



RÈGLEMENT INTÉRIEUR ET DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

PRÉAMBULE

L'École Technique Supérieure du Laboratoire (ETSL) est un établissement d'enseignement privé sous contrat d'association avec l'État. C'est un établissement mixte et laïc qui fonctionne sous la forme d'une association à but non lucratif. Il accueille les élèves uniquement en régime d'externat.

Il dispense un enseignement général et technologique de la seconde au Master et prépare aux :

- Baccalauréat Sciences et Technologies de Laboratoire spécialités : Biotechnologies ou Sciences Physique et Chimie en Laboratoire.
- Classe préparatoire aux BTS : TREMPLIN
- Brevets de Technicien Supérieur : Métiers de la Chimie, Bio Analyses et Contrôles
- Licences Professionnelles :
 - Industries Pharmaceutiques, Cosmétologiques et de Santé : Gestion, Production et Valorisation pour les parcours Analyses Physico-Chimiques, Biotechnologies et AQI,
 - Chimie et Physique des Matériaux,
 - Qualité, Hygiène, Santé, Sécurité, Environnement.
- Masters 1 et 2 en Chimie des Matériaux.

L'ETSL remplit sa tâche éducative en impliquant chaque élève.

A cet effet, le présent règlement, détermine les droits et obligations des élèves dans le respect des principes de pluralisme et de tolérance. C'est un contrat passé entre les différents membres de la communauté scolaire. L'inscription d'un élève à l'ETSL vaut, pour lui-même comme pour sa famille, adhésion aux dispositions du présent règlement.

Les élèves ont des obligations :

- Respect des principes républicains de laïcité, de neutralité,
- Respect de l'environnement, des bâtiments, du matériel et des règles de sécurité,
- Respect de l'ordre dans l'établissement et des activités d'enseignement,
- Obligation d'assiduité et de ponctualité,
- Obligation d'honnêteté notamment scientifique.

Les dispositions contenues dans le présent règlement intérieur s'appliquent à l'intérieur et aux abords de l'école, ou lors de toutes les activités placées sous la responsabilité de l'établissement, des enseignants, y compris celles qui se déroulent en dehors de l'enceinte de l'école (sortie ou voyage scolaire, cours d'EPS, etc.)

DROITS DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS

Article 1 : Droits individuels

L'élève a le droit d'être entendu pour sa défense et de se faire assister par une personne de son choix parmi les parents, les élèves ou les salariés de l'ETSL.

Article 2 : Droit de réunion

Son objectif fondamental est de faciliter l'information des élèves. Il s'exerce sur l'initiative des délégués,

d'un groupe d'élèves ou d'un élève. Les organisateurs de la réunion doivent formuler leur demande auprès du chef d'établissement dans un délai raisonnable ; une réunion ne peut se dérouler qu'en dehors des cours. Les actions ou initiatives de nature publicitaire ou commerciale, celles de nature politique ou confessionnelle ne concernent en rien l'action éducative.

C'est le chef d'établissement qui autorise les réunions et éventuellement l'intervention de personnalités extérieures en conditionnant son accord au respect de la sécurité des personnes et des biens. Les organisateurs sont les garants et les responsables du bon déroulement de la réunion.

Article 3 : Droit de publication

Les publications rédigées par les lycéens peuvent être librement diffusées dans l'établissement sous réserve de l'obtention préalable de l'accord du chef d'établissement.

Avant diffusion dans l'école, un exemplaire de chaque publication est remis au chef d'établissement. Le chef d'établissement peut suspendre ou interdire la diffusion de la publication dans L'ETSL ou sur les réseaux sociaux. Les publications ne peuvent porter atteinte ni à l'image de l'école, ni à celle de ses élèves, étudiants ou personnels.

Par ailleurs, la responsabilité personnelle (civile et pénale) des auteurs est engagée par tous leurs écrits et quel que soit le type de publication adopté. Dans le cas d'élèves mineurs, la responsabilité est transférée aux parents.

Article 4 : Droit d'affichage

Les élèves disposent de panneaux d'affichage pour communiquer avec l'ensemble de la communauté scolaire. Cet affichage, qui ne peut en aucun cas être anonyme, se fait sous la responsabilité des auteurs, après autorisation du chef d'établissement ou de son représentant. Sont prohibés :

- Les textes de nature commerciale ou publicitaire lorsqu'ils n'ont rien à voir avec l'action éducative
Certaines dérogations (petites annonces entre élèves, annonce d'un spectacle, etc...) peuvent parfois être accordées.
- Les textes de nature politique ou confessionnelle.

Aucun affichage n'est autorisé ailleurs que sur les panneaux prévus à cet effet.

Article 5 : Droit d'information sur l'orientation

Chaque élève dispose du droit d'être informé sur son orientation. Il dispose à cet effet :

- Des activités organisées par et dans l'établissement,
- Des activités organisées à l'extérieur de l'établissement,
- Des informations diffusées par voie d'affichage,
- Des informations qui lui sont fournies, sous l'autorité du chef d'établissement, par les professeurs principaux, le responsable de la vie scolaire, les responsables de section, le D.D.F.P.T. (Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques).

Article 6 : Protection des données personnelles, droit à l'image

Les informations recueillies lors de l'inscription font l'objet de traitements informatiques. Seules les données répondant à des obligations légales de conservation ou d'archivage sont conservées, au départ de l'élève, dans les dossiers de l'établissement.

Certaines données sont transmises, à leur demande, au rectorat de l'académie, aux collectivités territoriales.

Sauf opposition du (des) parents(s), noms prénoms et adresses de l'élève et de ses responsables légaux sont transmises à l'association de parents d'élèves de l'établissement.

Sauf opposition écrite, les parents autorisent également gracieusement l'établissement à diffuser ou reproduire pour sa communication interne ou externe pour tous usages les photos et/ou vidéos représentant leur enfant. Cette autorisation est donnée pour tout type de support écrit ou électronique et pour une durée indéterminée. Les données mises en ligne sont protégées et sécurisées.

Conformément à la loi « informatique et libertés » modifiée et à l'ensemble de la réglementation sur la protection des données personnelles – RGPD, les parents bénéficient d'un droit d'accès et de rectification aux informations concernant leur enfant. Pour exercer ce droit et obtenir communication de ces informations, les parents peuvent s'adresser au Chef d'établissement.

Article 7 : Rôle et attributions des délégués de classe Election et rôle des représentants des élèves.

Chaque classe élit un délégué et un suppléant par groupe. Cette élection est organisée par le professeur principal. Les candidatures sont individuelles.

L'élection a lieu à bulletins secrets. La majorité absolue est exigée au premier tour. Il est procédé, le cas échéant, à un second tour à la majorité relative. En cas d'égalité du nombre de voix, le plus jeune des candidats est déclaré élu.

Lorsque le mandat d'un délégué prend fin en cours d'année scolaire, par suite de démission, de départ ou à la suite d'un avertissement de conduite, il est remplacé par son suppléant.

Les délégués sont les porte-paroles des élèves et les interlocuteurs qualifiés des enseignants, du responsable de la vie scolaire et de la direction de l'école et ce, notamment dans les conseils de classe. Ils contribuent à la cohésion de la classe et constituent le conseil des délégués qui à l'ETSL, a aussi le rôle de Conseil de la Vie de l'École.

Pour accomplir leur tâche : ils doivent participer aux réunions organisées par la vie scolaire ou la direction. Ils peuvent être à l'initiative de réunions de concertation entre élèves. Ils peuvent rendre compte de leur mandat auprès de la classe, par oral ou par écrit. Enfin, ils peuvent recevoir une formation spécifique.

Mise en place du Conseil des Délégués des Élèves.

Le Conseil des Délégués des Élèves, présidé par le chef d'établissement, réunit l'ensemble des délégués des élèves et leurs suppléants. Il peut s'adjoindre toute personne susceptible de l'aider ou d'apporter des informations en vue de son bon fonctionnement.

Lors de sa première réunion, le Conseil des Délégués des Élèves élit, en son sein, ses représentants qui siègeront au Conseil de la Vie de l'École et au Conseil de Discipline.

Mise en place du Conseil de la Vie de l'École.

Le Conseil de la Vie de l'École est le lieu où sont débattues toutes les questions concrètes qui concernent la vie de l'établissement. Le CVE est amené en effet à donner son avis et formuler des propositions sur toutes les questions ayant trait à la vie et au travail scolaire. Ces propositions peuvent porter sur les thèmes suivants : l'organisation du temps et de la vie scolaire, les modalités générales de l'organisation du travail personnel, du soutien et du rattrapage, l'information sur les poursuites d'études, sur les carrières professionnelles, liées à l'orientation, la santé, l'hygiène et la sécurité.

La participation aux Conseils de Classe.

Les délégués titulaires siègent aux Conseils de Classe. Leur avis est consultatif.

Ils consultent, avant ces Conseils, l'ensemble des élèves de la classe afin de pouvoir apporter des informations concrètes et personnalisées aux professeurs lors de ces Conseils.

Article 8 : Passage en année supérieure

En fin d'année, le Conseil de Classe se prononce au vu des résultats obtenus par l'élève et de son assiduité sur son admission en classe supérieure ou son maintien dans le niveau.

OBLIGATIONS DES ÉLÈVES ET DES ÉTUDIANTS

Tous les élèves ont des obligations. Elles impliquent notamment le respect des règles de fonctionnement de la vie collective ainsi que le respect et la politesse envers tous les acteurs de leur quotidien.

Article 9 : Les élèves majeurs

Pour les élèves majeurs, l'ETSL continue, à envoyer à la famille toute correspondance concernant son enfant et l'informe de toute perturbation dans sa scolarité (absences de l'élève, comportement) notamment via École Directe.

Article 10 : Contrôles des connaissances

Les acquis sont contrôlés par des interrogations écrites et orales, des rapports de manipulations, etc. Un calendrier de DST non exhaustif et modifiable est affiché et distribué aux élèves. Toute absence sera sanctionnée d'un zéro. Il appartient à l'élève et à sa famille d'apporter une justification valable à une absence. Le zéro sera alors retiré juste avant le conseil de classe.

Article 11 : Assiduité

L'assiduité est une obligation et conditionne le maintien à l'ETSL. Tout élève admis dans l'établissement s'engage à suivre avec assiduité toutes les activités prévues par son emploi du temps et à participer à tous les cours, épreuves d'évaluation ou manifestations organisées pour la classe ou l'école.

Article 12 : Absences

Les familles sont tenues de faire connaître immédiatement les motifs de l'absence de leurs enfants, même majeurs par téléphone ou par mail. Une confirmation écrite est indispensable. L'école signale toute absence à la famille.

Pour toute absence, l'élève ne sera admis en classe qu'après avoir remis à la vie scolaire un justificatif. Le carnet de correspondance devra également être présenté aux professeurs lors de la reprise des cours.

Article 13 : Ponctualité

Aucun retard ne sera toléré : les élèves doivent donc s'organiser afin d'arriver à l'heure en classe ou en laboratoire.

Afin de ne pas perturber les cours commencés, l'élève arrivant en retard devra impérativement se présenter aux surveillants et ne sera pas autorisé à entrer en classe. Il pourra attendre le cours suivant ou la pause au CDI. Lors d'un retard à un DST, les élèves seront toujours autorisés à rentrer et à composer.

Article 14 : Logiciel informatique

Il est interdit d'introduire de nouveaux logiciels.

Il est obligatoire de tester systématiquement par un antivirus, toute clé USB qui provient de l'extérieur de l'École.

Il est interdit de copier des logiciels à partir des ordinateurs de l'École.

Article 15 : Éducation physique et sportive (classes de lycée)

Les élèves de l'École doivent, pour l'éducation sportive, posséder une tenue adaptée. Sans cette tenue, les élèves ne pourront pas participer à l'éducation sportive.

Les élèves ne bénéficient pas de la couverture de l'assurance de l'école sur le trajet école - stade et stade – école.

En cas de dispense, les élèves doivent fournir un certificat médical.

LA VIE A L'ÉCOLE

Article 16 : Ouverture habituelle de l'École L'École ouvre à 7h45 et ferme à 19h15 (13h le samedi).

Il est strictement interdit de quitter l'établissement en dehors des heures consacrées à la pause déjeuner. Tous les intercours se dérouleront donc dans l'enceinte du lycée.

Toute sortie en fin de matinée de l'établissement sera considérée comme définitive, jusqu'à la reprise des cours l'après-midi.

Article 17 : Fournitures scolaires

Les élèves peuvent acheter à l'accueil de l'École des blouses et des lunettes de protection, du matériel de laboratoire (pro pipette, lame, pince, spatule, etc...) et certains ouvrages scolaires.

Article 18 : Carte de lycéen/étudiant

Les élèves recevront en début d'année une carte de lycéen/étudiant qui devra toujours être en leur possession. Elle peut leur être demandée à l'entrée de l'établissement ou à tout moment par un membre du personnel.

Article 19 : Comportement, Vie Quotidienne

- Les élèves doivent adopter une tenue professionnelle (sont par exemple interdits dans l'enceinte de l'établissement, casquette, bonnet, short pour les filles, bermuda pour les garçons, jeans troués).
- Les déplacements dans les couloirs ne doivent pas perturber les cours.
- Les élèves doivent contribuer à la propreté de l'école en tous lieux, ainsi qu'à la collecte sélective des déchets.

Il est par ailleurs interdit :

- De manger, de boire à l'intérieur des bâtiments (salles de classes, escaliers, laboratoires, vestiaires). Une salle peut exceptionnellement être ouverte par la vie scolaire lorsque l'emploi du temps ne permet pas aux élèves de manger au CROUS,
- De mâcher du chewing-gum durant les cours,
- D'apporter des objets inappropriés (ballon, rollers, etc.), ou des objets dangereux,

- De téléphoner ou d'utiliser un lecteur MP3,
- De personnaliser la blouse de quelque manière que ce soit,
- De rester seul dans une salle sans en informer la vie scolaire,
- Dans le cadre du plan VIGIPIRATE, d'apporter des valises et sacs de voyages sauf rares dérogations.

HYGIÈNE ET SÉCURITÉ

L'élève se doit de s'informer, de respecter et de suivre les consignes de sécurité incendie ou du plan particulier de mise en sécurité de l'École.

Article 20 : Obligations dans les laboratoires

- Porter une blouse blanche en coton qui devra rester boutonnée, des chaussures fermées, un pantalon couvrant les chevilles,
- Attacher les cheveux longs, enlever les bijoux proéminents,
- De porter les EPI (lunettes, gants, etc.) appropriés,
- Se laver les mains en sortant,
- De prévenir l'enseignant en cas de port de lentilles de contact,
- Maintenir une vigilance particulière lors des manipulations pour prévenir les risques d'accident.

Article 21 : Implication scolaire et Conseil Educatif

Le PTG (Point de tenue générale) sanctionne tout manquement aux règles du travail scolaire (travail non fait, oubli de document, de blouse, etc...). L'information est accessible sur École Directe.

Le cumul de 12 PTG aboutit à un Avertissement de Travail qui sera notifié par écrit aux familles. Deux avertissements donnent lieu à un Conseil Educatif qui réunit le Responsable de la Vie Scolaire, le professeur principal de la classe, l'élève et ses responsables légaux, et permet de rechercher des solutions adaptées aux difficultés de l'élève.

Article 22 : Déjeuner

Pour des raisons de sécurité, il est formellement interdit de manger dans l'établissement. Les élèves disposent à proximité de l'École d'une cafétéria universitaire où ils sont autorisés à manger. Ils peuvent être autorisés à manger dans les espaces découverts de l'établissement s'ils respectent les lieux.

Article 23 : Dégradations

Toute dégradation volontaire entraîne la comparution de l'élève devant le conseil de discipline. La direction peut décider de l'exclusion temporaire ou définitive de l'élève. De plus, cela engage la responsabilité financière de l'élève ou de ses parents s'il est mineur et peut entraîner le dépôt d'une plainte auprès du procureur de la République. Une tentative de dégradation aurait des conséquences similaires.

Article 24 : Casiers - Vols

Les effets personnels (manteaux, sacs, casques, etc.) doivent être rangés dans les casiers. L'école n'est pas responsable en cas de vols et se réserve le droit de contrôler le contenu des casiers. Il est conseillé de ne laisser aucun objet de valeur et il est vivement recommandé d'utiliser un cadenas à clef et non à code.

Article 25 : Personnes étrangères à l'établissement

Tout visiteur doit se présenter à l'accueil.

Article 26 : Assurances accidents scolaires

Les accidents pouvant arriver aux élèves à l'intérieur de l'établissement, lors de l'EPS pour les lycéens, ou lors des stages ayant fait l'objet d'une convention de stage établie au préalable, sont couverts par la Sécurité Sociale.

Les élèves ne sont pas couverts pour les accidents survenant durant le trajet domicile-école ou pendant les vacances scolaires.

L'assurance de l'école ne couvre pas la responsabilité civile des élèves.

En cas d'accident :

- Faire auprès du secrétariat de l'École au plus tard dans les 24 heures, une déclaration circonstanciée de l'accident, communiquer le n° de sécurité sociale de la victime et mentionner le nom d'un témoin.
- L'accident sera déclaré sur la plateforme NET-Entreprises et une feuille de soins sera générée. Cette dernière sera remise à la victime et permettra d'obtenir la gratuité des soins.

PROCÉDURES DISCIPLINAIRES

Les manquements à la discipline ou au règlement intérieur justifient la mise en œuvre d'une procédure disciplinaire. La sanction est individuelle et graduée en fonction du manquement à la règle. Elle respecte le droit des élèves.

Article 27 : Sanctions disciplinaires

Elles sont prononcées par toute personne de la communauté éducative.

Pour les élèves du secondaire :

Les remarques seront notifiées sur Ecole Directe. 3 remarques entraînent une retenue.

Pour tous les élèves :

- Retenues en cas de manquement, notifiées dans Ecole Directe,
- Blâme qui est prononcé soit à l'issue de 3 retenues, soit lors d'un manquement plus grave,
- Exclusion temporaire assortie ou non d'un sursis,
- Exclusion définitive assortie ou non d'un sursis (décision prise après avis du conseil de discipline).

Toute sanction est versée au dossier de l'élève.

La famille est avertie des blâmes par courrier, et convoquée après le deuxième. Le troisième blâme entraîne une convocation devant le Conseil de Discipline.

▪ Le Chef d'Établissement

Il décide, en s'entourant des avis nécessaires, d'engager des poursuites disciplinaires.

Il peut prononcer seul les sanctions prévues et les mesures de réparation et d'accompagnement prévues à l'article correspondant.

S'il l'estime nécessaire, le chef d'établissement ou son représentant peut interdire par mesure conservatoire l'accès de l'établissement à un élève jusqu'à ce qu'il ait été statué sur son cas, au plan disciplinaire comme le cas échéant au plan judiciaire.

▪ Le Conseil de Discipline

Il conseille la direction sur la sanction appropriée. Il est composé de la Directrice, du Directeur Délégué aux Formations Professionnelles et Technologiques, du Responsable de la Vie Scolaire, des professeurs principaux du niveau de l'élève, du responsable de section s'il y a lieu, d'au moins un représentant des délégués de parents d'élèves, des délégués de classe ainsi que des représentants des élèves.

Il se réunit :

- A la demande de la Direction ou de son représentant,
- A la demande du conseil de classe, spécialement pour des problèmes de conduite, de discipline ou d'absentéisme,
- À la suite de l'accumulation d'au moins 3 blâmes et/ou Avertissements de Travail.

Procédure de convocation devant le Conseil de Discipline.

- La convocation est faite par lettre recommandée ou lettre remise contre décharge.
- Pour les élèves mineurs, la présence d'un représentant légal est indispensable.
- Les parents de l'élève convoqué peuvent prendre rendez-vous avec la direction avant le Conseil.
- L'élève peut se faire assister par une personne de son choix appartenant à la communauté éducative.
- Toute réclamation à la décision prise doit être faite dans un délai de 8 jours par lettre recommandée auprès de la direction.

RELATIONS ENTRE LES PARENTS ET L'ÉCOLE

Article 28 : Suivi de scolarité

- Cahier de textes en ligne sur École Directe où figurent les leçons, les devoirs, ainsi que l'emploi du temps de la classe,
- Carnet de liaison en ligne sur École Directe
- Messagerie École Directe,
- Réunion parents professeurs.

Les interlocuteurs privilégiés des parents sont le professeur principal ou le responsable de section de leur enfant ainsi que le responsable de la vie scolaire. Le chef d'établissement ne recevra les parents qu'après ce premier contact.

Pour les lycéens, un relevé de notes sera disponible en ligne à chaque mi -trimestre.

Un bulletin de notes avec appréciations est envoyé aux familles à la fin de chaque trimestre ou semestre via le site École Directe. Attention : les bulletins ne sont disponibles que durant l'année scolaire, il faut veiller à les télécharger. Aucun duplicata ne sera délivré.

DIRECTIVES ADMINISTRATIVES

Article 29 : Paiement de la scolarité

Toute année commencée est due intégralement.

En cas de désistement avant le début de la scolarité, 50% des arrhes versées lors de l'inscription restent acquis à l'établissement à titre d'indemnité de résiliation.

Le service comptabilité est à la disposition des parents et des élèves pour fournir les explications nécessaires.

Si vous avez des difficultés financières, prenez contact dès réception de la facture avec le service comptabilité.

Aucun certificat ou pièce officielle, (diplôme, bulletin, livret scolaire, etc...) ne pourra être délivré ou signé si ces versements ne sont pas effectués à la date prévue. Aucun élève ne peut commencer un nouveau trimestre ou semestre, ou se présenter aux examens, s'il n'est pas en règle avec la comptabilité ou l'administration. En cas de non-paiement, la direction tentera de trouver un accord financier avec la famille. Si aucun accord n'est trouvé la direction pourra prononcer la radiation de l'élève et ce, sans passer par le Conseil de Discipline.

Tous les frais engendrés pour les rappels, le recouvrement des scolarités impayées sont à la charge des familles.

Article 30 : Démission d'un élève

Avant toute décision définitive, l'élève doit être reçu par le professeur principal ou son responsable de section, le Responsable de la Vie Scolaire ou la direction de l'école. Si l'élève est mineur, un représentant légal doit être présent. La démission d'un élève en cours d'année scolaire doit toujours être confirmée par écrit, elle doit être signée par les parents.

La date de radiation de l'élève est la date de réception de la lettre de démission.

Article 31 : Fichiers élèves

Un fichier élèves, déclaré à la CNIL, est géré par le secrétariat. Vous pouvez le consulter sur demande et demander une rectification si nécessaire.

Article 32 : Manuels scolaires pour les lycéens

Au début de l'année scolaire, l'École distribuera des manuels scolaires. Ces derniers appartiennent à l'École, ils devront être rendus à la fin de l'année scolaire. Il faut en prendre le plus grand soin. Tout livre non rendu ou en mauvais état sera facturé à l'élève.

Un chèque de caution de 200€ sera demandé.

DIVERS

Article 33 : Association des parents d'élèves

Les parents peuvent adhérer à l'association des parents des élèves de l'ETSL. Ils sont représentés par des délégués. Ces délégués :

- Représentent les parents des élèves dans les différentes instances de l'école (notamment conseils de classe, conseils de discipline),
- Assurent un dialogue permanent entre les parents et les différents acteurs de l'École (chef d'établissement, la vie scolaire, professeurs principaux et professeurs),
- Répondent aux besoins et questions des parents,
- Suscitent des actions d'animation et de réflexion.

Le siège social de l'association est fixé à l'ETSL, 95 rue du Dessous des Berges, 75013 Paris.

Article 34 : Taxe d'apprentissage

La TAXE D'APPRENTISSAGE est l'une des ressources importantes de l'école. Elle lui permet d'investir tous les ans dans de nouveaux matériels et installations.

Dès 2020, une fraction de 13 % est destinée à financer les formations initiales technologiques ou professionnelles (hors apprentissage) et les organismes spécialisés dans l'orientation, ou l'insertion. Cela correspond à l'ancienne part barème ou hors quota.

Il suffira à l'entreprise d'établir un virement ou un chèque à l'école contre un reçu libératoire.

N'hésitez pas à en parler aux services comptables de votre entreprise dès le mois de novembre.