieu à sanction : X jours d'exclusion temporaire ou conseil d'accompagnement

Exemple :

En cas d'absence non justifiée de 2 jours consécutifs est équivalente à 4 ½ journées d'absence et donnera lieu à un avertissement.

Tout étudiant / stagiaire, absent durant 8 jours consécutifs sans justification écrite, **est considéré comme démissionnaire**.

Les retards et absences répétés peuvent entraîner la non attribution de crédits ECTS et la suppression du versement de la bourse sur déclaration au CROUS (pour les étudiants boursiers nationaux de l'enseignement supérieur).

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 – Déplacements (classes Ens. Sup. se rendant sur un autre site

d'enseignement)

Afin de se rendre sur un autre site d'enseignement, éloigné des bâtiments principaux et nécessitant un déplacement autonome, les étudiants et stagiaires doivent :

- se conformer au règlement intérieur quel que soit le lieu d'activité,
- respecter les obligations définies par leur emploi du temps,
- veiller à un déplacement dit de sécurité : trajet direct.

3 – Produits dangereux

Il est interdit d'introduire dans l'établissement :

- tout objet ou produit dangereux
- de l'alcool / produits stupéfiants
- des animaux

4 – 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.

5 – Vidéo surveillance

L'ISTM est doté d'un dispositif de vidéo surveillance pour assurer la sécurité des biens et des personnes dans l'enceinte des deux établissements. Cette installation a fait l'objet d'une déclaration à la CNIL. La durée de conservation des données sur support informatique est de 1 mois ; l'accès physique au traitement est protégé et respecte les exigences de la loi du 06/01/1978 modifiée et le RGPD entré en vigueur le 25/05/18 (*Règlement (UE) 2016/679 du Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 relatif à la protection des personnes physiques à l'égard du traitement des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données*).

6 – Travail en atelier

Les étudiants se reporteront aux règles d'utilisations spécifiques des machines-outils et des produits dangereux.

Les étudiants doivent être aptes pour travailler dans les ateliers.

CHAPITRE IV – SANCTIONS ET MESURES DISCIPLINAIRES

Sources :

Décrets du 31/08/85 et du 05/07/00

*Décret plus récent **Décret n° 2011-729 du 24 juin 2011***

Circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014 et la

Circulaire n° 2014-522 du 22 mai 2014 relative aux procédures disciplinaires

Circulaire n° 2014-522 du 27 mai 2014 relative aux sanctions disciplinaires

Circulaire n°2014-059 du 27 mai 2015

La liberté de tous nécessite le respect des personnes et de leurs biens. L'atteinte aux personnes (comme toutes formes de brutalités, injures, harcèlements, cyber harcèlements, bizutages, rackets, violences physiques ou sexuelles...) ou la dégradation de matériel et locaux entraînent des sanctions disciplinaires (non-respect du RI), voire des sanctions civiles (indemnisation des victimes et/ou de l'établissement) et/ou pénales (en cas de comportements plus graves pouvant être qualifiés d'infractions ou de délits).

Les comportements défailants des étudiants / stagiaires de la formation professionnelle peuvent être dans la plupart des cas réglés par un dialogue direct avec les éducateurs. Cependant, les manquements persistants ou graves seront naturellement sanctionnés (Sanctions disciplinaires, voire civiles et/ou pénales).

Les stagiaires de la formation professionnelle et étudiants seront systématiquement convoqués avant engagement de la procédure disciplinaire.

A – LES MESURES DISCIPLINAIRES

Elles sont prononcées par les enseignants, les personnels de direction, d'éducation ou de surveillance. Elles concernent **les manquements mineurs** aux obligations des étudiants – stagiaires (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 ;
- une convocation dans le bureau du Directeur des Etudes, accompagné du Responsable Pédagogique;
- une exclusion temporaire d'un cours (avec travail proposé) ;
- une mise à pied pour comportement défaillant ;
- une mise à pied pour manque de travail.

Les sanctions sont transmises par courrier et inscrites uniquement sur le dossier administratif.

B – LES SANCTIONS et RAPPELS DISCIPLINAIRES

L'échelle des sanctions possibles est prévue à l'article R511-13 du code de l'éducation.

Elles sont prononcées selon les cas, par le chef d'établissement, ou par le conseil de discipline. 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 saisine, 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 décider de prononcer une sanction. Le registre des sanctions constitue à la fois un repère et une mémoire du traitement des faits d'indiscipline.

1 – 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.

2 – 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.

3 – 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, retards ou absences répétés, insolence...). Cette observation écrite est communiquée aux étudiants majeurs par courrier. En cas d'absences répétées, cet avertissement sera également envoyé au responsable payeur.

4 – Mesure de responsabilisation

Il est également possible de prononcer une mesure consistant à faire participer l'étudiant sanctionné à des activités de solidarité, culturelles ou de formation à des fins éducatives. Ce dispositif se réalise en dehors des heures d'enseignement et pour une durée maximale de 20h. Cette mesure peut être prononcée comme alternative à une exclusion temporaire.

5– Conseil d'accompagnement

Le cumul de trois avertissements peut entraîner l'exclusion provisoire ou définitive.

L'étudiant est convoqué dans le bureau du Directeur, en présence du Directeur des Etudes, éventuellement accompagnés d'un représentant de l'équipe pédagogique pour un conseil d'accompagnement, un bilan de comportement est effectué et des mesures disciplinaires ou d'accompagnements sont prises.

6 – Exclusion provisoire

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

7 – Conseil de discipline (selon circulaire n° 2014-059 du 27 mai 2014)

Celui-ci se réunit pour délibérer de **fautes graves** pouvant entraîner une exclusion **définitive**.

- **Mesures conservatoires**

Le chef d'établissement, 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 ou stagiaire, jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire ou au plan judiciaire, dans un délai maximum de 8 jours.

- **Inscription des sanctions dans le dossier scolaire**

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.

- **Procédure de convocation et tenue d'un conseil de discipline**

- *Rappel de la procédure*

1. Envoi d'une **convocation** par pli recommandé au moins **huit jours francs avant** la tenue du conseil. L'étudiant a la possibilité de se faire représenter.
2. **Tenue du conseil** de discipline
3. **Notification** de la décision **à l'issue du conseil** de discipline et envoi d'un courrier de notification dans les 5 jours.

- *Contenu de la convocation*

- la date et l'heure du conseil de discipline ;
- le nom de l'élève et sa classe ;
- les motifs de comparution ;
- la possibilité de présenter sa défense par écrit ou oralement ;
- la possibilité de se faire représenter par la personne de son choix ;
- la possibilité de consulter le dossier ainsi que les conditions matérielles de la consultation (lieux, dates, horaires).

- *Structure du conseil de discipline*

Le conseil de discipline se compose de l'équipe de direction, le responsable pédagogique et des représentants de l'équipe des enseignants, un parent représentant l'A.P.E.L., l'infirmière, l'animateur en Pastorale, des représentants des étudiants, l'étudiant et ses parents ou son tuteur pour l'étudiant mineur.

- *Tenue du conseil de disciplines :*

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)