LE NIVOT
l'école du vivant

REGLEMENT INTERIEUR BTS

Les personnes inscrites dans les classes de BTSA, donc dans une formation supérieure, bénéficient de ce fait du **statut d'étudiant**.

En général majeurs, les étudiants de BTS bénéficient au Nivot d'un régime spécifique leur assurant une certaine autonomie, dans la limite des mesures énoncées dans le présent document.

Bien qu'ils disposent d'un statut particulier, ils font partie d'un ensemble auquel ils doivent être suffisamment intégrés.

I. REGLES CONCERNANT LE DEROULEMENT DES ACTIVITES PEDAGOGIQUES

La formation des étudiants est assurée par des cours, des travaux dirigés, des travaux personnels, des travaux pratiques, des visites, des conférences, des situations d'évaluations, ainsi que des stages en entreprises, donc hors du Nivot.

L'organisation de ces différentes activités, figure sur un ruban pédagogique présenté en début de formation et sur un emploi du temps hebdomadaire semestriel.

1. ASSIDUITE

La présence à l'ensemble des activités pédagogiques est obligatoire. Le contrôle en est assuré par chaque enseignant en début de cours.

Le suivi des absences est assuré par la vie scolaire et le coordonnateur de filière : Ils reçoivent, au fur et à mesure les absences relevées par chaque enseignant et déterminent si elles sont ou non justifiées.

Toute absence est enregistrée sur le site Ecole Directe consultable à tout moment par les familles.

A) Absences justifiées

Elles supposent la fourniture d'une pièce justificative établie par un service officiel ou une personne habilitée et n'appartenant pas à la famille de l'étudiant. Parmi les cas de figures classiques, on peut citer :

- un certificat médical
- une convocation aux épreuves de sélection de l'armée, à une audience du tribunal, à l'examen du permis de conduire, pour des entretiens professionnels...
- un certificat de décès ou de mariage d'un proche

Toute pièce justificative doit être remise **au plus tard** le jour du retour dans l'établissement, au coordinateur de filière et au coordinateur de vie scolaire.

Certaines absences nécessitent, pour être justifiées, un accord préalable du coordinateur. C'est le cas notamment des entretiens avec des professionnels, dans le cadre d'une recherche de stage ou de l'élaboration d'un rapport de stage.

Les absences en raison d'activités pédagogiques nécessitent un accord préalable : un ordre de mission doit être signé par l'enseignant responsable de l'activité.

B) Absences non justifiées

Le coordinateur de filière se réserve la possibilité de communiquer les absences injustifiées aux parents et/ou de soumettre le cas de l'étudiant au responsable de l'établissement pour un entretien éventuel.

Les absences ou retards répétés donneront lieu à des mesures : commission éducative, suspension du versement des bourses nationales, avertissement, non présentation aux épreuves d'examen (certificatives et terminales), renvoi temporaire ou en dernier lieu, renvoi définitif.

C) Cas particuliers des Contrôles Certificatifs en cours de Formation (CCF)

Pour chaque CCF, l'enseignant fait émarger les étudiants présents. Le suivi des présences est assuré par le coordinateur de filière.

En cas d'absence : le certificat médical fait foi et doit être présenté 48h au plus tard à partir du jour d'absence. Un certificat d'autorité publique, une convocation devant un tribunal ou à un autre examen doit être présenté avant l'absence prévue.

Les autres justifications habituelles sont inopérantes : le permis de conduire ou la journée défense et citoyenneté (JDC) ne sont pas des motifs recevables (Cf Note de service : DGER/POFEGTP/N2004-2032 du 29 mars 2004).

Si l'absence est justifiée, l'étudiant passe une épreuve de rattrapage. Le justificatif de l'absence est joint au dossier de l'étudiant.

Si l'absence est injustifiée, l'étudiant est crédité d'un zéro à l'épreuve concernée.

D) Cas particuliers des stages

Les stages sont régis par une convention spécifique, signée au préalable par le maître de stage, l'étudiant et le coordinateur.
La convention de stage doit être obligatoirement signée par toutes les parties avant le début du stage.
Toute absence pendant le stage doit être signalée à l'établissement et au coordinateur de filière.
Le passage en deuxième année de formation est conditionné par la réalisation du stage professionnel avant la rentrée scolaire de l'année 2, et l'accord du conseil de classe au regard des résultats scolaires et du comportement.

2. PONCTUALITE EN COURS

L'échelonnement des arrivées dans les activités en perturbe le déroulement. Aussi, les étudiants arrivant en retard attendront le cours suivant ou l'intercours pour rentrer dans la salle et seront notés absents.

Un étudiant est considéré absent lorsque la porte de la salle de classe est fermée ou ne se présente pas à l'heure au départ d'une sortie (visite ou sur le terrain).

Un retard à un contrôle écrit est géré comme une absence à ce type d'activité pédagogique et implique donc le même genre de procédure que celui indiqué au § 1C. L'enseignant n'acceptera pas le retardataire.

3. REGIMES PARTICULIERS

A. *Le stage*

Les étudiants reçoivent en temps opportun les informations concernant la recherche et le déroulement du stage. Ils effectuent eux-mêmes les démarches nécessaires auprès des professionnels, puis soumettent le choix de leur lieu de stage à l'agrément préalable du coordinateur de filière.

B. *Le C.D.I*

Le Centre de Documentation et d'Information est ouvert à tous et fonctionne selon des règles spécifiques. **C'est un lieu où le travail et la recherche doivent s'effectuer dans le silence et le calme.** Les documents, livres, revues, peuvent être empruntés pour une durée déterminée. Les documents doivent impérativement être rendus en parfait état, sinon ils seront facturés.

4. DEPART DE L'ETABLISSEMENT OU DEMISSION

Tout départ ou arrêt de scolarité en cours d'année devra être immédiatement signalé et expliqué par écrit à la Direction.

II. BULLETINS SCOLAIRES

L'ensemble des résultats des étudiants est transmis aux parents ou représentants légaux, sous forme de bulletins scolaires semestriels :
- deux en 1ère année
- deux en 2ème année

En fin de 1ère année, le conseil de classe émet un avis pour le passage en deuxième année, sur la base des notes formatives et certificatives et du comportement. L'archivage des bulletins est à la charge de l'étudiant.

III. RESPECT DES PERSONNES ET DES BIENS

Pour le déroulement de sa formation et de son séjour au Nivot, chaque étudiant entre en relation avec un grand nombre d'intervenants très divers et bénéficie d'une mise à sa disposition d'un certain nombre de biens (locaux, matériel, terrains d'exploitation, productions, aménagements...).

Il se situe donc, bien évidemment, au sein d'une collectivité dont le fonctionnement harmonieux et bénéfique pour tous suppose le respect, par chacun, des autres personnes et de l'ensemble des biens.

1. RESPECT DES PERSONNES

Il s'agit de toutes les personnes intervenant d'une manière ou d'une autre dans le cadre du Nivot :
- les membres du personnel (enseignant, éducateur, technicien, agent administratif, d'entretien et de service).
- les autres étudiants
- tout intervenant extérieur quel qu'il soit.

Un manque de respect avéré et grave vis-à-vis des personnes sus-citées entraîne automatiquement la convocation à un conseil de discipline qui pourra décider, selon la gravité de la situation, d'une exclusion temporaire ou définitive.

2. RESPECT DES LOCAUX

Les étudiants prennent en charge la propreté de leurs locaux d'enseignement. Ils assurent à tour de rôle le balayage de leur salle.

Il est interdit de manger dans les salles de cours.

Les tenues de travail sont prohibées dans les locaux.

Respecter la propreté des extérieurs, notamment l'espace fumeur mis à la disposition des étudiants. Des poubelles sont prévues pour recevoir papiers et emballages.

3. DEGRADATIONS ET VOLS

Tout vol, toute dégradation ou utilisation frauduleuse de **biens appartenant à l'établissement**, nuit à la collectivité et porte donc préjudice à chacun.

Les responsables de tels actes se verront facturer les dommages provoqués. En outre, ils pourront faire l'objet, selon la gravité de la situation, d'une exclusion temporaire ou définitive.

En ce qui concerne le vol ou la dégradation d'effets personnels dans son enceinte, l'établissement

décline toute responsabilité.

4. TABAC – ALCOOL – VAPOTAGE ET SUBSTANCES PSYCHOACTIVES

Afin de garantir la sécurité et le bon fonctionnement de l'établissement, l'introduction, la détention, la consommation, la vente, la distribution ou l'échange d'alcool, de stupéfiants ou de toute substance psychoactive sont interdits dans l'établissement et lors de toute activité organisée par celui-ci.

Sont notamment concernés :

- les boissons alcoolisées ;
- les produits stupéfiants (dont le cannabis et ses dérivés) ;
- les substances psychoactives, y compris celles présentées comme légales (notamment CBD ou produits assimilés).

Conformément à la réglementation en vigueur, l'usage du tabac, des cigarettes électroniques et de tout dispositif de vapotage, y compris les cigarettes électroniques jetables dites « puffs », est interdit dans les bâtiments et espaces couverts de l'établissement.
Il est autorisé uniquement dans les espaces extérieurs éventuellement prévus à cet effet.

Il est également interdit de se présenter dans l'établissement sous l'emprise d'alcool ou de substances psychoactives.

Toute forme de trafic, de revente, de distribution ou d'incitation à la consommation de ces produits entre étudiants ou apprentis est strictement interdite.

Tout manquement peut entraîner une sanction disciplinaire, pouvant aller de l'avertissement à l'exclusion temporaire ou définitive.
Les faits relevant de la loi, notamment en matière de stupéfiants, de vente ou de trafic, peuvent faire l'objet d'un signalement aux autorités compétentes.

5. ARMES

L'introduction, la détention ou l'utilisation de toute arme, objet dangereux ou assimilé est strictement interdite au sein de l'établissement et de ses abords.

6- PRÉVENTION HARCELEMENT

Le harcèlement est une violence répétitive, physique, verbale ou psychologique perpétrée par un ou plusieurs étudiants à l'encontre d'un de leur camarade qui est dans l'incapacité à se défendre dans ce contexte précis.
Afin d'éviter cela et d'agir rapidement, parents et étudiants doivent signaler tous faits auprès de la Vie Scolaire.

6- BIZUTAGE ET PROPOS DISCRIMATOIRES

Tout acte de bizutage ou de brimade est formellement interdit, conformément au Bulletin Officiel – circulaire n°97-199 du 12/09/97, qui précise les mesures pénales encourues par les contrevenants.

Les actes et propos racistes, xénophobes, sexistes ou discriminatoires sont interdits conformément à la loi du 1er juillet 1972.

7. CIRCULATION - STATIONNEMENT

Les déplacements dans l'établissement sont réglementés comme suit :

1- Les véhicules, quels qu'ils soient, ne peuvent être utilisés que pour les départs et les retours à l'Ecole. Aux autres moments, ils sont rangés sur les parkings prévus à cet effet pour des raisons de sécurité. **Ils ne peuvent pas être utilisés pour des déplacements sur le site** (entre ateliers pédagogiques, salle de sport)

2- La vitesse de déplacement autorisée pour accéder aux parkings est **de 30 Km/h.**

3- Tous les véhicules stationnés au Nivot aux endroits assignés restent sous l'entière responsabilité de leur propriétaire.

4- Pour l'utilisation de vos véhicules personnels, un ordre de mission doit être signé par l'enseignant responsable de l'activité.

5- Vous avez l'obligation de déclarer la présence de votre véhicule sur site (début d'année sur la fiche transport ou en cours d'année).

IV. SECURITE ET ACCIDENTS

Pour la sécurité des centaines de personnes vivant au Nivot, il importe de limiter les risques par la vigilance et la prévention.

1. SÉCURITÉ INCENDIE

Un service de lutte contre l'incendie est mis en place en coordination avec les sapeurs-pompiers.

Un système de détection des fumées est mis en place pour assurer la sécurité de tous. Tout déclenchement volontaire du système pour fausse alerte pourra être sanctionné d'un renvoi temporaire ou définitif.

3. ACCIDENTS DU TRAVAIL

Selon la législation en vigueur, les accidents dits "du travail" concernent :

- toute activité pédagogique au programme de la formation et encadrée par un enseignant (dans le cas particulier du stage, il s'agit du chef d'exploitation ou d'entreprise concerné).

- le trajet aller et retour entre le domicile et l'établissement ou le lieu de stage (à condition qu'il soit direct, sans interruption et corresponde aux heures de début ou de fin d'activité pédagogique).

Tout accident de ce type doit être signalé sur le champ à l'établissement qui est tenu de fournir une déclaration ad hoc à la MSA dans les 24 H.

V. GREVE

La participation aux mouvements de grève est autorisée pour les étudiants majeurs, sous réserve d'un préavis accompagné de la liste des participants, déposés 24 H à l'avance auprès du coordinateur de filière. Le non-respect de cette règle entraîne la comptabilisation d'absences injustifiées.