



# RÈGLEMENT INTÉRIEUR

## ENSEIGNEMENT SUPÉRIEUR SAINT-ÉTIENNE

L'inscription au LGT Saint-Étienne, Enseignement Supérieur, vaut acceptation du règlement intérieur, diffusé et distribué à chaque étudiant en début d'année scolaire lors de son inscription. Établi dans l'intérêt commun, le règlement contribue au bon fonctionnement de l'établissement.

Le LGT Saint-Étienne est aussi un établissement d'enseignement supérieur et à ce titre, il assure un enseignement de haut niveau préparant à la fois à la création artistique, à des missions pédagogiques, à des métiers. Le règlement intérieur définit les modalités d'organisation de la vie pour tous ceux qui en font partie.

### DROITS ET OBLIGATIONS DES ÉTUDIANTS

Les droits d'expression individuelle et collective et de réunion, ainsi que le droit d'association et de publication, sont des droits fondamentaux énoncés notamment par la Convention Internationale des Droits de l'Enfant du 20 novembre 1989. Ils supposent pour autant une organisation dont les modalités sont les suivantes :

#### LA LIBERTÉ D'EXPRESSION INDIVIDUELLE

Elle ne peut s'exercer que dans le pluralisme, le respect d'autrui et sans porter atteinte aux activités d'enseignement et à l'obligation d'assiduité.

#### LA LIBERTÉ D'EXPRESSION COLLECTIVE

Dans chaque année de chaque parcours seront élus deux délégués (un titulaire et un suppléant) chargés de recenser toutes questions et de formuler toutes propositions relatives à la vie et au travail scolaire.

#### DROIT D'AFFICHAGE ET DE PUBLICATION

Ils sont autorisés sous contrôle du caractère non politique ou discriminatoire des informations par le Chef d'Établissement. Un tableau d'affichage est mis à la disposition des étudiants.

#### OBLIGATIONS

Durant toute la durée de leur scolarité, les étudiants sont placés sous l'autorité du directeur de l'établissement. Aussi, les activités impliquant un engagement envers des qualités vis-à-vis d'un partenaire extérieur doivent être autorisées au préalable par le directeur ou ses représentants. Ceci concerne les stages, participations à des festivals, expositions et colloques, ainsi que les relations avec la presse.

Tout étudiant qui change d'état civil ou de domicile en cours d'études doit en informer l'administration. Il est tenu responsable des conséquences de tout manquement à cette obligation. Il est notamment important que les coordonnées précises de l'étudiant (adresse personnelle, téléphone, email) soient connues du secrétariat pour permettre une meilleure communication entre l'étudiant et l'École. Les informations et communications à destination des étudiants se font par voie électronique ( mail, école directe) et/ou sms, en sus de l'affichage au sein de l'école.

L'inscription des étudiants est subordonnée à l'acquittement de la participation annuelle des familles dans les délais et conditions fixés par délibération du conseil d'administration. Une convention financière est jointe au dossier d'inscription.

Une fois ces formalités accomplies, il est délivré à l'étudiant un « pass étudiant » et 1 certificat de scolarité. Le directeur fixe les dates de cette procédure d'inscription.

Les étudiants sont dans l'obligation de souscrire une assurance responsabilité civile garantissant tout dommage qu'ils pourraient causer à des tiers, locaux et matériels de l'École, ainsi qu'aux biens.

## ASSIDUITÉ – SCOLARITÉ

L'inscription à l'école vaut acceptation des modalités, procédures et organisation de l'année scolaire selon le livret de l'étudiant de l'année scolaire concernée. Le calendrier de l'année scolaire dans sa totalité (cours, sessions d'exams, diverses procédures d'admissions, diplômes) est déterminé en début d'année scolaire par le directeur et porté à la connaissance des personnes intéressées par voie d'affichage et électronique. Il est à tout moment modifiable pour des raisons techniques, climatiques, pédagogiques ou financières.

Les dates des vacances scolaires sont fixées selon le calendrier de l'Education Nationale, Académie de Toulouse et sont communiquées au moment de la rentrée par la Direction.

Des aménagements spéciaux d'horaires peuvent à tout moment être décidés par le directeur en fonction des besoins pédagogiques, des nécessités de la surveillance et de la sécurité.

L'enseignement doit être suivi à temps complet, l'assiduité aux cours et le travail en atelier étant obligatoires. Les absences qui n'ont pas fait l'objet d'un accord préalable du Responsable de la Vie Scolaire ou du DDFPT doivent être signalées immédiatement à la vie scolaire ([viesco-postbac@st-etienne46.com](mailto:viesco-postbac@st-etienne46.com)) et un justificatif fourni dans les deux jours à dater du fait générateur. Les absences directement liées à la nature des études, notamment à des projets qui nécessitent des développements à l'extérieur de l'école, doivent être convenues avec les professeurs concernés, la vie scolaire et validées par la direction pédagogique.

**Un appel via Ecole Directe sera effectué au début de chaque cours et sera conservé par le service de vie scolaire pour la durée totale de la formation. En cas d'absence une information aux responsables financiers sera automatiquement émise.**

## GESTIONS DES ABSENCES ET RETARDS

Nous reconnaissons comme recevables les motifs d'absence ou de retard ci-dessous :

- + Un décès dans la famille,
- + L'hospitalisation (certificat à fournir par l'hôpital)
- + Une convocation à la Journée d'Appel de Préparation à la Défense (la photocopie doit être donnée à la vie scolaire 48h auparavant),
- + Les convocations à l'examen de la conduite (justificatif obtenu auprès de l'auto-école),
- + La convocation à un concours (la photocopie doit être donnée à la vie scolaire 48h auparavant),

**Le seuil global d'absences est fixé à 10 % du volume horaire par EC à chaque semestre.**

*(Cf. tableau de la répartition horaire dans le catalogue de cours)*

**L'étudiant(e) qui aurait dépassé le seuil d'absences toléré se verra, lors de la commission pédagogique et selon la situation, proposer le redoublement ou l'exclusion.**

En dehors des situations citées ci-dessus, les absences seront considérées comme injustifiées par la vie scolaire, l'équipe pédagogique et la direction de l'établissement.

**Les absences répétées des étudiants boursiers sont périodiquement signalées aux services du C.R.O.U.S. qui peuvent être amenés à suspendre le versement des bourses aux bénéficiaires insuffisamment engagés dans leur formation.**

La recherche de stage ne peut servir de motivation à l'absentéisme ; celle-ci doit impérativement être effectuée en dehors des heures de cours. Les périodes de formation en entreprise étant obligatoire pour l'obtention des diplômes, il est impératif que les étudiants respectent les dates imposées par l'établissement afin que le suivi de la formation soit effectué selon le référentiel de certification.

Lors d'une absence autorisée ou justifiée à une évaluation, celle-ci devra être réalisée en amont ou au retour de l'étudiant sous peine de ne pas valider l'EC qui sera considéré comme défaillant en jury semestriel et fera l'objet d'une épreuve de rattrapage. Pour un étudiant déclaré défaillant en fin de semestre le jury aura autorité pour prononcer la fin de scolarité et l'impossibilité de refaire une année.

Pour certaines activités pédagogiques, les étudiants mineurs pourront être autorisés à quitter l'établissement sans être accompagnés d'un adulte. Un ordre de mission visé par le chef d'établissement (ou les cadres éducatifs) définira les conditions de ces sorties exceptionnelles.

Les décisions du directeur(trice) , expressément formulées comme telles, sont portées à la connaissance

des étudiants par voie d'affichage et électronique et sont réputées connues dès ce moment. Les décisions concernant les cas individuels font l'objet de notifications individuelles.

Il est interdit de manger, de boire dans les salles de classe. La consommation de fruits, viennoiseries et boissons est également interdite dans les étages. Des espaces de convivialité sont prévus à cet effet.

**Une attitude compatible avec le travail de tous. Nous demandons aux étudiants un comportement décent, respectueux de tous et de faire preuve de pudeur et de retenue dans leurs relations.**

Une tenue vestimentaire : le port de tout couvre-chef, «croc-top», vêtements troués est interdit à l'intérieur de l'établissement.

L'interdiction de toute attitude ou langage raciste ou sexiste, toute activité de nature politique (affichage compris).

L'interdiction de toute violence, verbale ou physique, de vol, de racket, de dégradations volontaires qui sont des fautes jugées particulièrement graves pourront motiver la tenue immédiate du Conseil de discipline et la possibilité, par conséquent, de l'exclusion définitive même s'il n'y a pas eu de précédent.

## STAGES, ACTIVITÉS EXTÉRIEURES, EXPOSITIONS POUR LES ÉTUDIANTS

Les étudiants bénéficient du dispositif des stages, en France comme à l'étranger. L'établissement s'efforce de promouvoir les relations entre ses étudiants et le monde extérieur à l'échelle nationale et internationale.

Les stages, en France ou à l'étranger, sont intégrés à la scolarité.

Les séjours à l'étranger doivent se dérouler dans le cadre des programmes d'échanges conclus avec les établissements partenaires. La liste de ces établissements est, par définition, ouverte. Elle comprend des établissements en Europe (dans le cadre ou non des échanges Erasmus), ou hors d'Europe. Les étudiants doivent s'informer des possibilités d'échanges auprès de la responsable des relations internationales. Pour réaliser un séjour dans une autre école à l'étranger, les étudiants doivent recevoir l'avis favorable de leurs enseignants responsables ainsi que de la direction pédagogique. Dans le cas de ces échanges, le séjour pédagogique a pour aboutissement la validation par le conseil pédagogique des enseignements suivis avec succès au sein de l'établissement d'accueil. Ces enseignements sont inclus officiellement dans le parcours pédagogique, sans transfert particulier d'E.C.T.S. théoriques ou pratiques.

**Dans le cas des stages en entreprises ou institutions, les parties concernées doivent au préalable signer une convention de stage. Un certificat de fin de stage sera demandé et un rapport doit être rédigé par l'étudiant pour la validation du stage. La nature et la période du stage peuvent varier en fonction des besoins des étudiants et des opportunités. Les étudiants qui font eux-mêmes des démarches pour suivre des stages doivent obligatoirement en avvertir la coordination pédagogique.**

Aucune ratification a posteriori n'est acceptée.

## ASSURANCES ET RESPONSABILITÉS

Lorsque des dommages corporels ou matériels sont causés aux étudiants dans l'enceinte de l'établissement, ou à l'extérieur lors d'activités ou de voyages organisés dans le cadre des études, la responsabilité de l'Ensemble Scolaire Saint-Étienne ne saurait être engagée sans preuve d'une faute qui lui serait imputable.

Les étudiants bénéficient d'une assurance fournie par l'établissement, couvrant les risques liés à l'exercice de leur activité dans l'établissement et aux dommages qu'ils pourraient causer à des tiers dans l'enceinte de l'établissement. **Dans le cadre des horaires d'ouverture de l'établissement, l'activité des étudiants relève de la législation du travail, notamment pour les accidents dans les ateliers de production dont la déclaration est établie par l'administration de l'école dans un délai de 48 heures.** Dans l'ensemble des espaces de travail, les étudiants sont responsables de leur personne et de leurs biens. Les membres de l'équipe pédagogique, les personnels d'encadrement technique et les agents de l'administration ont la responsabilité du bon usage de ces espaces de travail.

Pour les activités pédagogiques extérieures organisées par l'école (visites, travaux sur le terrain, voyages d'étude, etc.), les usagers mineurs doivent produire, à l'attention du professeur en charge de l'organisation du déplacement, une autorisation parentale de sortie. L'étudiant qui utilise son véhicule personnel pour se rendre sur le lieu d'une activité pédagogique organisée à l'extérieur de l'établissement fait le déplacement sous sa propre responsabilité.

Lors de voyages d'études ou de séjour d'études à l'étranger, l'étudiant souscrit une assurance rapatriement, qu'il remet à l'administration avant son départ.

Avant tout déplacement en Europe, l'étudiant devra demander la carte européenne de sécurité sociale

auprès de l'organisme auquel il est affilié.

Durant leurs stages en milieu professionnel, stages faisant l'objet d'une convention entre l'école et l'organisme d'accueil, l'école se dégage de toute responsabilité quant aux travaux réalisés par les étudiants pour le compte de l'organisme d'accueil. Les étudiants dans cette situation gardent le bénéfice de leur couverture sociale, mais l'organisme d'accueil est tenu de vérifier leur bonne prise en charge, par ses assurances, des risques spécifiques auxquels les stagiaires accueillis pourraient être exposés. L'école ne s'implique en aucun cas dans les rétributions ou dédommagements dont les organismes d'accueil peuvent convenir avec leurs stagiaires.

## OEUVRES - DROITS D'AUTEUR ET PATRIMONIAUX

Dans le cas des œuvres collectives d'étudiants issues d'exercices conçus et proposés par les équipes pédagogiques :

- + les titres de protection légale (droits d'auteur, brevets, marques, modèles, etc...) sont créés par l'établissement scolaire et sont, selon les lois en vigueur, sa seule et entière propriété. À ce titre, l'établissement scolaire reste propriétaire des droits moraux et patrimoniaux de ces œuvres ;
- + les étudiants participant à une œuvre collective figurent au générique des dites œuvres sous la forme d'une mention globale et, éventuellement, d'une mention particulière correspondant au poste occupé ;
- + l'établissement scolaire est seul autorisé à négocier et signer les contrats d'exploitation des droits générés par ces œuvres ;
- + les sommes éventuelles encaissées par l'établissement scolaire au titre de ces droits lui appartiennent ;
- + aucune projection publique ou privée, aucune reproduction par quelque moyen que ce soit, ne peuvent avoir lieu sans l'autorisation expresse de l'établissement.

**Dans le cas des œuvres individuelles (peintures, sculptures, photographies, vidéos, objets design, objets graphiques, supports numériques, etc.), même si l'école a apporté l'essentiel des matériels, installations et fournitures nécessaires à leur réalisation, celles-ci appartiennent à l'étudiant qui reste entièrement propriétaire des droits moraux et patrimoniaux. Toutefois, elles ont statut d'œuvres de collaboration et à ce titre, l'établissement peut les présenter et/ ou les diffuser pour ses besoins de promotion et communication.**

L'étudiant doit prendre toute disposition pour que ses travaux, œuvres et pièces soient clairement identifiés.

Il en est entièrement responsable. **L'école décline toute responsabilité les concernant, y compris en cas de difficulté d'attribution ou de dépôt durable dans les locaux. L'étudiant a obligation de récupérer ses**

**productions, outils, matériaux, à la première demande de l'établissement et en tout état de cause, à chaque fin d'année scolaire. Passé ce délai, les productions sont considérées abandonnées et l'école en dispose pleinement.**

## LOCAUX ET MATÉRIEL – HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

### PRÊT

Prêt du matériel, des outils, et des documents de la bibliothèque. Les étudiants peuvent emprunter certains outils/matériels/ouvrages en respectant les conditions suivantes :

- + le prêt est encadré par le responsable pédagogique en charge du prêt et/ ou par les responsables des ateliers de production et bibliothèque.

**Une caution de 1000 euros est demandée pour certains matériels ....**

- + En cas de perte, de dégradation et/ ou de vol du matériel/outil/document, la responsabilité de l'étudiant sera engagée et la réparation, le remboursement ou le remplacement à l'identique sera exigé.
- + Il est donc vivement conseillé à l'emprunteur de s'assurer pour les risques de dégradation, perte ou vol.

### OUVERTURE DES SITES

Pendant le temps scolaire, les horaires d'ouverture des sites sont les suivants :

Lundi au vendredi : 7h45h-17h45 | Samedi et Dimanche : fermé.

Les sites sont réservés aux services administratifs pendant les vacances scolaires.

Les accès et usages des locaux du site de la Verrerie font l'objet de modalités spécifiques communiquées en début d'année aux étudiants concernés.

Les étudiants ont accès aux espaces mis à leur disposition pour les cours et activités auxquelles ils sont inscrits, et uniquement aux horaires de ceux-ci. Les étudiants pourront utiliser des espaces libres sur leurs heures d'autonomie en prévenant de leur présence la vie scolaire et / ou le bureau de la direction, à leur arrivée.

Les horaires d'ouverture et les éventuelles conditions d'accès aux locaux sensibles ou spécialisés (informatique, vidéo, photographie, matériaux, bibliothèque, imprimerie, etc...) sont fixés chaque année dans le cadre de l'emploi du temps des enseignants et des personnels concernés. Ces règlements et plannings sont à tout moment modifiables, en fonction des besoins pédagogiques, des nécessités de la surveillance, de la sécurité, des contraintes financières ou des exigences du service. Les étudiants doivent respecter les demandes des responsables d'atelier, notamment celles relatives aux obligations d'équipements de protection individuelle et aux consignes de sécurité dans les ateliers de production. L'étudiant refusant de s'y conformer s'expose à s'en voir refuser l'accès.

Les contrevenants aux règlements sont passibles, indépendamment des poursuites prévues par la loi, des poursuites disciplinaires prévues par le présent règlement.

#### **ESPACES DE TRAVAIL**

**La transformation des espaces de travail, l'agencement des cimaises et le déplacement du mobilier sont soumis à l'autorisation de l'équipe technique.**

Les autorisations de modification pourront être accordées avec la garantie du rangement des lieux et remise en état d'origine par les étudiants concernés.

Les étudiants peuvent avoir accès à des locaux qui leur sont attribués en début d'année scolaire, à titre d'atelier. **Le nettoyage de cet atelier est à la charge des étudiants, il doit être maintenu dans un état conforme à l'hygiène tout le long de l'année scolaire.**

À chaque fin d'année scolaire, l'étudiant s'engage à :

- + remettre en place le matériel déplacé (tables, chaises, socles, cloisons etc...);
- + gérer l'enlèvement de ses travaux, matériaux et outils pour permettre aux services techniques et logistique de réaliser travaux et nettoyages indispensables avant toute rentrée scolaire ;
- + remettre en état de propreté les locaux qu'il aura utilisés, tant après les diplômes qu'au long du cycle de formation.

**Il est interdit aux étudiants d'emprunter des issues ou passages qui ne sont pas normalement prévus pour la circulation, d'accéder aux locaux techniques et aux toitures, de manipuler les appareils liés à la sécurité des personnes et des biens (trappes à fumée, issues de secours, signaux d'alarme, extincteurs, etc...), sauf en cas de sinistre le nécessitant.**

Il est demandé aux étudiants, dans le cadre de l'utilisation des salles, sur les créneaux de travail en autonomie, de mettre en valeur leur sens de la responsabilité et de l'éco citoyenneté, de ne pas quitter une pièce, sans avoir vérifié ces trois points :

- + fermeture des fenêtres
- + fermeture des lumières
- + fermeture des portes

Un étudiant se désigne responsable et demande pour le site de la Verrerie, la clef à l'accueil, émarge le carnet de prêt de la clef et indique son heure d'arrivée et son heure de départ prévue.

#### **IL EST RIGOREUSEMENT INTERDIT**

- + de fumer dans les bâtiments principaux et dans tous les locaux mis à disposition des étudiants par l'école.
- + de consommer de l'alcool dans l'établissement ;
- + d'utiliser des appareils à feu nu;
- + de troubler les activités pédagogiques ainsi que le déroulement des épreuves d'examen quelles qu'elles soient ;
- + de dégrader, de quelque manière que ce soit (y compris en taguant), les bâtiments et les équipements de toute nature de l'établissement ;
- + d'encombrer les dégagements intérieurs et extérieurs

+ d'apporter quelque modification que ce soit aux appareils de chauffage, d'éclairage et aux installations électriques. Toute déprédation, acte de violence, vol, atteinte aux personnes et aux biens, pourra entraîner des sanctions disciplinaires, des poursuites judiciaires et/ou l'expulsion immédiate prévues par le présent règlement.

Les étudiants, professeurs et membres du personnel doivent signaler immédiatement toute anomalie qu'ils pourraient constater dégagement ou passage encombré, odeur de fumée, fuite, etc...

Les réunions festives à l'intérieur et dans l'enceinte de l'établissement peuvent avoir lieu durant les horaires d'ouverture des locaux avec l'accord du directeur.

Aucune réunion, ni fête, ne peuvent avoir lieu en dehors des horaires d'ouverture de l'établissement.

L'accès aux bâtiments et aux locaux dits sensibles est soumis à des normes de sécurité qui sont affichées dans les lieux concernés. Le non-respect de ces normes de sécurité entraîne des sanctions disciplinaires.

## SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires concernant les étudiants sont :

- + l'avertissement
- + l'exclusion temporaire
- + l'exclusion définitive

Ces sanctions sont déterminées en fonction de la gravité des actes et sont prononcées directement par le (a) directeur (trice) responsable du bon fonctionnement de l'établissement.

## CHARTRE INTERNET

Dans le cadre de ses missions et de ses enseignements, l'Ensemble Scolaire Saint-Étienne donne accès à des outils informatiques. **Une charte d'utilisation a été élaborée, elle est affichée dans l'ensemble des locaux concernés et consultable sur le site internet de l'école.** De manière générale, la charte informatique affirme la portée juridique de l'utilisation des outils de communication, qu'ils appartiennent à l'école ou aux étudiants. Elle exprime également la cohérence des bonnes pratiques qui s'imposent au bon fonctionnement d'un établissement d'enseignement supérieur. L'inscription à l'École vaut acceptation de la charte de bon usage des moyens informatiques.

## BIBLIOTHÈQUES

Le CDI est ouvert aux étudiants. Les horaires d'ouverture, les conditions de consultation et de prêt ainsi que les consignes particulières à ce service sont communiquées par affichage.

Les bibliothèques de chaque parcours sont installées sur chaque site et leur fonctionnement est régi par un enseignant de spécialité.

## DROIT À L'IMAGE

Dans le cadre de ses activités et projets pédagogiques, l'établissement scolaire est amené à réaliser des captations d'images lors des interventions avec les invités, des rencontres, des conférences et exposition, lors de présentation des travaux des étudiants, à les diffuser pour sa communication (web et print).

À ce titre, l'étudiant, ses représentants et toute personne agissant en son nom, seront sollicités au moment de l'inscription pour autoriser l'établissement scolaire à utiliser et à publier les photographies, images, vidéos de l'étudiant concerné ou de ses travaux réalisés dans le cadre des activités pédagogiques de l'École, durant son cursus scolaire.

Cahors, le

Signature de l'étudiant(e), précédée de la mention « lu et approuvé »