

# RÈGLEMENT INTÉRIEUR SUPÉRIEUR



LE SUP  
Estran



SUP ESTRAN  
2023-2024

# LE RÈGLEMENT INTÉRIEUR SUP ESTRAN

L'objectif de ce règlement est de placer chaque étudiant accueilli en STS dans le groupe ESTRAN dans de bonnes conditions de travail et de favoriser la réussite scolaire jusqu'à l'obtention du diplôme de formation supérieure.

## ORGANISATION HORAIRE DES FORMATIONS SUPÉRIEURES

Les étudiants sont tenus de consulter régulièrement leur emploi du temps sur **École Directe** et de se conformer aux éventuelles modifications apportées (salles, changements de cours...).

## PONCTUALITÉ & ASSIDUITÉ

Les étudiants doivent arriver à l'heure et être présents à tous les cours prévus à l'emploi du temps.

L'assiduité est une obligation légale (circulaire n° 2011-0018 du 31 janvier 2011 parue au BO n°5 du 3 février 2011 relative à la loi n° 2010-1127 du 28 septembre 2010). Elle s'impose pour les enseignements obligatoires et pour les enseignements facultatifs dès lors que les étudiants s'y sont inscrits. Des absences non excusées ou sans motifs valables portent atteinte aux activités d'enseignement et peuvent entraîner une résiliation de contrat avec l'établissement ainsi que d'autres conséquences administratives.

Les absences sont relevées à chaque heure de cours par le professeur et traitées par la vie scolaire. Toute absence non justifiée dans les délais et des retards répétés seront sanctionnés.

**Aucun étudiant ne peut être admis en classe après une absence, sans un billet signé par un responsable de la Vie Scolaire.** Ce billet est à présenter à la 1<sup>ère</sup> heure de cours à la reprise (ainsi qu'à tout moment à la demande d'un enseignant).

### Absences justifiées

Il arrive que certaines absences ne puissent être évitées : passation du permis de conduire, obsèques familiales, maladie, entretiens pour l'orientation...

Dans ce cas, l'absence peut-être considérée comme justifiée si l'étudiant respecte les modalités suivantes :

**L'absence est absolument nécessaire et prévisible :**

- Solliciter l'accord de la vie scolaire, en indiquant les dates, horaires et motif
- Portez-la à la connaissance du responsable de la section et des professeurs concernés

**L'absence n'est pas prévisible (c'est le cas de la maladie, d'un soin urgent à subir ou du cas de force majeure) :**

- Prévenir obligatoirement la vie scolaire, aussitôt que possible, le jour même.

### Absences non justifiées

Les absences au motif autres que ceux évoquées précédemment ne sont pas considérées comme justifiées. De même, les attestations comportant une date postérieure au premier jour d'absence, en cas de motif médical, ne sont pas considérées comme valides.

En conséquence :

- Même si l'étudiant est majeur et qu'il dispose d'un logement indépendant durant sa scolarité, ses parents (ou représentants légaux) seront systématiquement contactés dès le constat d'absence non justifiée.
- Un nombre important d'absences non excusées (au-delà de 2 absences par semestre) pourra entraîner un signalement aux services du CROUS, avec pour conséquence la suspension provisoire ou le retrait définitif de la bourse d'études, et/ou une sanction disciplinaire pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive de l'établissement

**Ces sanctions pourront être doublées d'un signalement au Service des Examens du Rectorat de Rennes qui se réserve le droit de radier l'étudiant des listes d'examen en cas de non assiduité.**

## Modalités au retour de l'absence

Avant de rentrer en classe, vous devez vous présenter à la vie scolaire pour attester de votre retour et obtenir un billet d'admission.

- Fournir une attestation écrite datée du 1er jour de l'absence : attestation de passation du permis, certificat médical
- Pour les absences d'une durée d'une journée, un justificatif des parents sera exigé, même pour les étudiants majeurs
- Le rattrapage des cours est à la charge de l'étudiant qui a été absent. Il devra se présenter en classe, après son absence, avec les notes de cours à jour.

**Toute absence non justifiée par un motif légitime sera considérée et enregistrée comme une absence non excusée.**

## Absences aux évaluations

De même, une absence lors d'une évaluation doit être justifiée par un certificat médical ou par un cas de force majeure. L'étudiant se chargera alors lui-même de cette justification auprès des enseignants concernés et fournira les preuves nécessaires.

**Une absence non justifiée à une évaluation (y compris en BTS Blanc) sera sanctionnée par un zéro au devoir concerné.**

## Retards

Tout retard supérieur à une heure sera considéré comme une absence à justifier.

## SELF - SERVICE DE RESTAURATION

Les étudiants ont accès au Restaurant Universitaire sur le site de l'UBO.

La restauration au sein de l'établissement est possible au self et à la cafétéria.

**L'étudiant devra signaler son statut de 1/2 pensionnaire ou externe. En cas de repas occasionnels, le paiement en ligne se fera via École Directe avant tout passage.**

Les étudiants ont accès à un micro-onde au foyer étudiants.

## FOYER

Le foyer des étudiants est **ouvert de 7h30 à 18h00**.

## ÉVALUATION

Les absences doivent être justifiées (voir paragraphe Ponctualité et Assiduité).

**En conséquence, l'étudiant ayant été absent doit se préparer à une évaluation de rattrapage dans un délai court après son retour en classe, à l'appréciation de l'enseignant.**



## Fraude ou suspicion de fraude

Les cas de fraude ou de suspicion de fraude en évaluation font l'objet d'une procédure disciplinaire au sein de l'établissement.

Le professeur ou l'éducateur témoin de la situation produit un rapport d'incident qui déclenche un entretien entre l'étudiant et un représentant de la direction avec une information à la famille.

Au cours de cet entretien l'étudiant se voit informé des décisions suivantes :

- **Attribution d'un blâme**
- **Attribution d'un 0 à l'évaluation**

En cas de récidive, l'étudiant sera convoqué en conseil de discipline.

Nous rappelons aux étudiants que, lors des évaluations, les téléphones portables et les montres connectées doivent être éteints et placés dans leur sac. **Le non-respect de cette consigne vaudra suspicion de fraude.**

## TENUE VESTIMENTAIRE ET ATTITUDES À ADOPTER

**Une tenue vestimentaire** adaptée à la formation supérieure suivie est exigée. Les tenues de sport ne sont pas acceptées en formation.

## MATÉRIEL INFORMATIQUE

**Chaque étudiant est équipé d'un ordinateur portable personnel. Les mises à jour sont à effectuer exclusivement en dehors de l'établissement.**

L'utilisation du matériel informatique de l'établissement mis à disposition dans les salles spécialisées est sous la responsabilité de l'étudiant. Tout incident constaté concernant un poste doit être signalé à l'enseignant immédiatement.

## ACCÈS À L'ÉTABLISSEMENT & STATIONNEMENT

**L'accès à l'établissement est sécurisé** et se fait uniquement par les portails principaux ou par les portillons selon les horaires, rue de Quimper (allée centrale) ou rue de Porspoder :

### Avant 8h15 :

Accès par les grands portails.

### De 8h15 à 18h30 :

- Les étudiants utilisent leur badge aux portillons rue de Quimper ou parking Porspoder pour entrer ou sortir de l'établissement. **Ce badge est individuel et ne doit pas être prêté.**

### En cas de perte du badge :

- Le signaler à la vie scolaire (il a peut être été retrouvé)
- En cas de perte définitive : un 2ème badge est facturé 5€, le 3ème badge à 10€.

Les étudiants utilisant leur propre voiture ne sont pas autorisés à se garer dans l'enceinte de l'établissement. Le stationnement est réalisé sur le parking rue de Porspoder.

## SÉCURITÉ

---

En cas d'incendie ou de situation d'urgence particulière, les étudiants doivent respecter et appliquer les consignes de sécurité affichées dans les locaux et rappelées lors des exercices d'évacuation ou d'alerte attentat.

Il est strictement interdit d'introduire dans l'établissement tout objet illicite ou dangereux pouvant nuire à la sécurité d'autrui ou susceptible d'être utilisé pour endommager le mobilier ou l'immobilier.

## SANCTIONS

---

Les manquements au règlement peuvent souvent être corrigés par un dialogue direct entre l'étudiant, les éducateurs et les enseignants.

### Convocation en conseil de médiation

Plusieurs retards et absences répétées peuvent conduire à la convocation d'un conseil de médiation en présence du professeur principal, du responsable de niveau et du responsable de la vie scolaire.

Il peut prononcer des mesures disciplinaires (exclusion provisoire, blâme ...). Ce conseil peut aussi être réuni directement selon les circonstances.

### Convocation en conseil de médiation

En cas de faute grave et/ou de manquements répétés au règlement intérieur, le Chef d'établissement, ou exceptionnellement son représentant mandaté, réunit un Conseil de Discipline. Il est composé des responsables légaux de l'étudiant et de représentants de la Communauté Éducative. L'étudiant convoqué peut se faire accompagner d'une personne de son choix appartenant à l'établissement et avec l'accord de son responsable légal s'il est mineur et du Chef d'établissement. Le Conseil de discipline est l'instance où l'étudiant, ses parents ou représentants légaux peuvent être entendus. Aucune personne étrangère à l'établissement ne peut y être présente sans l'accord du Chef d'établissement.

Selon la gravité de la faute, en l'attente d'un conseil de discipline, une sanction d'exclusion provisoire à titre conservatoire peut être directement prononcée par le Chef d'établissement. Cette exclusion peut devenir définitive à l'issue d'un Conseil de discipline.

**Le Conseil de discipline peut conduire à des mesures disciplinaires ou éducatives (blâme, exclusion provisoire ou définitive, non réinscription dans l'établissement).**

L'inscription d'un étudiant en STS au Groupe Scolaire de l'Estran vaut, pour lui comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement intérieur et engagement à s'y conformer.