

# CHARTRE

## ENSEIGNEMENT SUPERIEUR ST GABRIEL- ST MICHEL

En plus des règles énoncées dans le règlement des élèves et des étudiants, l'étudiant est tenu de se conformer strictement aux prescriptions légales ainsi qu'aux consignes particulières, portées à sa connaissance.

### **I – REGLES GENERALES**

#### **Article 1.1      Communication et information.**

Les étudiants sont tenus de consulter les informations à leur disposition sur les panneaux ou sur l'afficheur lumineux. Ils sont aussi tenus de consulter régulièrement leur messagerie mise à disposition par l'établissement sur le serveur adresse@saint-gab.com.

#### **Article 1.2      Maintien en bon état du matériel - Rangement des salles et des ateliers.**

Chaque étudiant a l'obligation de conserver en bon état le matériel qui lui est confié en vue de sa formation. Les étudiants sont tenus d'utiliser le matériel conformément à son objet.

- L'utilisation du matériel, particulièrement informatique, à d'autres fins, notamment personnelles, est interdite sans autorisation expresse de l'équipe pédagogique.
- Chaque étudiant est responsable du rangement du matériel et des salles mises à disposition.

Selon la formation suivie, les étudiants peuvent être tenus de consacrer le temps nécessaire à l'entretien ou au nettoyage du matériel.

#### **Article 1.3      Sécurité dans les ateliers et/ou avec les machines ou appareils.**

Les ateliers ne peuvent être occupés qu'avec l'accord express du professeur. Les outils, appareils et machines ne doivent être utilisés qu'en présence de la personne responsable. Les règles de sécurité, en vigueur dans le local, doivent être respectées.

#### **Article 1.4      Consignes d'incendie.**

Les consignes d'incendie (notamment des plans de localisation des extincteurs et des issues de secours) sont affichées dans les locaux de l'Etablissement de manière à être connues de tous. Des démonstrations ou exercices sont prévus pour vérifier le fonctionnement du matériel de lutte contre l'incendie et le respect des consignes de prévention et d'évacuation.

#### **Article 1.5      Accident.**

Tout accident ou incident survenu à l'occasion ou en cours de formation doit être immédiatement déclaré par l'accidenté ou les personnes témoins de l'accident au secrétariat ou au professeur en responsabilité et à l'infirmerie.

#### **Article 1.6      Consommation nourriture.**

Il est interdit d'emporter nourriture ou boissons dans les salles de cours/TP/ateliers/réunions et couloirs. La consommation de nourriture, de confiseries, de boissons dans ces lieux est interdite (sauf l'eau qui est autorisée à l'initiative de l'enseignant). Ces consommations sont autorisées dans le foyer des étudiants.

#### **Article 1.7      Propreté.**

Chacun est invité à maintenir l'ensemble des locaux propres, par respect pour le personnel d'entretien, et parce que cela donne une image positive de l'établissement à tous ceux qui y vivent, comme à tous ceux qui nous visitent.

Cela signifie :

- Utilisation des poubelles et des bacs à papier des salles de cours et du foyer,

- Utilisation et vidage régulier des bacs pour le recyclage du papier,
- Nettoyage par la personne concernée en cas de dégât dans le foyer (boisson renversée, etc..),
- Entretien régulier du foyer sous la responsabilité des étudiants.

Toute dégradation du matériel pourra donner lieu à dédommagement.

En cas de non-respect de ces règles de propreté, une action de nettoyage collectif pourra être décidée par Le directeur responsable du site.

### **Article 1.8      Parking et circulation**

Les véhicules des étudiants doivent être stationnés à l'extérieur de l'établissement ou sur les parkings réservés aux étudiants (consulter le plan affiché). L'établissement se décharge de toute responsabilité en cas de vol ou de déprédation des voitures sur le parking.

Pour des raisons évidentes de sécurité, la vitesse est limitée à 20km/h dans l'établissement. Le non-respect de cette consigne sera considéré comme une faute grave.

Accès au parking étudiants : Ouverture le matin à 7h30. Fermeture à 18h30 (17h le vendredi). Sortie possible jusqu'à 23h.

### **Article 1.9      Séquences en entreprise.**

Les étudiants envoyés en entreprise dans le cadre d'un module de formation sont tenus de se conformer aux mesures d'hygiène et de sécurité fixées par le règlement intérieur de l'entreprise d'accueil.

## **II - ORGANISATION ET DISCIPLINE**

### **Article 2.1      Horaires.**

Les bâtiments sont ouverts de 8h à 18h00 du lundi au jeudi et de 8h à 16h30 le vendredi. Les horaires des cours sont précisés en début d'année avec les emplois du temps.

### **Article 2.2      Présence en Cours / TP.**

Règle 1 : La présence en cours/TP est obligatoire. La ponctualité est la règle.

Règle 2 : En cas de maladie ou d'empêchement d'être en cours, l'étudiant est tenu de prévenir le responsable éducatif ou l'accueil dès que possible.

Règle 3 : Dès son retour, l'étudiant est tenu de remettre son justificatif au responsable éducatif ou à l'accueil, sinon il est considéré en état d'absence injustifiée. Le délai maximal est de 5 jours ouvrés après le retour.

Règle 4 : Certaines absences sont dues à des missions exceptionnelles (stages, projets,...). Ces absences ne peuvent avoir lieu que si elles sont anticipées. Une autorisation écrite doit être demandée auprès des professeurs concernés. Cette autorisation est à remettre au secrétariat après sa validation sur le lieu de visite. Le non-respect de cette procédure aura pour conséquence de considérer l'absence non justifiée.

Règle 5 : Tout retard non justifié est comptabilisé comme une heure d'absence. Il est de la responsabilité de l'enseignant d'éventuellement autoriser l'étudiant à suivre les cours pour lequel il est arrivé en retard.

Règle 6 : A partir de 10 heures d'absences non justifiées, l'étudiant sera sanctionné par un avertissement écrit avec copie aux parents. En cas de récurrence, l'étudiant comparaitra devant un conseil discipline qui fixera une sanction pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive.

### **Article 2.3      Devoirs surveillés et examens**

Règle 1 : Chaque étudiant occupe la place qui lui est attribuée selon la liste et le plan de salle affichés.

- Règle 2 : Les étudiants doivent être installés à leur place 5 minutes à l'avance.
- Règle 3 : La possession de matériel ou documents non autorisés y compris l'utilisation ou la présence du téléphone ou de l'ordinateur portable sur la table, tout échange d'informations (oral, écrit) pendant le devoir, se traduit par la sanction 0/20 à l'épreuve concernée et le signalement de la fraude sur le bulletin.
- Règle 4 : En cas d'absence non justifiée à un devoir, l'étudiant est sanctionné par un 0/20. Le délai maximal pour justifier est là aussi de 5 jours ouvrés après le retour.

#### **Article 2.4    Accès à l'Établissement**

Sauf dérogation, les étudiants ne peuvent introduire dans l'établissement de personnes étrangères à l'établissement ou des marchandises destinées à être vendues aux personnels ou aux étudiants. Toute manifestation extrascolaire se déroulant sur le site de l'établissement est soumise à l'accord de la direction et se déroule sous la responsabilité personnelle d'étudiants clairement identifiés.

#### **Article 2.5    Accès hors heures normales**

L'accès aux salles informatiques et aux salles de projet est autorisé après les cours jusqu'à 22 h 30 à condition de s'inscrire au préalable. En dehors de ces heures d'ouverture, le bâtiment est sous surveillance. Le bâtiment est fermé totalement le week-end à partir de 12h30 le samedi. Il est aussi fermé tous les jours fériés.

Pendant ces heures le respect des autres élèves de l'établissement est impératif, en particulier en ce qui concerne le bruit.

#### **Article 2.6    Vue à l'extérieur de l'Établissement (en France et à l'Étranger).**

Tout étudiant ou groupe d'étudiants provoquant des incidents à l'extérieur de l'établissement dont les conséquences seraient nuisibles à l'image de l'établissement peut faire l'objet de sanctions, dans le cadre du conseil de discipline.

### **III - PUNITIONS, SANCTIONS SCOLAIRES ET ENCOURAGEMENTS**

La punition ou la sanction a pour finalité de promouvoir une attitude responsable de l'étudiant et de le mettre en situation de s'interroger sur les conséquences de ses actes.

#### **Article 3.1    Sanctions et Dispositifs alternatifs d'accompagnement**

Les défaillances des étudiants peuvent être dans la plupart des cas réglées par un dialogue direct entre l'étudiant et le personnel de l'établissement qui les constate, quelle que soit sa fonction dans l'établissement. Dans cet esprit, les sanctions pourront éventuellement être assorties d'un sursis. Des dispositifs alternatifs aux sanctions peuvent aussi être proposés :

- Un conseil peut être réuni par le Chef d'Établissement ou son adjoint. Siègent à ce conseil : des professeurs de la classe de l'étudiant, le directeur, les étudiants délégués, éventuellement un parent correspondant et toute personne qui pourrait jouer un rôle dans la recherche de solutions adaptées aux difficultés d'un étudiant.
- Des travaux d'intérêt collectif encadrés par un personnel de l'établissement. Selon les actes commis il pourra être demandé à l'étudiant d'effectuer une prestation au profit de l'établissement. L'étudiant peut avoir la possibilité de s'impliquer dans une action de solidarité vis à vis d'un camarade en difficulté ou dans un travail d'intérêt collectif. En cas de refus, la punition ou la sanction sera appliquée.
- Un contrat de vie scolaire, signé entre un étudiant, des personnes de l'équipe éducative et les parents. Ce contrat mentionne des objectifs précis en terme de comportement et de travail, ainsi que les moyens éducatifs ou pédagogiques mis en œuvre pour aider le jeune à respecter ses engagements.
- Mise en place d'une fiche de suivi pendant une durée déterminée.

En cas de non-accord ou de non-respect du dispositif alternatif proposé, le chef d'établissement appliquera alors la sanction qu'il avait prévue.

**Article 3.2 Encouragements et félicitations.**

Les « encouragements » sont accordés par le Conseil de classe ou le Conseil de professeurs aux étudiants qui, par leurs efforts, leur mérite personnel, ont particulièrement progressé.

L'engagement de l'étudiant comme délégué, représentant, animateur d'activités culturelles ou d'actions au service de l'intérêt de l'établissement sera pris en compte. La reconnaissance de ces actions sera formalisée par une attestation «Ambassadeur étudiant Saint Gab' ».

Les « félicitations » sont accordées aux étudiants ayant obtenu d'excellents résultats.

## **IV - REPRESENTATION DES ETUDIANTS ET ASSOCIATION**

**Article 4.1 Modalités de déroulement des élections des étudiants délégués**

A la rentrée, les élections des étudiants délégués ont lieu dans chaque classe et sont organisées en collaboration avec le professeur principal.

**Article 4.2 Rôle des étudiants délégués**

- Représenter les étudiants au conseil de classe et assurer le retour auprès des étudiants après le conseil,
- Favoriser le dialogue entre l'équipe enseignante et les étudiants,
- Parmi les délégués, un étudiant représente l'ensemble des étudiants au conseil d'établissement.

**Article 4.3 Association des étudiants**

L'accès et la gestion du foyer est sous la responsabilité de l'Association des Etudiants appelée aussi le B.D.E. (Bureau Des Etudiants).

La mise à disposition du foyer est conditionnée à la vie de l'Association.

La présente charte entre en application au 1<sup>er</sup> septembre 2019.

Le Directeur Adjoint de l'Enseignement Supérieur,

Patrick BONNIFAIT

