

## Règlement intérieur CPGE 2019-2020

---

*Le lycée Notre-Dame de La Merci de Montpellier est un établissement privé sous contrat d'association avec l'État. C'est également un établissement d'enseignement catholique qui se donne pour mission, dans le respect des croyances de chacun, de partager le message de l'Évangile et d'accompagner chaque étudiant dans le développement de sa personne et sa préparation à sa vie d'adulte responsable et éclairé.*

*La vie collective au sein de l'établissement impose aux étudiants qui ont fait le choix de nous rejoindre le respect d'un ensemble de règles communes, rappelées dans ce règlement.*

**L'inscription administrative dans notre établissement vaut adhésion sans aucune réserve au présent règlement.**

### 1. Attitude générale

---

■ La propreté et la correction, qui font partie de la dignité personnelle et du respect des autres, sont requises. Les étudiants doivent observer **une attitude respectueuse sur l'ensemble du site de l'enseignement supérieur**, bâtiments comme extérieur.

- Les étudiants ne doivent pas stationner dans les couloirs, et quand ils y passent doivent le faire en silence pour le respect de tous.

- Les étudiants doivent respecter la propreté sur l'ensemble du site : papiers, détritrus, gobelets, etc. sont à jeter dans les poubelles mises à disposition. Les toilettes doivent également demeurer propres.

- Les jeux de ballon sont interdits.

■ Une **tenue vestimentaire correcte et adaptée** à un établissement d'enseignement supérieur est exigée, ainsi qu'une **présentation soignée**.

■ Il est strictement **interdit de fumer ou d'utiliser une cigarette électronique** sur le site de l'enseignement supérieur.

**tion et le personnel éducatif de l'établissement se ont le droit d'appréciation. Des sanctions peuvent noncées par la direction.**

■ **Il est strictement interdit de manger dans toutes les salles, et d'y introduire des boissons.** Une salle de détente équipée, ainsi que des espaces extérieurs, sont mis à la disposition des étudiants.

■ **Attitude dans toutes les salles de classe :**

- Une **attitude respectueuse** envers le professeur est indispensable. Le professeur est libre d'exclure de son cours un étudiant quand il le juge nécessaire (bavardages, inattention, irrespect...).

- Un étudiant surpris en train de tricher durant un devoir en classe ou une khôlle est exclu ; il sera ensuite convoqué par la direction.

- L'usage des **ordinateurs portables** est autorisé du moment que l'étudiant en fait une utilisation pédagogique

(faire des jeux ou naviguer sur internet au lieu de prendre en notes le cours n'est pas admissible).

■ Les **téléphones portables** sont strictement interdits dans les salles de cours. Les appels téléphoniques doivent être passés à l'extérieur des bâtiments d'enseignement.

■ Tout manquement à la discipline pourra faire l'objet d'une sanction.

### 2. Locaux et sécurité dans l'établissement

---

■ En entrant et en sortant du site de l'Enseignement supérieur, l'étudiant s'assurera toujours que **la porte d'accès est bien refermée derrière lui**. Il s'agit là d'un élément essentiel de sécurité pour tous.

■ Tout **acte de détérioration ou de vandalisme délibéré** entraînera une sanction (exclusion temporaire voire définitive de l'établissement), une participation aux frais de réparation et/ou une contribution personnelle à la remise en état.

■ L'accès à la **salle informatique** est interdit aux étudiants non accompagnés par un professeur. L'étudiant s'engage à respecter les consignes de sécurité affichées dans cette salle spécialisée. Dans le cadre d'un accident suite au non-respect de ces consignes, la responsabilité de l'établissement ne pourrait être mise en cause.

■ Chacun étant responsable de ses propres affaires, la réparation des **vois** commis au préjudice des personnes et en particulier des étudiants est du ressort des assurances individuelles et non de l'établissement. Aussi il est recommandé de ne pas venir au lycée avec des sommes d'argent importantes et des objets de valeur, de garder sur soi son portefeuille, son téléphone portable, sa carte self, de ranger les 2 roues dans le box réservé à cet effet et d'y mettre un antivol.

■ Le fait d'introduire dans l'établissement une personne étrangère, sans y avoir été autorisé par la direction, est strictement interdit.

■ Un tableau d'affichage est à la disposition des étudiants. Hormis cet endroit, **aucun affichage n'est autorisé**. La direction se réserve par ailleurs le droit de contrôle de cet affichage et d'en retirer ce qui ne lui apparaît pas approprié. Toute publication rédigée par des étudiants doit être au préalable communiquée à la direction, qui est la seule à pouvoir l'autoriser.

### 3. La salle de travail

---

■ Une salle de travail est mise à la disposition des étudiants, qui peuvent y travailler librement dans la journée et le soir après les cours, selon des horaires définis par la direction.

■ **Cette salle est exclusivement réservée au travail, individuel ou en groupe.** Il est donc impératif d'y adopter une attitude décente, respectueuse et silencieuse. L'introduction de nourriture et de boissons est strictement interdite.

#### **4. Animation pastorale**

---

■ Une équipe composée du chef d'établissement, du directeur adjoint et de l'animateur en pastorale scolaire coordonne la proposition pastorale en l'adaptant aux exigences de l'Enseignement supérieur. **Des temps d'échanges** destinés aux étudiants sont organisés.

■ Des célébrations sont proposées dans le cadre du calendrier liturgique. L'essentiel demeure **la qualité de la rencontre, de l'écoute, de l'accueil** qui nous situe au cœur de l'Évangile.

#### **5. Absences et retards**

---

■ **L'assiduité à l'ensemble des activités pédagogiques (cours, khôlles, devoirs surveillés, conférences, sorties...)** est une obligation pour les étudiants. Placés sous la responsabilité juridique de l'établissement, les étudiants sont tenus d'être présents aux horaires indiqués pour toutes ces activités. Le respect des dates du calendrier scolaire est également impératif.

→ Seule la direction peut accorder une dérogation exceptionnelle à partir d'une demande écrite et argumentée.

→ En cas d'absence ou de retard, l'étudiant ou sa famille doit immédiatement en informer par téléphone le secrétariat de l'Enseignement supérieur : **04.67.06.11.35.**

■ Après une absence à un cours, un devoir surveillé ou une khôlle, l'étudiant doit **régulariser sa situation auprès du secrétariat avant de rentrer en classe.** Il doit toujours fournir un justificatif de son ou de ses absences, en particulier un certificat médical pour les absences liées à la santé ; pour tout autre motif, l'étudiant doit fournir un document officiel (courriers ou emails des parents et étudiants ne constituent pas des justificatifs valables). **La direction se réserve le droit d'appréciation sur les motifs et les justificatifs avancés.**

■ Des absences non justifiées de manière répétée (dès la 2<sup>e</sup> absence injustifiée) feront l'objet d'une sanction.

■ **La ponctualité est de rigueur.** En cas de retard, l'étudiant doit se présenter au secrétariat et ne peut pas accéder au cours ; il ne réintègre la classe qu'à l'heure suivante, muni d'une autorisation délivrée par le secrétariat.

■ Toute **dispense en éducation physique et sportive** doit être dûment justifiée par un certificat médical.

#### **6. Travaux donnés par les professeurs**

---

■ Les étudiants ont **l'obligation** de remettre aux professeurs tous les travaux qui sont demandés (devoirs écrits à la maison, apprentissage des cours, recherches personnelles, fiches de lecture, etc.), **et de participer aux khôlles.**

■ Un **travail non rendu** entraînera une sanction. Il en est de même pour l'absence non justifiée à une khôlle. Les professeurs, s'ils le jugent utile, peuvent également demander à l'étudiant de leur rendre un travail supplémentaire.

■ Tout devoir écrit rendu ou exposé oral qui aura été **plagié** sur une source quelconque sera considéré comme une fraude et fera l'objet d'une sanction.

#### **7. Le bizutage**

---

■ Le bizutage, qui porte gravement atteinte à la dignité de la personne humaine, est **strictement interdit.** Il constitue **un délit** réprimé par l'article 225-16 du Code pénal (6 mois d'emprisonnement et 7 500 euros d'amende, peines qui sont doublées si la victime est mineure ou vulnérable). Il est défini comme le fait pour une personne d'amener autrui, contre son gré ou non, à subir ou à commettre des actes dégradants ou humiliants lors de manifestations ou de réunions liées aux milieux scolaires et socio-éducatifs.

■ L'établissement engagera **sans délai des poursuites disciplinaires** à l'égard des auteurs des faits y compris pour ceux commis à l'extérieur de l'établissement. Les sanctions peuvent aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement.

#### **8. Devoirs surveillés et concours blancs**

---

##### **8.1 Absence aux devoirs surveillés et aux concours blancs**

■ La participation aux devoirs surveillés et aux concours blancs est **obligatoire.** Toute absence, comme pour les cours, doit être dûment justifiée pour des motifs valables (certificat médical, convocation officielle). **Le devoir sera rattrapé selon des modalités définies par l'enseignant concerné.**

■ Une absence **non justifiée** entraîne une sanction. Le devoir devra être effectué par l'étudiant chez lui dans la semaine qui suit l'absence, selon des modalités éventuellement précisées par l'enseignant concerné ; un devoir non rendu entraînera une sanction disciplinaire.

■ La répétition d'absences, même justifiées, aux devoirs surveillés ou concours blancs, entraîne **une convocation par la direction.**

##### **8.2 L'installation dans la salle d'examen**

■ Il est obligatoire de se présenter devant la salle d'examen **quinze minutes avant** le début de l'épreuve.

■ L'étudiant(e) doit être en possession d'un **titre d'identité** (carte d'étudiant, carte d'identité). Le surveillant peut contrôler l'identité des étudiants à tout moment de l'épreuve.

■ **Les sacs** doivent être déposés à l'endroit qui sera indiqué par le surveillant.

■ **Les trousseaux** sur les tables ne sont pas autorisés.

■ Le téléphone portable est rigoureusement interdit : il doit être **complètement éteint** et placé dans le sac ; **il est strictement interdit de le conserver sur soi**. Tout autre matériel électronique et document sont aussi interdits (sauf consignes spécifiques liées au sujet).

*l'introduction de documents et calculatrices non  
et d'appareils communicants en fonctionnement  
portables, tablettes, organiseurs, pda, lecteurs  
dans la salle d'examen constitue une fraude  
ible de donner lieu au prononcé d'une sanction  
aire à l'encontre de son auteur.*

■ Les **feuilles d'écriture** doivent être apportées par l'étudiant (sauf pour les concours blancs, où elles sont fournies par l'établissement). Les feuilles de brouillon sont fournies par l'établissement.

■ En rendant sa copie, l'étudiant doit **signer la feuille d'émargement**.

### 8.3 Accès et sortie de la salle d'examen

■ L'accès à la salle est refusé **dès que l'épreuve a commencé** (ouverture des enveloppes contenant les sujets). **Quel que soit le motif invoqué, l'étudiant retardataire ne sera pas accepté.**

■ La sortie définitive de la salle d'examen est autorisée **après la moitié du temps total de l'épreuve**, soit :

→ 1 heure pour une épreuve de 2 heures.

→ 1 heure 30 pour une épreuve de 3 heures.

→ 2 heures pour une épreuve de 4 heures.

### 8.4 La fraude

■ En cas de flagrant délit de fraude ou tentative de fraude, le surveillant responsable de la salle prend toutes les mesures pour faire cesser la fraude ou la tentative. **Il saisit les pièces ou matériels** permettant d'établir ultérieurement la réalité des faits.

■ L'étudiant sera convoqué par la direction qui prononcera à son encontre **une sanction (exclusion temporaire de l'établissement)**. En cas de récidive, l'étudiant sera définitivement exclu de l'établissement.