



# Règlement intérieur du Campus Rue des Roses Formations initiales

LEGT UFA CHARLES DE FOUCAULD

5, rue de la Madone 75018 Paris

SITE DE FORMATION CAMPUS RUE DES ROSES

9, rue des Roses 75018 Paris

## **I OBJET ET CHAMP D'APPLICATION**

Vous intégrez une formation initiale sous statut scolaire au sein du Campus Etudiant de la Rue des Roses.

Le respect par tous du règlement intérieur contribue à la qualité de vie au sein de l'établissement, qualité de vie, à laquelle nous sommes très attachés.

Chacun doit trouver sa place dans notre établissement, et respecter la place des autres. C'est notre responsabilité collective.

Un certain nombre de règles sont à respecter qui concernent tant la formation que les locaux dans lesquels celle-ci se déroule.

Le respect de ces règles doit concourir au bon déroulement de votre formation et à l'obtention de votre diplôme.

### **ARTICLE 1 – OBJET**

Le présent règlement intérieur a pour objet :

- de préciser l'application de la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité
- de déterminer les règles générales et permanentes relatives à la discipline
- d'énoncer les dispositions relatives aux droits et devoirs de l'étudiant dans le cadre des procédures disciplinaires
- de spécifier les sanctions encourues en cas de non respect de l'une des règles édictées.

Il sera complété ou précisé, le cas échéant, par des notes de service établies conformément à la loi.

### **ARTICLE 2 – CHAMP D'APPLICATION**

Ce règlement s'applique à tous les étudiants du centre de formation du Campus.

Les dispositions du présent règlement sont applicables non seulement dans l'établissement proprement dit, mais aussi dans tout local extérieur où auront lieu les cours, ou lors de sorties, voyages, journées d'intégration...

## **II FONCTIONNEMENT DE LA FORMATION**

### **ARTICLE 1 – HORAIRES DE FORMATION**

Les étudiants doivent respecter les horaires de formation fixés par la direction.

La direction se réserve, dans les limites imposées par les dispositions en vigueur, le droit de modifier les horaires en fonction des besoins. Les étudiants doivent se conformer aux modifications apportées par la direction, aux horaires et à l'organisation de la formation.

#### **Absences et retards**

En cas d'absence d'un formateur les étudiants ne sont pas autorisés à quitter le CAMPUS avant l'heure fixée par l'emploi du temps, sauf après accord exceptionnel de la coordination ou de la direction.

Les parents des étudiants mineurs voudront bien informer le centre au cas où ils ne souhaiteraient pas que leur enfant soit libéré plus tôt.

**Tout étudiant en retard ne sera pas accepté en cours.** Il devra se rendre directement au bureau du chargé de vie éducative où il devra régulariser son retard ou son absence avant toute entrée en cours.

Si l'étudiant dispose d'un billet de retard délivré par la SNCF ou la RATP, il devra se présenter au bureau du chargé de vie éducative. L'étudiant pourra alors intégrer les cours avec le justificatif délivré par le chargé de vie éducative à la condition que l'enseignant soit d'accord.

**Des retards ou des absences injustifiées entraîneront des sanctions pouvant aller du simple avertissement jusqu'à l'exclusion définitive.**

Le conseiller de vie éducative, sous l'autorité du chef d'établissement juge de la validité des motifs

allégués par l'alternant.

Un appel est fait en début de séance.

Tout étudiant en arrêt maladie ne peut en aucun cas être présent dans l'établissement.

**Tout étudiant a l'obligation de se connecter régulièrement sur Ecole Directe afin de suivre et de régulariser d'éventuels retards ou absences.**

En cas d'absence maladie, le certificat médical doit être transmis dans un **délai réglementaire de 48 heures**.

A son retour au Campus suite à une absence, l'étudiant doit remettre un justificatif avant d'intégrer le cours.

Les stages en entreprise ne peuvent avoir lieu que sur le temps défini sur le calendrier officiel. En cas de stage effectué sur une période ne figurant pas au calendrier, la signature de la convention de stage ne pourra voir lieu qu'avec l'accord de la direction.

## **ARTICLE 2 – USAGE DU MATERIEL ET DES LOCAUX**

L'étudiant est tenu de conserver en bon état, tous les équipements mis à sa disposition pendant sa formation. Concernant **le matériel informatique**, une charte spécifique d'utilisation doit être signée en début de session par tous les étudiants.

L'étudiant ne doit pas utiliser ce matériel à d'autres fins que celles prévues pour la formation, et notamment à des fins personnelles, sans autorisation.

**L'accès aux salles de cours est interdit sans l'autorisation d'un membre de l'équipe pédagogique.**

**Il est du devoir de chacun de respecter et de faire respecter les biens collectifs : le mobilier, le matériel, les locaux, la cour.**

Dans le jardin, il est demandé de garder un certain calme afin de respecter la tranquillité du voisinage.

**Les locaux doivent rester propres**

- pas de graffiti sur les murs et sur le mobilier
- pas de chewing-gum collé sur les tables et chaises
- Il est strictement interdit de fumer dans l'enceinte de l'établissement. A l'extérieur, les mégots seront éteints et jetés dans les poubelles prévues à cet effet.

• **pas de repas, de gobelets, de bouteilles ou de canettes dans les salles de cours et les couloirs, la cour et les espaces verts.** La consommation de boissons et de repas n'est uniquement autorisée que dans la CAFET Etudiants.

• **des poubelles sont installées et à utiliser dans l'ensemble de l'établissement et dans les espaces verts.**

• Les toilettes des étudiants sont des lieux particulièrement sensibles. Afin de faciliter le travail des agents de service les apprenants doivent s'efforcer de ne pas les dégrader. Une fermeture provisoire ou définitive pourra être prononcée en cas de dégradations volontaires ou répétées.

**Il est interdit d'introduire dans les locaux des personnes étrangères à la formation sauf avec l'accord de la direction.**

L'internet est réservé à une utilisation pédagogique. L'usage à des fins privées peut faire l'objet d'une sanction.

A l'issue de la formation, l'étudiant est tenu de restituer tout matériel et document en sa possession appartenant à l'établissement.

## **ARTICLE 3 – ENREGISTREMENTS- DROIT A L'IMAGE**

Il est formellement interdit aux étudiants, sauf dérogation expresse, d'enregistrer ou de filmer à l'intérieur de l'établissement.

Les photographies et films réalisés par les personnes suivant une formation dans l'enceinte de l'établissement sont soumis à l'autorisation préalable du directeur de l'établissement (ou son représentant) ainsi que des personnes figurant sur les photographies et films.

Concernant le droit à l'image : les étudiants acceptent par défaut l'utilisation dans leur image dans un cadre strictement interne à l'établissement : photos de classes, photo individuelle pour le trombinoscope, photo sur leur badge, etc... Pour toute utilisation externe (site internet, etc...) ce droit

est soumis à autorisation écrite préalable de l'étudiant.

## **ARTICLE 4 – METHODES PEDAGOGIQUES ET DOCUMENTATION**

Les méthodes pédagogiques et la documentation diffusées sont protégées au titre des droits d'auteur. Elles ne peuvent être réutilisées autrement que pour un strict usage personnel, ou diffusées sans l'accord préalable et formel du responsable de l'établissement ou de son auteur.

**Nous rappelons que l'usage du téléphone portable est strictement interdit dans les locaux à l'exception de la cour, de la CAFET, ou en salle de classe si vous êtes autorisé par votre enseignant à l'utiliser dans un cadre pédagogique.**

## **ARTICLE 5 – FORMATION**

La relation tripartite entreprise/étudiant/école s'établit au travers des documents de stage et de suivi dont l'étudiant est responsable. Les évaluations de suivi sont communiquées aux entreprises.

Les dossiers professionnels, à présenter pour la plupart des examens, incombent tant dans leur rédaction que dans leur présentation finale à l'étudiant.

Des élections de délégués de promotions ont lieu à chaque début d'année de formation. Les délégués représentent le groupe devant les différents interlocuteurs de la formation. Ils participent à la 1ère partie du « bilan évaluation » à la fin du 1<sup>er</sup> semestre. Au second semestre, les conseils ont lieu à huis clos.

En cours d'année un délégué participe au conseil d'établissement.

Les devoirs sur table et les examens blancs :

La présence aux devoirs sur table ou aux examens blancs est obligatoire. Chaque étudiant doit se soumettre à tous les contrôles prévus dans le cadre pédagogique de l'établissement (aucun prêt de matériel n'est autorisé).

En cas d'absence motivée (par un certificat médical donné dans les 48 heures) à un devoir sur table l'étudiant sera noté absent. Si l'absence n'est pas justifiée par un certificat il se verra appliquer un "zéro" à son devoir.

Les absences aux examens blancs ne font jamais l'objet d'un rattrapage. Cette absence doit être impérativement justifiée par un certificat médical sous peine de se voir attribuer un zéro à l'épreuve non faite. Triche aux examens blancs : en cas de triche avérée l'étudiant se verra attribuer la note de 0 et recevra une lettre d'exclusion d'un jour de l'établissement. En cas de récidive, l'étudiant sera convoqué en Conseil de discipline.

Les absences répétées non légitimées par la direction peuvent conduire à un conseil de discipline.

## **III HYGIENE ET SECURITE**

### **ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES**

En matière d'hygiène et de sécurité, chaque étudiant doit se conformer strictement tant aux prescriptions portées à sa connaissance par affiches, instructions, notes de service ou par tout autre moyen.

### **ARTICLE 2 - BOISSONS ALCOOLISEES, STUPEFIANTS ET OBJETS DANGEREUX**

Il est interdit de pénétrer ou de demeurer dans l'établissement en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants.

Il est également interdit d'introduire ou de distribuer dans les locaux des boissons alcoolisées ou des stupéfiants ou de posséder un objet dangereux.

La consommation de boissons alcoolisées dans les locaux est interdite.

En cas de non-respect, des poursuites pénales et disciplinaires seront alors intentées.

### **ARTICLE 3 – ESPACE REPAS - CAFET**

L'accès à l'espace repas n'est autorisé que pendant les temps de pause. Chacun veillera à la propreté des locaux. Vous devrez systématiquement débarrasser et jeter vos détritiques et **surtout nettoyer la table sur laquelle vous avez consommé.**

Il est interdit, sauf autorisation spéciale donnée par la direction, de prendre ses repas dans les salles de cours ainsi que d'y apporter des boissons.

Dans le jardin, chacun doit utiliser les poubelles pour maintenir un cadre agréable.

### **ARTICLE 4 – REGLES RELATIVES A LA PROTECTION CONTRE LES ACCIDENTS**

Tout étudiant est tenu de respecter les consignes de sécurité.

### **ARTICLE 5 – REGLES RELATIVES A LA PREVENTION DES INCENDIES**

Tout étudiant est tenu de respecter scrupuleusement les consignes relatives à la prévention des incendies.

**Il est formellement interdit de fumer dans le centre de formation.**

Il est interdit de stationner devant le CAMPUS pour des raisons de sécurité de voirie. Les fumeurs devront se rendre à proximité du square de la Madone afin de ne pas gêner la circulation des passants.

### **ARTICLE 6 – OBLIGATION D'ALERTE ET DROIT DE RETRAIT**

L'étudiant dont l'état nécessite des soins pendant les heures de cours quitte la salle accompagné du représentant de section ou d'un autre étudiant et se rend au bureau du chargé de vie éducative ou d'un autre responsable. Celui-ci peut appeler, s'il le juge nécessaire, les services des secours. **Tout accident même sans gravité, doit être signalé.**

### **ARTICLE 7 – SAVOIR ETRE**

L'étudiant doit être respectueux d'autrui en adoptant une attitude responsable et courtoise. L'étudiant doit veiller à préserver son environnement.

## **IV DISCIPLINE ET SANCTIONS**

### **ARTICLE 1 – DISPOSITIONS GENERALES RELATIVES A LA DISCIPLINE**

L'étudiant doit adopter une tenue vestimentaire professionnelle correcte qui doit correspondre à celle d'un salarié en milieu professionnel d'une façon générale. Il doit adopter des attitudes et un

comportement corrects conformes à son statut et aux usages de la bienséance (le port de tout couvre-chef de quelque nature qu'il soit ainsi que les tenues de sport, jogging, shorts, baskets, piercing, baladeurs, jeans troués ou déchirés, tenues trop courtes, etc... sont interdits dans le centre de formation).

Tout comportement considéré comme fautif par la direction pourra, en fonction de sa nature et de sa gravité, faire l'objet de sanctions.

## **ARTICLE 2 – ACTIVITES SPORTIVES**

Une tenue de sport (short ou jogging et tennis) est obligatoire pendant les temps de sport.

## **ARTICLE 3 – COMPORTEMENTS INTERDITS**

Il est formellement interdit :

- de manger et de boire pendant les cours
- de porter un couvre-chef de quelque nature qu'il soit
- de porter une tenue inappropriée
- d'introduire et de consommer dans l'établissement boissons alcoolisées, stupéfiants
- d'utiliser les appareils de téléphonie mobile (portable) ainsi que les baladeurs, de les faire fonctionner pendant les cours, ils doivent être éteints et rangés dans les sacs, sauf si vous y êtes autorisé par votre formateur dans un cadre strictement pédagogique.
- d'avoir des comportements susceptibles de constituer des pressions sur les autres personnes (harcèlement moral), d'avoir recours à la violence verbale ou physique et au racket
- de fumer des cigarettes y compris l'usage des cigarettes électroniques

## **ARTICLE 4 – VOLS**

En ce qui concerne les biens personnels des étudiants, la Direction décline toute responsabilité en cas de vol ou de détérioration. Il est vivement conseillé aux étudiants de ne pas apporter d'objets de valeur.

## **ARTICLE 5 – ECHELLE DES SANCTIONS**

Suivant la gravité de la faute, l'étudiant s'expose à l'échelle des sanctions qui suivent :

- 1 - avertissements oraux
- 2 - avertissements écrits
- 3 - blâme
- 4 - exclusion temporaire ou définitive.

Des sanctions pédagogiques peuvent être prononcées en fonction de la situation de l'étudiant.

## **ARTICLE 6 – CONSEILS DE DISCIPLINE**

Le Chef d'établissement est responsable de l'organisation du conseil de discipline :

Il convoque par courrier en lettre recommandée l'étudiant pour expliquer les raisons de cette décision 8 jours au minimum avant la date du conseil; le courrier doit mentionner les faits reprochés à l'étudiant et indiquer la composition du conseil;

Il réunit le conseil qui est composé de lui-même, d'un autre membre du conseil de direction, du CPE, du professeur principal de la classe, d'un professeur extérieur à la classe et ne connaissant pas l'étudiant, d'un délégué de la classe de l'étudiant. Chaque membre participant au conseil est convoqué par courrier.

Le Chef d'établissement préside le conseil. Il écoute les parties présentes dans un climat de bienveillance et de pondération. Il donne la parole aux membres et ceux-ci doivent s'écouter. Au moment de la prise de décision l'étudiant sort de la salle de conseil. A son retour, le Chef d'établissement l'informe de la décision qu'il a prise ou du délai qu'il s'octroie pour statuer. Une fois la décision prononcée, aucun des membres participants ne peut s'autoriser à prendre la parole.



Règlement intérieur du Campus  
Rue des roses

**Coupon à rendre  
Avec votre dossier d'inscription**

Je soussigné(e)

M.  Mme .....

Promotion .....

Déclare avoir pris connaissance du règlement intérieur du centre de formation et de la Charte informatique du Campus annexée et **m'engage à les respecter.**

Fait-le ..... A .....

Signature :