







CIRCULAIRE de RENTRÉE

CAMPUS

Dans cette circulaire, vous trouverez notamment les informations relatives aux dates de rentrée, au projet éducatif, aux nouveautés de l'année... Bonne lecture !









CIRCULAIRE DE RENTREE 2024-2025

CAMPUS MONTPLAISIR

SOMMAIRE

1 – Circulaire de rentrée	page 1 à 11
2 – Dates et horaires de rentrée	page 12 à 15
3 – Résultats aux examens – session 2024	page 16
4 – Renseignements pratiques	page 17 à 20
5 – Règlement intérieur du campus	page 21 à 36
6 – Autorisation – fiche majeur	page 37
7 – Autorisation – fiche mineur	page 38
8 – Association des Etudiants Montplaisir AFM - Adhésion	nage 39 à 40







Campus Montplaisir CIRCULAIRE DE RENTREE 2024

Chers étudiants,

Bienvenue sur le campus Montplaisir! Vous trouverez ci-après les informations utiles pour votre rentrée 2024/2025. Nous avons à cœur de vous accueillir, et de vous donner les informations nécessaires pour que votre année étudiante se déroule au mieux.

Vous trouverez, ci-après, les informations principales par formation, et les informations administratives, ainsi que le règlement intérieur étudiants/alternants 2024/2025. Bonne lecture !

Nous vous attendons avec joie, après l'été.

Nathalie CORNUT-CHAUVINC Directrice Générale Ensemble Montplaisir



Organisation de la direction du campus

Directrice Générale : Mme Nathalie CORNUT-CHAUVINC Assistante de Direction : Mme Noémie CATHAUD

Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques : M. Jean Louis SAUREL Responsable Vie Etudiante (edt/abs/retard/planning) : Mme Vanessa SINGAINY Directeurs des études :

Pôle Santé : M. DURAND Pôle Animation : M. DURAND

Pôle Eco-Gestion: Mme DELARBRE

Pôle Alternance : Mme NOUAILLE-DEGORCE

Evènements CAMPUS pour tous

Rentrée scolaire : voir le calendrier des dates de rentrée (ci-joint à cette circulaire).

Pour la pause déjeuner : le snack de l'ISTM sera ouvert. Pour les étudiants n'ayant pas prévu un approvisionnement de leur compte snack, il faudra prévoir un repas (des micro-ondes sont à votre disposition).

Journée d'intégration du campus : Jeudi 12 septembre 2024

11h30: Mot de la direction + présentation des associations (AEM, AEIM, RECIPPO)

12h00/13h30 : déjeuner servi par Elior offert par le Campus (pour tous les étudiants/alternants, 1ère, 2ème et 3ème années)

14h/18h : challenge sportif campus Montplaisir (*1ère année uniquement*) une trentaine d'équipes inter-filières - **Prévoir une tenue de sport**

Remise des prix (mardi 17 septembre à 13h)

18h15 : Temps de célébration de la messe pour ceux qui le souhaitent, dans l'oratoire.









Présentation des services du campus UGA Valence Drôme/Ardèche :

De 13h00 à 14h00 à la maison de l'étudiant (le détail de cette heure se trouve sur le document "dates de rentrée").

Uniquement pour les premières années.

- Mardi 3 septembre pour le pôle santé
- Mardi 10 septembre pour le pôle éco gestion

Demi-journée Ethique : Vendredi 13 décembre 2024 de 13h30 à 16h30 **Repas partagé de Noël** : Mardi 10 décembre 2024 de 12h00 à 14h00

Heures bleues: Tous les mardis de 13h à 14h, l'institut vous proposera des conférences, des débats, des initiations sur des thématiques différentes, inscription libre ou parfois obligatoire selon les formations (le planning des heures bleues sera diffusé à la rentrée).

Rencontre de l'aumônerie des étudiants : A définir

Conseil de vie étudiante : Paroles données aux délégués et présidents d'association pour parler librement de la vie étudiante sur le Campus : Jeudi 10 octobre 2024, lundi 13 janvier 2025, jeudi 17 avril 2025

Matériel informatique : prévoir une bonne connexion internet et un outil informatique permettant des cours à distance.

Il est indispensable de disposer d'un PC portable sous Windows pour les cours et ateliers professionnels.

Pôle SANTE

Directeur des Etudes : M. DURAND Pascal Assistante : Mme CATHAUD Noémie

BTS OP / PODO

Responsable Pédagogique : Mme CHATEIGNER

Rentrée scolaire: Lundi 2 septembre 2024 à 30P/PODO de 08h à 09h, 10P/PODO de 09h à 11h, 20P/PODO de 11h à 12h

en salle 600.

Journée d'intégration : mardi 10 septembre 2024

Certification français VOLTAIRE: Le coût de la certification Voltaire est inclus dans les frais de scolarité pour les 1 OP et PODO. Le passage de la certification Voltaire est obligatoire pour les 1ères années. Elle aura lieu en avril 2025.

Périodes de stages : Cf. planning qui vous sera communiqué à la rentrée. Les stages institutionnels tout comme les stages du référentiel de formation sont obligatoires, la recherche de stage est à mener par l'étudiant et validé par le tuteur professionnel, la date limite d'inscription au stage est de 4 semaines avant le début du stage afin d'assurer la procédure d'envoi et de retour des documents signés par le site d'accueil.

Congrès ISPO: à LYON les 7 et 8 novembre 2024, obligatoire pour les étudiants 3 OP, facultatif avec report de cours pour les 2 OP.

Tenues professionnelles et boite à outils pour les 1ères années :

OP : outils spécifiques 230€ PODO : outils spécifiques 500€

Prévoir une tenue adaptée aux prises d'empreintes et de mesures (shorty et brassière pour les filles, et caleçon type boxer pour les garçons).

ENSEMBLE MONTPLAISIR LYCÉES PROFESSIONNEL et TECHNOLOGIQUE

75 rue Montplaisir, BP 80034, 26902 Valence, CEDEX 9 - 04 75 82 18 18

CAMPUS - CFP/CFA et ISTM

14 rue Barthélemy de Laffemas, BP 20072, 26903 Valence, CEDEX 9 - 04 75 82 16 90







Vaccinations: Certificat de vaccinations à jour et complété par le médecin (photocopie du carnet de santé) sont à fournir obligatoirement lors de l'inscription ou au 1er jour de la rentrée scolaire, visé par l'infirmier du Campus. Si, toutefois, les documents demandés ne sont pas à jour, nous refuserons les départs en stage et les passages des MSP Blanches en Institution de santé.

Cérémonie de remise des diplômes santé : Samedi 14 décembre 2024 de 14h à 17h.

Soirée de remerciement pour les stages professionnels de coopération (Madagascar/Maroc) : 14 septembre 2024

**

DTS IMRT

Responsable Pédagogique : Mme EVE

Rentrée scolaire: Lundi 2 septembre 2024 à 1IMRT: 09h00, Lundi 2 septembre 2024 à 2IMRT: selon l'emploi du temps TEAMS, Lundi 30 septembre 2024 à 3IMRT: selon l'emploi du temps TEAMS. Séjour d'intégration: en Corse du dimanche 22 au samedi 28 septembre 2024

Partiels semestriels : Cf. Planning qui vous sera communiqué lors de la rentrée scolaire.

Périodes de stages : Cf. planning qui vous sera communiqué à la rentrée.

Vaccinations et immunisation :

des médecins agrées.

Pour RAPPEL : l'admission définitive sur la plateforme ParcourSup est subordonnée à la production, au plus tard, le jour de la rentrée scolaire de 2 certificats médicaux :

- <u>Certificat de vaccinations à jour et complété par le médecin traitant</u> (photocopie du carnet de santé) sont à fournir obligatoirement lors de l'inscription ou au 1er jour de la rentrée scolaire.
- Certificat établi par un médecin agrée précisant que l'étudiant ne présente pas de contreindication physique, psychologique, à l'exercice de la profession de Manipulateur
 d'Electroradiologie Médicale et à l'utilisation d'appareils
 à imagerie par résonnance magnétique et mentionnant que la numération globulaire ainsi
 que la formule sanguine sont normales. Contacter Noémie Cathaud au secrétariat du pôle
 santé pour connaître la liste détaillée

Selon l'arrêté du 2 août 2013, les étudiants sont soumis aux obligations de vaccinations et immunisation mentionnées à l'article L 3111-4 du code de la santé publique. <u>Ils doivent être vaccinés et immunisés au moment de leur inscription (hépatite B, diphtérie, tétanos, poliomyélite)</u>. <u>A défaut, ils ne pourront pas intégrer la formation car impossibilité de réaliser un stage sans être immunisés.</u> Le résultat d'un test IDR est demandé pour l'entrée en stage dans certains établissements de santé.

Cérémonie de remise des diplômes santé : Samedi 14 décembre 2024 de 14h à 17h.

Année Préparatoire aux Formations Santé, option : BTS OP / BTS PODO / DTS et DE Imagerie Médicale

Responsable Pédagogique : Mme EVE

Rentrée scolaire: Lundi 30 septembre 2024 à 09h00 en Salle 606.

Tenues professionnelles : Cf. le jour de la rentrée.

Périodes de stages : Cf. planning qui vous sera communiqué à la rentrée. **Mini stage d'intégration :** 12h de découverte et d'initiation au Golf.









Objectifs:

- Favoriser une cohésion de classe en organisant une activité hors établissement,
- Initier une pratique sportive étudiante.

Selon l'arrêté du 2 août 2013, les étudiants sont soumis aux obligations de vaccinations et immunisation mentionnées à l'article L 3111-4 du code de la santé publique. <u>Ils doivent être vaccinés et immunisés au moment de leur inscription (hépatite B, diphtérie, tétanos, poliomyélite)</u>. <u>A défaut, ils ne pourront pas intégrer la formation car impossibilité de réaliser un stage sans être immunisés.</u>

Pôle Animation 2D

Directeur des Etudes : M. DURAND Pascal Assistante : Mme CATHAUD Noémie

Formation courte - FCIL Technicien animation 2D

Responsable Pédagogique : Mme RAMEL Julie

Rentrée scolaire: Lundi 26 août 2024 à 13h00 (accueil par la cheffe d'établissement)

Périodes de stages : Cf. planning qui vous sera communiqué à la rentrée.

DNMADe Animation 2D

Responsable Pédagogique : Mme RAMEL Julie

Rentrée scolaire : Lundi 2 septembre 2024 à 9h00

Périodes de stages : Cf. planning qui vous sera communiqué à la rentrée.

**









Pôle ECO GESTION

Directrice des Etudes : Mme DELARBRE Assistante : Mme SAVOYE Aurélie

Diplôme de Comptabilité Gestion (licence d'état)

Responsables Pédagogiques : M. DEBAYLE / Mme ARHANCET

Rentrée scolaire: Lundi 2 septembre 2024 à 08h00 pour la pré-rentrée en DCG1, salle

Lundi 2 septembre à 09h00 pour les DCG 1, 2 et 3 (maison de l'étudiant).

Rappel des stages: Les rapports de stages doivent être rendus le mardi 3 septembre 2024 version papier pour les DCG 2 à M FOREL et le vendredi 6 septembre 2024 en format numérique pour les DCG 3, au tuteur.

LINGUASKILL est obligatoire pour les DCG 3

Certification français VOLTAIRE: Mardi 1 avril 2024 après-midi. Le coût de la certification Voltaire est inclus dans les frais de scolarité pour les DCG 1. Le passage de la certification Voltaire est obligatoire pour les 1ère année DCG et est facultatif pour les DCG 2.

Devoirs surveillés: Pour les DCG1 les vendredis après-midi avec les prépas ECT, pour les DCG 2 et 3 sur les mercredis matin - A cela se rajouteront des évaluations intégrées aux cours des professeurs.

Examens blancs : Les DCG blancs auront lieu du 6 janvier au 10 janvier 2025, puis du 14 avril au 18 avril 2025

Journée d'intégration : jeudi 12 septembre 2024 de 11h30 à 17h30

Soirée Remise des diplômes DCG : Vendredi 13 décembre 2024 sur le campus

CPGE voie ECT

Responsables Pédagogiques : M. POMMIER/ M EXBRAYAT

Rentrée scolaire: Lundi 2 septembre 2024 à 09h00 pour les ECT2, 10h00 pour les ECT1.

Inscription à l'Université Grenoble Alpes: pour valider vos propositions de crédits ECTS - prévoir 170€ pour les frais d'inscription (des informations complémentaires vous seront communiquées dès que possible, les inscriptions et le paiement s'effectue sur le site de l'UGA).

Forum des écoles de commerce : Vendredi 22 novembre 2024, 13h30-16h30

Rencontre parents / profs : le vendredi 22 novembre 2024 à 18h

Examens Blancs : ECT 1 : du lundi 13 au vendredi 17 janvier 2025 et du lundi 26 mai au mardi 3 juin 2025.

ECT 2 : du lundi 25 novembre au vendredi 29 novembre 2024 et du lundi 17 mars au vendredi 21 mars 2025.

Entretiens de personnalité : ECT 1 : vendredi 17 janvier 2025 et vendredi 23 mai 2025 de 17h à 20h00. ECT 2 : vendredi 29 novembre 2024 et vendredi 23 mai 2025 de 17h à 20h00.

Test anglais LINGUASKILL facultatif pour les ECT 2.

Certification français VOLTAIRE: Mardi 1 avril 2024 après-midi. Le coût de la certification Voltaire est inclus dans les frais de scolarité pour les ECT 1. Le passage de la certification Voltaire est obligatoire pour les 1ère année ECT et est facultatif pour les ECT2.

Stage obligatoire de deux semaines en entreprise ou association caritative : à la fin de la 1ère année du 16 juin au 27 juin 2025.

Sport : Prévoir une tenue de sport (2h obligatoires de sport sont prévues dans l'emploi du temps le vendredi matin).

ENSEMBLE MONTPLAISIR

ensemble-montplaisir.org







Devoirs surveillés : ECT1 et ECT 2 les vendredis après-midi. A cela se rajouteront des évaluations

intégrées aux cours des professeurs.

Fin des cours: ECT 1: le 27 juin 2025 après le stage et ECT 2: le vendredi 4 avril 2025.

BTS Support à l'Action Managériale

Responsables Pédagogiques :

1ère année SAM: Mme BERARD 2^{ème} année SAM: Mme AYMARD

Pour les étudiants de 1re année BTS :

Mardi 3 septembre 2024 à 9h : rentrée en MDE

9h30/12h Accueil par le RP + Mme BRACHET Valéria (présentation de la formation, calendrier...) Les cours démarreront le 04/09 matin selon emploi du temps.

Pour les étudiants de 2ème année BTS :

Mardi 3 septembre 2024 à 10h : rentrée MDE

10h30-12h: salle indiquée le jour même, accueil et présentation de l'année par les RP

Pour les 2SAM : de 13h30 à 16h (salle indiquée le jour de la rentrée) : Bilan Stages mai/juin et points

stages novembre/décembre C.AYMARD

Rappel : La recherche de stage est à mener par l'étudiant et validé par le responsable pédagogique, la date limite d'inscription au stage est de 4 semaines avant le début du stage afin d'assurer la procédure d'envoi et de retour des documents signés par la structure d'accueil.

Les cours démarreront le 04/09 matin selon emploi du temps.

Périodes de stage :

Stage 2SAM: du lundi 4/11/2024 au vendredi 13/12/2024 (6 semaines)

Stage 1SAM: du lundi 4 Novembre 2024 au vendredi 15 Novembre 2024 (stage d'observation)

du lundi 28/04/25 au vendredi 27 juin 2024 (9 semaines en France ou à l'étranger)

Contrôles en Cours de Formation SAM – pour les étudiants de 2ème année :

CCF E4 situation A: 9 avril 2025

CCF E4 situation B: du 10 au 11 avril 2025

BTS Gestion de la PME:

Responsables Pédagogiques :

1ère année GPME: Mme CAILLET 2ème année GPME: M BACCEGA

Pour les étudiants de 1re année BTS :

Mardi 3 septembre 2024 à 9h : rentrée en MDE

9h30/12h Accueil par les RP

Les cours démarreront le 04/09 matin selon emploi du temps.

Pour les étudiants de 2ème années BTS :

Les cours démarrent le lundi 2 septembre 2024 avec le séminaire gestion des risques (horaires spécifiques pour cette semaine, voir détail ci-dessous).

ENSEMBLE MONTPLAISIR LYCÉES PROFESSIONNEL et TECHNOLOGIQUE

75 rue Montplaisir, BP 80034, 26902 Valence, CEDEX 9 - 04 75 82 18 18

CAMPUS - CFP/CFA et ISTM

14 rue Barthélemy de Laffemas, BP 20072, 26903 Valence, CEDEX 9 - 04 75 82 16 90







Lundi 2/09/24 cours de 8h à 12h et de 13h à 16h Mardi 3/09/ 2024 à 10h : infos rentrée MDE

10h30-12h : salle indiquée le jour même, accueil et présentation de l'année par les responsables

pédagogiques. 13h- 17h : cours

Mercredi 4/09/2024 : cours de 8h à 12h et de 13h à 16h Jeudi 5/09/2024 : cours de 11h à 12h et de 13h à 16h Vendredi 7/09/2024 : : cours de 11h à 12h et de 13h à 16h

Périodes de stage :

Stage 1GPME: du lundi 12/05/2025 au vendredi 27/06/2025 (7 semaines)
Stage 2GPME: du lundi 4/11/2024 au vendredi 13 décembre 2024 (6 semaines)

Contrôles en Cours de Formation GPME:

Pour les étudiants de 1ère année BTS GPME : CCF E4 situation A : semaine du 5 mai 2025

Pour les étudiants de 2ème année BTS GPME :

CCF E4 situation A : semaine du 14 au 18 octobre 2024 CCF E4 situation B : semaine du 13 au 17 décembre 2024

CCF E51: semaine du 14 au 18 avril 2025

BTS Comptabilité Gestion

Responsables Pédagogiques :

1ère année CG: M GAUCHON / Mme RIBEIL

2^{ème} année CG: Mme DELARBRE

Rentrée scolaire pour les BTS CG se déroulera le mardi 3 septembre 2024 comme suit :

Pour les étudiants de 1ère année BTS CG :

Mardi 3 septembre 2024 à 9h : rentrée en MDE

9h30/12h Accueil par les RP

Périodes de stage : du lundi 12/05/2025 au vendredi 27/06/2025 (7 semaines)

Pour les étudiants de 2ème années BTS CG :

Mardi 3 septembre 2024 à 10h : rentrée en MDE

10h30-12h : salle indiquée le jour même, accueil et présentation de l'année par les RP

Stage 2CG: du lundi 04/11/2024 au vendredi 6/12/2024 (5 semaines)

Début des cours mercredi 4 septembre selon emploi du temps

Pour tous les étudiants de BTS Eco Gestion :

Test anglais LINGUASKILL: facultatif, possible pour tous les étudiants qui le souhaitent.

Certification en français VOLTAIRE: Le coût de la certification Voltaire est inclus dans les frais de scolarité pour les étudiants de 1^{èrsa} années de BTS, mercredi 2 avril 2025 après-midi.

ENSEMBLE MONTPLAISIR LYCÉES PROFESSIONNEL et TECHNOLOGIQUE

75 rue Montplaisir, BP 80034, 26902 Valence, CEDEX 9 - 04 75 82 18 18

CAMPUS - CFP/CFA et ISTM

ensemble-montplaisir.org 14 rue Barthélemy de Laffemas, BP 20072, 26903 Valence, CEDEX 9 - 04 75 82 16 90







Devoirs surveillés : Pour les BTS le lundi après-midi.

Journée intégration BTS tertiaires 1ère et 2èmes années : mardi 17 septembre 2024

Examens blancs:

1SAM – 1GPME -1CG : du lundi 17 mars au mercredi 19 mars 2025.

2SAM -2GPME et 2CG:

1er examen blanc : du lundi 13 au 15 janvier 2025

2ème examen blanc : du mercredi 2 avril 2025 au vendredi 4 avril 2025

Soirée Remise des diplômes BTS (éco gestion) : Vendredi 13 décembre 2024 sur le campus









Pôle ALTERNANCE CFP / CFA

Directrice des Etudes : Mme NOUAILLE-DEGORCE Assistante de direction : Mme PLOYE Christel

BTS Assurance

Responsable Pédagogique:

Rentrée:

1ère année : lundi 2 septembre 2024 à 8h 2ème année : lundi 16 septembre 2024 à 8h

Soirée remise des diplômes du BTS Assurance : Vendredi 13 décembre 2024 sur le campus

BTS GPME

Responsable Pédagogique : Mme COTTE

Rentrée:

1ère année : lundi 2 septembre 2024 à 9h 2ème année : lundi 16 septembre 2024 à 8h

Soirée remise des diplômes du BTS GPME: Vendredi 13 décembre 2024 sur le campus

BTS GTLA

Responsable Pédagogique : M. VACHON

Rentrée:

1ère année : mercredi 28 août 2024 à 8h30 2ème année : lundi 26 août 2024 à 8h

Soirée remise des diplômes du BTS GTLA: Vendredi 13 décembre 2024 sur le campus

BTS MCO

Responsable Pédagogique: Mme NOUAILLE-DEGORCE

Rentrée:

1ère année : lundi 2 septembre 2024 à 9h 2ème année : lundi 26 août 2024 à 9h

Soirée remise des diplômes du BTS MCO: Vendredi 13 décembre 2024 sur le campus

BTS MOS

Responsable Pédagogique : Mme RAVIER

Rentrée :

2ème année : lundi 26 août 2024 à 9h

Soirée remise des diplômes du BTS MOS : Vendredi 13 décembre 2024 sur le campus

9

ENSEMBLE MONTPLAISIR







BTS NDRC

Responsable Pédagogique : M. AUBRET

Rentrée:

1ère année : lundi 9 septembre 2024 à 9h. 2ème année : lundi 26 août 2024 à 10h.

Soirée remise des diplômes du BTS NDRC : Vendredi 13 décembre 2024 sur le campus

BTS PI

Responsable Pédagogique: Mme SOUBEYRAND

Rentrée:

1ère année : lundi 2 septembre 2024 à 10h 2ème année : lundi 2 septembre 2024 à 9h

Soirée remise des diplômes du BTS PI : Vendredi 13 décembre 2024 sur le campus

BTS SP3S

Responsable Pédagogique : M. LAUGE

Rentrée:

1ère année : lundi 2 septembre 2024 à 9h 2ème année : lundi 16 septembre 2024 à 8h

Soirée remise des diplômes du BTS SP3S : Vendredi 13 décembre 2024 sur le campus

BTS TOURISME

Responsable Pédagogique: Mme RAVIER

Rentrée:

1ère année : lundi 2 septembre 2024 à 9h 2ème année : lundi 26 août 2024 à 9h

Soirée remise des diplômes du BTS TOURISME : Vendredi 13 décembre 2024 sur le campus

BACHELOR Conseiller Financier

Responsable Pédagogique : M. VIDARD

Rentrée: mardi 3 septembre 2024 à 9h

10









BACHELOR Marketing et Communication

Responsable Pédagogique : Mme COTTE

Rentrée: jeudi 5 septembre 2024 à 8h

BACHELOR Management et Gestion des Ressources Humaines

Responsables Pédagogiques : M. ALMERAS et Mme MARTIN

Rentrée: jeudi 5 septembre 2024 à 8h

BACHELOR Responsable Mission Expertise Comptable

Responsables Pédagogiques : Mme JULLIEN et Mme MBITHE

Rentrée: lundi 26 août 2024 à 8h30

Diplôme Supérieur Comptabilité Gestion

Responsables Pédagogiques : M. JUGE

Rentrée Master 1 et Master 2 : vendredi 22 novembre 2024 à 8h30









Pour le Campus Montplaisir (ISTM),

La rentrée scolaire <u>2024/2025</u> aura lieu comme suit :

Classes	Responsable Pédagogique	Date de rentrée	Horaire	Salle	Lieu		
BTS ORTHO PROTHESISTE (OP)							
1ère année OP 2ème année OP 3ème année OP	Mme CHATEIGNER	Lundi 2 septembre 2024	9h 11h 8h	600 600 600	Campus Montplaisir 14 Rue Barthélémy de Laffemas 26000 VALENCE		
BTS PODO ORTHESIS	TE (PODO)						
1ère année PODO 2ème année PODO 3ème année PODO	Mme CHATEIGNER	Lundi 2 septembre 2024	9h 11h 8h	600 600 600	Campus Montplaisir 14 Rue Barthélémy de Laffemas 26000 VALENCE		
DTS Imagerie Médica	ale -		T				
1ère année IMRT 2ème année IRMT 3ème année IMRT	Mme EVE	Lundi 2 septembre 2024 Lundi 30 septembre 2024	9h 11h 8h	602 Voir udt Voir udt	Campus Montplaisir 14 Rue Barthélémy de Laffemas 26000 VALENCE		
ANNEE PREPARATOI	RE AUX FORMATION	IS SANTE					
Année préparatoire aux formations Santé BTS OP / BTS PODO / DTS et D.E Imagerie Médicale	Mme EVE	Lundi 30 septembre 2024	9h	606	Campus Montplaisir 14 Rue Barthélémy de Laffemas 26000 VALENCE		
FCIL Animation 2D							
1 ^{ère} année	Mme RAMEL	Lundi 26 août 2024	13h00	503	Campus Montplaisir 14 Rue Barthélémy de Laffemas 26000 VALENCE		
DNMADE							
1 ^{ère} année	Mme RAMEL	Lundi 2 septembre 2024	9h00	503	Campus Montplaisir 14 Rue Barthélémy de Laffemas 26000 VALENCE		









Classes	Responsable Pédagogique	Date de rentrée	Horaire	Lieu
BTS ASSURANCE	E			
1ère année		Lundi 2 septembre 2024	8h	Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas 26000 VALENCE
2 ^{ème} année	Mme ALLIEZ	Lundi 16 septembre 2024	8h	
BTS GPME				
1ère année	Mme COTTE	Lundi 2 septembre 2024	9h	Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas 26000 VALENCE
2ème année		Lundi 16 septembre 2024	8h	
BTS GTLA				
1ère année	M. VACHON	Mercredi 28 août 2024	8h30	Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas 26000 VALENCE
2ème année	Mme RISSOAN	Lundi 26 août 2024	8h	
BTS MCO				
1ère année	Maria NOLIALLE DECORCE	Lundi 2 septembre 2024	9h	Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas 26000 VALENCE
2ème année	- Mme NOUAILLE-DEGORCE	Lundi 26 août 2024	9h	
BTS MOS				
2ème année	Mme RAVIER	Lundi 26 août 2024	9h	Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas 26000 VALENCE
BTS NDRC				
1ère année	M. AUBRET	Lundi 9 septembre 2024	9h	Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas 26000 VALENCE
2ème année	WI. AUDILET	Lundi 26 août 2024	10h	
BTS PI				
1ère année	Mme SOUBEYRAND	Lundi 2 septembre 2024	10h	Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas 26000 VALENCE
2ème année	M. URIBES	Lundi 2 septembre 2024	9h	
BTS SP3S				
1ère année	M. LAUGE	Lundi 2 septembre 2024	9h	Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas 26000 VALENCE
2ème année		Lundi 16 septembre 2024	8h	
BTS TOURISME				
1ère année	Mme RAVIER	Lundi 2 septembre 2024	9h	Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas 26000 VALENCE
2ème année		Lundi 26 août 2024	9h	







Classes	Responsable Pédagogique	Date de rentrée	Horaire	Salle	Lieu
BTS SUPPORT A L'ACTI	ON MANAGERIAL	E / BTS GESTION DE LA	PME / BT	S COMPTA	ABILITE GESTION
1ère année SAM -	Mme BERARD	Mardi 3 septembre 2024	9h	MDE	
2 ^{ème} année SAM - (statuts scolaire et apprenti)	Mme AYMARD	Mardi 3 septembre 2024	10h	MDE	
1 ^{ère} année CG	M GAUCHON/MME RIBEIL	Mardi 3 septembre 2024	9h	MDE	Campus Montplaisir
2 ^{ème} année CG	Mme DELARBRE	Mardi 3 septembre 2024	10h	MDE	14 Rue Barthélémy de
1ère année GPME	Mme CAILLET	Mardi 3 septembre 2024	9h	MDE	Laffemas 26000 VALENCE
2ème année GPME	M BACCEGA	Lundi 2 septembre 2024	8h	702	
CLASSE PREPARATOIRE	ECONOMIQUES	ET COMMERCIALES (CP	GE)		
1ère année ECT			10h	815	
2ème année ECT	M. POMMIER/ M EXBRAYAT	Lundi 2 septembre 2024	9h	814	Campus Montplaisir 14 Rue Barthélémy de Laffemas 26000 VALENCE
DIPLOME DE COMPTAI	BILITE GESTION (E	OCG)			
1ère année DCG			8h	821	Campus Montplaisir
2ème année DCG	<u>,</u>		9h	MDE	14 Rue Barthélémy de
3ème année DCG	M. DEBAYLE /		10h	MDE	Laffemas 26000 VALENCE
(Statuts scolaire et apprenti)	Mme ARHANCET	Lundi 2 septembre 2024			









Classes	Responsable Pédagogique	Date de rentrée	Horaire	Salle	Lieu
Bachelor Conseiller F	inancier				
1ère année	M. VIDARD	Mardi 3 septembre 2024	9h		Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas Valence
Bachelor Marketin	g et Communicatio	on			
1ère année	Mme COTTE	Jeudi 5 septembre 2024	8h		Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas Valence
Bachelor MGRH					
1ère année	M. ALMERAS	Jeudi 5 septembre 2024	8h		Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas Valence
Bachelor RMEC					
1ère année	Mme JULLIEN et Mme MBITHE	Lundi 26 août 2024	8h30		Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas Valence
DSCG 1					
1ère année	M. JUGE et Mme DUFOUR	Vendredi 22 novembre 2024	8h30		Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas Valence
DSCG 2					
2ème année	M. JUGE et Mme DUFOUR	Vendredi 22 novembre 2024	8h30		Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas Valence

Dates des réunions d'information :

<u>Pôle Santé / Animation</u>: lundi 2 septembre 2024 de 14h à 15h en salle 600 Réunion d'information <u>obligatoire</u> sur la vie étudiante, présentée par l'assistante du Pôle Santé (renseignements divers, restauration, heures bleues, protection sociale, association des étudiants...) pour tous les étudiants de 1^{ère} année.

Pour tous les étudiants de 1ère année, et les nouveaux étudiants sur le Campus Montplaisir :

Réunion d'information <u>obligatoire</u>, animée par les services du Campus UGA Drôme Ardèche, salle Mère Térésa (maison de l'étudiant du Campus).

Pôle Santé / Animation : mardi 3 septembre 2024, de 13h à 14h

<u>Pôle Eco Gestion</u>: mardi 10 septembre 2024 ; 1^{er} groupe : à 13 h / 2d groupe : à 13h45

Attention, la récupération de toutes les pièces administratives manquantes se fera la semaine du 16 septembre 2024 par les assistantes (pour le pôle Eco-Gestion : Aurélie SAVOYE – pour le pôle Santé / Animation : Noémie Cathaud).









RESULTATS AUX EXAMENS SESSION 2024

Lycée Professionnel						Mentions	
CAP	INSCRITS	PRESENTS	ADMIS	% REUSSITE	ТВ	В	АВ
CAP ECMS	12	12	12	100%		5	6
						91,7%	

						N	lentions	
BAC PROFESSIONNEL	INSCRITS	PRESENTS	ADMIS	% REUSSITE	ТВ	В	AB	Euro
AGORA	13	13	13	100%	1	2	7	1-Angl/1-Esp
MDA	17	17	16	94%	1	3	7	
CVPM	14	14	14	100%	4+1 félicitati	7	2	3-Angl/1-Esp
LOG	13	13	13	100%	2	1	5	
MCV opt. A	20	20	18	90%	1	2	9	1-Angl
MCV opt. B	15	15	15	100%	3	3	7	3-Angl
Total BAC PRO	92	92	89	96,7%	13	18	37	10
TOTAL BAC PRO	92	92	89	90,7 %			84,8%	

Lycée Techn	ologique							
						N	1entions	
BAC TECHNOLOGIQUE	INSCRITS	PRESENTS	ADMIS	% REUSSITE	ТВ	В	AB	Euro
STMG GRH	22	22	22	100%		2	5	1
STMG Mercatique	24	24	24	100%		1	13	4
STMG Gestion-Finance	10	10	10	100%		1	4	2
ST2S	51	51	51	100%	2	6	23	
STD2A	47	47	47	100%	1	11	26	
Total BAC TECHNO	154	154	154	100%	3	21	71	7
TOTAL BAC TECHNO	154	154	154 100%				66,2%	

Enseignement Sup				
ISTM	INSCRITS	PRESENTS	ADMIS	% REUSSITE
BTS C.G.	11	11	11	100%
BTS SAM	10	9	7	78%
BTS GPME	14	14	11	79%
BTS PODO	10	10	10	100%
BTS O.P.	23	23	21	91%
DTS IMRT	25	25	25	100%
DCG	11	11	8	73%
Concours GPGE	8	8	8	100%
Total Ens. Sup.	112	111	101	91,0%

Enseignement Su				
CFP	INSCRITS	PRESENTS	ADMIS	% REUSSITE
BTS GPME	20	20	11	55%
BTS ASSU	9	9	9	100%
BTS PI	15	14	13	93%
BTS MCO	18	18	15	83%
BTS MOS	6	6	6	100%
BTS NDRC	17	17	16	94%
BTS GTLA	10	10	5	50%
BTS SP3S	8	7	4	57%
BTS Tourisme	8	8	6	75%
	111	109	85	78,0%
Bac Pro Logistique AP	5	4	4	100%
	116	113	89	78,8%







RENSEIGNEMENTS PRATIQUES RENTREE 2024/2025

La rentrée 2024

Les informations concernant la rentrée vous seront communiquées dans la **circulaire de rentrée** à télécharger mi-juillet sur notre site internet : https://www.ensemble-montplaisir.org/

Vos identifiants et mot de passe de votre compte Ecole Directe vous seront distribués le jour de la rentrée.

Deux certificats de scolarité seront déposés sur votre compte dès le 1er jour. **Aucun duplicata** ne sera fourni en cas de perte.

Les cartes étudiantes vous seront distribuées dans le 1er mois de la rentrée. En cas de perte ou de vol, elle pourra être rééditée contre justificatif officiel.

Logement / Restauration

Le campus Montplaisir n'a pas d'internat.

La résidence Henry Dunant accueille 8 étudiants, 4 garçons et 4 filles, dans une maison située sur le Campus Montplaisir. Cette résidence est destinée à des jeunes acceptant le principe d'une vie commune (cuisine commune, services communs), avec une charte, et ayant des difficultés à payer une chambre en résidence étudiante (tarif de 150 à 200 euros). 4 places disponibles pour les premières années. Pour tout renseignement, contacter Lydie BACHELARD: lydie.bachelard@ensemble-montplaisir.org ou 04 26 52 80 09.

Les étudiants peuvent bénéficier des structures d'hébergement du Crous (3 résidences à Valence) ou location d'appartement de particulier à particulier (liste à demander à Vanessa SINGAINY : vanessa.singainy@ensemble-montplaisir.org ou un parc de logements chez l'habitant (studio, chambre,...) géré par l'association des parents d'élèves : appelmontplaisirvalence@gmail.com Nous avons également les résidences étudiantes « Cap'Etudes » qui se trouve à 300 mètres à pieds du Campus Montplaisir.

Se restaurer:

Le campus Montplaisir a son petit snack à la maison de l'étudiant (document d'information + fiche d'inscription du snack dans les documents de rentrée scolaire. Voir avec la secrétaire de votre formation le jour de la rentrée si vous souhaitez ouvrir un compte).

Le campus dispose aussi d'une cafétéria + une cafétéria annexe avec plusieurs micro-ondes et distributeurs de boissons. **Un restaurant universitaire du Crous** est situé à proximité du campus (1 minute à pied).

Etudiants boursiers

BOURSE NATIONALE

Le campus Universitaire est habilité à recevoir des étudiants boursiers. Vous trouverez sur le site internet du Crous toutes les informations concernant le Dossier Social Etudiant pour faire votre Demande de BOURSE et/ou de LOGEMENT 2024-2025.

www.messervices.etudiant.gouv.fr

Rubrique DSE demande Bourses et logement

- Le renouvellement est à demander chaque année.
- Pensez à informer le service des bourses du C.R.O.U.S. d'origine pour un transfert si une demande a été établie dans une autre académie.



ensemble-montplaisir.org







- Les bourses sont soumises à assiduité et peuvent donc être suspendues sur décision du chef d'établissement en cas d'absentéisme.

Les étudiants boursiers doivent **déposer au secrétariat**, à la rentrée, leur attribution **conditionnelle** de bourse afin qu'elle soit **validée et** <u>activée</u>.

Pour les étudiants entrant en 3ème année de BTS ou DTS : préciser "post BTS" - "niveau 3"

Pour toutes difficultés financières rencontrées, prenez contact avec Mme Bachelard (au service comptabilité) : lydie.bachelard@ensemble-montplaisir.org

Voltaire

La certification Voltaire est un outil qui permet d'évaluer le niveau de maîtrise de l'orthographe grammaticale utilisée dans un contexte professionnel ainsi que l'orthographe lexicale des fautes couramment commises en milieu professionnel. La participation à cet examen est obligatoire en 1ère année et fait partie intégrante de la formation.

Inscriptions aux examens du BTS ou aux Concours :

En dernière année, les inscriptions au BTS se déroulent fin octobre, au mois de décembre pour les CPGE, une photocopie de votre attestation de participation à la Journée du citoyen (JDC) est exigée.

Vérifiez également la date de validité de votre carte d'identité et faites le nécessaire pour la renouveler si elle est périmée (délai d'environ 3 semaines). Vous devez avoir une carte d'identité en cours de validité pour vous présenter aux épreuves. Des informations complémentaires vous seront fournies dès la réception des circulaires officielles.

Sécurité Sociale Etudiante

Les étudiants qui débuteront leurs études supérieures continueront d'être affiliés à leur régime de protection sociale actuel, souvent celui de leurs parents ou tuteurs légaux (régime général, agricole ou autres régimes spéciaux).

Adoptez les bons réflexes dès la rentrée!

Il est important de **renseigner et de mettre à jour vos informations** (adresse postale, RIB, médecin traitant) afin de pouvoir bénéficier de tous les services auxquels vous avez droit. Si vous êtes nouvel(le) étudiant(e) cette année, vous devez penser à créer un espace personnel d'assurance maladie en ligne, le compte Ameli. Si vous poursuivez vos études, vous devez vous assurer que vous avez bien fourni des informations à jour à votre mutuelle, notamment **votre adresse postale et votre RIB**.

Prise en charge de vos frais de santé

L'Assurance Maladie vous rembourse 70% de vos frais de santé si vous consultez en priorité votre médecin traitant. Afin de compléter vos remboursements, vous pouvez souscrire une complémentaire santé qui prendra en charge les 30% restants.

La CVEC est la Contribution de Vie Etudiante et de Campus

La CVEC est la Contribution de Vie Etudiante et de Campus. La loi prévoit qu'elle est collectée par les Crous. **D'un montant annuel de 103€**, on peut y être asujetti·e ou en être exonéré·e en fonction des cas.









Sur notre campus, <u>uniquement les formations CPGE et DTS IMRT</u> sont concernées au titre de votre double inscription à l'université UGA.

La CVEC permet de développer des services utiles dans votre quotidien, dans votre établissement et le Crous de votre académie. Cette contribution est « destinée à favoriser l'accueil et l'accompagnement social, sanitaire, culturel et sportif des étudiants et à conforter les actions de prévention et d'éducation à la santé réalisées à leur intention » (article L. 841-5 du code de l'éducation).

Une démarche obligatoire

2 cas de figure différents permettent de compléter cette démarche.

- -En payant la CVEC car vous y êtes assujetti·e. Son montant est fixé à 103€.
- -En étant exonéré·e de la CVEC.

Dans les deux cas, vous pourrez, à l'issue de la démarche, obtenir une attestation d'acquittement de la CVEC. Vous devez fournir cette attestation à votre établissement d'enseignement supérieur. Notez bien que votre établissement ne pourra pas finaliser votre inscription sans cette attestation.

Si vous vous inscrivez au titre d'une même année universitaire à plusieurs formations, cette contribution n'est due que lors de la première inscription.

Où dois-je effectuer cette démarche?

•Sur <u>cvec.etudiant.gouv.fr</u>

Par ailleurs, si vous devenez éligible à l'exonération de contribution au cours de l'année universitaire, vous pouvez obtenir le remboursement de la contribution que vous avez précédemment payée. Pour cela, il suffira d'en faire la demande au Crous avant le 31 mai de l'année en cours.

Idem pour celles et ceux qui auraient payé la CVEC avant les résultats du baccalauréat et qui *in fine* ne seraient pas bachelier.

ASSURANCES

En entrant au Lycée Montplaisir, votre fils ou fille est automatiquement couvert(e):

1) Par l'assurance scolaire ST Christophe (document d'information remit à la rentrée) :

L'établissement a souscrit un contrat collectif assurant l'ensemble des élèves et des étudiants en ce qui

concerne leur **protection individuelle** et **l'assistance pour les voyages scolaires** organisés par le lycée. Pour consulter les garanties et informations contractuelles et télécharger l'attestation scolaire de votre enfant : www.saint-christophe-asssurance.fr rubrique Espace Parents.

2) Par l'assurance accidents du travail (sécurité sociale)

Le Lycée Montplaisir est un établissement d'Enseignement Technique et Professionnel et assure par conséquent obligatoirement tous ses élèves et étudiants à la Sécurité Sociale au titre «accidents du travail».

Votre enfant est donc couvert pour les risques suivants :

« Doit être regardé comme accident du travail, tout accident survenu à un élève d'établissement technique

par le fait, ou l'occasion, de toutes activités comprises dans le programme de cet établissement et dans le cadre de l'horaire de ce programme », notamment :

- les cours d'enseignement général ou pratique,
- les récréations,

19









- les séances d'éducation physique, même facultatives,
- •les déplacements effectués dans l'intervalle des cours sous surveillance soit à l'intérieur, soit à l'extérieur,
- •les accidents survenus lors des séquences en entreprise, pendant le trajet direct entre le domicile de l'élève et le lieu de déroulement du stage.

Les accidents du travail des élèves des établissements techniques et professionnels ne donnent lieu :

- à aucune indemnité journalière (décret de décembre 1946, art. 8 § 2)
- •ne couvrent plus le trajet de la maison à l'école.

Selon le code S. S. art. 434 – 446, sont remboursés intégralement au **tarif de la Sécurité sociale** : les soins, l'hospitalisation, le transport à l'hôpital, l'appareillage, les frais funéraires.

Au cas où la victime présente une incapacité égale ou supérieure à 10 %, une indemnité en capital est versée. Le salaire servant de base au calcul de la rente est égal au salaire minimum mentionné à l'art. L 452 du code de la Sécurité Sociale.

En cas d'accident :

Vous devez signaler immédiatement à l'établissement, l'accident survenu pendant le trajet lors d'un stage uniquement. La déclaration est à faire dans les 48 heures auprès de l'infirmière, Mme JEAN qui :

- vous délivrera le certificat d'accident du travail, vous permettant d'aller à l'hôpital, chez le médecin, chez le pharmacien, sans débourser d'argent (les frais seront réglés directement par la Sécurité Sociale).
- avertira la Caisse primaire de Sécurité Sociale et la Compagnie d'Assurance de responsabilité civile de l'école.

Contact

Le secrétariat de l'enseignement supérieur Pôle santé / animation :

Noémie CATHAUD

Téléphone: 04 75 82 16 95 ligne directe

Email: secretariat.istm@ensemble-montplaisir.org
Site internet: https://www.ensemble-montplaisir.org/

Le secrétariat de l'enseignement supérieur Pôle Eco-Gestion :

Aurélie SAVOYE

Téléphone : 04 75 82 99 19 ligne directe Email : pes@ensemble-montplaisir.org

Site internet : https://www.ensemble-montplaisir.org/

Le secrétariat de l'enseignement supérieur Pôle Alternance :

Christel PLOYE

Téléphone : 04 75 82 99 16 ligne directe

Email: secretariat.cfp@ensemble-montplaisir.org
Site internet: https://www.ensemble-montplaisir.org/

LYCÉES PROFESSIONNEL et TECHNOLOGIQUE
75 rue Montplaisir, BP 80034, 26902 Valence, CEDEX 9 - 04 75 82 18 18

CAMPUS - CFP/CFA et ISTM

20

ENSEMBLE







Campus Montplaisir 14 rue Barthélemy de Laffemas - 26000 Valence Enseignement Supérieur

REGLEMENT INTERIEUR 2024/2025

Préambule

Le campus Montplaisir regroupe l'Institut Supérieur Technologique Montplaisir et le C.F.P Montplaisir, deux entités de l'Ensemble Montplaisir.

Le campus est un lieu de travail où les responsables, à tous les niveaux, ont pour souci commun et primordial de veiller à ce que tous les étudiants, scolaires et alternants, puissent « développer harmonieusement leurs dons physiques, moraux et intellectuels, acquérir un sens plus parfait de la responsabilité et un juste usage de la liberté, et devenir capables de participer à la vie étudiante. » (Art.3 du préambule des statuts Enseignement Catholique).

Le règlement intérieur a pour objet d'assurer l'organisation de ce travail, de favoriser la formation civique, de permettre un enseignement ouvert à tous les aspects de la vie. Il doit contribuer à l'instauration entre toutes les parties intéressées (personnel, parents, étudiants, scolaires et alternants) d'un climat de confiance et de coopération indispensable à l'éducation et au travail. Il vise, enfin, à développer l'apprentissage de l'autodiscipline par l'acquisition du sens des responsabilités.

CHAPITRE I - ORGANISATION DE LA VIE ETUDIANTE

Au cours de son parcours de formation au sein du campus Montplaisir, chaque étudiant est responsable et autonome. Chacun se doit de témoigner d'une attitude tolérante et respectueuse de la personnalité d'autrui et de ses convictions, de veiller au respect du cadre et du matériel mis à sa disposition. Afin d'évoluer dans un cadre agréable et sain, il convient de respecter la propreté des lieux ouverts à tous.

A. CARTE D'ETUDIANT

La carte d'étudiant et la carte d'étudiant des métiers sont délivrées gratuitement, par l'ISTM ou le CFP, aux étudiants scolaires et alternants dans les trente jours suivant le début de la formation. Cette carte pourra être demandée lors de l'entrée ou de la sortie de l'établissement. Cette carte ouvre droit à certains nombres de réductions tarifaires (ex. musées, restaurant universitaire, cinéma, activités sportives...). La carte d'étudiant est valable dès la rentrée scolaire jusqu'au 30/09 de l'année suivante.

En cas de rupture de contrat de professionnalisation, pour les alternants du C.F.P ou d'arrêt de la formation pour les étudiants par voie scolaire, la carte est remise au secrétariat du CFP ou de l'ISTM, qui assurera sa destruction.

En cas de perte ou de vol de la carte d'étudiant, l'étudiant doit faire une déclaration au commissariat de son quartier qui délivrera une attestation indispensable pour obtenir une nouvelle carte auprès du secrétariat du CFP ou de l'ISTM.

B. HORAIRES DES COURS

L'amplitude horaire maximale s'étend du lundi au vendredi inclus de 8h00 à 19h30. Les locaux sont accessibles de <u>07h30 à 20h00</u>. Tout dépassement de cet horaire ne pourra se faire qu'avec l'autorisation explicite de la Direction.









C. ENTREE ET SORTIE DE L'ETABLISSEMENT

L'ouverture des portes est automatique pendant la période d'accessibilité. L'entrée au campus est réservée aux seules personnes autorisées : étudiants, stagiaires, enseignants, intervenants, formateurs... 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.

D. CONTROLES DE CONNAISSANCES ET EXAMENS

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

Les <u>évaluations écrites</u> dans le cadre d'un cours ou planifiées sur une plage définie de l'emploi du temps ainsi que les examens blancs, écrits et oraux, sont <u>obligatoires</u>. Ils permettent d'évaluer la progression dans l'apprentissage, de mettre l'étudiant en situation d'examen et sont matérialisés par des notes et des appréciations portées sur les bulletins (relevés intermédiaires, semestriels) et leur livret d'examen.

L'absence non justifiée par un motif médical :

- Aux <u>évaluations</u> donne lieu à l'inscription « abs » dans le bulletin semestriel et peut conduire au rattrapage un samedi matin. L'absence ou la récidive peut entraîner la note zéro
- Aux <u>examens blancs</u> est gérée comme une « absence en situation d'examen officiel » et peut donner lieu à l'attribution de **la note zéro**
- Aux <u>partiels</u> donne lieu à l'attribution de **la note zéro** et à un rattrapage l'année suivante pour les formations universitarisées
- Pour les <u>étudiants alternants</u>, le **constat d'insuffisance** de travail sera transmis par écrit à l'employeur par l'intermédiaire du coordinateur de section.

Dans tous les cas l'absence à des évaluations pourra donner lieu à un avertissement pour manque de travail et à une rencontre avec le D.D.E ou le coordinateur du CFP.

E. TENUE ET COMPORTEMENT

Les étudiants du campus se doivent d'adopter un comportement correct et une tenue propre et décente, adaptée à l'environnement professionnel dans lequel le jeune évolue.

Tenues non autorisées à titre d'exemples : shorts trop courts, jupes trop courtes, tongs, débardeurs échancrés, croc-top... ne sont pas adaptés au sein du campus Montplaisir. Le port de couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux.

Selon les manifestations organisées au sein du campus ou selon les besoins spécifiques de certaines formations, il pourra être demandé aux étudiants de porter une tenue professionnelle adaptée à la situation.

Notre institut est une communauté humaine à vocation pédagogique et éducative. En conséquence toute attitude indécente, provocante, humiliante sera sanctionnée.

Les rassemblements et regroupements sont interdits devant les entrées de tous les établissements scolaires (plan de Sécurité Publique « Vigipirate », zone étendue à 50m autour des entrées).

Les étudiants doivent contribuer à la propreté du campus afin que la tâche du personnel d'entretien ne soit pas inutilement surchargée (chewing-gum, graffiti, ramassage des papiers au sol et sur les tables en fin de cours...). Le jeune majeur aura à régler le montant des frais de dégradations qui auraient été occasionnées, volontairement ou non. Les étudiants pourront sortir de l'enceinte du

ENSEMBLE MONTPLAISIR ensemble-montplaisir.org 22







campus pendant les pauses. Pour faciliter le travail de l'accueil, ils devront être porteurs de leur carte d'Etudiant.

Les étudiants du campus qui adoptent une attitude dangereuse envers la communauté (vol ou violence) ou qui ne respectent pas les règles de sécurité s'exposent à :

- Un conseil d'accompagnement,
- Un conseil de discipline,
- Une exclusion temporaire ou définitive prononcée directement par le chef d'établissement selon la gravité de la faute,
- Pour les alternants, les sanctions prévues par le code du travail s'appliquent,
- Un dépôt de plainte (poursuites pénales).

Tout problème de comportement sera notifié par écrit à l'étudiant ou à l'alternant et à son employeur par le biais d'un avertissement prononcée par le responsable pédagogique ou le directeur d'études.

F. 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 (argent, vêtements, livres, véhicules à deux roues, téléphones portables, écouteurs, casques audios,).

G. TELEPHONES PORTABLES, MP3 ET ORDINATEURS PORTABLES, MONTRES CONNECTEES

L'usage d'ordinateurs portables, de tablettes, de montres connectées ou téléphones portables en classe est soumis à l'autorisation des professeurs dans le cadre de leurs cours. Les téléphones doivent être éteints en cours et déposés à l'entrée de la salle lors des contrôles. Le non-respect de cette règle pourra entraîner une sanction.

H. SITUATION DES FUMEURS

En conformité à la loi Evin, le campus est non-fumeur - interdiction de fumer et vapoter - à l'intérieur comme à l'extérieur du bâtiment y compris lors des évènements. Le non-respect de cette règle entraînera un avertissement.

I. LIEUX DE VIE, ESPACES D'ETUDES ET RESTAURATION

1- Lieux de vie

Les lieux de vie accessibles aux étudiants comportent la cour, le hall d'accueil, la cafétéria 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. <u>La consommation de</u> <u>nourriture et de boissons y est interdite.</u> L'ordinateur « Professeur » est strictement réservé aux enseignants, sauf autorisation exceptionnelle donnée par l'enseignant.

2- Infirmerie

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. En cas d'absence de l'infirmière, l'étudiant se rend au secrétariat de l'accueil et l'étudiant accompagnateur retourne en cours.

3- Centre de Documentation et d'Information

Le C.D.I est à la disposition de tous les étudiants. Les documents du C.D.I. sont à la disposition de tous,



23









mais pour emprunter, il sera demandé, à chaque emprunteur, un chèque de caution de 30 euros, non encaissé (valable un an et à récupérer en fin d'année). Le travail au C.D.I. se fait dans le calme ; toute personne troublant le travail d'autrui sera priée de quitter les lieux.

Tout utilisateur s'engage à restituer les livres empruntés dans les délais fixés lors du prêt. Ce prêt est personnel; il est donc formellement interdit d'emprunter pour un autre étudiant. Tout emprunteur est responsable de ses emprunts. Toute dégradation ou perte de documents obligera à encaisser le chèque de caution. En cas d'infraction délibérée, une sanction s'ajoutera au remboursement (selon la gravité de la faute).

4- Restauration

Pour les personnes qui souhaitent consommer des aliments préparés à la maison, la qualité de conservation des aliments reste sous la responsabilité des étudiants ; Aucun repas et aucune consommation de boissons ne seront tolérés dans les salles de cours. Durant la pause méridienne, les salles sont fermées par les enseignants ou formateurs.

Les étudiants sont responsables de la propreté des lieux : les emballages (alimentaires et boissons) doivent être déposés dans les poubelles prévues pour cet usage dans les couloirs et à la cafétéria afin de ne pas les confondre avec les corbeilles à papier disponibles dans les salles de cours (hygiène de vie).

5- Salles de classe

Chaque section a une salle de classe dédiée, cette salle est un lieu de travail collectif pendant les cours et de travail le soir. La salle de classe n'est pas un lieu de restauration et doit être fermée à la pause méridienne. Les salles sont fermées à 19h30 tous les soirs par le personnel de nettoyage.

J. SORTIES PENDANT LES HEURES DE FORMATION

- En cas de maladie ou malaise pendant un cours ou un contrôle : l'étudiant se fera accompagner à l'infirmerie
- En cas de constat établi par l'infirmière ne permettant pas le suivi des cours, la sortie est autorisée.
- Dans tous les cas, l'étudiant devra confirmer son départ à l'accueil en signant le document de décharge.

K. STAGES POUR LES ETUDIANTS HORS CONTRAT D'APPRENTISSAGE ET HORS CONTRAT DE PROFESSIONNALISATION.

Les recherches de stages doivent se faire en dehors des heures de cours. Les stages se font dans le cadre d'une convention tripartite (étudiant, Institut, Organisme d'accueil). Le stage fait partie intégrante de la formation et toute absence doit être signalée au secrétariat du campus Montplaisir. Cela donnera lieu à une prolongation du stage formalisé par un avenant à la convention.

L. COURS DELOCALISES

Les cours délocalisés font partie intégrante des études, aucun étudiant ne peut se soustraire à ces activités sauf situation particulière soumise à la Direction avant la sortie. L'étudiant qui persiste à refuser ces activités (cas de motif non recevable) peut se voir attribuer une sanction disciplinaire.

CHAPITRE II – LES DROITS DES ETUDIANTS & ALTERNANTS

A. DROIT D'EXPRESSION INDIVIDUELLE ET COLLECTIVE – AFFICHAGE

Selon les décrets du 10/07/89 et du 18/02/91- circulaires du 6/03/91

Le droit d'expression a pour objet de contribuer à l'information des étudiants et alternants ; il doit









donc porter sur des questions d'intérêt général. L'exercice de ce droit ne peut porter atteinte aux activités d'enseignement, aux contenus des programmes et à l'obligation d'assiduité.

Les panneaux d'affichage sont mis à la disposition des étudiants et alternants. Hormis sur ces panneaux, aucun affichage n'est autorisé. Tout document faisant objet d'un affichage doit être communiqué au préalable à la Direction ou à son représentant pour acceptation. Tout affichage autorisé sera revêtu du cachet de l'établissement et de la signature d'un responsable.

Les textes de nature publicitaire ou commerciale (à objet lucratif), ainsi que ceux de nature politique sont prohibés. Certaines dérogations mineures (petites annonces entre jeunes, annonces d'un spectacle...) peuvent parfois cependant, à la demande des intéressés, être accordées à titre exceptionnel.

Il est interdit de vendre ou de louer quelque objet ou service au sein du campus. Peut cependant être accordée la vente de menues marchandises (pâtisseries ...) destinée à financer pour partie une activité entrant dans le cadre du Campus Montplaisir (sortie, intégration).

La demande d'autorisation doit être adressée à la direction puis transmise au secrétariat de direction du campus pour la planification de l'opération.

B. DROIT DE PUBLICATION

Toute publication quel que soit son support, émanant du campus, est à présenter pour lecture et conseil à la Direction ou son représentant, avant sa diffusion. Tout propos diffamatoire ou injurieux peut être source de sanction. La publication de photos et/ou vidéos prises à partir de matériels numériques ne peut être diffusée qu'avec le consentement des personnes identifiées. En l'absence de cette autorisation, les prises de vues et leur diffusion quel que soit le support utilisé (papier ou internet) constituent une faute grave. Dans ces circonstances, tout contrevenant s'expose à des sanctions disciplinaires et pénales.

Au respect des règles relatives au droit à l'Image. Il est de tradition de pratiquer la photographie scolaire : prise de vue de la classe ou reportage des actions, sorties ou voyages. Toutes ces photographies sont prises en situation scolaire (dans et hors l'établissement). Elles obéissent à des règles :

- Principe d'organisation : de la responsabilité de l'établissement,
- Principe d'utilisation et de diffusion : toute personne qui s'oppose à la reproduction ou à la publication de son image doit se déclarer par écrit auprès du chef d'établissement.

C. DROIT D'ASSOCIATION

Selon le décret du 18/12/91 et de la circulaire du 06/03/91

Le fonctionnement, au sein du campus, d'associations déclarées (conformément à <u>la loi du 01/07/1901</u>) qui 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.

La direction est membre de droit de toutes les associations (AEM, AEIM, RECIPO, ...).

Ces associations ne peuvent être créées et dirigées que par des majeurs. Le siège de ces associations pouvant se situer au sein du campus, leur objet et leur activité doivent être compatibles avec les principes de l'établissement et en particulier, elles ne peuvent avoir un objet ou une activité de caractère politique.









Toute association est tenue de souscrire dès sa création une assurance couvrant tous les risques pouvant subvenir à l'occasion de ses activités.

Toute association devra communiquer à la Direction les rapports moral et financier annuels. Si la Direction en formule la demande, le président de l'association est tenu de lui présenter le procèsverbal sincère des dernières 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 ses activités portent atteinte aux principes rappelés ci-dessus, la Direction invite le président de l'association à s'y conformer. En cas de manquement persistant, il peut suspendre les activités de l'association.

D. DROIT DE REUNION

Selon la circulaire du 06/03/91

Il a pour objet de faciliter l'information et les projets collectifs des étudiants. Il nécessite l'autorisation du chef d'établissement.

La demande d'autorisation de réunion doit être présentée 10 jours à l'avance par les organisateurs (un délégué des étudiants ou le président de l'association). Les organisateurs informeront le chef d'établissement de l'objet de la réunion, de sa durée, du nombre de personnes attendues, et, si des personnalités extérieures sont invitées, de leurs noms et qualités.

Les actions ou initiatives de nature publicitaire, commerciale (à but lucratif) ou politique sont interdites.

Le droit de réunion s'exerce en dehors des heures de cours prévus par l'emploi du temps des participants.

Le chef d'établissement peut autoriser, sur demande motivée des organisateurs, la tenue de réunions et admettre, le cas échéant, l'intervention de personnalités extérieures.

Il refuse la tenue d'une réunion ou la participation de personnalités extérieures lorsque celles-ci sont de nature à porter atteinte au fonctionnement normal de l'établissement ou lorsque l'établissement ne dispose pas des moyens matériels permettant de satisfaire la demande dans des conditions convenables.

E. DROITS DE LA PERSONNE

Chacun a droit (en référence à la Déclaration Universelle des Droits de l'Homme) :

- au respect de son intégrité physique ou morale, sa dignité (aucune violence n'est tolérable) ;
- à la liberté de conscience, d'expression et d'opinion (en respectant les principes fondamentaux de l'Institution scolaire) ;
- au respect de son travail et de ses biens (prise en charge de la responsabilité individuelle) ;
- au droit à la tolérance et à la différence ;
- au droit à étudier en sécurité ;
- à un aménagement des conditions d'examen pour les candidats en situation de handicap : tiers temps, secrétaire assistant etc.... L'étudiant devra s'assurer de la faisabilité de sa demande dès début septembre en contactant l'infirmière de l'établissement. Passé ce délai, elles ne pourront, sauf accident survenu ensuite, être prises en compte.

ENSEMBLE MONTPLAISIR ensemble-montplaisir.org







CHAPITRE III - LES OBLIGATIONS DES ETUDIANTS

Elles s'imposent à tous quels que soient l'âge et la formation suivie, et elles impliquent le respect des règles de fonctionnement de la vie collective (loi du 10/07/89).

Les alternants et étudiants majeurs sont considérés comme autonomes et responsables. Ils assurent les démarches officielles (justificatif d'absence, signature de documents...). La communication des informations (relevé des absences, des retards, résultats des évaluations et partiels, avertissements, bilans de situation, observations diverses) sera adressée directement à l'étudiant majeur et pour les alternants à leur Responsable en entreprise. Les alternants du centre de formation (CFP), leur statut de travailleur est régi par le Code du Travail.

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. Cependant, l'exercice de la liberté d'expression et de croyance religieuse ne saurait permettre aux étudiants d'arborer des signes d'appartenance religieuse ou politique qui, par leur nature, par les conditions dans lesquelles ils seraient portés, individuellement ou collectivement, ou par leur caractère ostentatoire ou revendicatif, constitueraient un acte de pression, de provocation ou de propagande, porteraient atteinte à la dignité ou à la liberté du jeune ou d'autres membres de la communauté éducative, compromettraient leur santé ou leur sécurité, perturberaient le déroulement des activités d'enseignement et le rôle éducatif des enseignants, enfin troubleraient l'ordre public ou le fonctionnement normal de l'établissement. « 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. ASSURANCE et ACCIDENT DU TRAVAIL (uniquement pour les <u>étudiants en alternance et les étudiants sous statut scolaire lors de leur stage</u>)

1. ASSURANCES

Les stagiaires et les alternants du CFP sont sous le régime du droit du travail, ils sont assurés au régime général de la Sécurité Sociale dans le cadre de leur contrat de travail ou de leur convention de stage. L'adhésion à un régime d'assurances complémentaires est soit prévue par le contrat de travail, soit à la charge de l'alternant ou de son représentant légal.

2. ACCIDENTS DU TRAVAIL

« Doit être regardé comme accident du travail, tout accident survenu à un alternant de l'établissement par le fait, ou l'occasion, de toutes activités comprises dans le programme de cet établissement et dans le cadre de l'horaire de ce programme », notamment les cours, les temps de pause, les accidents survenus lors des stages ou des Actions Professionnelles programmées et enregistrées sur le planning du secrétariat du CFP.

Les accidents du travail des alternants des établissements techniques ne donnent lieu à aucune indemnité journalière (décret de décembre 1946) et ne couvrent pas le trajet du domicile au CFP. Sont remboursés intégralement au tarif de la Sécurité Sociale, les soins, l'hospitalisation, le transport à l'hôpital, l'appareillage, les frais funéraires (code S.S. art.434 – 446). Tous les alternants du CFP sont couverts par cette assurance.

ENSEMBLE MONTPLAISIR







Une déclaration d'accident doit être établie dans les 48h, par l'infirmière. Elle vous délivrera trois certificats d'accident du travail, permettant la prise en charge des frais relatifs à cet accident (tiers payant) et le suivi administratif du dossier (CPAM ou Assurances).

La responsabilité civile couvre un alternant responsable d'un accident causant un préjudice à un tiers à la condition qu'il n'y ait pas eu volonté délibérée de causer le préjudice (acte volontaire non couvert). Cette R.C. ne peut couvrir les accidents entraînant des conséquences matérielles (ex. bris de vitre, dégradation volontaire de mobilier ... actes causés dans l'Etablissement).

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. Voitures

Aucune voiture d'étudiant n'est admise en stationnement dans l'enceinte de l'Etablissement. La circulation motorisée sur le périmètre du campus est STRICTEMENT RESERVEE aux personnels et aux fournisseurs.

3. 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 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.

4. Produits dangereux

Il est interdit d'introduire dans l'établissement :

- Tout objet ou produit dangereux (objets tranchants, produits inflammables, bombe autodéfense...),
- De l'alcool / produits stupéfiants (Toute diffusion, manipulation ou absorption de substances toxiques ou illicites, drogues ou produits dérivés, quelle que soit leur nature, et sous quel prétexte que ce soit, sera sanctionnée par un conseil de discipline et un dépôt de plainte possible.
- Des animaux

5. 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.

Les consignes de sécurité sont affichées dans les salles de cours. Elles doivent être strictement observées.

6. Personnes étrangères à l'établissement

L'entrée sur le campus est interdite aux personnes non autorisées (personnes scolarisées dans d'autres établissements, amis...). L'article R645-12 du Code Pénal a institué une contravention d'intrusion dans les établissements scolaires que la Direction n'hésitera pas à appliquer en faisant appel, le cas échéant,

aux services de police. Dans une attitude civique, veillant à la sécurité des personnes et des biens, il est recommandé aux étudiants/alternants de signaler aux responsables pédagogiques la présence de toute personne étrangère à l'établissement.









7. Vidéo surveillance

Le campus Montplaisir 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 donnée).

8. 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 – UTILISATION DES SYSTEMES INFORMATIQUES & ACCES A INTERNET

Ce chapitre a pour objet de définir les règles d'utilisation des moyens informatiques mis à disposition (réseau, ordinateur, périphériques, applications) et de rappeler les responsabilités des étudiants <u>qui</u> évoluent dans un cadre juridique précis.

Elle s'impose à l'ensemble des étudiants et plus généralement aux personnes hébergées – temporairement ou non - par le simple fait d'utiliser les systèmes informatiques du campus.

Le réseau informatique du campus est relié à une communauté d'utilisateurs travaillant dans le domaine de l'éducation, de la culture, de la recherche et de la technologie. Le réseau a pour objet de ne véhiculer que le trafic engendré par ces activités. Les ressources informatiques et les services Internet du campus sont mis à la disposition des étudiants et personnes hébergées pour les mêmes fins.

Un trouble ou acte malveillant peut donc atteindre toute la communauté. Pour accéder aux services fournis, les étudiants et les personnes hébergées doivent s'engager sur les termes de la présente charte.

Les étudiants peuvent accéder à leur bureau virtuel soit par le matériel mis à leur disposition par l'Institut soit par leur matériel personnel à l'aide d'une connexion WIFI. Le code WIFI est identique à celui permettant l'accès à son bureau virtuel.

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

Principes d'utilisation

La politique d'accès au réseau mise en place par le campus répond au **principe de la transparence.** En particulier, l'accès au réseau universitaire **N'EST AUTORISE QUE POUR UNE UTILISATION PEDAGOGIQUE.**

Le **service informatique** administre le système : à ce titre il en contrôle les accès et les utilisations (fichiers de journalisation), en assure la maintenance, le protège à l'encontre de tout acte malveillant

et répond aux éventuelles sollicitations extérieures provenant notamment du ministère de la Justice ou de l'Intérieur. Plusieurs systèmes techniques de sécurité et de surveillance du réseau nécessitent la mémorisation, la consultation et la conservation des caractéristiques des actions effectuées sur le

ENSEMBLE MONTPLAISIR

ensemble-montplaisir.org







réseau, <u>pendant un an</u>. Le campus permet aux utilisateurs un accès à Internet pour l'utilisation des environnements numériques de travail.

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.

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'accès aux moyens informatiques et à Internet est strictement personnel (par un compte utilisateur) et incessible. Il y est mis fin selon les cas immédiatement après le départ de l'utilisateur ou à la fin de l'année universitaire.

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 l'ISTM
- 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 (5Go pour chaque bureau virtuel étudiant) 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 pour commander, vendre ou acheter quelques produits que ce soit au travers du courrier électronique ou des sites WEB;

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.

Droits et devoirs de l'administrateur réseau

En tant qu'administrateur :

- signale aux autorités compétentes et à la Direction du campus Montplaisir tout crime ou délit (article 40 du code de procédure pénale).
- effectue sur demande de la Direction du Campus Montplaisir les rapports nécessaires en cas de manquement aux obligations de la présente charte rendant possible un avertissement ou une exclusion.









- est susceptible de mettre en place les systèmes de filtrage de sites nécessaires.
- en cas de non-respect des droits et obligations par l'utilisateur, il l'en informe directement et lui demande de stopper. En cas de manquement répété il en informe la Direction du Campus Montplaisir. L'accès peut être désactivé, de manière momentanée ou définitive. En cas de manquement grave ou d'urgence, l'accès est immédiatement suspendu.
- a l'obligation de répondre aux réquisitions judiciaires en accédant aux messages et fichiers de l'utilisateur.

Protection du système

Les utilisateurs bénéficiant d'un accès au campus doivent appliquer les recommandations de sécurité usuelles (anti-virus et système d'exploitation à jour, firewall, ...).

Loi n°2018-493 du 20 juin 2018 ; nouvelle loi informatique et libertés

- RGPD 2016/679 du 27 avril 2016, relatif à la protection des personnes physiques à l'égard des données à caractère personnel et à la libre circulation de ces données
- Directive (UE) 2016-680 du 27 avril 2016 dite « Directive Police-Justice »

CHAPITRE V – ASSIDUITES, SANCTIONS ET MESURES DISCIPLINAIRES

POUR LES ETUDIANTS ISTM

Sources:

Décrets du 31/08/85 et du 05/07/00

Décret n° 2011-729 du 24 juin 2011

Circulaire nº 2014-059 du 27 mai 2014

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 <u>dégradation de matériel et locaux</u> 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 défaillants des étudiants / stagiaires de la formation professionnelle peuvent être dans la plupart des cas réglées 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. ASSIDUITE ET PONCTUALITE

L'obligation d'assiduité mentionnée à l'article 10 de <u>la loi 10/07/1989</u> et dans <u>le décret 85-924</u> consiste, pour les étudiants, à se soumettre aux horaires d'enseignement définis par l'emploi du temps de l'établissement ; elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les étudiants se sont inscrits à ces derniers. Les évaluations ou contrôles inscrits dans/hors l'emploi du temps, les modifications d'emploi du temps sont soumises à cette obligation. Le respect du calendrier scolaire annuel défini par le ministère de l'Education Nationale s'impose à

ENSEMBLE MONTPLAISIR

ensemble-montplaisir.org

LYCÉES PROFESSIONNEL et TECHNOLOGIQUE

75 rue Montplaisir, BP 80034, 26902 Valence, CEDEX 9 - 04 75 82 18 18

CAMPUS - CFP/CFA et ISTM

14 rue Barthélemy de Laffemas, BP 20072, 26903 Valence, CEDEX 9 - 04 75 82 16 90







tous sauf organisation pédagogique particulière propre à certaines sections.

1. Définition des retards et absences

Retards

Sont considérés comme "retards" les arrivées sur le campus *jusqu'à 1h suivant le début des cours*. Audelà d'1h, l'étudiant / alternant sera considéré comme absent.

Absences

En cas d'absence prévisible : L'étudiant est tenu d'avertir par écrit (courriel ou courrier) le Directeur des Etudes ou son coordinateur de formation 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 les secrétariats du campus dans les plus brefs délais. A son retour, il rencontre le Directeur des Etudes ou son coordinateur de formation.

2. Traitement des retards et absences

Retards

L'étudiant 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 / alternant absent doit impérativement se présenter à l'accueil du campus, 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.

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. L'accumulation de retards et / ou d'absences <u>non justifiés</u> entraîne des sanctions :

a) Absences

Les absences justifiées sont :

- Hospitalisation (justification : bulletin de situation)
- Santé avec arrêt maladie justifié (justification : certificat médical avec nombre de jours d'arrêt)
- Convocation du permis de conduire (justification : convocation)
- Convocation judiciaire ou administrative (justification : convocation)

A titre d'exemple, les RDV chez un spécialiste, heures de permis, RDV fournisseurs d'énergie, RDV état des lieux, ne sont pas justifiés.

Pour les étudiants par voie scolaire :

- **5 journées ou 10 1/2 journées** d'absence : 1^{er} avertissement, rencontre avec le DDE ou coordinateur de formation, possible conseil d'accompagnement et mise sous contrat
- **7 journées ou 14 1/2 journées** d'absence : 2^{ème} avertissement pouvant donner lieu à plusieurs types de sanction avec conseil d'accompagnement et mise sous contrat :
 - Travail personnel supplémentaire en dehors des heures de cours habituelles
 - Jours d'exclusion de cours avec présence dans l'établissement
- 9 journées ou 18 1/2 journées d'absence : 3^{ème} avertissement pouvant donner lieu à un conseil d'accompagnement, mise sous contrat, conseil de discipline, voire exclusion, temporaire ou définitive.

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



ensemble-montplaisir.org







Pour les alternants uniquement :

L'absence doit être justifiée sous 48h (arrêt maladie, évènements familiaux, passage d'examens officiels). Il pourra alors regagner les cours à son retour. Si celle-ci n'est pas recevable cela entraînera la notification : absence injustifiée. Dans tous les cas d'absence, l'entreprise comme l'alternant seront immédiatement averti par mail ou/et SMS. Pour les absences injustifiées, une facturation sera envoyée à l'entreprise qui la déduira du salaire de l'alternant au prorata des heures de cours manquées.

Par ailleurs, toute absence non justifiée peut être un motif de rupture du contrat de professionnalisation. En cas d'insuffisance d'heures de cours le service des examens du Rectorat peut décider de ne pas convoquer l'alternant au motif d'une insuffisance d'heures de formation. Dans ce cas l'alternant ne peut pas se présenter à l'examen. Le CFP ne pourra être tenu pour responsable de cette situation.

b) Retards

- 5 retards : rencontre avec le DDE ou coordinateur de formation
- **8 retards** : 1^{er} avertissement pouvant donner lieu à plusieurs types de sanction avec conseil d'accompagnement :
 - Travail personnel supplémentaire en dehors des heures de cours habituelles
 - Jours d'exclusion de cours avec présence dans l'établissement
- **10 retards** : 2^{ème} avertissement donnant lieu à un conseil de discipline, la mise sous contrat, l'exclusion.

Pour tous les étudiants et alternants :

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).

B- 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.

C- 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 la Direction du Campus Montplaisir. 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., la direction peut décider de prononcer une sanction. Le registre des sanctions constitue à la fois

ENSEMBLE MONTPLAISIR

ensemble-montplaisir.org







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.

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

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 d'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 envoie 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, du responsable pédagogique, de représentants de l'équipe des enseignants, d'un parent représentant l'A.P.E.L., de 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)

CHAPITRE VI – ASSIDUITES, SANCTIONS ET MESURES DISCIPLINAIRES

POUR LES ALTERNANTS CFP

1 - Organisation et Fonctionnement

1.1 Horaires

La présence en formation est **obligatoire** dans le respect du calendrier de l'alternance et de l'emploi du temps. L'alternant(e) doit signer la fiche de présence au début de chaque séance animée par un nouveau formateur. En cas de dispense temporaire ou totale d'une discipline établie par un médecin traitant ou du travail (Education Physique et Sportive par exemple), l'alternant(e) reste au sein du CFP et se voit attribué un travail personnel.

L'alternant(e) et le tuteur/maître d'apprentissage seront tenus informé(e)s par écrit de toutes modifications de l'emploi du temps.

1.2 Retards

L'alternant(e) en retard ne peut intégrer le cours que sur autorisation de la personne habilitée au sein du CFP.

Si l'entrée en cours est refusée, le retard devient une absence (cf 1.3 Absences)

1.3 Absences

Absences justifiées: Arrêt maladie, Congés pour évènements familiaux, Journée Défense et Citoyenneté, Convocations officielles (Permis de conduire, tribunaux, ...). Toute autre absence sera considérée comme injustifiée. L'alternant(e) s'engage à signaler son absence au CFP ainsi qu'à son employeur au plus tôt et au plus tard dans un délai de 48 heures lorsqu'il s'agit d'un arrêt maladie.

35









Toute absence, justifiée ou non, est obligatoirement portée à la connaissance de l'employeur et du représentant légal pour les mineurs par écrit.

En cas d'absence à la formation, l'alternant(e) doit impérativement prévenir le CFP ainsi que son employeur et justifier dans les brefs délais du motif de l'absence.

2 - Sanctions disciplinaires

2.1 Types de fautes

Faute simple : non-respect des horaires, absences injustifiées, retards répétés, non-respect des règles de vie communes, manque de travail, incomplétude du Livret de suivi d'alternance / Livret d'apprentissage

Faute grave : dégradations, vol, non-respect des règles de sécurité et d'hygiène.

Faute lourde : agression verbale ou physique, violences, introduction de produits ou objets prohibés.

2.2 Echelle des sanctions

L'échelle des sanctions peut aller de l'avertissement oral ou écrit à la mise à pied et jusqu'à l'exclusion définitive du CFP/CFA suite à Conseil de discipline.

2.3 Procédure

Fautes simples:

Recadrage oral dans un premier temps, puis entretien individuel avec signature d'un contrat d'objectifs, et avertissement écrit le cas échéant

S'il y a répétition de fautes simples, la dernière d'entre elle peut être caractérisée en faute grave.

Fautes graves:

Entretien individuel avec signature d'un contrat d'objectifs, avertissement écrit ou mise à pied (1 à 3 jours) selon gravité.

S'il y a répétition de fautes graves, la dernière d'entre elle peut être caractérisée en faute lourde.

Fautes lourdes:

Dans un souci de protection d'autrui, la mise à pied conservatoire sera immédiate dès le constat de la faute lourde.

Les fautes lourdes font l'objet d'une convocation à un Conseil de discipline par lettre recommandée ou remise en main propre dans un délai de 2 mois maxi à compter du jour où le chef d'établissement a eu connaissance du fait fautif.

La convocation précise l'objet, la date l'heure et le lieu de l'entretien. L'alternant(e) peut se faire assister par le délégué ou suppléant ou autre alternant(e) de son groupe. Le Tuteur / Maître d'apprentissage, le représentant légal si alternant(e) mineur(e) et le directeur du CFP/CFA sont également convoqués.

Lors de l'entretien, le CFP indique les motifs de la sanction envisagée et recueille les explications de l'alternant(e) La sanction fait l'objet d'une décision écrite et motivée, adressée à l'alternant(e) ou se représentant légal si mineur(e) par lettre recommandée ou remise en main propre, au plus tard dans un délai de 48 heures.

L'exclusion du CFP/CFA constitue une cause réelle et sérieuse de licenciement. En cas d'exclusion du CFP/CFA, l'entreprise pourra donc choisir d'engager à l'encontre de l'alternant(e) une procédure de licenciement, ou choisir de l'inscrire dans un autre Centre de formation.

Nathalie C.CHAUVINC, Directrice Générale Ensemble Montplaisir

36



ensemble-montplaisir.org



Année Scolaire 2024-2025



AUTORISATION DE l'ETUDIANT(E) MAJEUR(E)

Document à compléter lors de votre préinscription Adresse personnelle de l'étudiant(e) (si différente de l'adresse portée sur le dossier d'inscription) : N° tel portable : 1. AUTORISATION D'UTILISATION D'IMAGE N'autorise Pas Autorise l'Etablissement à me photographier ou me filmer, dans le cadre scolaire au cours d'activités pédagogiques, éducatives ou récréatives, à des fins informatives, ne portant pas atteinte à la personne. à reproduire et à diffuser des photographies ou des enregistrements où je suis présent(e), sans contrepartie financière pour : fiche de présentation d'une classe ou d'un groupe d'élèves, trombinoscope, document de présentation d'une activité scolaire ou périscolaire, journal, site internet, CD, DVD. AUTORISATION DE CREATIONS (photographies, dessins, textes et toutes sortes de réalisation) Autorise N'autorise Pas l'Etablissement à utiliser sans contrepartie financière mes créations pour la durée des droits d'auteur à des fins non commerciales et dans un but sincèrement pédagogique ou éducatif. Cette diffusion pourra se faire sur tous supports numériques à destination des familles des élèves, des associations des étudiants, des personnels de l'établissement, diffusion sur Internet, représentation sur grand écran dans toute manifestation scolaire ou culturelle. Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques, films ou créations concernant l'étudiant nommé ci-dessus est garanti. Je pourrai à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et je disposerai du droit de retrait sur simple demande, si je le juge utile. L'image (film ou photographie) ou la création ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages. Ces renseignements ne concernant que l'année scolaire mentionnée dans l'en-tête et pour la durée de vie des droits d'auteur. Bulletin officiel du n°24 du 12 juin 2003/ www.education.gouv.fr AUTORISATION DE COMMUNICATION DES ELEMENTS CONCERNANT LA SCOLARITE Seul, l'étudiant payeur peut autoriser ou non la communication des éléments concernant sa scolarité à ses parents ou son tuteur légal. N'autorise Pas Autorise Le campus Montplaisir à communiquer toutes les informations relatives à ma scolarité (relevé de notes, bulletin,

bilan intermédiaire, autres documents administratifs, actions et activités de l'établissement, en conformité avec le RGPD...) à mes parents ou à mon tuteur légal (coordonnées ci-dessous) :

Mme – M.:	Mme – M.:
Père ☐ Mère ☐ Tuteur ☐	Père ☐ Mère ☐ Tuteur ☐
Adresse:	Adresse:
CP: VILLE:	CP: VILLE:
N° Tél :	N° Tél :

Si le payeur de la formation est un parent ou un tuteur légal, il recevra depuis son espace école directe les informations concernant la scolarité de l'étudiant dont il finance la formation (facture, bulletins, avertissements, notes, ...).



Année Scolaire 2024-2025



AUTORISATION DE l'ETUDIANT(E) MINEUR

Document à compléter et à apporter IMPERATIVEMENT le jour de la rentrée

1. AUTORISATION DE SORTIE

L'attention des parents est attirée sur le fait que cette autorisation étant signée, l'étudiant est sous leur responsabilité (mineur) dès la sortie de l'Etablissement.

La responsabilité du campus Montplaisir prend effet lorsque l'étudiant mineur passe le portail pour suivre les activités identifiées par l'emploi du temps (régulier ou modifié) :

- accéder aux salles de cours (classe, laboratoire, ateliers, salle informatique...);
- se rendre sur les installations sportives extérieures au site Montplaisir durant la séance d'activité ;
- se déplacer collectivement ou individuellement lors de sorties déclarées (visite, actions professionnelles, sortie, voyage, autre intervention à l'extérieur sous contrôle);
- se rendre sur le lieu de stage et durant le stage (sous couvert des conventions de stage obligatoires).

Obs. La sortie sur les pauses - entre deux cours - est autorisée.

En cas de **non autorisation** (sur avis des parents), l'étudiant s'engage à rester dans l'établissement. Si l'étudiant ne se conforme pas à cette procédure, il s'expose à une mesure disciplinaire <u>définie par le règlement intérieur</u> (fonction de la gravité : conséquences et responsabilité individuelle).

Pour l'étudiant mineur :
Je soussigné(e) Mme, M
Adresse principale :
Code postal :
Agissant en qualité de mère / père / tuteur de l'étudiant(e) :
Nom et Prénom de l'étudiant(e) :
Inscrit(e) en classe de :
Autorise / N'autorise pas
l'étudiant(e) à quitter l'établissement sur les pauses entre deux cours, en cas d'absence d'un enseignant, dans le cadre des actions professionnelles, suite au passage à l'infirmerie (cas d'incapacité à reprendre les cours entraînant une anticipation de sortie avant la fin légale des cours). L'infirmière contactera les parents/tuteur pour information.
Obs. Le règlement intérieur s'applique à la totalité des étudiants ayant 18 ans révolus. Si l'étudiant atteint sa majorité civile en cours d'année, son nouveau statut <u>d'étudiant majeur autonome</u> prendra effet. La majorité civile n'entraîne pas la disparition des obligations et des droits (B.O. du 31/10/96). Conformément à l'article 488 du Code civil, les jeunes de 18 ans n'ont besoin en aucune circonstance de l'autorisation des parents. Ils peuvent donc mener de façon autonome certaines démarches administratives : signature de documents scolaires (ex. retrait de leur livret scolaire en fin de scolarité), signature de certaines autorisations ponctuelles de sortie, réception des
bulletins (de notes), justificatifs d'absence et de retard.
2. AUTORISATION D'UTILISATION D'IMAGE
Autorise Autorise N'autorise Pas I l'Etablissement
Autorise Autorise as Tetaphissement
- à photographier ou filmer l'étudiant(e) nommé(e)- ci-dessus, dans le cadre scolaire au cours d'activités pédagogiques, éducatives ou récréatives, à des fins informatives, ne portant pas atteinte à la personne.
- à reproduire et à diffuser ces photographies ou ces enregistrements sans contrepartie financière pour fiche de présentation d'une classe ou d'un groupe d'élèves, trombinoscope, document de présentation d'une activité scolaire ou périscolaire, journal, site internet, CD, DVD.
3. AUTORISATION DE CREATIONS (photographies, dessins, textes et toutes sortes de réalisation)
Autorise
à utiliser sans contrepartie financière mes créations pour la durée des droits d'auteur à des fins non commerciales et dans un but

sincèrement pédagogique ou éducatif.

Cette diffusion pourra se faire sur tous supports numériques à destination des familles des élèves, des associations des étudiants, des personnels de l'établissement, diffusion sur Internet, représentation sur grand écran dans toute manifestation scolaire ou culturelle.

Conformément à la loi, le libre accès aux données photographiques, films ou créations concernant l'étudiant nommé ci-dessus est garanti. Je pourrai à tout moment vérifier l'usage qui en est fait et je disposerai du droit de retrait sur simple demande, si je le juge utile. L'image (film ou photographie) ou la création ne sera ni communiquée à d'autres personnes, ni vendue, ni utilisée à d'autres usages. Ces renseignements ne concernant que l'année scolaire mentionnée dans l'en-tête et pour la durée de vie des droits d'auteur.

Bulletin officiel du n°24 du 12 juin 2003/ www.education.gouv.fr

ASSOCIATION DES ETUDIANTS DE

MONTPLAISIR 2024-2025



QUI SOMMES NOUS?

L'Association des Étudiants de Montplaisir (AEM) se compose d'étudiants bénévoles présents pour te représenter tout au long de l'année et te permettre de vivre ta vie étudiante au gré de tes envies. Ce Bureau des Etudiants (BDE) promeut la vie de l'école et réunit les étudiants autour d'événements communs FESTIFS, SPORTIFS, CULTURELS ET CARITATIFS.

L'AEM a pour vocation de faire perdurer une dynamique motivante et engageante dans la vie de l'école. L'ensemble des membres de l'association reste à l'écoute de toutes tes questions et demandes. C'est une association fédérée par des étudiants, pour des étudiants, et tu peux en faire partie.

Le Bureau Des Étudiants se compose :

- d'un bureau restreint de quatre personnes (président/viceprésident/secrétaire/trésorier)
- de responsables attitrés (soirée, communication, évènements...)
- de membres actifs, volontaires et motivés
- d'une mascotte devenue culte : la Panthère Rose de Montplaisir

LA FÉDÉRATION À VALENCE

Particularité étudiante de Valence : les différents BDE de chaque école sont regroupés en une fédération régie par l'Association Valentinoise des Étudiants (AVE). Le but de cette fédération est de casser les frontières entre les étudiants d'écoles et d'horizons différents et de les rassembler en organisant tout au long de l'année des événements tels que :

- le (célèbre) Challenge de l'étudiant
- le Gala de l'étudiant
- des soirées étudiantes les jeudis soirs.

" Être étudiant c'est bien, mais à Valence c'est mieux !"

La dynamique de la fédération étant portée par chaque BDE, il est important pour toi, étudiant de Montplaisir, de te tenir informé des événements et manifestations organisés tout au long de l'année et ce, à travers l'AEM, dont le rôle est aussi de te renseigner sur ce qu'organise l'AVE durant l'année étudiante.

NOS PROJETS CETTE ANNÉE

- Plus d'événements et de soirées internes à l'école pour assurer une cohésion et une communication entre sections
- Renouveler un Gala de Montplaisir
- Soirées ou événements sportifs en lien avec une préparation au challenge
- Lancer une toute nouvelle gamme de textile au nom de l'école
- Être présent et renforcer la communication avec chaque section de l'école
- Faire connaître également l'association comme un lieu d'échange et de guestions

POURQUOI COTISER?

La cotisation à l'AEM, d'un montant de 5 euros, contribue à faire vivre l'association, et te permettra de bénéficier de nombreux avantages auprès de nos partenaires (liste des partenaires de l'AEM fournie ultérieurement). La carte AEM te permettra également de bénéficier de remises sur le pack des textiles de Montplaisir, le pack du Challenge de l'étudiant, l'entrée au Gala de Montplaisir, et lors d'autres événements internes à l'école.



Date et signature :

Panthère Rose de Montplaisir



bde aem







aem.lyceemontplaisir@gmail.com

Coupon de cotisation à L'AEM 2024-2025

Je soussigné adhére á l'association des étudiants de Montplaisir contre
paiement de la cotisation de 5 euros versés par espèces / chèque à l'ordre de l'AEM (rayer la
mention inutile).
Classe: E-mail:
Sport(s) pratiqué(s) (loisir ou club!)
L'e-mail est important car il nous permet de garder contact avec chaque adhérent à l'AEM et ne sera
utilisé que pour vous transmettre des informations nous concernant. Il ne sera jamais transmis à des
organismes extérieurs à l'association.