



**SAINTE-ANNE**  
ANGLET

## **CODE DE VIE des étudiants en BTS**

**ESF** - Economie Sociale Familiale  
**MUC** - Management des Unités Commerciales

**ANNEE SCOLAIRE 2016-2017**

*Le lycée Sainte Anne est un établissement scolaire privé catholique sous contrat d'association avec l'Etat ouvert à tous les étudiants sans distinction sociale, raciale ou religieuse. A ce titre, il est tenu d'appliquer les horaires du référentiel, programmes et règles générales de l'Éducation Nationale.*

*Les sections BTS font partie de l'enseignement supérieur qui vous donne le statut étudiant, ce qui nécessite de votre part des comportements et des attitudes responsables.*

*Les exigences formulées dans ce livret doivent être librement consenties, acceptées et comprises comme un véritable contrat de responsabilité passé entre le lycée et ses étudiants.*

*Notre objectif :*

- *Vous offrir une formation qui vous permette une insertion optimale dans la vie professionnelle ou la poursuite d'études post-BTS*

*Nous attendons de vous :*

- *Un sens des responsabilités vis-à-vis de vous-même, des autres étudiants, des professeurs et de l'administration*
- *La volonté d'un travail important, individuel ou en équipe*
- *L'acceptation d'une autodiscipline contrôlée dans un esprit de réussite*

*Les informations présentes dans ce livret ont comme objectif de préciser et contribuer au bon fonctionnement de vos études et de la vie en collectivité.*

*Il approfondit les points clés du code de vie de l'établissement, en particulier :*

- I. Comportement général requis*
- II. Présence et ponctualité*
- III. Evaluations*
- IV. Mesures éducatives et sanctions*

-----

La signature du code de vie est obligatoire pour poursuivre la formation dans l'établissement.

Date limite de réception de l'exemplaire signé « à conserver par l'établissement » le

**Jeudi 22 septembre 2016**

# I. COMPORTEMENT GENERAL

## **1. Respect du climat de travail**

L'image de marque du B.T.S. est à promouvoir, tant dans l'intérêt du lycée que dans celui des étudiants qui doivent :

- *s'exercer à la maîtrise de soi et au respect des autres*
- *adopter en stage, un comportement irréprochable, en mettant au service des entreprises d'accueil leur dynamisme, leurs savoirs et leur motivation*

Pour cela, un comportement quotidien irréprochable dans l'enceinte, mais aussi hors de l'Etablissement, va de soi lors des stages et des actions sur le terrain (savoir vivre, tenue, langage...).

Les étudiants doivent respecter les stationnements prévus pour les différents véhicules afin de répondre aux règles de sécurité et ne pas gêner la circulation.

## **2. Suivi de la formation sur SCOLINFO**

SCOLINFO est le site d'accès via Internet aux notes, retards et absences.

Un code personnel est remis à l'étudiant en début d'année scolaire. Il permet d'avoir accès aux résultats scolaires, éventuels retards, absences qui ont pu être notifiés, avec une mise à jour quotidienne.

Les absences sont également comptabilisées sur les bulletins semestriels et sur le dossier scolaire de l'étudiant.

## **3. La vie de l'établissement**

L'étudiant qui s'inscrit à Sainte Anne s'engage :

- A faire régulièrement le point sur la cohérence entre formation, orientation post BTS et projet professionnel. A ce titre, il s'engage à participer à des entretiens sur le suivi de son parcours avec un membre de l'équipe éducative.
- A participer au temps d'intégration dans l'année dont le but est :
  - de découvrir les enjeux de la formation,
  - de créer des liens de solidarité pour une cohésion de groupe,
  - de prendre connaissance des propositions d'orientations de l'Etablissement.
- A respecter le code de vie du lycée sur tous les autres points non évoqués ici.

## **4. La tenue professionnelle**

Les étudiants doivent avoir une tenue correcte (tenue de ville). Dans l'établissement, le port des shorts, des bermudas et des joggings est interdit.

Une tenue professionnelle sera demandée un jour par semaine, pour une mise en situation. Dans certains cas, elle pourra être demandée par les enseignants lors de sortie et interventions de professionnels.

## **5. Respect du mobilier et du matériel**

L'Etablissement met à disposition des étudiants des équipements.

Les étudiants :

- s'engagent à ne pas dégrader les locaux, le mobilier et le matériel : toute dégradation donnera lieu à une enquête et les responsables devront payer les réparations ou l'achat d'un matériel nouveau sans préjuger de sanctions plus graves pouvant aller jusqu'à l'exclusion définitive,
- participent au maintien de la propreté des lieux et de leur cadre de vie,
- signalent toute dégradation involontaire,
- ne copient pas les logiciels et fichiers divers, n'en implantent pas sur les disques durs, ne modifient pas les divers paramétrages et signalent tout dysfonctionnement au professeur,
- utilisent l'outil informatique et Internet conformément aux usages pédagogiques et selon les directives des professeurs,
- sont responsables de leurs objets personnels (leur perte ne met pas en cause la responsabilité de l'Etablissement).

## II. PRESENCE ET PONCTUALITE

### 1. Horaires des cours du lundi au vendredi

<b>LUNDI</b>	9h – 18h
<b>MARDI-MERCREDI-JEUDI</b>	8h – 18h
<b>VENREDI</b>	8h – 17h

Vous avez une pause minimum d'une heure en fin de matinée.  
Entre deux cours espacés d'une heure, vous pouvez quitter l'établissement.  
Les récréations :

- Matin : 9h50 à 10h10 (20 mn)
- Après-midi : 14h50 à 15h05 ou 15h20-15h35 (15 mn)

Si un ou des cours ne peuvent pas être assurés, les étudiants sont autorisés à quitter l'établissement, dès lors qu'ils n'ont plus de cours inscrits à l'emploi du temps théorique.

### 2. Assiduité et ponctualité

L'étudiant qui a demandé son inscription au Lycée Sainte Anne s'engage à suivre tous les cours avec assiduité et à participer à toutes les épreuves, écrites, orales et exercices prévus. Il doit être présent aux horaires d'enseignement définis par son emploi du temps (Art L. R511-11).

Il doit aussi respecter les dates des vacances scolaires fixées dans l'établissement.

Sa réussite, dans la conduite et la réalisation de son projet personnel, est subordonnée, pour une large part, à l'assiduité aux cours et l'accomplissement du travail scolaire.

#### 2.1 **Déplacement durant le temps scolaire**

Le déplacement d'étudiant en dehors de l'établissement, sur le temps scolaire est autorisé pour des missions pédagogiques particulières.

Pour justifier de son absence, l'étudiant fera remplir et signer par l'entreprise ou l'établissement d'accueil le carnet de mission après accord de l'enseignant concerné par la mission.

#### 2.2 **Retards**

Chaque étudiant doit respecter la plus grande ponctualité. La sonnerie réglementaire indique l'heure de début et de fin de chaque cours.

- Tout étudiant en retard doit se présenter au bureau de la vie Scolaire qui lui remet un billet de retard.
- L'étudiant retardataire peut **ne pas être accepté en cours, à l'appréciation de l'enseignant.**

#### 2.3 **Absences**

Les établissements scolaires dépendant de l'Education Nationale ayant obligation de veiller à l'assiduité des étudiants, l'Inspection Académique est prévenue en cas d'absentéisme.

De même, l'établissement doit fournir régulièrement l'état des absences et retards au service **des bourses** de l'enseignement supérieur qui peut, à tout moment, suspendre leur attribution au vu de cet état. Il en est de même pour les étudiants recevant des allocations versées par la **C.A.F.** ou autres aides diverses.

##### 2.3.1 **Absences non prévues**

Toute absence doit être signalée le jour même auprès de la vie scolaire au **05.59.63.59.22**, confirmée par écrit dans les 48 heures.

**A son retour, l'étudiant doit passer à la vie scolaire pour obtenir un billet d'entrée en présentant un document officiel.**

Seuls les documents officiels suivants pourront être recevables de l'absence : certificat médical, acte de décès, convocation à caractère administratif, convocation au permis de conduire.

### 2.3.2 Absences prévisibles

Pour toute absence prévisible, l'étudiant doit faire une demande d'autorisation écrite au Cadre Educatif, 48 h à l'avance. Pour solliciter cette autorisation, l'étudiant présente un justificatif. Aucune absence ne doit se faire sans son accord définitif.

Les rendez-vous médicaux ou autres prévus à l'avance sur les heures de cours et les dates de contrôle ne sont pas recevables.

Après une absence et avant de reprendre les cours, l'étudiant doit se présenter au bureau de la vie scolaire et justifier son absence. Un billet d'entrée en cours leur sera remis.

### 2.3.3 Absences en stage

Les stages ont une durée hebdomadaire de 35 heures pour répondre aux exigences de l'examen. Le planning de stage fourni par les tuteurs doit être rendu avant chaque période de stage. Aucun changement d'horaire n'est validé sans avenant à la convention. Les heures non effectuées seront comptabilisées en absence.

Toute absence lors d'un stage doit être signalée **à l'entreprise et au lycée.**

Les absences lors de période de stage motiveront un refus d'admission en 2<sup>o</sup> année ou de présentation à l'examen de BTS si la durée réglementaire des périodes en entreprise n'est pas respectée.

## III. EVALUATIONS

### 1. Contrôles

Organisation des contrôles :

- Des contrôles pendant les cours,
- Une ½ journée banalisée de DS (devoirs surveillés) par semaine,
- 2 Examens blancs par an.

La présence aux contrôles prévus à l'avance est **OBLIGATOIRE**.

- Chaque absence aux contrôles doit être justifiée par un certificat médical ou autre document officiel à présenter au Cadre Educatif ou au bureau de la Vie Scolaire.
- Les sacs, porte-documents et documents non autorisés devront être déposés au fond de la salle ou dans un endroit désigné par le surveillant. **Les portables devront être éteints.**
- Aucun étudiant ne sera autorisé à quitter la salle avant 80% du temps réglementaire de l'épreuve.
- Si des absences sont constatées le jour du contrôle ou la veille du contrôle des sanctions seront envisagées.

### 2. Suivi de la scolarité

Les familles reçoivent un bulletin par semestre où sont portées les notes et appréciations des professeurs. Tous les travaux corrigés et notés par les professeurs serviront à porter une appréciation sur le bulletin semestriel et le livret scolaire de l'étudiant destiné à être présenté au jury de l'examen.

En cas de non-respect du Code de vie concernant le travail, le comportement ou un niveau requis non atteint, le Conseil des Professeurs et/ou le Conseil de Classe, pourra prononcer à tout moment une réorientation qui mettra un terme définitif à la poursuite de la formation en B.T.S. au Lycée Saint Anne.

### **3. Passage en 2<sup>ème</sup> année**

Le passage en 2<sup>ème</sup> année est accordé aux étudiants :

- *ayant réalisé la totalité des semaines de stages,*
- *dont les résultats, la motivation, le sérieux dans le travail et le comportement général sont jugés satisfaisants,*
- *n'ayant pas fait l'objet de mesures disciplinaires.*

En fin d'année scolaire, le Chef d'établissement, après avis du Conseil de Classe, arrête les propositions d'orientation. En vertu de l'article D 33160 du Code de l'Éducation, le Chef d'Établissement se réserve le droit de refuser la réinscription de l'étudiant, sur la base de manquements graves et justifiés.

### **4. Inscription aux examens**

La durée minimale de la formation est définie selon la réglementation du Ministère de l'Éducation Nationale, Art 14 de la loi du 26 janvier 1984. C'est la durée dont chaque candidat doit se prévaloir au moment de son inscription. « ...Candidat d'un diplôme classé ou homologué au niveau IV ou ayant accompli une scolarité complète y conduisant. Durée légale minimale 1100h ».

Si l'étudiant ne répond pas aux conditions réglementaires de durée obligatoire de formation, l'inscription à l'examen pourra être différée.

## **IV. MESURES EDUCATIVES ET SANCTIONS**

Un étudiant dans un Etablissement scolaire engage sa responsabilité personnelle. Cependant, les parents sont informés du suivi des études.

La répétition des mesures éducatives, tout manquement grave ou persistant au Code de vie justifie des procédures disciplinaires et des sanctions.

### **1. Mesures éducatives**

Des **mesures de responsabilisation** pourront être prises suite à des dégradations ou autres, comme la participation à la remise en l'état du matériel détérioré ou à l'exécution d'une tâche à des fins éducative en dehors des heures d'enseignement.

### **2. Sanctions**

Tout étudiant dont :

- le travail écrit ou oral sera jugé insuffisant,
- ayant oublié à plusieurs reprises ses affaires,
- n'ayant pas fait ou mal fait le travail demandé,
- ayant un comportement gênant, perturbateur ou non conforme aux exigences professionnelles de la formation,
- ne respectant pas les consignes et les procédures décrites dans le paragraphe concernant l'absentéisme et la ponctualité,

**fera l'objet de sanctions (décret du 24 juin 2011).**

## 2.1 Rappel

### • Liste des rappels

- 1 absence non recevable = 1 rappel
- 1 retard = 1 rappel
- 1 utilisation du portable pendant un cours = 1 rappel
- 1 comportement gênant ou perturbateur = 1 rappel
- 1 tenue non appropriée = 1 rappel
- 1 absence de matériel (livre...) en cours = 1 rappel
- 1 dégradation = 1 rappel

Tout rappel est signalé **oralement** par le professeur à l'étudiant et **noté** dans le cahier d'appel. Au début de la semaine suivante, un **courrier est remis en main propre** à l'étudiant. De plus, un deuxième exemplaire sera envoyé au tuteur légal pour information.

## 2.2 Avertissement

**3 rappels = 1 avertissement**

Tout avertissement fait l'objet d'un courrier remis en main propre à l'étudiant et envoyé au tuteur légal.

## 2.3 Exclusion définitive de l'établissement

**3 avertissements = 1 exclusion définitive de l'établissement**

## 2.4 La note sanction

### • **La note « zéro » (0)** sanctionne les comportements suivants :

- absence non recevable au contrôle annoncé
- travail non rendu
- fraude ou tentative de fraude lors d'une évaluation.

Tout étudiant peut suivre régulièrement ses notes sur le logiciel Scolinfo.

## CONTRAT DE RESPONSABILITÉS

**NOM :** \_\_\_\_\_

**Prénom :** \_\_\_\_\_

1<sup>re</sup> année BTS MUC  
 1<sup>re</sup> année BTS ESF

2<sup>e</sup> année MUC  
 2<sup>e</sup> année ESF

Certifie avoir pris connaissance du projet éducatif, du code de vie et des orientations de la formation proposée à Sainte Anne et s'engage, dans le cadre d'un contrat de responsabilités, à en accepter les exigences.

Il est bien convenu que le non-respect du présent contrat entraîne les sanctions prévues à cet effet et décrites précédemment.

Fait à .....

le .....

 **Signature de l'étudiant :**

 **Représentant légal** (pour les étudiants majeurs le responsable financier) :

- Nom :.....
- Prénom :.....
- Adresse :.....
- **Signature :**





## CONTRAT DE RESPONSABILITÉS

**NOM :** \_\_\_\_\_

**Prénom :** \_\_\_\_\_

1<sup>re</sup> année BTS MUC

2<sup>e</sup> année MUC

1<sup>re</sup> année BTS ESF

2<sup>e</sup> année ESF

Certifie avoir pris connaissance du projet éducatif, du code de vie et des orientations de la formation proposée à Sainte Anne et s'engage, dans le cadre d'un contrat de responsabilités, à en accepter les exigences.

Il est bien convenu que le non-respect du présent contrat entraîne les sanctions prévues à cet effet et décrites précédemment.

Fait à .....

le .....

 **Signature de l'étudiant :**

 **Représentant légal** (pour les étudiants majeurs le responsable financier) :

• Nom :.....

• Prénom :.....

• Adresse :.....

• **Signature :**