

2026 - 2027

ENSEIGNEMENT SUPERIEUR

Règlement intérieur



2, bd Saint Jean-Baptiste De La Salle - BP 305
22003 SAINT-BRIEUC Cedex 01

Tel: 02 96 68 39 39 - Fax : 02 96 33 80 59

Siret : 777 460 338 00026 - APE 802C

lycee@sacrecoeur22.com - <http://www.sacrecoeur22.com>

campus
La Salle*

Jean-Marie QUINIOU

Directeur

Enseignement Supérieur

Responsable de l'enseignement supérieur

Séverine Ramond Responsable de la Vie Scolaire (RVS)
sramond@sacrecoeur22.com

Laurent MICHELET Conseiller d'éducation dédié à l'Enseignement Supérieur
lmichelet@sacrecoeur22.com

*Directeurs délégués aux
formations professionnelles et
technologiques*

Nathalie Boulaire
Secteur tertiaire
ddfpttertiaires@sacrecoeur22.com

Joël DOREMUS
Secteur industriel
ddfptindus@sacrecoeur22.com

Internat

David VIAL

dvial@sacrecoeur22.com

Pastorale

Benoit EUDE

beude@sacrecoeur22.com

Le Sacré-Cœur est un établissement Catholique d'Enseignement. Il est placé sous la tutelle des Frères des Ecoles Chrétiennes fondées par Saint Jean-Baptiste De La Salle. De nombreux éducateurs laïcs sont associés aux Frères ; héritiers de l'institution du fondateur, tous entendent promouvoir l'éducation globale du jeune dans l'esprit du projet éducatif Lasallien.

Le Projet Educatif de l'établissement doit permettre au jeune, dans un climat de confiance et de bienveillance de construire :

- sa propre liberté au sein de cadres définis
- sa vie professionnelle et personnelle pour devenir adulte dans la société
- de faire éclore en lui le sens des valeurs inspirées de l'Evangile.

Le texte qui suit en appelle aux exigences de la vie en communauté, au respect des autres, à l'honnêteté personnelle. Il doit être librement accepté par le jeune et sa famille et respecté par tous les élèves de l'établissement, quel que soit leur âge et leur statut.

Bienvenue à vous qui souhaitez vous inscrire dans notre projet.

Jean-Marie QUINIOU
Chef d'établissement

VIE DU CAMPUS ET RÈGLEMENT INTÉRIEUR

SOMMAIRE

1 – Horaires des cours	Page 7
2 – Assiduité et ponctualité	Page 7
2.1 - Entrées, sorties et carte étudiante 2.2 - Obligation d'assiduité 2.3 - Contrôle et justifications des absences 2.4 - Retards	
3 – Réglementation et gestion des absences aux devoirs	Page 8
3.1 - En cas d'absence justifiée aux devoirs 3.2 - En cas d'absence injustifiée aux devoirs 3.3 - Fraude ou tentative de fraude 3.4 - Bulletins de notes	
4 – Respect de soi, des personnes et des biens	Page 9
4.1 - Tenue vestimentaire 4.2 - Politesse et savoir-vivre 4.3 - Tabac, alcool et drogue 4.4 - Introduction de produits dangereux 4.5 - Mobilier et locaux 4.6 - Prévention contre le vol 4.7 - Droit à l'image 4.8 - Informatique, Internet et Espace Numérique de Travail 4.9 - Centre de Documentation et d'Information	
5 – Déroulement de la scolarité	Page 10
5.1 - Immatriculation à la Sécurité Sociale 5.2 - Espace parents – Espace étudiants 5.3 - Stages (périodes de formation en entreprise) 5.4 - Départ ou arrêt de la scolarité dans l'établissement 5.5 - Changement d'adresse, téléphone ou du responsable légal	
6 – Représentativité et participation des étudiants	Page 11
6.1 - Les étudiants délégués 6.2 - Affichage et activités à but lucratif 6.3 - Activités péri-scolaires	
7 – Pastorale et culture religieuse	Page 12
8 – Sécurité	Page 12
8.1 - Stationnement des véhicules 8.2 - Conduite à tenir en cas d'incendie 8.3 - Ateliers, laboratoires 8.4 - Infirmerie	
9 – Veille éducative	Page 13
9.1 - La Commission d'Assiduité 9.2 - La Cellule de Veille	
10 – Sanctions	Page 13
11 – Restauration	Page 13
10 – Assurances	Page 13

1 - Horaires des cours

	Matin	Après-Midi
Du	08 h 10 – 09 h 05	13 h 05 – 14 h 00
Lundi	09 h 05 – 10 h 00	14 h 00 – 14 h 55
Au	Pause	Pause
Vendredi	10 h 15 – 11 h 10	15 h 10 – 16 h 05
	11 h 10 – 12 h 00	16 h 05 – 17 h 00

Les horaires de cours peuvent être modifiés en fonction des besoins pédagogiques et après information des étudiants.

En cas d'absences de professeurs (maladie, stage, réunion,...), des arrangements horaires peuvent être organisés. Un formulaire devra être renseigné par les étudiants délégués et signé par les enseignants concernés. Le Responsable de l'enseignement supérieur **ou la RVS** (Responsable Vie Scolaire) sont les seuls habilités à modifier les emplois du temps.

Pour tout déplacement d'ordre pédagogique (actions entreprises, salons, études de marché...), un **ordre de mission** devra être complété et déposé au Responsable de l'enseignement supérieur.

2 - Assiduité et ponctualité

2.1 - Entrées, sorties et carte étudiante :

Pour des raisons de sécurité, tous les étudiants sont munis d'une carte étudiante qui peut être contrôlée à tout moment.

Cette carte est distribuée gratuitement à la rentrée. En cas de perte, aviser au plus vite le Responsable de la vie scolaire (RVS).

La carte étudiante vous permettra de justifier de votre statut d'étudiant auprès de divers services (CROUS, bibliothèque universitaire, loisirs, sport,...).

2.2 - Obligation d'assiduité

Elle s'inscrit dans le contrat passé entre l'établissement et l'étudiant. Il n'y a pas de réussite sans assiduité. Cette assiduité concerne toutes les activités liées à la formation (périodes de formation en entreprise, conférences, journées d'intégration, séjours...).

Tous les cours doivent être suivis obligatoirement. Un étudiant qui a choisi en début d'année un cours optionnel est tenu d'y assister jusqu'à la fin de l'année.

Les heures d'AP sont obligatoires sur demande de l'enseignant

2.3 - Contrôles et justifications des absences

Toute absence doit être signalée le matin même en appelant le référent de niveau ou la RVS au 02.96.68.39.49 (avant le début des cours et ou en laissant un message sur le répondeur)

Le jour de la reprise, les étudiants doivent se présenter au bureau C 104 du référent de niveau, **Monsieur Michelet Laurent**, muni d'un justificatif écrit précisant le motif de cette absence. **(OBLIGATOIRE)**

En cas de maladie, il présentera un **certificat de passage chez le médecin** (document fourni par l'établissement). Il recevra en retour une autorisation d'entrée en cours.

Pour toute absence non déclarée, les familles sont informées par téléphone, SMS, mail ou par courrier.

Toute absence prévue (concours, convocations officielles, permis de conduire, etc. ...) doit être signalée au RVS au plus tard la veille par écrit.

Les leçons de conduite doivent être prises en dehors du temps scolaire. Les rendez-vous médicaux doivent être programmés pendant les vacances autant que possible.

Le nombre d'absences (justifiées et non justifiées) et de retards sera porté sur les bulletins semestriels (rappel : 1 heure de retard équivaut à ½ journée d'absence).

ABSENCES PROLONGEES

Les absences abusives telles qu'une anticipation ou prolongation des vacances seront prises en compte par le conseil de classe et portées dans l'appréciation pédagogique sur le bulletin scolaire.

Radiation du candidat à l'examen :

En cas d'absentéisme répété, le chef d'établissement effectuera un signalement au service des examens qui procédera le cas échéant à une radiation du candidat au BTS pour non complétude de la formation.

Suspension du versement des bourses du CROUS :

Le paiement des bourses est assujéti à l'obligation d'assiduité à toutes les activités organisées dans le cadre de la formation. Tout étudiant boursier qui ne répondrait pas à cette obligation sera informé par courrier de la suspension du paiement des bourses.

2.4 – Retards

L'élève se présente obligatoirement à la borne des retards (hall élève) muni de sa carte pour prendre une autorisation de rentrer en cours. Tout retard est considéré comme un manquement et de ce fait sanctionnable. « Aucun retard ne peut justifier un report de devoir ou l'octroi de temps supplémentaire lors de son déroulement ».

Le non-respect de ces procédures engage la responsabilité des parents et de l'élève.

L'établissement est tenu de signaler à l'inspection académique les abus d'absences ou de retards même justifiés par la famille, selon les directives administratives.

Les informations de vie scolaire (passages à l'infirmerie, retards, absences, retenues, sanctions...) ou les correspondances sont consultables sur ECOLE DIRECTE

3 - Réglementation et gestion des absences aux devoirs

3.1 - En cas d'absence justifiée aux devoirs :

(Certificat médical, certificat d'autorité publique ou absence jugée valable par la direction)

Dans le cas d'un contrôle (écrit / oral) programmé, l'enseignant peut proposer à l'étudiant un devoir de rattrapage avec ou sans préavis.

3.2 - En cas d'absence injustifiée aux devoirs

Dans le cas d'un contrôle (écrit, oral) programmé, l'enseignant choisira de sanctionner par la note de 0 ou par un devoir de rattrapage sans préavis.

3.3 - Fraude ou tentative de fraude

En cas de délit de fraude ou de tentative de fraude, l'étudiant sera sanctionné par un 0 à son devoir et sera en outre passible de sanctions. Un rapport de fraude sera joint à son dossier.

(Tout appareil connecté ou connectable doivent être éteints et rangés dans un sac ou confiés au surveillant de la salle).

Il est ainsi vivement recommandé aux étudiants de se munir d'une montre le jour des épreuves, car, en aucun cas, le téléphone portable ne peut être utilisé comme montre ou comme calculatrice. L'utilisation des appareils connectés ou connectables pendant un contrôle est sanctionné par un zéro, quel qu'en soit l'usage.

3.4 - Bulletins de notes

A la fin de chaque semestre, un bulletin de notes est adressé aux familles et aux étudiants par l'intermédiaire d'EcoleDirect. En aucun cas, il ne sera délivré de duplicata.

L'évaluation de chaque enseignant inclut le travail, le comportement, l'assiduité aux cours et la ponctualité.

4 - Respect de soi, des personnes et des biens

4.1 - Tenue vestimentaire

La tenue doit être propre et sans excentricité. Dans le respect d'autrui, aucun signe ostentatoire n'est autorisé dans l'Etablissement.

A l'occasion d'activités de communication externe et interne (salons, intervenants professionnels...) mais aussi dans certains cours, les étudiants devront porter une tenue vestimentaire professionnelle. Plus de détails seront donnés aux étudiants à la rentrée.

4.2 - Politesse et savoir-vivre

Une bonne conduite est exigée dans les différents lieux de l'établissement.

Le port de casque audio, casquettes ... est interdit dans les bâtiments.

Les cours étant un lieu d'apprentissage, il est interdit de boire et de manger pendant ceux-ci ainsi que dans les salles en libre accès.

(Sauf dans la cafétéria étudiante gérée par l'association)

Les téléphones portables doivent être impérativement éteints pendant tous les cours et posés sur une table dédiée à chaque entrée de cours. Ils ne peuvent être utilisés uniquement que sous contrôle et à la demande de l'enseignant.

En cas de manquement à ce point du règlement, l'appareil sera conservé au bureau du RVS jusqu'à la fin de la journée.

Cet usage se fait alors sous l'entière responsabilité de l'élève, l'établissement ou l'enseignant ne peuvent être tenus pour responsables en cas de dommages à l'appareil.

4.3 - Tabac, alcool et drogue

Conformément à la loi, l'usage du tabac et de la cigarette électronique est interdit à l'intérieur de l'établissement et lors des sorties et voyages effectués dans le cadre scolaire.

L'introduction d'alcool, de boissons énergisantes, de drogue dans l'établissement (internat ou externat) est illégale. (Cf. Articles L 628 du Code de la Santé Publique ; Art. 222-37 et Art. 222-39 du Code Pénal et Circulaires N°2008-090 - N°2008-229 du 11-7-2008).

L'introduction, la consommation ou la détention de substances illicites entraîne une sanction immédiate pouvant aller jusqu'à l'exclusion.

Lorsqu'un incident ou accident se produit sous l'emprise d'alcool ou de drogue, l'établissement du Sacré Coeur décline toute responsabilité. En effet, les règles de sécurité ne sont plus garanties.

Le Sacré Coeur développe des actions régulières de prévention des addictions.

4.4 - Introduction de produits dangereux

Il est formellement interdit d'introduire dans l'Etablissement tout produit dangereux susceptible de nuire (produits chimiques, armes...)

4.5 - Mobiliers et locaux

Toute dégradation est inadmissible. L'auteur est tenu à réparation, et en cas de dégradation volontaire, la sanction peut aller jusqu'à l'exclusion.

4.6 - Prévention contre le vol

L'établissement ne peut être tenu responsable des objets, vêtements et sommes d'argent perdus ou volés. Les assurances ne couvrent pas ce risque.

Tout vol doit être immédiatement signalé au RVS.

En cas de vols ou de dégâts répétés dans un lieu, l'établissement se réserve le droit d'installer une caméra de vidéo surveillance de manière temporaire.

4.7 - Droit à l'image

Dans le cadre d'activités pédagogiques, des photos peuvent être prises. Le Sacré Coeur en publie sur les revues, sur le site Internet de l'établissement et sur sa page Facebook. Les familles qui s'opposeraient à cette publication doivent en formuler la demande auprès du responsable du pôle supérieur.

L'enregistrement d'images ou de sons dans l'enceinte de l'établissement et a fortiori leur utilisation (blog, site personnel...) sont formellement interdits, sauf utilisation pédagogique conforme à la loi et à la charte.

Chacun doit respecter les principes du droit à l'image et de la protection de la vie privée.

4.8 - Informatique, Internet et Espace Numérique de Travail

Tout étudiant doit signer et respecter la charte Informatique.

4.9 - Centre de Documentation et d'Information

Tout étudiant doit signer et respecter la charte du CDI.

5 - Déroulement de la scolarité

5.1 - Immatriculation à la Sécurité Sociale

Les étudiants restent sous la sécurité sociale de leurs parents.

5.2 - Espace parents – Espace étudiants

Le cahier de texte, le relevé de notes, travail à effectuer, le bulletin ainsi que les retards et absences sont consultables sur EcoleDirecte.

NB : Un code d'accès vous sera communiqué à la rentrée.

5.3 - Stages (périodes de formation en entreprise)

Le stage donne lieu à une convention qui constitue un engagement réciproque : « Entreprise-Etudiant-Etablissement ».

L'entreprise d'accueil joue un rôle actif et officiel reconnu par les textes. Ces stages sont pris en compte lors de l'examen.

L'étudiant s'engage :

- à respecter le règlement intérieur de l'entreprise,
- à être ponctuel,
- à donner de l'entreprise l'image qu'elle souhaite transmettre à travers ses salariés.

L'étudiant doit être conscient qu'il représente son établissement dans le milieu professionnel. L'image qu'il en donne est déterminante dans le cadre des relations Ecole-Entreprise, pour l'insertion professionnelle des élèves et étudiants en recherche d'emploi.

Tout étudiant exclu de l'entreprise (où il effectue une période de formation) pour faute grave est susceptible d'une exclusion définitive de l'établissement.

5.4 - Départ ou arrêt de scolarité dans l'établissement

Tout départ ou arrêt de scolarité en cours d'année devra être immédiatement signalé par écrit au responsable de l'enseignement supérieur

5.5 - Changements d'adresse, de numéro de téléphone ou de responsable légal

Toute modification doit être notifiée au RVS ainsi qu'au responsable de l'enseignement supérieur

6 - Représentativité et participation des étudiants

6.1 - Les étudiants délégués

Au début de l'année scolaire, chaque classe élit 2 délégués. Ils sont les intermédiaires et les interlocuteurs qualifiés pour tout ce qui concerne la vie de la classe.

Tout délégué sanctionné pour faute grave est automatiquement démis de son mandat.

6.2 - Affichage et activités à but lucratif

Tout document faisant l'objet d'un affichage doit être visé par le RVS ainsi que par le responsable de l'enseignement supérieur.

Les éventuelles activités à but lucratif à l'intérieur de l'établissement sont réglementées et soumises obligatoirement à l'accord du Chef d'Etablissement.

7 - Pastorale et culture religieuse

En fonction des âges et des niveaux de classes, l'établissement propose des temps forts ou des heures de réflexion qui favorisent l'acquisition d'une culture religieuse de base.

Les étudiants qui le souhaitent trouvent au sein de l'établissement divers moyens de dialoguer ou d'approfondir leur foi dans le cadre du Projet Pastoral :

- fréquentation du Centre Pastoral :
 - o bibliothèque religieuse,
 - o discussions et activités de groupe,
 - o rencontre avec un adulte pour le dialogue, le conseil et l'écoute.
- soirées à thème,
- célébrations,

8 - Sécurité

8.1 - Stationnement des véhicules

Les parkings du Sacré Coeur sont exclusivement réservés aux enseignants et personnels du Sacré Coeur et **strictement interdits** aux étudiants. Pour les internes, voir le Responsable de l'internat.

Les deux roues doivent être obligatoirement garés dans le parking à vélos, entrée Bd Saint Jean Baptiste de la Salle. Pour passer le portail, l'étudiant doit, pour des raisons de sécurité, couper son moteur.

L'établissement "Sacré Cœur La Salle" ne peut être tenu pour responsable des vols ou disparitions en ce lieu.

8.2 - Conduite à tenir en cas d'incendie

Les consignes de sécurité sont affichées. Elles doivent être appliquées lors des exercices et des alertes.

8.3 - Ateliers - laboratoires

Afin de prévenir efficacement les accidents pouvant survenir dans les ateliers et laboratoires, les étudiants sont tenus de respecter les consignes du professeur.

8.4 - Infirmerie

L'infirmerie est ouverte tous les jours aux horaires suivants :

Lundi	7 h 45 -11 h et 12 h-17 h
Mardi	7 h 45 -11 h et 12 h-17 h
Mercredi	7 h 45 -11 h et 12 h-16 h
Jeudi	7 h 45 -11 h et 12 h-17 h
Vendredi	7 h 45 -11 h et 12 h-17 h

En cas d'urgence:

Poste 412

portable 06 88 93 57 19

En dehors des heures indiquées, les étudiants s'adresseront au RVS ou au responsable de l'internat.

En cas d'accident, de maladie, l'établissement prévient immédiatement la famille, **celle-ci devant aussitôt prendre ses dispositions pour venir chercher l'étudiant.**

En cas d'urgence, un étudiant accidenté ou malade est orienté et transporté par les services de secours d'urgence vers l'hôpital le mieux adapté.

En aucun cas, un étudiant ne doit quitter l'établissement, pour des raisons de santé, sans l'accord de l'infirmière, ou du RVS ou du Responsable de l'internat.

Certains étudiants utilisent régulièrement des médicaments. Cette pratique doit obligatoirement être signalée à l'infirmière et au responsable de l'internat.

9 - Veille éducative

Dans le cadre de la veille éducative ont été instaurées :

9.1 - La Commission d'Assiduité

Elle est destinée à des étudiants qui accumulent un nombre de retards et absences relativement important. Son but est de comprendre les raisons des retards et absences, et de lutter contre le décrochage scolaire.

Elle est composée :

- du responsable des BTS
- du RVS et du référent
- du professeur principal qui peut être accompagné de membres de l'équipe éducative,
- de l'étudiant.

La commission d'assiduité peut être amenée à prendre une sanction.

9.2 La Cellule de Veille :

Il est destiné à des étudiants qui ont obtenu des résultats trop faibles ou dont le comportement est inadapté ... Son but est de prévenir et de lutter contre le décrochage scolaire.

Il est composé :

- du RVS et du référent
- de l'infirmière
- du professeur principal qui peut être accompagné de membres de l'équipe éducative,
- des médiateurs
- la MIJEC

Le conseil de vigilance peut être amené à prendre une sanction.

10 - Sanctions

Les sanctions, variables selon la gravité des cas, comprennent :

- 1) le travail supplémentaire
- 2) l'exclusion temporaire,
- 3) le conseil de discipline,

La réinscription d'un étudiant qui aura encouru un blâme sera remise en cause.

11 - Restauration self

Dans l'intérêt de tous, l'espace Restauration doit être un lieu propre et agréable. Les externes qui désirent déjeuner au lycée peuvent acheter un ticket à la comptabilité. L'introduction de nourriture est interdite dans l'espace de restauration.

Les élèves qui ne peuvent présenter leur carte d'identité scolaire prennent leur repas en fin de service.

Il est interdit de porter une casquette, des oreillettes ou un casque audio.

12 - Assurances

L'établissement souscrit pour les élèves une assurance couvrant les accidents corporels, complétant la Sécurité Sociale et la Mutuelle (remis avec les documents de rentrée scolaire). Le coût de cette assurance est inclus dans la contribution des familles. Les assurances ne couvrent ni la perte, ni le vol d'objets personnels. Il appartient à chacun d'être particulièrement vigilant.

➤ **BOURSES**: Pour tous renseignements s'adresser à la comptabilité.

Madame, Monsieur :

Etudiant en classe de :

Adresse e-mail :@.....

A PRIS CONNAISSANCE :

- du règlement intérieur et en approuvent les dispositions,
- ainsi que de l'emploi du temps de la classe.

Date :

Signature de l'étudiant

Signature du responsable légal

NB : Ce règlement est commenté et explicité par le professeur principal