



Licence CNAM REGLEMENT INTERIEUR

PREAMBULE

Le Lycée Notre Dame à Peltre est un établissement privé sous contrat d'association avec l'Etat. Il forme une communauté dont la raison d'être est : l'enseignement, la formation, la construction de futurs personnes responsables. Le lycée reçoit des élèves de toutes confessions dès lors qu'ils acceptent de respecter ses valeurs.

Le présent règlement intérieur est un document officiel assujéti au respect des textes juridiques qui lui sont supérieurs (lois, décrets, circulaires...). Tous les membres de la communauté scolaire sont concernés et connaissent ce document qui garantit : la bonne marche de l'établissement, concourt à établir les conditions et un climat propice à l'épanouissement de tous au sein de cette communauté.

I-FONCTIONNEMENT DE L'ETABLISSEMENT

I.1 - ACCUEIL

L'établissement est ouvert aux usagers, tous les jours du lundi au vendredi à partir de 7h30 à 17h30.

Un parking étant à disposition, le stationnement dans le rond point est interdit (stationnement réservé aux bus scolaires). Les véhicules stationnés dans l'enceinte de l'établissement sont sous la seule responsabilité de leur propriétaire. L'établissement ne pourra être tenu pour responsable en cas de dégradation ou de vol.

I.2 - HORAIRES DE COURS

Les cours ont lieu les mardis mercredis et jeudis selon le planning du CNAM.

I.3 - ENTREES ET SORTIES

Les entrées et les sorties de l'établissement se font par l'accueil. La clef de la salle doit être rendue à chaque fin cours à l'accueil et la pochette des émargements doit être redéposée dans la bannette en salle des professeurs.

Les étudiants disposant d'un véhicule respectent les règles du code de la route et stationnent sur les emplacements prévus sur le parking. En cas de non-respect de ces règles, le stationnement sera interdit selon une durée déterminée par la direction. L'établissement ne pourra être tenu responsable en cas de vol ou de dégradation sur un véhicule.

I.4 - ABSENCES ET RETARDS

La ponctualité et l'assiduité sont des manifestations de respect à l'égard du professeur et des autres étudiants.

Une feuille de présence est à signer en demi-journée.

Tout retard ou absence doit être justifié dans les plus brefs délais auprès de Mme Larue et de Mme Blott.

En cas de maladie, un arrêt de travail doit être envoyé dans les 48 heures.

I.5 - ORGANISATION DU TEMPS LIBRE

En cas de temps libre, les étudiants pourront se rendre dans différents endroits :

- **Au Centre de Documentation et d'Information (CDI) :** Dans le cas d'emprunt de documents, les élèves veilleront à respecter scrupuleusement les délais de restitution
- **La cafétéria :** Elle est ouverte en continu de 8h15 à 17h30. En dehors des heures de cours, elle est en accès libre. Ils veilleront au maintien en l'état de salle et resteront discrets afin de ne pas déranger les cours avoisinants.

I.6 - RESTAURATION SCOLAIRE

Durant la pause méridienne, le **service de restauration** commence à servir les élèves dès 12h10. (l'étudiant doit présenter sa carte de cantine donnée par l'agent comptable du Lycée)

Il y a aussi **une cafétéria** où des repas rapides seront disponibles, ainsi que la machine à café.

Les étudiants de licence peuvent se restaurer dans la **salle de classe** en respectant les lieux évidemment.

II.3 - SANCTIONS :

Tout manquement au règlement intérieur justifie la mise en place de **sanctions** en fonction de la faute constatée.

Les sanctions peuvent être prononcées en classe par les professeurs. Pour des fautes plus graves, des demandes de sanction sont transmises par les professeurs auprès du CNAM et fait un point avec le chef d'établissement.

Les **sanctions** appliquées respectent une graduation :

- une mise en garde / un avertissement / un renvoi

III- REGLES DE VIE

III.1 – RESPECT DES LOCAUX ET DES PERSONNES :

L'usage des locaux et des matériels mis à disposition se fait dans le respect du bien commun : maintien en l'état, absence de dégradations, de vols...

Les étudiants doivent contribuer à la propreté de l'établissement : les déchets devront être jetés dans les poubelles et les élèves s'efforceront de laisser les salles en bon état. De plus, tout élève surpris en train de cracher, de jeter des mégots par terre, sera sanctionné.

L'établissement se garde le droit de solliciter une contribution financière en cas de responsabilité avérée.

Il est demandé aux étudiants, un comportement sérieux et respectueux envers tous les membres de l'équipe éducative et envers tous les autres élèves. Evoluant dans un ensemble scolaire, il est important de noter que les plus âgés ont un devoir d'exemplarité à l'égard des plus jeunes.

III.2 – TENUE ET SAVOIR-VIVRE :

Une tenue correcte, décente et adaptée est demandée à tous. La provocation vestimentaire et comportementale est proscrite. De même, il est demandé de ne porter aucun signe ou tenue par lequel l'élève manifesterait ostensiblement une appartenance religieuse ou sectaire.

III.3 – OBJETS INTERDITS :

Il est recommandé de limiter le port et le transport d'objets de valeur ainsi que de forte somme d'argent.

Sont interdits dans l'établissement, tous les objets non scolaires susceptibles de générer des perturbations, de présenter un danger pour soi ou pour les autres (armes blanches, armes à feu, boissons alcoolisées).

Les étudiants sont responsables de leurs biens et l'établissement déclinera toute responsabilité en cas de perte, vol ou détérioration.

L'usage du **téléphone portable** est toléré pour des raisons professionnelles ou d'urgence.

III.4 – PHOTOGRAPHIE ET DROIT A L'IMAGE :

L'établissement, pour des raisons administratives, peut être amené à prendre une photographie individuelle d'identité qui figure dans le dossier scolaire. Pour toutes autres photographies, l'établissement doit avoir obtenu l'autorisation annuelle de l'étudiant.

Après autorisation, l'établissement a la possibilité de reproduire et d'utiliser en interne et en externe, sur tous types de supports, ces images afin qu'ils deviennent des supports promotionnels. Cette utilisation en peut faire l'objet d'une éventuelle rétribution.

REGLEMENT LICENCE CNAM

Document à compléter et à restituer à l'établissement

Etudiant:

Je soussigné(é) nom et prénom.....étudiant en licence
m'engage après avoir lu le règlement intérieur de l'établissement à tout mettre en œuvre pour le respecter
durant l'année scolaire/.....

Date :

Signature et mention « lu et approuvé »