



REGLEMENT INTERIEUR BTS

L'ensemble scolaire JEANNE D'ARC est un établissement catholique d'enseignement, sous contrat d'association avec l'Etat. Il assure l'internat, la demi-pension et l'externat pour filles et garçons.

Sa mission est une éducation complète qui ne saurait se limiter à la transmission d'un savoir ou à l'acquisition d'une culture. Il se veut un lieu d'échanges et de respect.

Le présent règlement intérieur a pour objet de préciser les règles de fonctionnement et de comportement ainsi que les sanctions en cas de transgression. En s'inscrivant dans l'établissement, les étudiants s'engagent à accepter et à respecter ce règlement. Il a été conçu dans le but de favoriser :

- Les meilleures conditions pour la réussite personnelle
- Une éducation à la responsabilité et à l'épanouissement personnel
- Une meilleure qualité de vie en groupe.

Les étudiants et leurs parents doivent en prendre connaissance et retourner un exemplaire signé au professeur référent.

I. ENGAGEMENT

Tout étudiant inscrit dans l'établissement doit avoir le projet de réussir ses études. Il s'engage à :

- Assister à la totalité des cours et activités obligatoires (sorties pédagogiques, rencontre de professionnels, ...) et ce jusqu'à la fin de l'année scolaire
- Rendre tous les devoirs dans les délais demandés
- Favoriser le climat de travail de sa classe par sa participation, son comportement et son esprit positif.

Les options facultatives choisies à l'inscription le sont pour l'année (espagnol, sport, section européenne, ...). Aucun désistement ne sera accepté après validation des listes à la rentrée scolaire.

SUIVI DE LA SCOLARITE ET DEVOIRS SURVEILLES

Les relevés de notes et les bulletins semestriels fournissent aux étudiants des éléments d'appréciation sur leurs résultats scolaires et le comportement. Il est recommandé aux familles de prendre contact avec le (les) professeur(s) ou la direction dès qu'un dialogue paraît souhaitable.

Des examens blancs sont prévus en cours d'année. L'organisation est celle des examens officiels : l'étudiant en retard n'est pas accepté dans la salle et se voit attribuer la note « 0 » ; il en est de même en cas d'absence injustifiée ou de tricherie. Lors de ces examens, les étudiants ne sont pas autorisés à quitter la salle avant l'heure indiquée.

ÉVALUATION DU TRAVAIL

Les parents reçoivent, par courrier, à chaque semestre, un bulletin rendant compte des différents travaux effectués pendant cette période.

II. HORAIRES et PONCTUALITE EN COURS

Lundi, mardi, jeudi et vendredi : de 8h05 à 12h00 et de 12h55 à 17h45.
Mercredi : de 8h05 à 12h00 voire 12h55.

La Direction s'autorise à modifier les horaires des cours pour favoriser un meilleur fonctionnement pédagogique (absence de professeurs, ...).

En cas d'intempéries, même dans le cas où les transports scolaires sont perturbés, les cours ont lieu et sont adaptés au nombre d'élèves présents.

L'étudiant doit veiller à la plus stricte ponctualité. S'il est en retard, il est dans l'obligation de se rendre au bureau de la vie scolaire pour faire remplir un billet de retard. Pour être admis en classe, il devra présenter ce billet à son professeur. **Les retards fréquents sont sanctionnés par des courriers envoyés aux familles dans un 1^{er} temps puis autres sanctions si nécessaire.**

Les pauses ont lieu le matin de 9h55 à 10h10 et l'après-midi de 15h40 à 15h55 sauf exception liée à l'emploi du temps.

En cas de changement de salle, les déplacements se font dans le calme et rapidement.

III. OUVERTURE ET FERMETURE DE L'ÉTABLISSEMENT

Le secrétariat est ouvert tous les jours de classe de 7h45 à 17h45.

Ouverture pour les étudiants à 7h45 et fermeture à 18h.
Les entrées et sorties des étudiants se font rue Guy Deverre.

L'étudiant doit toujours être en possession de sa carte d'identité scolaire et en mesure de la présenter à tout moment.

Les étudiants ayant un vélo ou un cyclomoteur entrent et sortent de l'établissement le cycle à la main pour accéder aux parkings intérieurs.

Seules les voitures des internes sont autorisées à stationner à un endroit déterminé dans le parc, sous certaines conditions, ce qui signifie qu'aucun véhicule d'étudiant n'est accepté dans l'enceinte de l'établissement.

ADMINISTRATION

Chaque étudiant doit s'adresser **au secrétariat pour** :

- Obtenir des certificats de scolarité,

- Le suivi de son dossier de bourses d'enseignement supérieur
- S'enquérir des possibilités d'hébergement
- Régler la facturation
- Provisionner la carte de restauration.

Madame LEHEC est en charge du secrétariat des BTS.

8

IV. ABSENCES

ABSENCES PREVUES

Toute absence prévisible doit faire l'objet d'une demande écrite d'autorisation auprès de la vie scolaire. Les professeurs font l'appel au début de chaque cours. Toute anomalie est signalée immédiatement.

Aucune prise de rendez-vous (leçon de conduite, entretien de stage, démarches administratives ...) n'est autorisée pendant les horaires de cours. Seuls les rendez-vous médicaux et les convocations administratives seront considérés.

Le calendrier des vacances scolaires étant fixé pour l'année, les étudiants se doivent de respecter ces dates.

ABSENCES IMPREVUES

Toute absence imprévue doit être signalée le jour-même par téléphone au secrétariat (**02-33-12-26-30**). **Un justificatif doit être fourni au plus tard dans les 48 heures, même si vous avez déjà téléphoné au lycée.**

Le Chef d'établissement peut en référer à l'Inspection académique et au CROUS pour les boursiers, si le motif de l'absence lui semble irrecevable (art L.131.8 du Code de l'éducation).

RETOUR D'ABSENCES

Suite à son absence, l'étudiant, dès son retour, doit systématiquement se présenter au bureau de la vie scolaire pour confirmer le motif de son absence (remise d'un justificatif) et obtenir l'autorisation d'entrer en classe.

Il doit mettre à jour ses cours. Si un professeur le juge nécessaire, il peut exiger de l'étudiant la récupération d'un devoir.

V. TEMPS LIBRE

LE CDI

Les étudiants peuvent se rendre au CDI tout au long de l'année pour y effectuer des recherches, emprunter des ouvrages et/ou satisfaire leur plaisir de lire. Ils doivent respecter son règlement.

LES PAUSES

Les temps de pauses ont lieu le matin de 9h55 à 10h10 et l'après-midi de 15h40 à 15h55 sur la terrasse ou dans le parc, **mais non dans les couloirs**. Vous pouvez accéder au foyer BTS ou au studio Cafétéria.

LE SELF

Il est possible de déjeuner dès 11h30 quand l'étudiant n'a pas cours à 11h05.
L'étudiant doit acheter un ticket de restauration à l'économat.
Un comportement incorrect est passible de sanction voire d'exclusion du self.

9

VI. DROIT A L'IMAGE ET AU RESPECT DE LA VIE PRIVEE

L'utilisation de l'informatique est soumise au respect de la Loi. Son non-respect est passible de sanctions pénales. Il en est de même pour l'utilisation d'appareils photos et de caméras.

VII. ACCIDENTS

Si un étudiant se blesse au lycée ou sur son lieu de stage, l'établissement doit en être informé immédiatement. L'établissement dispose de 48 heures pour établir les déclarations à la Sécurité Sociale. Passé ce délai, aucune prise en charge des frais médicaux ne peut être demandée.

VIII. LUTTE CONTRE L'INCENDIE

De nombreuses alarmes sont disposées dans tous les bâtiments. Elles assurent la sécurité de tous et ne doivent pas être détériorées.

La dégradation du matériel de sécurité est un acte de malveillance. Les contrevenants s'exposent à des risques de poursuites pour « atteinte à la sécurité des biens et des personnes ». Les portes coupe-feu des couloirs doivent rester ouvertes en permanence. Elles se referment automatiquement pour délimiter des zones coupe-feu de protection ; elles évitent la propagation d'un incendie. Aucun obstacle ne doit empêcher leur fermeture automatique.

IX. TENUE ET COMPORTEMENT

Chacun se doit de respecter le cadre de travail dans lequel il évolue.

- Le manque de ponctualité est sanctionné
- Le respect de soi et des autres passe par la politesse, le soin, la propreté, le refus de la violence et de la provocation, règles élémentaires du savoir-vivre indispensables à la vie collective.

Les étudiants doivent donc :

- Avoir une **attitude respectueuse** envers tout le personnel mais aussi les uns avec les autres dans l'établissement et à ses abords.
- Le bizutage est interdit par la loi.
- **Adopter un langage poli et correct**, témoignage du respect que chacun doit aux autres et à lui-même.
- Ne pas afficher de signes volontaires et apparents d'aliénation, de manipulation ou de prosélytisme considéré comme portant atteinte à la dignité de la personne.
- Se présenter dans une **tenue correcte, discrète et décente**. La Direction et l'Equipe

pédagogique se réservent le droit d'intervenir en cas de laisser-aller vestimentaire (tenue excentrique ou indécente, piercings excessifs, sous-vêtements visibles, jeans troués...).

- Le port de la casquette, cagoule, bonnet, bandeau (pour les garçons),... n'est pas autorisé dans les locaux de l'établissement.
- La blouse en coton marquée au nom de l'élève est obligatoire dans les laboratoires.

L'étudiant pourra être renvoyé chez lui s'il ne respecte pas ces obligations.

- Sauf autorisation expresse les téléphones portables et leurs périphériques sont interdits dans les classes de l'ensemble scolaire ainsi qu'au self. Tous ces appareils peuvent être saisis sans autre avertissement. L'établissement décline toute responsabilité en cas de vol, perte ou détérioration d'objets personnels.

10

- Les étudiants doivent respecter l'environnement et déposer papiers, chewing-gum (ceux-ci sont interdits en cours et en permanence) dans les endroits prévus à cet effet aussi bien à l'intérieur qu'à l'entrée du lycée.
- Chaque étudiant est responsable de l'état de la place qu'il occupe en classe, ainsi que du mobilier et du matériel mis à disposition. En cas de dégradation, le montant de la réparation incombera à l'étudiant ou à ses parents.
- Fumer ou vapoter est strictement interdit dans les locaux.
- Il est strictement interdit aux étudiants d'introduire dans l'établissement des boissons alcoolisées, des substances toxiques, drogues, des armes de toute catégorie ou tous objets interdits par la loi. Par mesure conservatoire, tout étudiant pris sera sanctionné. Toute infraction à la loi sera signalée aux autorités compétentes : commissariat, justice.
- Pendant les sorties libres en ville, l'établissement ne peut en aucun cas être tenu responsable de la conduite des étudiants et des conséquences éventuelles, de même lors des sorties non autorisées (circulaire ministérielle du 31/12/68). Cependant, si la conduite d'un étudiant pendant ces sorties avait des répercussions sur la vie interne de l'établissement, ce dernier se réserve la possibilité de prendre des sanctions appropriées.
- Sorties scolaires – Voyages scolaires : l'intégration et les sorties scolaires doivent être pensées comme une initiative concourant à la réussite scolaire des nouveaux étudiants – Lors des sorties scolaires (visites, voyages...) ce règlement s'applique dans son intégralité.

X. SANCTIONS

La sanction est un outil éducatif qui n'a de sens que lorsqu'elle aide à comprendre la portée de ses actes et à le faire évoluer tant sur le plan du travail que sur le plan du comportement.

En cas de non-respect du règlement intérieur, les enseignants ou la vie scolaire établissent un rapport d'incident qui est remis au responsable BTS. Si ces comportements sont répétés, l'étudiant sera sanctionné. Cette sanction peut aller jusqu'au renvoi définitif selon la gravité des faits.

Tout étudiant disposant d'un contrat avec l'établissement peut être renvoyé immédiatement.

L'assiduité, indispensable à tout travail soutenu et efficace, est un facteur déterminant de réussite.

~~Les absences répétées et non justifiées peuvent être sanctionnées d'un avertissement écrit d'une exclusion temporaire ou définitive.~~

XI. LE DROIT D'EXPRESSION

Tout étudiant peut s'exprimer individuellement ou par l'intermédiaire des délégués élus. Les délégués de classe peuvent recueillir les avis et les propositions des étudiants et les exprimer auprès du professeur référent ou auprès de la Direction.

Tout document d'information circulant dans l'enceinte de l'établissement (affiches, tracts, journaux, ...) et toute information communiquée oralement dans les classes par les étudiants doivent obligatoirement faire l'objet d'une demande préalable auprès de la Direction. Il en est de même pour les réunions d'étudiants se tenant dans l'établissement.

11

XII. REGLEMENT PROPRE A LA SECTION ESTHÉTIQUE

VIE DE CLASSE

Les ourlets de pantalon (si nécessaire) et le **marquage** des tenues de travaux pratiques doivent être réalisés sous 15 jours après la réception.

Les piercings sont interdits en cours de TP.

L'utilisation du lisseur dans les toilettes ou dans les salles de cours est formellement interdite.

Aucun portable en cours ni chewing-gum ne sera toléré.

Les étudiants ne doivent pas stationner après les cours ni prendre leur pause dans le couloir du 3^e étage du bâtiment A.

Tout sac qui reste à vaquer dans le couloir sera apporté au bureau de Monsieur CAMUS, Responsable scolaire.

Tout vol de produit cosmétique (maquillage, etc., ...) sera facturé et pourra être sanctionné d'une exclusion. Toute casse de matériel (godets, ventouse, électrodes...) pourra engendrer un recours auprès de l'assurance responsabilité civile de l'étudiant.

Tout oubli de matériel (tenue professionnelle, matériel, cours, livres.....) ou non-respect des consignes se verra **sanctionné** par le professeur concerné. En cours de Travaux Pratiques, l'étudiant doit impérativement avoir les ongles courts, ne pas porter de vernis à ongles ou de base ni de prothèse ongulaire et aucun bijou. Les cheveux doivent être propres et attachés et la tenue adaptée.

PÉRIODE DE FORMATION EN MILIEU PROFESSIONNEL

- Deux stagiaires ne sont pas souhaitables sur un même lieu de formation.
- Les lieux de formation peuvent se situer hors région où à l'étranger.

La durée totale des stages est de 11 à 12 semaines obligatoires sur les deux années.

Tout étudiant pris en flagrant délit de vol sur son lieu de formation (ou tout autre comportement inapproprié) se verra sévèrement sanctionné, voire exclu définitivement de l'établissement.

VESTIAIRE

A l'exception de l'intérieur du casier, les étudiants ne doivent rien laisser dans les vestiaires durant le week-end. Chaque étudiant doit se procurer un cadenas à **codes** pour le casier dans le vestiaire qui doit être identifié par une étiquette sous 15 jours. Le cadenas à clé est accepté si un double de la clé est laissé au professeur d'Esthétique. S'il s'avère que l'étudiant n'a pas respecté les consignes et ne peut accéder à son matériel, faute de clé, il sera envoyé en salle de permanence avec un travail à effectuer. Les valises des étudiants doivent être impérativement étiquetées à leur nom.

MÉNAGE

Les salles doivent être rangées et propres lorsque les étudiants quittent le cours y compris l'intérieur des postes de travail (il y a un ordre de rangement précis affiché sur le placard des salles de TP).

Les **appareils à Cire** doivent être nettoyés **correctement** à la fin de chaque cours. Les étudiants doivent **vider leurs appareils** de type Vaporisateur et Pulvérisateur **à la fin de la séance**.

Le ménage concerne aussi les salles de théorie et le vestiaire.

Le mardi soir ou le mercredi midi, les chaises doivent être mises sur les tables dans les salles de théorie pour faciliter le ménage du lendemain.

12

Lorsque le professeur le précise, les housses des relax sont retirées et apportées à la laverie par les étudiants au rez-de-chaussée du bâtiment A.

Le matériel (mobilier, appareillage) étant très coûteux, **chacun doit l'entretenir et le respecter.**

Nom de l'étudiant : Prénom :

A, le2022

Signature de l'étudiant

Monsieur Guillaume POTTIER
Chef d'établissement

