

RÈGLEMENT INTÉRIEUR – BTS

Année scolaire 2023-24

CARCADO-SAISSEVAL est un Etablissement Catholique d'Enseignement Professionnel et Technologique.

Le lycée CARCADO-SAISSEVAL s'inscrit dans la tradition, le charisme, des Filles du Cœur de Marie. Tout au long de son histoire, la congrégation a cherché à « **s'interroger et répondre aux besoins des temps et des lieux** » en faisant preuve « **d'audace** ».

Les exigences requises sont celles que l'on observe le plus couramment dans la vie professionnelle. Le respect de ces exigences doit permettre un travail dans un esprit de sérieux et de solidarité en vue de la réussite du plus grand nombre.

Les formations se dérouleront soit sur le site de Carcado-Saisseval au 121 boulevard Raspail 75006 PARIS, soit sur le site Esemco-Vaugirard au 182 rue de Vaugirard 75015 PARIS.

I/ VIE DE L'ETABLISSEMENT

A/ HORAIRES

Les cours peuvent avoir lieu du lundi au vendredi de 08h15 à 18h15 et sont ponctués par une sonnerie. Les étudiants doivent être présents **en classe au plus tard à la 2nde sonnerie** ; **les portes de l'établissement ferment donc à la 1^{ère} sonnerie à 8h10**.

En cas d'absence d'un Professeur, les étudiants sont autorisés à sortir, après en avoir reçu l'autorisation par la Direction.

Une pause est prévue de 10h05 à 10h20 et de 15h15 à 15h30. Une sonnerie unique avertit de la fin des cours ou des pauses. Les sorties sont interdites avant la sonnerie de fin de cours.

Entrées, sorties et carte d'étudiant

Pour raison de sécurité, tous les étudiants sont munis d'une carte d'étudiant du Lycée CARCADO-SAISSEVAL qui peut être contrôlée à tout moment. Elle doit être présentée à chaque entrée et à chaque sortie. Cette carte est distribuée gratuitement à la rentrée. Détériorée ou perdue, elle doit être refaite et sera facturée 10,00€. **Cette carte est strictement personnelle et tout usage délictueux sera sévèrement sanctionné.** Cette carte est obligatoire pour badger sur le site Vaugirard.

Les sorties ne sont pas autorisées avant la fin de cours.

B/ TRAVAIL

Tous les cours doivent être suivis obligatoirement. Un étudiant qui a choisi au début de l'année un cours optionnel est tenu d'y assister jusqu'à la fin de l'année. Les **travaux personnels** demandés par les Professeurs sont **obligatoires** et doivent être **faits pour la date prévue**. Tout étudiant ayant été **absent** devra **rattraper le travail** et **faire** également les **devoirs prévus** pour le cours suivant. Il consultera à cet effet le cahier de textes via son compte Pronote et se mettra en relation avec l'un des délégués.

1- Évaluations : contrôles, actions professionnelles, DST, examens blancs et CCF

Pour évaluer l'acquisition des compétences :

- Des exercices de contrôle sont faits en classe ou à réaliser à la maison ; leur forme est laissée à l'appréciation des Professeurs.
- Des actions professionnelles sont menées en classe ou sur des lieux de stage.
- Des DST (Devoirs Sur Table d'entraînement aux épreuves finales) sont prévus les mercredis après-midi. Ils sont mis en place en 1^{ère} année dès novembre, en 2^{ème} année dès septembre selon un planning défini et communiqué en septembre.
- Des examens blancs (écrits/oraux) sont prévus en 1^{ère} année en fin d'année et en 2^{ème} année à la fin de chaque semestre
- Des CCF (Contrôle en Cours de Formation) sont organisés au fil de l'eau ou ponctuellement et font partie intégrante des épreuves.

La présence et le rendu sont obligatoires et la sortie n'est pas autorisée avant l'horaire indiqué pour chaque épreuve.

En cas d'absence ou de non rendu, la note équivalent à zéro (« *Abs Non Justifiée** » ou « *Non Rendu Injustifié** ») sera systématiquement notifiée ; puis corrigée le cas échéant par le motif « Absent » ou « Non Rendu » dès l'obtention d'un justificatif recevable officiel à fournir dans les 48h (ex. : certificat médical pour maladie à fournir dans les 48h – NB : un rendez-vous médical n'est pas un justificatif). Cependant, la mention « *moyenne non représentative* » pourra être reportée sur le bulletin scolaire.

A l'appréciation des professeurs et des possibilités calendaires, il pourra être demandé le rattrapage de l'évaluation au retour de l'étudiant. Ce devoir sera noté pour que l'étudiant puisse situer l'acquisition de ses compétences ; cependant, dans un souci d'équité, la mention « Absent » ou une minoration de la note effective pourra être notifiée.

2- Fraudes

L'étudiant surpris en train de frauder ou de tenter de frauder fera l'objet d'un rapport de fraude établi par l'enseignant ou le surveillant l'ayant surpris. Il pourra poursuivre sa composition mais cela pourra entraîner pour l'intéressé, la nullité de l'épreuve correspondante et la sanction par un avertissement. Il sera réputé avoir été présent à l'épreuve sans l'avoir subie.

3- Pronote

Un identifiant ainsi qu'un code d'accès sont remis à l'étudiant en début d'année.



4- Bulletins de notes

A la fin de chacun des deux semestres, un bulletin de notes avec appréciations des Professeurs, est adressé par voie numérique à l'étudiant, copie au(x) Responsable(s) Payeur(s) et mis à disposition en version éditable sur son compte PRONOTE. Ces documents doivent être conservés. **En aucun cas il ne sera délivré de duplicata.**

5- Stages

Des stages en entreprise sont organisés soit en France soit à l'étranger. Ces stages sont conventionnés et font partie du programme d'études. Ils sont obligatoires. Le comportement et le travail en stage sont sanctionnés de la même manière que les études. Les étudiants doivent respecter une procédure administrative qui leur sera communiquée à la rentrée scolaire. Ils sont tenus aux mêmes obligations que le personnel des structures qui les accueillent notamment au respect du secret professionnel et aux règles déontologiques.

Aucun stage ne pourra se dérouler sur une période de fermeture du lycée (à l'exception des classes de BTS VIA – Voie d'Intégration Aménagée).

En cas de changement de stage à l'initiative de l'étudiant, celui-ci devra immédiatement dénoncer la convention de stage par courrier adressé au lycée et à l'entreprise.

C/ COMPORTEMENT, TENUE ET DISCIPLINE

CONFORMEMENT A LA LOI : Il est strictement interdit de fumer ou vapoter dans tout l'établissement, y compris la cigarette électronique.

Il est rappelé que la consommation et/ou l'offre de substances illicites ou dangereuses, y compris l'alcool, sont formellement interdites. Il en est de même pour le port d'objets dangereux. Contrevenir à ces interdictions exposera l'étudiant à une sanction d'une sévérité exemplaire et à un éventuel signalement aux autorités judiciaires compétentes.

Il est strictement interdit de pique-niquer dans l'enceinte du lycée et de prendre des « encas » pendant les cours.

Les étudiants peuvent déjeuner à la cantine du site Raspail, au foyer et dans certaines salles désignées du site Vaugirard, au CROUS et avec les offres partenaires.

Les étudiants devront savoir se comporter correctement. Les professeurs peuvent exclure de leurs cours tout étudiant ayant un comportement gênant (bavardages, retards, oubli de matériel...)

Au cours de la formation en BTS, les étudiants devront adopter : une **tenue décente tous les jours** (proche de celle adoptée dans le milieu professionnel – donc pas de tenues de sport : type jogging, pantalon de survêtement, maillot, etc. ni de loisir ou de plage : type bermuda, tee-shirt ultra-court, jean déchiré, mini-jupe, etc. ni d'excentricité : type piercing sur le visage, boucles d'oreilles trop grosses ou trop voyantes, bracelet/collier de force, etc.) et une **tenue professionnelle** (*préconisations pour les hommes* : pantalon de ville ou jean noir, chemise ou col polo, chaussures de ville ou sneakers fines noires unies – pas de sweatshirt et *préconisations pour les femmes* : jupe ou pantalon de ville ou jean noir, chemise ou haut « classique », chaussures de ville ou sneakers fines noires unies – pas de bottes type « Ugg ») tous les **mardis** mais aussi **à l'occasion d'activités de communication externe et interne** (par exemple : DST, salons, portes ouvertes, intervenants professionnels...) et en sortie pédagogique. **Tout couvre-chef est interdit. Tous les types de vêtements ou accessoires vestimentaires ostensibles associés à une religion ou un mouvement spirituel, politique ou idéologique sont interdits à l'intérieur de l'établissement.** En cas de tenue inadaptée, l'étudiant ne sera pas admis dans l'enceinte de l'établissement et sera invité à retourner à son domicile se changer.

Dans le cadre d'une vie sociable et collective, une **bonne hygiène corporelle** est indispensable.

Chaque étudiant est responsable de ses affaires personnelles. La responsabilité du lycée ne saurait être engagée en cas de perte ou de vol.

L'utilisation des téléphones portables dans les espaces de circulation ne doit pas être « gênante ». Ils doivent être rendus **inopérants et invisibles** lors de l'entrée dans la classe.

D/ MATÉRIEL ET INFORMATIQUE

Les étudiants doivent respecter une Charte Informatique disponible sur le site internet de l'Etablissement.

E/ CORRESPONDANCE AVEC LE(S) RESPONSABLE(S) PAYEUR(S)

Tout document adressé à l'Établissement doit porter clairement les **nom et prénom de l'étudiant**, sa **classe** et le **nom de la personne signataire**.

Deux certificats de scolarité seront fournis systématiquement aux étudiants avant fin septembre.

Si d'autres sont nécessaires en cours d'année, l'étudiant en fera la demande, auprès du Secrétariat, sur une feuille portant son nom, son prénom, sa classe.

F/ SÉCURITÉ

En cas d'incendie ou d'accident, l'évacuation des bâtiments est annoncée par la sirène d'alarme. Les bâtiments sont évacués sous la responsabilité des personnels du lycée, tout spécialement des enseignants. Les étudiants doivent participer activement aux exercices obligatoires d'évacuation. Pour des raisons de sécurité, l'usage de l'ascenseur est strictement interdit. Deux « délégués sécurité » par classe sont spécifiquement formés en début d'année.

En salles spécialisées, les étudiants doivent suivre scrupuleusement les consignes du Professeur.

Pour des raisons de sécurité, les étudiants ne doivent pas être assis par terre dans les couloirs.

L'entrée de l'établissement est **interdite à toute personne étrangère au service du lycée** sauf accord préalable de la Direction. Sur le site Vaugirard aucune livraison de repas n'est autorisée dans l'enceinte du bâtiment.



G/ SANTÉ, ASSURANCES ET ACCIDENTS

1- Santé

Les étudiants qui doivent prendre des médicaments dans la journée sont priés de les déposer au Service Médical.

Tout étudiant souffrant ou accidenté, même légèrement, doit se rendre ou être conduit au Service Médical. Selon l'état de l'étudiant, l'infirmière lui donne des soins sur place ou juge s'il doit consulter un médecin ou être hospitalisé. Elle prévient alors la personne mentionnée dans la fiche d'inscription « PERSONNE À CONTACTER EN CAS D'URGENCE » ou à défaut le(x) Responsable(s) Payeur(s). En cas d'urgence, l'étudiant est transporté immédiatement par les services d'urgence à l'hôpital de rattachement. Si l'étudiant majeur souhaite retourner à son domicile, **il devra alors rédiger une décharge.**

2- Assurances

2-1. Sécurité Sociale Étudiant : les étudiants sont rattachés au régime général de la Sécurité Sociale.

2-2. Responsabilité Civile : les étudiants bénéficient en outre d'une assurance responsabilité civile obligatoire souscrite par l'établissement. Elle couvre toutes les activités scolaires et extra-scolaires organisées par le lycée. Les étudiants doivent être couverts en responsabilité civile individuelle (dommages causés à autrui). L'étudiant devra donc être assuré par son (ses) responsable(s) payeur(s) –ou lui-même– en responsabilité civile. Une attestation pourra être demandée.

2-3. Accidents du travail : tout accident survenu pendant le temps scolaire (période de PFMP incluse) doit faire l'objet d'une déclaration auprès du service médical qui précisera les démarches administratives à suivre.

H / CDI

Un Centre de Documentation et d'Information est à disposition des étudiants qui devront se conformer au règlement propre au CDI.

I / PARTICIPATION À LA VIE DU LYCÉE

La participation à la vie de l'Établissement (Portes Ouvertes, Salons...) est encouragée et valorisée et peut être soumise à évaluation. Toute absence injustifiée sera sanctionnée si jugée irrecevable.

II / REGLEMENT FINANCIER

L'inscription de l'étudiant dans l'Établissement implique de sa part et de celle de son (ses) responsable(s) payeur(s) le respect du Règlement Financier à disposition sur le site de l'Établissement.

III / PRESENCE, TRAVAIL et DISCIPLINE

Dans le but de responsabiliser les étudiants, les professeurs et le personnel seront conduits à mettre en œuvre la notion de "contrat moral" qui exigera de la part de l'étudiant autodiscipline et respect d'autrui.

Tout étudiant est tenu de respecter les règles de vie en société et d'appliquer le Règlement Général et les règlements spécifiques aux sections de techniciens supérieurs (Charte informatique, DST, Charte des Etudiants en stage...).

Tout enregistrement d'un professeur en cours (vidéo et/ou son) est interdit sans son accord express en amont de l'enregistrement. Il pourra entraîner une sanction.

Tout manquement au travail et à la discipline est passible de sanctions. **Chaque cas est examiné dans son contexte.**

A / RETARDS ET ABSENCES

Les étudiants doivent être présents **en classe** au plus tard à la seconde sonnerie de 8h15. C'est pourquoi **les portes de l'établissement ferment dès la première sonnerie à 8h10.**

Les étudiants retardataires devront se présenter au bureau de la Vie Scolaire où leur nom sera relevé. Ils ne seront pas acceptés en cours avant l'heure suivante sauf retard justifié (justificatif RATP-SNCF).

Toute absence doit être **déclarée** par les étudiants **dans les 24 heures** par téléphone ou email à la Vie Scolaire et devra être accompagnée du **justificatif officiel** de l'absence (ex : **certificat médical, certificat de présence à une convocation...**) envoyé par email à absencebts@carcado-saisseval.com.

Une explication ne vaut pas justification.

La Direction peut juger irrecevable un motif d'absence ou de retard qui ne sera pas accompagné d'un justificatif officiel.

Le manquement répété, volontaire ou non, aux principes de ponctualité et d'assiduité (répétitions, abus, sans justificatif...) peut entraîner une procédure disciplinaire graduée (alerte orale/écrite, avertissement, mise à pied, non passage en 2^{ème} année, exclusion).

Une notification sera envoyée au responsable financier, même si l'étudiant est majeur.

Le **statut de boursier** implique un engagement contractuel avec le CROUS sur une assiduité avérée et réglementée. En lien avec le CROUS, nous avons l'obligation de signaler régulièrement les étudiants boursiers en excès d'absentéisme. Comme le stipule la notification de bourse, l'étudiant boursier se verra, le cas échéant, **suspendre temporairement ou définitivement sa bourse d'études, voire sommé de rembourser les sommes versées.**

Toute absence pendant le stage doit être déclarée le jour même à l'entreprise et à l'établissement et justifiée à l'employeur ainsi qu'à la Vie Scolaire.

Les étudiants « exclus » d'un cours devront se présenter au bureau du Chef d'Établissement, de **la Directrice Adjointe** ou de la Coordinatrice ou la Vie Scolaire. Aucune sortie sans décharge n'est autorisée.



B / PASSAGE DE CLASSE

Après consultation du Conseil des Professeurs, le Chef d'Etablissement déterminera en fin d'année si l'étudiant est apte à suivre la classe supérieure ou s'il est autorisé à redoubler ou si une autre orientation est conseillée. La décision est prise en fonction des résultats des contrôles et des examens blancs éventuels, du travail scolaire, du comportement et du respect du règlement, ceci en accord avec les dispositions légales et les accords internes de l'Enseignement Catholique. Il pourra donc être demandé à l'étudiant dans son propre intérêt et/ou celui du groupe de changer d'établissement ou de présenter sa démission.

C / SANCTIONS

Les sanctions peuvent être les suivantes* :

- travail supplémentaire
- alerte écrite/orale
- avertissement
- exclusion temporaire des cours
- exclusion définitive
- remise en cause de la réinscription de l'étudiant l'année suivante.

*liste non exhaustive

Au-delà du 3^{ème} avertissement écrit durant les deux années de BTS, l'étudiant pourra être convoqué devant un Conseil Pédagogique et/ou de Discipline.

Le Conseil pédagogique et/ou de discipline est convoqué par le Chef d'Etablissement du Lycée pour consultation et la décision finale lui appartient. Le Conseil siège valablement, quel que soit le nombre des participants.

Le(s) responsable(s) payeur(s) de l'étudiant convoqué au Conseil Pédagogique et/ou de Discipline sont, s'ils le souhaitent, présents en personne au Conseil. Ils ne peuvent pas se faire représenter par une tierce personne.

Tout manquement peut entraîner le renvoi immédiat sans avertissement préalable. Dans l'attente de la décision du Conseil de Discipline, l'étudiant pourra faire l'objet d'une exclusion temporaire.

ATTENTION

Les règles du présent règlement s'appliqueront de la même manière aux étudiants mineurs et majeurs au premier jour la rentrée.

Un étudiant exclu ou démissionnaire de l'Etablissement, en cours de formation, ne pourra se présenter à l'examen – même s'il est déjà inscrit par le lycée : la notion de candidat « libre » n'existant pas dans la réglementation du BTS.

L'INSCRIPTION D'UN ETUDIANT DANS L'ETABLISSEMENT IMPLIQUE DE SA PART ET DE CELLE DE SON (SES) RESPONSABLE(S) PAYEUR(S) LE RESPECT DE LA TOTALITE DU REGLEMENT INTERIEUR.

La Directrice Adjointe, la Coordinatrice et les Professeurs sont à la disposition des étudiants en cas de difficulté.

À tout moment, un étudiant peut, sur rendez-vous, pour un motif important, rencontrer le Chef d'Etablissement. En cas d'absence, l'étudiant déposera une demande de rendez-vous auprès de **la Directrice Adjointe**.

Règlement intérieur approuvé en Conseil d'Etablissement en mai 2019. **Mis à jour en Mars 2023.**

C. NIOL
Chef d'Etablissement

Partie à remplir et à remettre lors de votre inscription

Je soussigné(e) Madame Monsieur NOM : Prénom :

Inscrit(e) au Lycée Carcado-Saisseval pour l'année 2023-24 en :

- BTS CI1
- BTS COMMUNICATION1
- BTS MCO1
- BTS GPME1-VIA
- BTS VIA SAM
- BTS SP3S1
- BTS CI2
- BTS COMMUNICATION2
- BTS MCO2
- BTS GPME2
- BTS SAM2
- BTS SP3S2

Avoir pris connaissance du Règlement Intérieur du Lycée CARCADO-SAISSEVAL, et m'engage à le respecter.

Fait à Le

SIGNATURE OBLIGATOIRE PRÉCÉDÉE DE LA MENTION « LU ET APPROUVÉ » :	
Mention « lu et approuvé » :	Signature de l'étudiant(e) :