

Nom : _____ Prénom : _____ Classe : _____

« Ce n'est pas par l'autorité ou la contrainte que se forme l'esprit, mais par l'initiative et la confiance. »
Madeleine Daniélou

Le règlement est un contrat passé entre les étudiants, les éducateurs et les professeurs.

Lieu d'accès à la culture et lieu de formation de la conscience et du jugement, le Centre Madeleine Daniélou se donne pour mission d'aider les jeunes à devenir responsables, compétents et engagés.

À cette fin, toute la communauté éducative a le souci d'établir un climat de confiance réciproque, de franchise et d'honnêteté, nécessaire à la croissance et à l'épanouissement des jeunes. Il se caractérise par l'autodiscipline, apprentissage progressif de la liberté, qui requiert le strict respect de règles de vie individuelle et collective. Ces règles, garantes d'un climat de travail sérieux et exigeant, facilitent la vie en commun, permettent le respect de soi, des autres et du cadre de vie et responsabilisent les étudiants.

Chacun est donc invité à entrer dans l'esprit de ce règlement, à le vivre et à le faire vivre.

Daniélou est un établissement sous contrat d'association avec l'Etat ; la loi s'y applique de plein droit. La convention de scolarisation, signée entre la famille et l'établissement, indique l'adhésion de l'élève et de ses parents ou représentants légaux, au présent règlement intérieur.

1. PRESENCE DES ETUDIANTS

1-1 HORAIRES

En semaine

7h00 : ouverture de la prépa

8h15 : prière à l'oratoire

8h25 : appel en classe

8h30 : début des cours

10h20 : pause

10h35 : reprise des cours

12h30-13h : déjeuner au self

22h00 : fermeture de la prépa

13h25 : appel en classe

13h30 : reprise des cours

15h20 : pause

15h35 : reprise des cours

17h30 : fin des cours

18h45-19h45 : dîner

20h : reprise du travail

Si la prépa est un lieu de vie, c'est avant tout un lieu de travail. **Si vous restez à la prépa après le dîner, c'est pour travailler.** En quittant la prépa, pensez à fermer toutes les portes et fenêtres et à éteindre les lumières. Ne discutez pas sur le parking, soyez silencieux en passant à côté du bâtiment des gardiens et des maisons proches de Daniélou.

1-2 ABSENCES

La présence aux cours, colles, devoirs, cercles, avis, entretiens, retraites ou stages solidaires est **obligatoire**.

L'exactitude de chacun favorise le travail de tous. Vous devez être dans votre classe **5 mn** avant chaque début de cours. Toute arrivée après la 2^e sonnerie à 8h30 ou 13h30, après la sonnerie à 10h35 ou 15h35, est considérée comme un retard.

Le délégué de classe fait l'appel le matin et l'après-midi. Il note les absences dans le cahier d'appel qu'il fait signer au professeur.

En cas d'absence imprévue ou de retard, prévenez **avant 8h30** en téléphonant au **01 41 39 25 82** ou en envoyant un mail à prepas.cmd@danielou.org. **Passez impérativement par l'accueil en arrivant.**

Les consultations médicales (sauf urgences), les leçons de conduite et de code doivent être programmées en dehors du temps scolaire. En cas d'absence prévue sur le temps scolaire, un formulaire est à demander au préalable à l'accueil au plus tard 24 heures avant. Il doit être validé et signé par la responsable des classes préparatoires. Un certificat du médecin sera exigé pour tout rendez-vous médical.

En cas de non-respect de ces règles d'assiduité et de ponctualité, des sanctions seront appliquées :

- Les retards et absences injustifiées sont indiquées dans les bulletins et seront pris en compte pour le passage dans la classe supérieure ou pour le cubage.
- En cas de retard, l'étudiant n'entre pas en cours.
- En cas de retard à un devoir, l'heure d'arrivée est indiquée sur la copie et l'étudiant n'obtient pas de délai supplémentaire pour rendre sa copie. Le professeur peut prendre en compte ce retard dans sa notation. Pour les concours blancs, l'étudiant n'est pas classé.
- Si la copie est rendue après l'heure, il en est fait mention sur la copie et le professeur peut en tenir compte dans sa notation.
- En cas d'absence non justifiée à un devoir, l'étudiant sera noté 0.
- En cas de retard répété ou d'absences régulières non justifiées, l'étudiant peut être exclu de cours pendant une journée entière.

1-3 WEEK-END ET VACANCES SCOLAIRES

Les étudiants de la prépa peuvent venir travailler pendant le week-end et une partie des vacances scolaires si, et seulement si, un ou deux étudiants se portent responsables des clefs. Ils inscrivent leur nom, leur numéro de téléphone et les heures d'ouverture de la prépa sur le tableau blanc du préau.

Pendant les vacances, chaque étudiant doit venir se présenter à son arrivée à l'adulte présent.

Les dates de vacances et les jours fériés sont fixés pour tous et doivent être respectés par tous :

- **vacances de la Toussaint** : du vendredi 18 octobre 2024 après les cours au lundi 4 novembre 2024 au matin. La prépa restera ouverte les deux semaines.
- **vacances de Noël** : du vendredi 20 décembre 2024 après les cours au lundi 6 janvier 2025 au matin. La prépa sera fermée toute la période.
- **vacances d'hiver** : du vendredi 14 février 2025 au lundi 3 mars 2025 au matin. La prépa sera fermée du vendredi 14 février soir au lundi 24 février matin.
- **vacances de printemps** : du vendredi 11 avril 2025 après les cours au lundi 28 avril 2025 au matin. La prépa sera fermée du vendredi 11 avril soir au mardi 22 avril matin.
- **pont de l'Ascension** : du mercredi 28 mai 2025 après les cours au lundi 2 juin 2025 au matin
- **lundi de Pentecôte** : lundi 9 juin 2025

L'accès aux locaux de la prépa est strictement réservé aux étudiants et aux professeurs/colleurs. **Aucune visite ni invitation extérieure n'est autorisée, ni le soir, ni en semaine, ni le week-end.** Une tolérance est accordée aux « anciens » qui doivent prévenir par mail prepas.cmd@danielou.org et se présenter à l'adulte présent.

1-4 SÉCURITÉ DES ÉTUDIANTS

Carte d'étudiant

Chaque étudiant reçoit en début d'année une **carte d'étudiant**. Elle doit pouvoir être **présentée à tout instant**. Elle donne accès au portillon (entre 7h et 22h) et au self.

Toute carte perdue ou détériorée devra être remplacée. Un montant de 20 euros sera facturé à l'étudiant concerné.

Stationnement

Seules les voitures du personnel ont accès au parking de l'établissement.

Les deux-roues et trottinettes sont rangés sur les zones du parking réservées à cet effet. Un autre espace est réservé aux deux-roues et trottinettes électriques. En aucun cas, les vélos et trottinettes ne sont autorisés à être garés autour du bâtiment de la prépa.

Gilet jaune, casques et lumières sont obligatoires.

Pour les scooters, merci de respecter le sens de circulation.

Les deux-roues doivent être munis d'un système antivol. L'établissement ne peut en aucun cas être tenu responsable des vols ou dommages qui pourraient survenir.

Vigipirate, incendie, PPMS

Les consignes Vigipirate imposent de se disperser rapidement et de ne pas stationner devant l'établissement ou l'arrêt de bus.

Incendie et plans particuliers de mise en sûreté (PPMS) : les étudiants seront informés oralement des consignes de sécurité qui sont affichées dans les classes. Des exercices de sécurité ont lieu périodiquement : il est obligatoire d'y participer.

2. RESPONSABILITE DES ETUDIANTS

Afin de permettre de bien vivre ensemble, **chaque étudiant doit respecter les personnes, les lieux et le matériel.** Toute détérioration du matériel doit être signalée pour réparation. En cas de dégradation (locaux, matériel informatique, mobilier, équipement sportif...), les frais de remise en état sont à la charge des familles.

Chacun est responsable des biens dont il est propriétaire. L'établissement décline toute responsabilité en cas de perte, disparition ou vol d'objets personnels dans l'enceinte de l'établissement.

Les **objets trouvés** sont mis à disposition dans des coffres sous le préau. Les affaires non récupérées seront données en fin d'année.

2-1 SAVOIR-VIVRE

Conformément à la loi, il est interdit de stocker et/ou de consommer de l'alcool ou tout produit illicite dans l'enceinte de l'établissement, sous peine d'exclusion.

De même, il est interdit de fumer au sein de l'établissement.

Tenue vestimentaire

La tenue vestimentaire doit être décente, adaptée à notre lieu de travail et respectueuse des autres : elle doit être simple, propre et correcte.

Sont interdits : mini-jupes, shorts, décolletés, crop-top, dos ou épaules nus, tongs, ainsi que casquettes, bonnets ou capuches à l'intérieur.

Une tenue inappropriée pourra donner lieu à un retour au domicile de l'étudiant pour se changer.

Boissons et nourriture

En dehors de la cafétéria, seules les boissons dans un **contenant fermé** sont acceptées.

Seules les denrées non périssables peuvent être stockées dans les casiers dans des contenants fermés.

Pratique sportive

La pratique sportive et les jeux de ballon et balle sont autorisés exclusivement sur le stade, en veillant à ne pas gêner le bon déroulement des cours de sport du collège/lycée qui sont toujours prioritaires.

L'accès au gymnase est possible les **mercredis et vendredis de 16h à 19h** sous réserve du respect du règlement spécifique au gymnase.

Des **douches** sont à la disposition des étudiants après les séances de sport sous le préau de la prépa. Veiller à n'y rien laisser.

Les vêtements et chaussures de sport doivent être rangés, propres, dans les coffres prévus à cet effet sous le préau.

Téléphones, écouteurs et casques

L'usage du téléphone est strictement interdit au self.

Les écouteurs ou casques doivent être retirés à l'entrée de l'établissement.

2-2 RESPECT DES LIEUX

Lieux de travail

Tous les soirs, les salles de classe, les boxes, l'amphi et les bibliothèques doivent être laissés propres et rangés. Les chaises doivent être mises sur les tables. **Les étudiants ne doivent rien laisser en amphi, en bibliothèque ou en boxe.** Ils disposent chacun d'un casier pour leurs effets personnels. Il revient à chacun de garder ces lieux propres et rangés.

Il est interdit de déplacer le mobilier et de **privatiser un espace de travail**.

Les salles de classe sont des salles de travail.

Les boxes sont réservés en priorité aux colles et aux travaux de groupe.

Les bibliothèques :

- Les boissons sont autorisées uniquement dans un récipient fermé. La nourriture y est interdite.
- Le silence est de rigueur en bibliothèque mais également à proximité.
- Les livres sont un bien collectif : ils ne peuvent en aucun cas sortir de la prépa et doivent être reposés sur les charriots de leur bibliothèque chaque soir. Ne les monopolisez pas : vos camarades en ont également besoin.
- Le bon fonctionnement de la bibliothèque est précisé dans une charte spécifique qui sera distribuée à la rentrée.

Self

L'accès au self se fait uniquement avec la carte d'étudiant. En cas d'oubli, l'étudiant peut présenter la photo de sa carte depuis son téléphone. Sinon, il devra rentrer chez lui la chercher.

Déjeuner self classique : 1 entrée, 1 plat, 1 laitage, 1 dessert.

Formule « snack » : restauration rapide possible 3 jours par semaine (lundi, jeudi et vendredi).

Dîner :

- **L'inscription aux dîners est annuelle et définitive.**
- Le passage au self le soir est autorisé de 18h45 à 19h30. Si l'étudiant a une colle sur l'heure du dîner, il peut demander à un camarade de lui descendre un plateau en lui confiant sa carte. Il doit faire sa vaisselle le soir même et remonter son plateau au self avant 21h.
- Les étudiants qui souhaitent occasionnellement dîner sans être inscrits doivent se faire connaître le matin à l'accueil (prix du repas occasionnel : 10 euros payable sur Ecole Directe - espace parents).

Cafétéria

- La cafétéria est le lieu de détente et de convivialité des étudiants. Chacun doit maintenir cet espace propre et ordonné. La vaisselle doit être systématiquement faite, essuyée et rangée dans les placards.
- La cuisine est réservée aux étudiants restant travailler à Daniélou le week-end et pendant les vacances.
- Le réfrigérateur ne pourra être utilisé que le week-end, et seulement par les étudiants prenant leur repas à Daniélou. Il sera vidé chaque lundi matin pour des raisons d'hygiène et de sécurité. Tout sera jeté sauf les boîtes fermées et étiquetées avec nom et date.

2-3 AUTOSURVEILLANCE

Tous les devoirs et concours blancs se font dans les conditions des concours, mais en autosurveillance.

L'autosurveillance repose sur la confiance accordée par les éducateurs et les professeurs aux étudiants.

Chaque étudiant s'engage à respecter et à faire respecter les règles suivantes :

- être présent **10 mn avant le début de l'épreuve** ;
- ne porter ni casque anti-bruit, ni casquette, ni capuche, sous peine d'être exclu de l'épreuve ;
- ne garder sur la table que le matériel nécessaire pour le devoir ;
- déposer sac, téléphone et montre connectée au-devant de la salle ;
- ne pas sortir durant la première heure ;
- au-delà de cette première heure, ne sortir que pour aller aux toilettes (ni pause-café, ni pause cigarette). Toute sortie au cours de la dernière heure est définitive. Aucune sortie n'est autorisée le dernier quart d'heure.

Les délégués de classe sont chargés de faire l'appel avant les épreuves, de distribuer les sujets, de s'assurer du respect de l'autodiscipline, d'annoncer la fin de l'épreuve et de rapporter les copies à l'accueil, où ils les comptent, sans attendre les retardataires. **Aucune copie ou fraction de copie ne sera acceptée après le comptage.**

2.4 RESPECT DES PERSONNES

Droit et devoir de respect :

- Chacun fait preuve d'esprit fraternel et contribue personnellement à entretenir de bonnes relations avec les étudiants et les adultes.
- Chacun a le devoir de respecter l'autre, étudiant ou adulte, dans ses différences et sa singularité, dans sa dignité et son intégrité physique, psychologique et morale.
- Chacun a droit à la considération et au respect de sa personne, dans ses différences et sa singularité, au respect de sa dignité, de son intégrité physique, psychologique et morale.
- En cas d'atteinte à son intégrité ou à sa dignité, chacun a le droit d'obtenir protection et réparation.

Droit et devoir de sécurité :

- Chacun a le devoir de signaler toute situation dont il serait témoin, susceptible de mettre en danger ou en insécurité des collégiens ou lycéens.
- Chaque personne a le droit d'être en sécurité dans son lycée.
- En cas de violence, menace, racket, harcèlement, chacun a le droit de recevoir l'assistance d'un responsable éducatif.

3. COMMUNICATION, INFORMATIQUE, OUTILS NUMÉRIQUES

3-1 DROIT A L'IMAGE

Une photo d'identité prise par l'établissement est utilisée dans les bases de données de l'établissement pour la carte scolaire et le trombinoscope des classes puis conservée dans les archives de l'établissement.

De plus, dans le cadre d'évènements ou de sorties auxquels votre enfant pourrait participer dans et/ou hors l'enceinte de l'établissement, il est susceptible d'être pris en photo ou d'être présent sur un support vidéo. Ces photos et vidéos pourront être utilisées sur le site internet officiel de l'établissement, dans les publications de communication de l'établissement (plaquette, toute présentation au format numérique, capsule vidéo, etc.), ainsi que sur les réseaux sociaux sur lesquels l'établissement est actif (comptes Instagram, Twitter, LinkedIn et Facebook).

Selon la législation en vigueur, vous avez la possibilité de ne pas accorder cette autorisation, le cas échéant merci de notifier votre refus par mail sophie.leproust@danielou.org.

Attention ! Vous vous engagez en cas de désaccord à veiller à ne pas participer pas aux prises de vue collectives (vous serez notamment absent de la photo de classe).

3-2 PROPRIETE INTELLECTUELLE

En conformité à la loi, les cours et les ressources pédagogiques délivrés par vos professeurs sont leur propriété intellectuelle exclusive. En conséquence, ils ne doivent pas être diffusés en-dehors de Daniélou **sans l'autorisation expresse des auteurs.**

3-3 DROIT D'ACCES AUX INFORMATIONS RECUEILLIES

Les données personnelles recueillies par l'établissement sont indispensables à la scolarisation de l'étudiant. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, reportez-vous à l'annexe 1 Politique de Protection des données - RGPD.

3-4 OUTILS INFORMATIQUES

Un compte office 365 est créé pour chaque étudiant avec une adresse mail sous la forme prenom.nom@prepa.danielou.org.

Ce compte donne accès à plusieurs applications : Outlook, Teams, Onedrive..., détaillés dans la charte informatique en annexe 2.

La communication se fera uniquement par ce canal pour les questions administratives.

L'utilisation de la messagerie et de l'application Teams ainsi que de toutes les applications Office est **exclusivement individuelle et scolaire**.

Tous les codes d'accès de la fiche informatique confidentielle sont à conserver précieusement.

3-5 COORDONNEES PERSONNELLES

Tout changement d'adresse, de numéro de téléphone ou d'email doit être signalé rapidement.

3-6 BULLETINS DE NOTES

Les bulletins de notes seront accessibles sur votre portail **École directe**. Les bulletins semestriels et concours blancs sont à conserver par vos soins. Nous comptons sur votre vigilance pour les sauvegarder ; ils ne seront plus disponibles une fois l'établissement quitté.

3-7 BONNES PRATIQUES NUMERIQUES

Les outils numériques doivent être utilisés de façon responsable.

Il convient de s'interroger sur le moment opportun pour contacter les professeurs ou responsables éducatifs de manière à respecter leur vie personnelle.

Les étudiants s'interdisent la diffusion de propos insultants ou diffamatoires, concernant toute personne de l'établissement, adulte ou étudiant.

Toute personne ayant droit au respect de son image, il est interdit par la loi de prendre des photos ou des vidéos d'adultes ou de jeunes à leur insu et de les enregistrer ou les publier sans leur autorisation.

4. SANCTIONS

Des sanctions pour tout manquement au règlement peuvent être prises, allant jusqu'à l'exclusion temporaire ou définitive.

La triche sous toutes ses formes (y compris le plagiat) ou toute utilisation d'un outil de l'Intelligence Artificielle sera sévèrement sanctionnée pour les étudiants qui y ont recours comme pour ceux qui la favorisent.

Conseil de discipline

Le conseil de discipline peut être convoqué en raison de deux situations distinctes :

- À la suite d'un fait particulièrement grave.
- À la suite de la réitération de faits importants, dont le signalement par écrit est resté sans effet sur le comportement de l'étudiant.

S'il l'estime nécessaire pour des raisons de sécurité notamment, le chef d'établissement peut décider d'une mise à pied de l'étudiant, à titre conservatoire, dans l'attente de la tenue du conseil de discipline.

Le conseil de discipline est présidé par le chef d'établissement ou, en cas d'empêchement, par la responsable des classes préparatoires.

Il est composé, d'une part de membres permanents (le chef d'établissement, la responsable des classes préparatoires), d'autre part de membres de l'équipe éducative (professeurs, personnels, étudiants délégués) concernés par le cas de l'étudiant convoqué et désignés par le chef d'établissement.

Selon la situation, le chef d'établissement peut inviter, au titre de son expertise et pour éclairer le conseil, une personne n'appartenant pas à la communauté éducative. Il le fait alors de manière explicite par courrier. Personne ne peut siéger en conseil de discipline en dehors des membres cités ci-dessus, désignés ou invités par le chef d'établissement.

Le conseil de discipline n'étant pas une instance juridictionnelle, la présence d'un avocat pour assister la famille, ès qualité, n'est pas autorisée.

Le chef d'établissement convoque par courrier l'étudiant, ses parents ou représentants légaux si l'étudiant est mineur. Le motif de la convocation est explicité dans ce courrier. Les membres du conseil de discipline et désignés reçoivent également une convocation.

Au cours du conseil de discipline, la parole est donnée à chacune des personnes présentes. Après avoir entendu toutes les personnes, l'étudiant se retire ainsi que les étudiants délégués. Les membres permanents et désignés, s'ils font partie de l'établissement, participent à la délibération. La sanction est annoncée à l'étudiant par le chef d'établissement à l'issue de la délibération, et confirmée par courrier recommandé.

Date:

Signature :