

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 2026 - 2027

Validé par le conseil d'administration du mercredi 24 juin 2026

PRÉAMBULE

Ce règlement a pour objet de définir les règles de fonctionnement de la communauté éducative, les obligations et les droits de chacun de ses membres et les conditions dans lesquelles s'exercent ces droits. Il participe à la formation citoyenne des étudiants et facilite les rapports entre les acteurs de la communauté éducative.

Ces règles sont en accord avec les grands principes qui régissent le service public d'éducation et que chacun se doit de respecter :

- Le refus de toute violence physique ou verbale.
- Le refus de toute forme de discrimination dont le racisme, l'antisémitisme, le sexisme et l'homophobie.
- L'interdiction de tout harcèlement portant atteinte à la dignité de la personne.
- L'interdiction de tout propos injurieux ou discriminatoire.
- Le respect d'autrui dans sa personne et ses convictions.
- La laïcité et la neutralité politique, idéologique et religieuse.
- L'égalité des chances et de traitement, la gratuité des enseignements

De plus, le travail, l'assiduité, la ponctualité sont les conditions nécessaires à la réussite scolaire.

Ce règlement sera porté à la connaissance de tous. Il sera actualisé en concertation avec les acteurs de la communauté éducative chaque fin d'année scolaire pour être applicable à la rentrée.

1 Règles de vie dans l'établissement

1.1 Fonctionnement de l'établissement

1.1.1-Horaires

L'établissement est ouvert du lundi au vendredi de 8h à 20h, les samedis de 8h à 12h45.

Les cours se déroulent du lundi au vendredi, entre 8h30 et 18h30, selon les emplois du temps spécifiques à chaque formation. À titre indicatif, les créneaux horaires s'organisent comme suit :

Matin	Après-midi
8h30 - 9h25	13h30 - 14h25
9h25 - 10h20	14h25 - 15h20
Pause : 15 minutes	Pause : 15 minutes
10h35 – 11h30	15h35 - 16h30
11h30 - 12h25	16h30 - 17h25
12h25 - 13h20	17h25 - 18h20

Précisions :

- La grille d'accès à l'établissement est fermée de 8h30 à 8h50.
- Pour la première heure de cours, les étudiants sont priés de se présenter devant la salle au plus tard cinq minutes avant le début du cours.
- Les temps de pause ainsi que l'horaire de fin de cours sont déterminés par l'enseignant responsable.
- En CPGE, les khôlles peuvent être organisées jusqu'à 20h.

1.1.2 Entrées, sorties et déplacements

Chaque étudiant est détenteur d'une carte unique permettant d'attester de son identité, d'entrer dans l'établissement et d'accéder au service de restauration. Cette carte doit être présentée à tout personnel qui en ferait la demande et en particulier à l'agent d'accueil chargé de vérifier les entrées. En cas de perte de la carte, l'étudiant régularise sa situation dans les 24 h auprès du service intendance du rez-chaussée en rachetant une carte au prix de 6 euros.

Sans autorisation du chef d'établissement, l'accès est interdit aux personnes étrangères à l'établissement sous peine de poursuites judiciaires. Tout visiteur, même habilité, ne peut pénétrer dans l'établissement sans avoir au préalable signalé sa présence à l'agent d'accueil.

1.1.3 Usage des locaux et matériels

La mise en valeur et le respect du cadre de vie sont de la responsabilité de chacun. Cela passe par le respect des lieux, du matériel mis à disposition des étudiants et du travail des agents chargés de l'entretien.

Toute dégradation volontaire ou due à la négligence sera sanctionnée et il pourra être demandé à l'étudiant (ou, s'il est mineur, à son représentant légal) de remplacer le matériel à l'identique ou de le rembourser.

L'utilisation des ascenseurs est strictement réservée au personnel et aux étudiants autorisés ayant une reconnaissance MDPH ou un PAI. La demande du badge ascenseur est faite auprès du CPE référent, lequel le notifie le cas échéant sur Pronote (rubrique "Aménagements"). Une caution de 30 euros pour ce badge est à régler auprès du secrétariat du service intendance au rez-de-chaussée.

Les étudiants désirant travailler dans le calme disposent du CDI.

Sur demande auprès du service vie scolaire et en fonction des disponibilités, les étudiants peuvent avoir accès aux salles BR.

1.1.4 Restauration

- Restaurant scolaire

Un service de restauration de type self accueille les étudiants de 11h30 à 13h45 du lundi au vendredi.

L'étudiant choisit librement les jours où il souhaite déjeuner. L'étudiant accède au service grâce à sa carte d'étudiant et selon la procédure suivante :

1/Il convient tout d'abord de créditer la carte au choix :

- par chèque, espèces ou carte bancaire au secrétariat de l'intendance situé au rez-de-chaussée (ouvert du lundi au vendredi, de 8h30 à 13h30),
- sur la borne multiservice se situant dans le couloir du bâtiment C
- par internet <https://resto-scolaire.fr/enc>

2/ Il faut ensuite réserver son repas sur l'une des trois bornes à disposition (hall d'entrée / couloir du bâtiment C / hall d'accueil du bâtiment B près de l'ascenseur) ou par Internet, depuis un ordinateur ou un smartphone à partir du site de l'ENC. Pour un jour donné, la réservation doit se faire avant 10h35 heure de fin de récréation du matin. La réservation débite définitivement la carte du prix du repas sans possibilité de remboursement ou de report sur un jour suivant.

- Aide à la restauration

La région Île-de-France met en place une tarification individualisée en fonction du quotient familial, intitulée “dispositif ÉquiTables”. Pour bénéficier d’une tarification réduite, les étudiants devront se référer au dossier ÉquiTables accessible ici : <https://www.iledefrance.fr/equitables>

- Accès à la terrasse

La terrasse extérieure est une extension du restaurant scolaire. À ce titre, elle est réservée sur le temps du repas aux usagers de la demi-pension.

- Règles d’hygiène

Les pique-niques sont interdits dans l’enceinte du restaurant scolaire et sur la terrasse à l’heure de l’ouverture de la demi-pension. Ils sont autorisés dans les cafétérias et dans les espaces extérieurs.

Les étudiants veillent au respect des espaces et à jeter leurs déchets dans les poubelles à leur disposition.

1.1.5 Santé

L’infirmière est le référent santé de l’établissement. Elle accueille, conseille, écoute, assure un suivi et répond à l’urgence. L’infirmier est ouvert du lundi au jeudi de 8h30 à 17h (excepté le mercredi, de 8h30 à 13h). En cas d’absence de l’infirmière, il appartient à chacun de donner l’alerte (en s’adressant d’abord aux CPE) et de prêter assistance. En cas d’urgence absolue, le numéro d’appel est le 15 (SAMU).

Une psychologue est présente régulièrement dans l’établissement. Les rendez-vous sont à prendre auprès de l’infirmière, des CPE ou en ligne (lien communiqué à la rentrée).

1.2 Organisation des études

1.2.1 Statut de l’étudiant majeur

À l’ENC, l’accès au logiciel de gestion de la scolarité et des absences Pronote est transmis aux responsables légaux des étudiants de 1^{ère} année.

L’étudiant majeur peut justifier lui-même ses absences, signer tout document relatif à sa scolarité. Il est destinataire des bulletins semestriels et des actes relatifs à d’éventuelles sanctions.

Néanmoins, tout manquement (absence répétée, abandon d’études, comportement inapproprié) fera l’objet d’une convocation de l’étudiant et potentiellement de ses responsables légaux.

1.2.2 Déroulement de la scolarité

- Fréquentation

L’étudiant est informé de l’emploi du temps de la section dans laquelle il est admis. En confirmant son inscription, il s’engage à suivre avec ponctualité et assiduité tous les cours prévus à l’emploi du temps en vigueur dans sa section. L’appel est effectué à chaque séance, par les enseignants en charge des cours.

- Conditions de passage en 2^{ème} année

L’admission en deuxième année, et la validation complète de la première année pour les CPGE (crédits ECTS), est prononcée par le Chef d’Établissement sur proposition du conseil de classe et sous réserve que l’étudiant ait satisfait aux conditions de réussite attendues, au suivi de la formation avec assiduité et ponctualité. Pour les STS et DCG, s’y ajoute la réalisation des stages.

- Possibilité de doubler en fin de cycle

Le doublement en fin de 2^{ème} année (STS ou CPGE) ou de 3^{ème} année (DCG) est possible sous condition de l’avis favorable du conseil de classe et dans la limite des places disponibles.

- Démission en cours d’année scolaire

Avant toute décision, l’étudiant doit prendre rendez-vous avec son professeur principal et avec le CPE qui suit sa section pour un entretien. Si l’étudiant confirme son souhait d’interrompre ses études, il doit en informer par écrit le chef d’établissement.

1.2.3 Utilisation des ressources du CDI

Le CDI est ouvert du lundi au vendredi, de 8h30 à 18h30 sans interruption (sauf cas exceptionnel).

Chaque membre de la communauté a librement accès aux ressources documentaires du CDI pendant les horaires d'ouverture du centre.

Pour emprunter un document, l'étudiant doit préalablement s'inscrire auprès des professeurs documentalistes.

Tout retard dans le retour d'un document prêté suspendra le droit de prêt du nombre de jours équivalents au retard constaté.

Le CDI est un espace d'enseignement régi par les mêmes règles de vie en commun que les salles de cours : respect des personnes, respect du matériel et des documents mis à disposition.

La salle principale du CDI est un espace de travail individuel. Le travail de groupe est possible dans les salles dédiées à cet effet. Celles-ci se réservent impérativement et ce au moins 2 heures avant leur mise à disposition.

1.2.4 Stages en entreprise

Dans le cadre de leur formation, les étudiants peuvent être amenés à effectuer une ou plusieurs périodes en entreprise. Ces périodes, obligatoires en STS, sont encadrées par une convention qui en précise la durée, les objectifs, les conditions de gratification et le nom des tuteurs dans l'entreprise et dans l'établissement. Aucun stage ne peut débuter sans la signature, par toutes les parties, de cette convention. La signature d'une convention de stage est subordonnée au respect par l'étudiant de ses obligations de formation, notamment en matière d'assiduité, de ponctualité et de comportement.

L'établissement a souscrit une assurance qui couvre les périodes de stages auprès de la MAIF (contrat n°0906987R). Durant l'année scolaire, le stagiaire bénéficie de la législation sur les accidents de travail au titre de l'article L.412-8 2° du code de la sécurité sociale.

Modalités d'évaluation

Chaque enseignant met en place ses propres modalités de contrôle qui lui permettent d'apprécier le niveau de chaque étudiant. Il informe sa classe de ces modalités en début d'année.

L'étudiant doit satisfaire à tous les modes d'évaluation proposés. La moyenne semestrielle est le reflet des différents types d'évaluation.

Le bulletin semestriel comportant les notes et les appréciations des enseignants est disponible sur le compte Pronote de l'étudiant. Il est de sa responsabilité de le télécharger.

1.3 Sécurité-responsabilité.

1.3.1 Sécurité

Toute tenue vestimentaire, tout port d'objet ou toute détention de produits susceptibles de mettre en cause la sécurité des personnes, les règles d'hygiène, ou d'engendrer des troubles de fonctionnement dans l'établissement sont prohibés.

Conformément à la loi 91-32 du 10 janvier 1991 et au décret d'application 2006-1386 du 15 novembre 2006, il est totalement interdit de fumer et de vapoter dans l'enceinte de l'établissement.

1.3.2 Responsabilité

Afin d'éviter les vols dont l'établissement ne saurait être tenu responsable, les étudiants sont invités à ne pas apporter à l'ENC des objets de valeur ou des sommes importantes.

2 Droits et obligations des étudiants

2.1 Les droits

2.1.1 Principes généraux

Les étudiants disposent des droits d'expression individuelle et collective, de réunion, d'association et de publication. Ils en usent dans un esprit de tolérance et de respect d'autrui. L'exercice de ces droits ne peut porter atteinte aux individus (toute diffamation est ainsi condamnable), ni entraver les activités d'enseignement.

Tout projet de réunion, d'association, de publication, doit être préalablement soumis au Chef d'établissement pour approbation.

Des panneaux d'affichage sont mis à disposition des étudiants.

2.1.2 - Droit d'expression collective

Dans le but de créer une atmosphère de concertation et de participation, quatre délégués (deux titulaires, deux suppléants) sont élus par les étudiants de chaque classe et constituent l'assemblée générale des délégués. Les délégués de classe représentent leurs camarades au conseil de classe. Ils peuvent recueillir les avis et les propositions des étudiants et les exprimer auprès du chef d'établissement.

L'assemblée générale des étudiants est réunie au moins une fois dans l'année afin d'élire leurs représentants au conseil d'administration et au conseil de discipline.

2.1.3 - Droit d'exercice associatif

Les étudiants peuvent créer dans l'établissement des associations déclarées, conformément à la loi du 1er juillet 1901. Leur objet et leurs activités doivent être compatibles avec les principes du service public d'éducation rappelés en préambule du présent règlement et ne pas avoir de caractère religieux ni politique. Ces associations peuvent être domiciliées dans l'établissement, après accord du conseil d'administration et dépôt d'une copie des statuts auprès du chef d'établissement. Des personnels, membres de la communauté éducative de l'établissement, pourront participer aux activités de ces associations. Un rapport moral et financier doit être remis au président du C.A. qui doit être informé régulièrement du programme d'activités de ces associations.

Depuis mai 2015, le bureau des étudiants, association « Made In Bessières », favorise la vie des étudiants par le biais d'échanges et d'activités. Le bureau est renouvelé avec des étudiants de première année lors d'élections organisées entre septembre et octobre.

2.2 Les obligations

2.2.1 Laïcité

Conformément aux dispositions de l'article L.141-5-1 du code de l'éducation, le port de signes ou de tenues par lesquels les étudiants manifestent ostensiblement une appartenance religieuse est interdit. Cette interdiction s'applique également aux activités extérieures organisées par l'établissement.

Lorsqu'un étudiant méconnaît l'interdiction posée à l'alinéa précédent, le chef d'établissement organise un dialogue avec cet étudiant avant l'engagement de toute procédure disciplinaire.

2.2.2 Assiduité

Les étudiants admis dans l'établissement, s'engagent à suivre avec ponctualité, assiduité et engagement tous les cours prévus à l'horaire officiel de la section fréquentée conformément à l'emploi du temps en vigueur.

L'assiduité est de règle pour les cours, les évaluations et, pour les classes concernées, les périodes de formation en entreprise inscrites au référentiel.

Dans le respect de l'arrêté du 30 juillet 2019 définissant le cadre national de scolarité et d'assiduité des étudiants inscrits dans une formation relevant du ministère de l'enseignement supérieur et sans préjudice des compétences prévues aux articles L. 712-2 à L. 712-6-1 du code de l'éducation, le chef d'établissement détermine les conditions de scolarité et d'assiduité applicables aux étudiants inscrits dans leurs formations.

Procédure :

Toute absence est considérée a priori comme étant non justifiée.

L'étudiant de CPGE-DCG-STS absent :

- Prévient de son absence via la boîte @enc-bessieres.org ses enseignants et son CPE
- Transmet les attestations **dans les 48h après son retour**, au bureau de la vie scolaire ou aux CPE.

Les justificatifs transmis hors délais ne seront pas traités.

La justification des absences nécessite la production d'un document original.

Sont limitativement autorisées les absences pour les motifs suivants :

- la maladie (sur présentation d'un justificatif médical ou d'un arrêt de travail)
- la journée défense et citoyenneté (JDC)
- les obsèques d'un proche
- les fêtes religieuses (aux dates publiées au Bulletin Officiel)
- la convocation par une administration publique
- le passage du permis de conduire.

Tous les rendez-vous, y compris ceux liés à la recherche de stages en entreprise, doivent être planifiés en dehors des plages horaires dédiées à l'apprentissage.

Conformément aux dispositions de l'article R. 531-31 du Code de l'éducation, les absences non recevables et répétées d'un étudiant bénéficiaire d'une bourse peuvent donner lieu à une retenue sur celle-ci, pouvant prendre la forme d'une suspension ou d'une demande de remboursement, lorsque la durée cumulée de ces absences atteint un volume équivalent à environ deux semaines d'enseignement.

L'établissement assure le suivi de l'assiduité et procède, le cas échéant, aux signalements nécessaires auprès des autorités compétentes.

2.2.3 Ponctualité

La ponctualité est une marque de courtoisie et de respect dans la vie de la communauté scolaire, une condition nécessaire au bon déroulement des cours et un prérequis professionnel.

Dès que la porte de la salle de classe est fermée, l'étudiant est considéré comme absent et ne sera pas admis en cours. Il devra alors se présenter au début de l'heure suivante, après avoir obtenu une autorisation écrite du CPE référent.

2.2.4 Respect d'autrui et du cadre de vie

L'étudiant doit observer rigoureusement les règles de vie de l'établissement. Il doit le respect aux individus (étudiants et personnels de l'établissement). La vie en commun suppose courtoisie et politesse.

Le port de tout couvre-chef est interdit à l'intérieur des locaux de l'établissement. L'usage de lunettes connectées est interdit dans l'ensemble de l'établissement. Ces interdictions s'appliquent également lors des activités organisées par l'établissement, y compris à l'extérieur, lorsque celles-ci relèvent du cadre scolaire.

Toute nuisance sonore est à proscrire. Sauf autorisation spécifique de l'enseignant, l'usage du téléphone portable est interdit en salle de cours et au CDI.

Toute forme de violence (physique, verbale ou autre), tout acte de malveillance dans l'établissement et à ses abords immédiats constituent des comportements qui, selon les cas, font l'objet de sanctions disciplinaires et/ou d'une saisine de la justice.

2.2.5 Respect des règles de la Charte Internet et Informatique

Cette charte, annexée au présent règlement, a entre autres pour objet de faire prendre conscience aux étudiants des conséquences de l'usage qu'ils font d'Internet et notamment des situations dans lesquelles ils dérogent aux règles

en vigueur (lois en vigueur et règlement intérieur de l'établissement). Elle rappelle que, quel qu'en soit le support, tombent sous le coup d'une sanction civile et pénale :

- toute utilisation de l'image sans autorisation,
- toute atteinte à l'image d'autrui,
- toute information à caractère diffamatoire, injurieux, violent, pornographique, susceptible par sa nature de porter atteinte au respect de la personne humaine et de sa dignité ou d'inciter à la violence politique, raciste, xénophobe ou homophobe,
- tout message, présentant sous un jour favorable le banditisme, le vol, la haine ou tous les actes qualifiés de crimes ou délits, ou de nature à inspirer ou entretenir les préjugés ethniques ou discriminatoires.

Cette charte est portée à la connaissance des personnels, des étudiants et des familles, via le site Internet de l'établissement. L'inscription dans l'établissement impliquera son respect.

3 Discipline

3.1 Mesures d'ordre interne

Les punitions concernent des manquements mineurs aux obligations des étudiants ou des perturbations dans la vie de la classe ou de l'établissement.

Considérées comme mesures d'ordre interne, elles peuvent être prononcées par les personnels enseignants, d'éducation et/ou de direction.

Elles consistent selon les cas en :

- Excuses orales ou écrites,
- Travaux scolaires supplémentaires,
- Exclusions ponctuelles d'un cours (qui donneront lieu à une information écrite au Chef d'établissement).

3.2-Sanctions disciplinaires

Les sanctions disciplinaires concernent les atteintes aux personnes et aux biens et les manquements graves aux obligations des étudiants. La sanction est individuelle et proportionnelle au manquement. Toute sanction est expliquée à l'étudiant qui a la possibilité de se justifier et le cas échéant de se faire assister (principe du contradictoire).

La liste de ces sanctions est établie conformément à l'article R511-13 du code de l'éducation :

- Avertissement
- Blâme
- Mesure de responsabilisation ; en cas de manquement, une activité de réparation pourra être proposée au sein de l'établissement ou auprès d'un organisme public extérieur, sous réserve d'un conventionnement préalable.
- Exclusion temporaire de la classe. Pendant l'accomplissement de la sanction, l'étudiant est accueilli dans l'établissement ; la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- Exclusion temporaire de l'établissement ou de l'un de ses services annexes ; la durée de cette exclusion ne peut excéder huit jours
- Exclusion définitive de l'établissement ou de l'un de ses services annexes, prononcée par le conseil de discipline.

Les mesures d'exclusion peuvent être assorties d'un sursis total ou partiel.

La mesure de responsabilisation peut également être prononcée comme mesure alternative aux sanctions d'exclusion temporaire de la classe, de l'établissement ou de l'un de ses services annexes.

Toute décision à caractère disciplinaire, qu'elle émane du chef d'établissement ou du conseil de discipline, est versée au dossier administratif de l'étudiant. L'avertissement, le blâme et la mesure de responsabilisation sont effacés du dossier administratif de l'étudiant à l'issue de l'année scolaire. Les autres sanctions, hormis l'exclusion définitive,

sont effacées du dossier administratif de l'étudiant au bout d'un an.

L'engagement de la procédure disciplinaire est systématique dans les cas suivants (article R.421-10 du code de l'éducation) :

- lorsque l'étudiant est l'auteur de violence verbale à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ;
- lorsque l'étudiant commet un acte grave à l'égard d'un membre du personnel de l'établissement ou d'un autre étudiant ;
- lorsqu'un membre du personnel de l'établissement a été victime de violence physique (compétence exclusive du conseil de discipline).

3.3—La commission éducative.

La commission éducative est un dispositif d'accompagnement de l'étudiant. Elle a pour mission d'examiner la situation d'un étudiant dont le comportement est inadapté aux règles de vie dans l'établissement et de favoriser la recherche d'une réponse éducative personnalisée. Instance alternative au conseil de discipline, présidée par le chef d'établissement ou son adjoint, sa composition est arrêtée par le conseil d'administration. Son objectif est d'amener l'étudiant à s'interroger sur le sens de sa conduite, de lui faire prendre conscience des conséquences de ses actes. Les mesures qu'elle propose impliquent l'engagement personnel de celui-ci. Des objectifs précis et évaluables en termes de comportement et de travail scolaire sont définis. Si l'étudiant est mineur, le représentant légal est informé de la tenue de la commission, entendu et associé.

Toute inscription à l'ENC implique l'adhésion pleinement informée et sans réserve à son règlement intérieur.