



■ L'ÉTABLISSEMENT

Un groupe scolaire dynamique au cœur de Paris composé de petites entités à dimension humaine qui permettent le meilleur accompagnement de chaque élève. Engagée dans un projet éco-école labellisé, la communauté éducative agit pour le tri et le recyclage (gestion d'un compost), la lutte contre le gaspillage, l'entretien de potagers et une restauration scolaire respectueuse de l'environnement. Portée par le charisme des Filles du Cœur de Marie, notre pastorale accueille chacun dans son cheminement spirituel, prépare à recevoir les sacrements, fait vivre un esprit de service et de fraternité.

TOUS LES AVANTAGES D'UN GROUPE SCOLAIRE A PARIS ...

1 150 élèves de 3 à 23 ans qui apprennent à vivre ensemble dans le respect de leurs spécificités.

Pour nos élèves de CM2 et de 3ème, une continuité immédiate du primaire vers le collège et du collège vers le lycée.

Pour nos lycéens, une connaissance précise BAC-3/BAC +3 pour accompagner tous nos élèves vers le supérieur et une offre complète dans les Métiers d'Arts et Design.

Des emplois du temps adaptés à la vie parisienne : pas de cours le samedi matin, mercredi après-midi libéré jusqu'en seconde.

Un suivi et une mémoire de nos élèves depuis le début de leur scolarité. Les enseignants de terminale se souviennent de l'entrée en 6ème de leurs élèves.

Des capacités et des ressources permises par la taille de l'établissement pour porter des projets comme la démarche éco-école, offrir des ateliers artistiques, développer l'équipement numérique.

L'arrivée tous les ans de 4 à 5 nouveaux enseignants qui apportent de nouvelles idées, renouvelant ainsi notre projet.

Toute la richesse culturelle de Paris à nos portes.

... FONDÉES SUR DE PETITES ÉCOLES.

Une école primaire de 200 élèves avec une seule classe par niveau de la petite section de maternelle au CM2.

Un collège de 3 classes par niveau avec 30 élèves maximum par classe.

Un lycée général avec 120 élèves en seconde, en première et en terminale répartis en groupe à effectif variable de 25 à 35 selon les niveaux et les matières.

Un lycée des Métiers d'Art et du Design :

Une filière STD2A d'une classe de la seconde à la terminale soit une centaine de lycéens passionnés par leur formation.

3 formations BAC + 3 (DNMADE Cinéma d'animation et Design d'objet) qui regroupent au total 145 étudiants.



■ L'OFFRE DE FORMATION

ÉCOLE MATERNELLE ET PRIMAIRE

Possibilités d'études en fin de journée

Activités péri-scolaires : échec, judo, escrime, multisports, informatiques et codage

COLLÈGE et LYCÉE

LVA : Anglais de la 6^{ème} à la Terminale

LVB : Espagnol ou Allemand de la 5^{ème} à la Terminale

Préparation aux examens de Cambridge (6^{ème}/5^{ème} => KET ; 4^{ème}/3^{ème} => PET ; 2^{nde}/1^{ère} => First)

Accompagnement à l'orientation

Séjour linguistique Angleterre, Espagne ou en Allemagne en 4^{ème} ou 3^{ème} et 2^{nde}

COLLÈGE (30 élèves par classe ; 3 classes par niveau) avec projet IPAD à partir de la 5e

Option facultative : latin

Temps en effectif réduit : atelier de pratique orale anglaise, atelier d'écriture, atelier informatique

Ateliers facultatifs : atelier musique ou arts plastiques

Études surveillées en fin de journée ou études dirigées avec des tuteurs pour l'aide aux devoirs

LYCÉE GENERAL (30 élèves par classe ; 4 classes par niveau) avec projet IPAD

Options facultatives : LVC : Italien ; ARTS : Arts plastiques / théâtre

Enseignements de spécialité : arts plastiques / histoire-géographie, géopolitique et sciences politiques / humanité, littérature, philosophie / langues, littérature et culture anglaise / mathématiques / physique-chimie / sciences économiques et sociales /
En mutualisation : numérique et sciences informatiques / sciences de la vie et de la terre / théâtre

Prépas ECOPOL : En terminale, en lien avec 7 établissements de l'enseignement catholique, deux heures hebdomadaires et un accompagnement personnalisé pour se préparer au choix aux concours des écoles de commerce, d'ingénieurs ou de sciences-politiques.

LYCÉE TECHNOLOGIQUE – Filière STD2A – Sciences et Technologique des arts appliqués avec projet IPAD

Option technologique de seconde : création et culture design (6 heures par semaine)

Enseignements de spécialité : physique-chimie / outils et langages numériques / analyse, méthode, conception et création en design et métiers d'art

POST-BAC en Design et Métiers d'art - DNMADE

Diplôme National des Métiers d'Art et du Design, titre Bac +3 valant grade de licence délivré par l'Education Nationale délivrant 180 ECTS et permettant l'inscription en Master.

ANIMATION : cinéma d'animation

ANIMATION : l'animation au service du réel – Motion Design et documentaire animé

OBJET : de l'unique à la série, le design d'objet

AXE 3 /

Une école de la citoyenneté et de l'engagement



La Charte Éducative et notre projet éducatif nous invitent à être acteurs de ce monde et à en former de futurs. Nous agissons pour que le discernement des élèves puisse être éclairé par la lumière de l'Évangile. Être engagé dans une école aujourd'hui, c'est agir pour une école toujours plus inclusive, toujours plus accompagnante. Être acteur de ce monde aujourd'hui, c'est préparer les jeunes à relever les défis qui se présentent à eux. Être acteur de ce monde aujourd'hui, c'est éduquer au service solidaire.

■ OBJECTIF A : Agir pour la réussite de chacun dans ses spécificités

- **Action 1** : Mettre en place et assurer le suivi des programmes personnalisés de réussite éducative (PPRE), les plans d'accompagnement personnalisé (PAP) pour les situations de troubles des apprentissages et les projets personnalisés de scolarisation (PPS) pour les élèves en situation de handicap.
- **Action 2** : Faciliter les pratiques de différenciation pédagogique, notamment par l'utilisation d'outils numériques appropriés.
- **Action 3** : Favoriser le travail des équipes pédagogiques pour un suivi plus ciblé de chacun des élèves (création de temps banalisé pour les équipes, renforcement du rôle du professeur principal).
- **Action 4** : Mettre l'orientation au cœur de notre accompagnement pédagogique avec la mise en place d'un parcours balisé d'étapes identifiées pour que chacun construise son projet d'orientation.

■ OBJECTIF B : Éduquer aux questions de notre société

- **Action 1** : Mener, notamment grâce à l'infirmerie, des campagnes de sensibilisation et de prévention dans le domaine de la santé et des conduites à risque.
- **Action 2** : Proposer aux élèves, par les activités pastorales, de se laisser interpeller, d'ouvrir leur regard et de nuancer leur réflexion sur les questions de notre société.
- **Action 3** : Développer l'éducation aux médias et à Internet pour en favoriser un usage réfléchi et responsable.
- **Action 4** : Faire du CDI un centre de ressources sur les grands enjeux de notre monde.

■ OBJECTIF C : Promouvoir les actions au service des autres

- **Action 1** : Développer les actions de tutorat des aînés pour accompagner les plus jeunes.
- **Action 2** : Former des élèves à l'accompagnement de la gestion des conflits.
- **Action 3** : Proposer à tous les élèves de participer à des actions de service caritatif en dehors de l'école.
- **Action 4** : Soutenir les écoles de notre tutelle installées dans les pays en développement.

Projet d'établissement 2018-2023

Portés et nourris par les convictions ignatiennes de la "Charte éducative des établissements des Filles du Cœur de Marie" et du "Projet éducatif de l'Institut Sainte Geneviève", en communion avec les "Orientations pour l'Enseignement catholique de Paris", nous publions ce projet d'établissement, avec et à destination de tous les membres de la communauté éducative de l'Institut Sainte Geneviève, et à mettre en œuvre progressivement au long des cinq prochaines années, soit la période 2018-2023.

APRÈS ANALYSE ET PRISE EN COMPTE DU CONTEXTE PROPRE DE L'ÉTABLISSEMENT, CE PROJET SE STRUCTURE SELON 3 AXES :

- AXE 1 : **une école de la responsabilité et de la conversion écologique**
- AXE 2 : **une école de la convivialité et de la rencontre**
- AXE 3 : **une école de la citoyenneté et de l'engagement**

Tout en veillant à conserver une articulation souple et harmonieuse à l'ensemble ainsi dessiné, chacun de ces axes est appelé à désigner plusieurs objectifs mesurables et évaluables qui sont déclinés en propositions d'actions concrètes.

En voici la présentation dans sa globalité qui ne préjuge pas d'un ordre de priorité pour la réalisation dans le temps.

Chaque membre de la communauté éducative, là où il peut agir, est appelé à se saisir de ce projet d'établissement. Des enseignants aux élèves, de l'équipe de direction aux personnels de vie scolaire, du service administratif aux parents : **nous sommes tous responsables de la réussite de ce projet.**

RÉFÉRENCES : Charte éducative des établissements des Filles du Cœur de Marie
Projet éducatif de l'Institut Sainte Geneviève
Orientations pour l'Enseignement catholique de Paris
Les 17 objectifs du développement durable de l'ONU
Laudato Si', encyclique du Pape François

Une école de la responsabilité et de la conversion écologique

Par l'éducation, nous voulons devenir davantage des acteurs d'une écologie intégrale selon l'esprit de l'encyclique "Laudato Si" du Pape François pour sauvegarder notre "maison commune", lutter contre la "culture du déchet", refuser la "mondialisation de l'indifférence".

En partenariat, nous décidons de nous engager résolument et durablement dans des démarches de labellisation éco-responsable.

■ OBJECTIF A : Affirmer des choix éducatifs éco-responsables

- **Action 1** : S'interroger sur nos modes de consommation et leurs impacts.
- **Action 2** : Promouvoir dans nos apprentissages et contenus d'enseignements, l'exigence du développement durable (dans ses dimensions écologiques, sociales et économiques) en s'appuyant notamment sur les 17 objectifs définis par l'ONU.
- **Action 3** : Proposer dans notre pastorale des parcours, des séances et des actions s'appuyant sur l'encyclique "Laudato Si".

■ OBJECTIF B : Sensibiliser à la responsabilité de chacun en matière écologique

- **Action 1** : Promouvoir le rôle d'éco-délégués.
- **Action 2** : Organiser des opérations de prise de conscience du gaspillage, en particulier en ce qui concerne le papier et les aliments mais aussi la consommation d'eau et de chauffage.
- **Action 3** : Monter des campagnes de sensibilisation et d'information sur le recyclage et la valorisation des déchets (conférences, films, expositions ou cours), ainsi que des visites d'usines de traitement des déchets et d'ateliers de recyclage.

■ OBJECTIF C : Agir ici et maintenant pour un monde durable

- **Action 1** : Développer la biodiversité en créant et en entretenant des "espaces nature".
- **Action 2** : Proposer des menus qui privilégient le bio, les circuits courts, la consommation de fruits et légumes de saison.
- **Action 3** : Développer les pratiques de tri sélectif à la cantine, en lien avec la société de restauration et dans les classes.
- **Action 4** : Entamer une transition vers des pratiques plus économes sur les consommations de fluides (chauffage, électricité, eau, ...).

Une école de la convivialité et de la rencontre

L'unité à l'Institut Sainte Geneviève se crée par la rencontre de l'autre et les projets communs, comme la dynamique éco-école. La convivialité est un choix fort pour renforcer cette unité toujours à construire. Fidèle au Charisme des Filles du Cœur de Marie, avec discrétion et constance, nous voulons partager avec les élèves, l'Évangile du Christ comme source pour la rencontre de l'autre et l'unité.

■ OBJECTIF A : Accueillir chacun en vue de son intégration à la communauté éducative

- **Action 1** : Faciliter l'intégration des nouveaux élèves et de leurs parents par à un parcours d'accueil et des journées d'intégration en 6^e, en 2nde et pour les étudiants.
- **Action 2** : Développer le partenariat avec les parents d'élèves (APEL) pour construire, dans un climat de confiance, davantage de projets communs et préparer les parents correspondants à leur fonction.
- **Action 3** : Préparer l'arrivée des nouveaux enseignants tout au long de l'année par un comité d'accueil, un tutorat, en réactualisant le vade-mecum, et en proposant un temps spécifique lors de la pré-rentrée.
- **Action 4** : Proposer une pastorale accueillante pour chacun dans son cheminement et qui favorise le dialogue (connaissance des religions, temps de prière et d'intériorité, célébrations, propositions des sacrements,...)

■ OBJECTIF B : Offrir des espaces de découverte et de rencontre de l'autre

- **Action 1** : Garantir la mixité scolaire, sociale et culturelle de nos élèves qui permet l'expérience d'une vie fraternelle fondée sur le respect, la justice et la bienveillance.
- **Action 2** : Encourager et développer l'accès à la culture par des voyages, sorties, ateliers artistiques en lien avec les programmes et par la proposition d'options artistiques.
- **Action 3** : Promouvoir l'apprentissage des langues comme vecteur de rencontre en créant des partenariats avec des établissements étrangers, en favorisant les séjours linguistiques et par l'instauration d'une semaine européenne et/ou internationale.
- **Action 4** : Développer des partenariats, comme expérience d'enrichissement mutuel, avec les institutions culturelles et artistiques, les établissements d'enseignement supérieur, les entreprises et les associations.

■ OBJECTIF C : Renforcer les liens et la connaissance mutuelle entre toutes les implantations

- **Action 1** : Organiser des évènements conviviaux qui rassemblent l'école dans ses différentes implantations (journée "portes-ouvertes", cross, éco-jardin, fête "éco-école", festival des projets, kermesse...)
- **Action 2** : Créer des espaces et des temps partagés de détente et de convivialité.
- **Action 3** : Favoriser les projets interdisciplinaires ou interclasses.
- **Action 4** : Valoriser les talents des membres de la communauté éducative, notamment par une fête des talents, les spectacles de fin d'année, l'affichage, le journal, le site internet, les réseaux sociaux et les blogs.

RÈGLEMENTS DES COLLÉGIENS, LYCÉENS et ÉTUDIANTS de l'INSTITUT SAINTE-GENEVIEVE

« Le but de notre action éducative est de permettre aux jeunes qui nous sont confiés de découvrir et de développer les potentialités de leur personnalité (...) afin qu'ils puissent agir en adultes responsables (...). Pour cela, il convient de leur permettre de se connaître, de se construire et de découvrir le monde dans lequel ils sont appelés à s'engager »

Projet Educatif de l'Institut Sainte Geneviève, fondé sur la charte éducative des Filles du Cœur de Marie.

L'Institut Sainte Geneviève comprend une école primaire, un collège, un lycée général et technologique associés par contrat à l'Etat. Les classes de Post-bac de l'Institut font partie de l'enseignement supérieur court qui sont soumises aux règlements des lycées. Sur le même lieu se côtoient plus de mille jeunes de 3 à 23 ans et chacun comprendra que pour faire cohabiter en harmonie ces différentes tranches d'âge un règlement intérieur est indispensable. Ce règlement se décline toutefois suivant l'âge des élèves auxquels il est destiné.

Le travail et l'honnêteté s'imposent à chacun comme des valeurs essentielles qui nous rassemblent au sein de l'Etablissement. La communauté éducative ne peut être préservée que dans une atmosphère de confiance mutuelle et de respect. Aussi, une tenue, un langage et une attitude adaptés à la vie scolaire sont l'expression même de ce respect vis à vis des adultes et des autres élèves. De la même façon, l'assiduité, la ponctualité et une certaine discipline vont de pair avec le déroulement harmonieux de la vie scolaire.

Les comportements positifs seront reconnus et valorisés et à l'inverse un ensemble de sanctions vise à prévenir toute atteinte aux principes et règles énoncées dans ce règlement.

Parents. Vous avez souhaité inscrire votre enfant à l'Institut Sainte-Geneviève.

Elèves. Vous avez souhaité faire vos études l'Institut Sainte-Geneviève.

La signature de ce règlement intérieur vous engage personnellement dans toutes les composantes de la vie scolaire y compris les voyages, sorties scolaires et les abords de l'Etablissement. **Lorsque les élèves de 1ère et Terminale Générales sont en cours d'enseignement de spécialité dans un autre des établissements du réseau Luxembourg, le règlement de Sainte-Geneviève continue de s'appliquer pleinement. De plus, les règles de vie scolaire propres à l'établissement où a lieu le cours et notamment si elles sont plus contraignantes, doivent être respectées par nos élèves, dans les cas contraires, des sanctions conformes à notre règlement seront décidées.**

Ne vivons pas ce règlement comme un ensemble de contraintes mais bien comme un code de vie permettant l'épanouissement de chacun, la qualité du travail et la découverte de la liberté intérieure.

I Une école pour apprendre dans la confiance mutuelle

II Une école pour vivre dans le respect de chacun

III Les sanctions

IV Signatures

V Annexes : Charte des évaluations

La communication Ecole-Famille

Charte Numérique

Droits d'exploitation des créations des élèves.

I – Une école pour apprendre dans la confiance mutuelle

1 - Principes

Pour donner le meilleur d'eux-mêmes, construire leur orientation et leur réussite, les élèves sont tenus d'être très attentifs et de fournir un travail régulier et de qualité. Tout cours entraîne un travail à la maison. Les devoirs doivent être rendus en temps et en heure. L'élève absent doit s'informer, se mettre à jour et présenter son travail dès son retour. Chaque élève sait que ses professeurs sont là pour l'aider à progresser. Il emporte avec lui les documents nécessaires à sa journée de cours (manuels, calculatrices, cahiers, blouse de laboratoire, tenue d'EPS...).

Tout manquement à ces principes (ponctualité, rigueur, approfondissement) peut entraîner des sanctions.

Les délégués des élèves ont une place reconnue pour favoriser le dialogue entre les élèves et les adultes de l'Etablissement. Ils sont associés aux concertations qui visent à organiser et améliorer les conditions d'apprentissage et la vie scolaire. Ils peuvent proposer des idées ou des initiatives. Les technologies numériques offrent des opportunités pédagogiques. L'ordinateur est aussi un outil de communication dont l'usage induit un code de bonne conduite. La CHARTE NUMERIQUE (cf. annexe) signée en début d'année précise les conditions d'utilisation de ces technologies.

2 – Évaluations

Lors des évaluations (DST, examen blanc, EPS, contrôle en classe, oraux,...), chaque élève doit appliquer strictement les consignes données dans la CHARTE DES EVALUATIONS (cf. annexe). **Tricher ou tenter de tricher est inacceptable et entraînera des sanctions graves.**

Les absences lors des situations d'évaluation ont un impact sur la moyenne trimestrielle. **Une absence non justifiée (par certificat médical pour l'EPS remis dès le retour en classe) en évaluation entraîne une sanction grave.** Un élève absent lors d'une évaluation ne peut pas demander à recomposer. Aucun certificat médical antidaté ne sera accepté.

LYCÉENS ET ÉTUDIANTS

D'après les textes réglementaires en vigueur, la présence aux épreuves relevant du CCF ou ECA est obligatoire car celles-ci font partie intégrante de l'Examen sanctionné par le diplôme (BAC, BTS ou DMA). L'absence injustifiée à une épreuve du CCF ou ECA entraîne la mention « ABSENT » à la situation d'évaluation. En cas de force majeure et si l'absence est dûment justifiée par écrit, une deuxième et dernière situation d'évaluation est proposée à l'étudiant ou au lycéen. Pour le DNMADE, il convient de se référer au référentiel national.

3 - Conseils de classes et bulletins

À la fin de chaque trimestre ou semestre, les parents et les étudiants reçoivent par le moyen d'EcoleDirecte le bulletin trimestriel où sont consignées les moyennes et les appréciations des professeurs et du conseil de la classe. Celui-ci se réunit sous l'autorité du Chef d'Etablissement et selon les modalités les plus appropriées (cf. annexe). La qualité du travail et de l'attitude de l'élève peuvent être reconnues en conseil de classe, lequel est souverain en la matière, par les mentions suivantes :

Félicitations : Excellent Travail - Très bonne conduite.

Compliments : Bon niveau d'ensemble - Attitude positive.

Encouragements : Volonté manifeste de progresser dans l'attitude et le travail.

Si nécessaire, le chef d'établissement ou son représentant, sur proposition du conseil de classe, peut décider de sanctions graves : mise en garde – avertissement.

4 – Communication

Le professeur principal est un interlocuteur privilégié. Il commente les résultats et aide à définir des objectifs prioritaires de travail. Les professeurs, le professeur principal et les adjoints de direction sont à la disposition des élèves et de leur famille sur rendez-vous.

COLLÉGIENS

Les efforts de travail et d'attitude donneront lieu à des remarques positives notées dans le carnet de correspondance.

Un agenda est fourni en début d'année. C'est un outil de travail, il doit donc être tenu correctement. Il pourra être vérifié à tout moment.

COLLÉGIENS ET LYCÉENS

Les élèves se lèvent pour accueillir les adultes de l'Etablissement.

Le carnet de correspondance est un document essentiel pour tous les actes de la vie scolaire (communications aux parents, absences, retards). L'élève doit toujours l'avoir en sa possession dès qu'il entre dans l'Etablissement. Il doit être présenté chaque soir à sa famille et signé le cas échéant. **L'oubli, la perte du carnet ou le refus de le présenter entraînera une sanction.** En cas d'oubli du carnet : L'élève doit se présenter, dès son entrée dans l'Etablissement, à la vie scolaire. En cas de perte du carnet, la mise en place d'un contrat sera établie et l'élève devra acheter un nouveau carnet.

ÉTUDIANTS

Le suivi courant de la vie scolaire est assuré par les parents de l'étudiant, toutefois ceux-ci peuvent déléguer à l'inscription tous les pouvoirs à l'étudiant lui-même. Dans ce cas, les parents ne sont informés que des manquements graves ou répétés au règlement.

II – Une école pour vivre dans le respect de chacun

A] Ponctualité et assiduité

1 - Principes

La présence des élèves est obligatoire sur les horaires prévus par l'emploi du temps, y compris pour l'EPS. Ils y arrivent à l'heure et participent activement et sans aucune réserve aux activités organisées par les enseignants dans et hors l'Etablissement.

Les absences injustifiées ou les sorties non autorisées font l'objet d'une sanction grave.

La ponctualité est une condition indispensable au bon fonctionnement des cours et au respect des personnes. **Les retards sont donc sanctionnés.**

2 - Retards

COLLÉGIENS ET LYCÉENS

Les élèves en retard à un cours ou à une permanence, que ce soit le matin ou dans la journée, doivent se présenter à la réception pour obtenir un billet de retard avant de se rendre en classe. À défaut, l'accès au cours leur sera refusé. L'élève en retard doit ensuite régulariser sa situation auprès du service des absences, le jour même, à défaut, le retard sera injustifié. Les retards sont comptabilisés sur les bulletins.

Le troisième retard au cours d'une même période entre deux vacances scolaires entraîne une retenue.

ÉTUDIANTS

Les enseignants ne sont pas tenus d'accepter les retardataires. Sont considérés en retard les étudiants qui n'ont pas été acceptés par leur enseignant. Ils doivent alors retirer un billet de retard, puis régulariser leur situation auprès du service des absences, le jour même, à défaut, le retard sera injustifié.

3 - Absences aux cours et à l'étude du soir

L'absence imprévue (si courte soit-elle) d'un élève doit être signalée par un appel téléphonique le plus tôt possible dans la matinée.

Toute dispense de pratique d'E.P.S. à l'année ou pour une période déterminée doit être justifiée par un certificat médical remis au professeur d'E.P.S. La dispense d'activités sportives n'implique pas la dispense de la présence au cours. L'élève se présentera au professeur qui avisera en lien avec la direction. Les dispensés pourront être évalués en fonction de leurs connaissances de l'activité et de leur investissement.

COLLÉGIENS ET LYCÉENS

Après une absence, l'élève, même s'il est majeur, présente dès son retour son carnet de correspondance avec un mot de ses parents, daté et signé, indiquant le motif de son absence. A défaut, il peut être dirigé vers la permanence.

ÉTUDIANTS

Après une absence, l'étudiant doit remettre l'original du justificatif à la responsable de l'accueil des élèves et garder une photocopie pour la présenter au(x) professeur(s) concerné(s). A défaut, il peut ne pas être accepté dans l'Etablissement.

Lorsqu'une absence peut être prévue, il est obligatoire d'informer l'Etablissement par écrit ou via école directe et à l'avance. Les rendez-vous médicaux réguliers doivent être pris hors du temps scolaire.

Aucune dispense ou autorisation d'absence ne peut être accordée par l'Etablissement pour un départ anticipé, une prolongation de vacances ou pour convenance personnelle. Ce type d'absence donne lieu à un rattrapage horaire, à un courrier porté au dossier de l'élève et peut remettre en cause la ré-inscription de l'élève.

Sans justification écrite dans les 48 heures, les absences seront notées « absences injustifiées » sur le bulletin trimestriel.

Une absence de plus de trois jours se justifie par des raisons médicales.

Toute absence à l'étude du soir nécessite un justificatif.

Des absences dans les heures précédant une évaluation (DST, contrôle en classe, ...) ne sont absolument pas tolérables et feront l'objet de sanctions.

B] Entrées, sorties et déplacements

1 – Principes

La sécurité des personnes et des locaux oblige à un contrôle strict des entrées et des sorties dans l'Etablissement. De la même façon, en fonction de l'âge, les déplacements dans et hors de l'Etablissement sont organisés pour favoriser la plus grande sécurité de tous. Les élèves doivent avoir leur carte scolaire en permanence sur eux. **Tout échange de carte scolaire sera sanctionné.**

2 - Entrée, sortie selon l'emploi du temps habituel

L'Établissement est ouvert de 7h50 à 19h00 du lundi au vendredi, de 8h00 à 12h30 le samedi ; les élèves dont les cours débutent à 8h10 peuvent intégrer l'Établissement dès 7h50. Les autres élèves doivent respecter scrupuleusement l'emploi du temps. Les élèves ne peuvent pas entrer avec leur moyen de déplacement personnel. Aucune personne étrangère ne peut entrer dans l'Établissement sans autorisation préalable. L'utilisation des locaux est réservée aux élèves et personnels.

À la fin des cours, les élèves doivent quitter l'Établissement immédiatement.

Aucun élève ne peut quitter l'Établissement pour raison de santé sans avoir reçu l'accord de l'infirmière ou de la direction.

COLLÉGIENS ET LYCÉENS

Les élèves présentent leur carnet de correspondance à l'entrée et à la sortie de l'Établissement. **Aucune sortie n'est possible durant les temps de récréation.**

ÉTUDIANTS

Chaque étudiant doit présenter sa carte d'étudiant à l'entrée. Tout étudiant ne présentant pas sa carte se verra refusé l'accès à l'Établissement. Il devra retourner chez lui la chercher et assumer son absence aux cours. Les étudiants sont autorisés à sortir de l'Établissement pendant les pauses à condition de ne pas stationner devant l'entrée de l'école et de rentrer à l'heure, en présentant leur carte, pour le cours ou la séquence suivante (en cas d'un retard, un billet délivré par l'accueil pourra être exigé).

Entre 11h25 et 14h10, en fonction de leur emploi du temps.

COLLÉGIENS ET SECONDES

Les demi-pensionnaires n'ont pas le droit de sortir de l'Établissement, sauf pour motif médical avec justificatif.

Les externes sortent avec leur cartable et se présentent pour l'heure du premier cours de l'après-midi.

PREMIÈRES, TERMINALES ET ÉTUDIANTS

Les élèves et les étudiants ont un statut d'externe et peuvent donc sortir librement

3 – En cas de modification d'emploi du temps.

COLLÉGIENS ET SECONDES

En cas de modification d'emploi du temps, les élèves n'ont pas d'autorisation de sortie et restent en permanence ou dans leur salle de classe selon la décision de la vie scolaire. Sauf dans le cas ci-dessous :

- les externes peuvent, avec l'autorisation écrite de leurs parents (cf. formulaire dans le carnet de correspondance) arriver pour la première heure effective de la matinée ou de l'après-midi ou quitter l'Établissement après la dernière heure effective de cours du matin ou de l'après-midi.
- les demi-pensionnaires peuvent, avec l'autorisation écrite de leurs parents (cf. formulaire dans le carnet de correspondance), arriver pour la première heure de la matinée ou quitter l'Établissement après la dernière heure effective de cours de l'après-midi.

Toute modification d'horaire est portée à la connaissance des familles par le carnet de correspondance qui doit être contresigné le jour même.

En cas d'oubli du carnet ou si le carnet n'est pas à jour, l'élève ne sera pas autorisé à quitter l'Établissement avant l'horaire habituel.

PREMIÈRES TERMINALES et ÉTUDIANTS

Ils peuvent librement quitter l'Établissement en dehors des heures de cours habituelles et en cas de modification occasionnelle, prévue ou non de l'emploi du temps sauf si une activité de substitution leur est proposée. S'ils souhaitent rester travailler dans l'Établissement, ils pourront se rendre en permanence ou solliciter une salle.

4 - Déplacements hors de l'Établissement

Lors des déplacements réguliers (EPS notamment) les élèves doivent prévoir les titres de transport nécessaires. Lors de déplacements en groupe, les élèves ne doivent à aucun moment et sous aucun prétexte s'en écarter.

COLLÉGIENS

Lors des déplacements à l'extérieur, ils sont accompagnés par un adulte, sauf pour les séances régulières d'EPS commençant ou terminant leur journée. Dans ce cas, ils se rendent sur l'installation directement depuis leur domicile et en fin de journée rentrent sans passer par l'Établissement.

LYCÉENS ET ÉTUDIANTS

Ils se rendent et repartent sans accompagnement d'adulte sur les lieux d'activités ou de cours (installation sportive, lieux pour croquis,...), de façon habituelle ou pour des séances exceptionnelles. En cas d'annulation de la séance pour cause d'intempérie notamment, les élèves attendent les consignes de leur enseignant. En cas d'absence de l'enseignant, des délégués des élèves prennent contact avec l'établissement pour obtenir des consignes.

Adresse des installations sportives :

Gymnase Mouchotte - 33, rue du Commandant Mouchotte 75014 - Tél. : 01 43 27 25 79 - Métro Gaîté

Gymnase et Piscine St-Germain - 12, rue Lobineau 75006 - Tél. : 01 56 81 25 40 - Métro Mabillon

Gymnase Littré - 87, rue Vaugirard 75006 - Tél. : 01 45 48 04 70 – Métro St-Placide

Stade Élisabeth - 1, rue Paul Appell 75014 – tél : 01.45.40.55.88 – Métro Porte d'Orléans

Gymnase Poliveau - 39bis, rue Poliveau 75005 - Tél. : 01 45 87 62 00 – Métro St Marcel – Censier Daubenton

5 - Déplacements dans l'Établissement

Le passage à l'infirmierie est consigné sur le carnet de correspondance.

Les couloirs et toilettes des zones de l'école primaire sont réservés aux personnels et aux élèves du primaire.

Le couloir de la salle des professeurs n'est autorisé qu'aux élèves qui y ont été invités.

L'accès au bâtiment administratif se fait exclusivement par l'escalier du « grand perron » et par l'escalier A

L'accès à la salle 02 et à la salle 41 ne se fait que par l'escalier E (escalier au fond de la cour)

L'utilisation des ascenseurs est réservée aux adultes et aux élèves ayant une autorisation de la vie scolaire.

COLLÉGIENS

Au début des demi-journées et à l'issue des récréations à 10h20 et à 16h10, les élèves du Collège se rangent par classe aux emplacements matérialisés dans la cour. Les élèves ne pénètrent pas dans les classes sans être accompagnés par un professeur ou un surveillant. Il est interdit de stationner sur les coursives.

Les collégiens descendent obligatoirement dans la cour pour les récréations et doivent poser leur cartable sur les emplacements prévus, et les récupérer à la sonnerie. Lors des interclasses, aucun élève ne doit séjourner dans les salles, sauf si le cours suivant a lieu dans la même salle.

Il est interdit de déambuler dans les couloirs et escaliers sans raison valable. Tout déplacement doit se faire dans le calme. Les permanences ont lieu en salle 03. Les élèves doivent s'y rendre obligatoirement si un cours ne peut avoir lieu ou si l'emploi du temps comporte des heures creuses. La permanence est un lieu de travail et de silence. Chacun respecte la charte de la permanence.

LYCÉENS ET ÉTUDIANTS

Les élèves de Seconde descendent dans la première cour pour les récréations.

Les élèves de Première également ; les coursives leur sont toutefois accessibles sans chahut.

Les élèves de Terminales sont autorisés à rester dans leur salle (évidemment sans chahut).

Au lycée, les élèves peuvent se rendre en permanence ou selon la disponibilité, solliciter la direction pour disposer d'une salle en autonomie. Pendant le temps du déjeuner, certaines salles peuvent être mises à disposition pour du travail en autonomie. Il n'est pas autorisé d'y déjeuner.

ÉTUDIANTS UNIQUEMENT

Il est interdit de se restaurer aussi bien dans les salles de cours que dans les couloirs, même en dehors des cours. La salle C6 fait l'objet d'une dérogation dont l'information sera donnée en début d'année. En cas de non-respect de ces consignes, les étudiants se verront refuser l'accès de la salle en autodiscipline pour un temps donné.

Pour les ateliers métiers d'arts et design, les étudiants prennent la clé à l'accueil en laissant leur pass Navigo ou carte d'identité. Afin d'assurer une bonne sécurité, les étudiants doivent être au minimum deux. Ils rendent la clé au plus tard 10 minutes avant la fermeture de l'Etablissement. Les salles spécifiques doivent être toujours fermées à clé lorsque personne n'y travaille. Dans le cas du non respect de ces règles l'accès aux salles spécifiques sera limité au seul usage des cours.

6 – Self

Les demi-pensionnaires se présentent à l'heure prévue par l'ordre de passage établi par la vie scolaire. L'élève présente sa carte de demi-pension avant la descente au self au personnel affecté sous le porche. En l'absence de carte, les élèves doivent se présenter à la personne en charge des cartes de cantine. La carte de cantine faisant également office de carte scolaire, elle ne doit être ni détériorée ni cassée. En cas de perte, ils en redemandent une immédiatement auprès de l'administration. Cette nouvelle carte coûte 10 euros.

Pour la fluidité du service, il est demandé de quitter la salle dès la fin du repas et de veiller à respecter les consignes de desserte affichées en salle. En aucun cas, les élèves ne peuvent accéder au réfectoire avec leur sac scolaire.

C] Comportements dans la vie scolaire

1 – Principes

La tenue et le comportement de chacun contribuent au climat de sérénité nécessaire pour vivre et apprendre ensemble. Ils se manifestent par la correction dans l'habillement, le langage, par le respect du cadre et du matériel de l'école et le respect dus à chacun des membres de la communauté éducative.

2 – Tenue vestimentaire

Aucun uniforme n'est imposé dans l'Etablissement. Les élèves sont simplement invités à porter une tenue vestimentaire correcte, décente et adaptée aux exigences de la vie scolaire. Les élèves se présentent tête découverte dans l'enceinte de l'Etablissement. Sont interdits : Les tenues vestimentaires « type vacances », survêtements et tenues de sport (uniquement réservés aux cours d'EPS), les vêtements laissant apparaître les sous-vêtements et les nombrils, les chaussures type « Rangers » ou « coquées ».

Se rendre à son école, c'est se rendre sur un lieu de travail. **L'accès au cours sera refusé à un élève dont la tenue sera jugée négligée, débraillée, excentrique, choquante** : retour au domicile après avoir appelé les parents ou permanence sur décision de la direction de l'Etablissement.

Il est également demandé une certaine discrétion en ce qui concerne les bijoux, les coiffures et le maquillage. Cette discrétion sera appréciée conformément aux normes sociales en vigueur, notamment dans le monde du travail.

Aucun port de tenues à caractère politique, raciste ou exhortant à la violence ne sera admis dans l'Etablissement.

COLLÉGIENS

Un sac à dos à avec fermeture éclair ou un cartable à roulettes est indispensable. Les sacs à main et les sacs en bandoulière ne peuvent servir de cartable.

3 – Discipline générale

L'apprentissage de la vie en société exclut toute violence physique et verbale (insultes, injures). **Les bagarres, les règlements de compte à la sortie, les jeux dangereux, les brimades, le racket, le vol, la fraude, les brutalités, les violences physiques ou verbales, l'insolence et la grossièreté ne sont pas tolérés et entraînent des sanctions graves ou majeures.**

Il est interdit d'introduire dans l'Etablissement tout objet dangereux comme armes ou reproductions d'armes, jouets (pistolets à eau, à bille) pétards, canifs, couteaux, bombes de défense, ...

Il est interdit de se livrer à des activités de reventes entre élèves de l'établissement.

Il est interdit de consommer boissons et nourritures (sauf pour les étudiants dans un espace réservé) y compris les chewing-gums.

Il est également interdit de cracher et de jeter des papiers par terre.

Il est strictement interdit de fumer dans l'Etablissement. En dehors des étudiants post-bac, la possession même de cigarettes, cigarettes électroniques, briquets, allumettes n'est donc pas autorisée.

Les inscriptions sur le mobilier ou sur les murs sont formellement interdites.

Toute introduction de substances illicites (alcool, stupéfiants) est strictement prohibée.

La loi de la République s'applique évidemment à l'intérieur de l'Etablissement.

L'apprentissage de la vie affective implique un grand respect de l'autre et des autres ; toute relation affichée de « petit couple » n'est pas admise.

L'Etablissement et chacun des membres de la communauté éducative doivent être respectés aussi sur internet et les réseaux sociaux, notamment aucun enregistrement numérique des personnes n'est autorisé sans leur accord explicite, encore moins leur diffusion. **Le non-respect de cette règle entraînera des sanctions.**

Toute collecte, initiative ou affichage d'ordre religieux, culturel, social, doit être soumis à l'approbation de la Direction.

Il est interdit d'introduire dans l'Etablissement, revues, tracts et journaux autres que ceux nécessaires aux cours, d'utiliser des postes de radio, enregistreurs, et de procéder à des affichages ou distributions de tracts.

Pour des raisons de sécurité et de bon voisinage, en plus de l'application du règlement, il est expressément demandé :

- de ne pas stationner devant l'Etablissement ou ses abords (rue d'Assas et haut de la rue Madame)

- de ne pas gêner la circulation des passants sur le trottoir

- de ne pas s'asseoir devant les entrées d'immeubles.

Il est mis fin à la mission de délégués quand ceux-ci ne respectent pas le règlement.

4 - Biens et objets personnels

Ne pas apporter d'objets de valeur ni de somme d'argent, sinon les confier en arrivant à un responsable de l'Etablissement. Ne rien laisser dans les classes en dehors des cours.

En aucun cas la responsabilité de l'Etablissement ne pourra être engagée en cas de perte, vol ou dégradation d'objets personnels.

La prise de photographies ou de vidéo est strictement interdite sauf dans le cadre d'un usage pédagogique prévu par l'enseignant.

Le troc, la vente ou la revente d'objets sont interdits.

COLLÉGIENS

Aucune utilisation d'appareil numérique personnel n'est autorisée. Ils doivent être éteints et rangés avant d'entrer dans l'Etablissement. A défaut, ils seront confisqués et rendus par la Direction. Une exception est faite pour les ordinateurs personnels dans le cadre d'une nécessité pédagogique. Dans le cadre des apprentissages, un enseignant peut prévoir des séances s'appuyant sur les outils personnels des élèves. Dans ce cadre précis, les élèves sont autorisés à les utiliser.

LYCEENS et ETUDIANTS

L'usage, silencieux, sans écouteurs ou casques, des téléphones portables est **autorisé dans la première cour pendant la récréation de 10h, entre 12h10 et 14h et pendant la récréation de 15h50**. L'usage d'ordinateur personnel est autorisé pour le travail scolaire et pendant les cours avec accord explicite de l'enseignant.

Pour les étudiants, l'usage des appareils numériques est autorisé dans leurs salles spécifiques en dehors des cours et avec autorisation de l'enseignant pendant les cours. En dehors de ces conditions et partout ailleurs, tous les appareils numériques doivent être éteints et rangés.

A défaut, ils seront confisqués et rendus par la Direction.

5 - Locaux – matériel – sécurité

Chaque élève est responsable de sa place et de sa classe. Les locaux doivent être maintenus propres et le matériel doit être parfaitement ordonné à la fin de chaque cours, selon le plan affiché dans la salle. Chacun s'engage à maintenir dans leur état actuel les locaux et à ne pas utiliser sans autorisation le matériel informatique.

Toute dégradation de matériel ou locaux scolaire ou sportif devra donner lieu à réparation, pouvant être facturée aux familles.

Il est formellement interdit de manipuler sans autorisation et de détériorer tout matériel nécessaire à la sécurité dans l'Etablissement (extincteurs - affichages de sécurité - portes - fenêtres - serrures - etc.)

Chaque élève est responsable des livres qui lui ont été prêtés par l'Etablissement. Tout manuel non rendu devra être remboursé.

La blouse blanche en coton est obligatoire pour les travaux de laboratoire. Les noms et prénoms doivent y être marqués.

En EPS, pour des raisons d'hygiène, une tenue spécifique (survêtement, short, tee-shirt et chaussures de sport avec une semelle amortissante, à lacets) est demandée ; elle sera placée dans un sac à fermeture éclair portant le nom et la classe de l'élève, ce qui évitera la perte des affaires.

Les bijoux sont impérativement retirés pour des raisons de sécurité. Pour les séances de natations, les consignes suivantes sont impératives : port du bonnet, slip de bain classique pour les garçons (le boxer-short ou le bermuda sont interdits), le maillot nageur (une pièce) pour les filles.

En cas d'oubli de leurs affaires, les élèves seront sanctionnés.

Durant le temps du déjeuner, les élèves externes ne peuvent pas laisser leur cartable dans l'Etablissement

En cas d'accident survenu dans l'Etablissement scolaire à un enfant dont les parents n'ont pu être joints aussitôt, le chef d'Etablissement ou son représentant prévient les secours qui prennent alors les décisions qui s'imposent.

LYCÉENS ET ÉTUDIANTS

Le stockage des travaux d'art se fait sous la directive du professeur de la discipline.

Les élèves du lycée technologique disposent de la salle 05. Concernant l'usage de cette salle, il se fera dans le respect des cours (les allées et venues incessants peuvent entraîner la fermeture de la salle). Le stockage des travaux, des sacs et des cartons à dessins se fait sur les étagères devant le mur côté cours. A chaque période de vacances, tous les travaux doivent être emportés. Les travaux laissés seront jetés.

ÉTUDIANTS

Les étudiants devront observer les consignes très strictes données par les professeurs lors du travail dans les ateliers ; les étudiants dont la tenue, coiffure, bijoux seront jugés incompatibles avec les règles de sécurité se verront interdire l'accès de l'atelier quelles qu'en soient les conséquences sur le plan de l'évaluation du travail scolaire.

Afin de sensibiliser les étudiants à la valeur du matériel qui est mis à leur disposition, un chèque de caution de 100 euros est demandé. Ce chèque n'est pas encaissé (sauf exception, voir ci dessous) et sera restitué en fin d'année.

Matériel cassé.

Si du matériel est cassé, ce qui peut arriver, merci de le signaler immédiatement au responsable d'atelier ou au professeur ou à la direction. Selon l'origine de la dégradation : usure, erreur de manipulation, négligence... L'Etablissement se réserve le droit d'encaisser la caution.

De la responsabilité des étudiants.

Le matériel est sous l'entière responsabilité des étudiants présents dans les ateliers. Les consignes de sécurité doivent être respectées.

En aucun cas le matériel ne peut sortir des ateliers et encore moins de l'Etablissement sans une autorisation écrite exceptionnelle.

III – SANCTIONS

1 - Principes

Tout manquement au règlement entraîne des sanctions qui sont aggravées en cas de répétition. Les sanctions suivantes adaptées à la faute peuvent être appliquées : devoirs supplémentaires, remarques disciplinaires, retenues, travaux d'intérêt collectif, exclusion de cours, des sanctions présentant un caractère grave : mise en garde, avertissement, et enfin des sanctions majeures : exclusion temporaire, exclusion immédiate et définitive. Des mesures conservatoires peuvent être mises en place en l'attente d'une décision de sanction.

Par délégation du chef d'établissement, les personnes suivantes peuvent décider de sanctions : les enseignants et les responsables de la vie scolaire pour les sanctions courantes ; les directeurs du collège, du lycée général et du lycée technologique pour les sanctions graves, notamment lors de conseil de classe ou de conseil d'éducation. Les sanctions majeures sont prises par le Chef d'établissement.

2 – Précisions sur les sanctions courantes

Remarques disciplinaires

Indiquées sur le carnet de correspondances, elles servent à signifier que le règlement n'a pas été respecté et que cela ne doit plus se reproduire. L'accumulation de remarques disciplinaires entraîne des sanctions.

Retenues

Elles permettent de sanctionner les élèves dont le comportement gêne le bon déroulement des cours et de la vie scolaire (retards, bavardages,...). Elles sont portées sur le carnet de correspondance de l'élève qui doit le faire signer au jour le jour par ses parents, le cas échéant son représentant légal. En salle de retenue, l'élève remet son carnet de correspondance au surveillant qui contresigne la sanction. L'élève absent à sa retenue, voit sa retenue reportée s'il était malade, voit sa retenue doublée si l'absence n'était pas justifiée. Les créneaux des retenues sont définis par la vie scolaire. Elles peuvent avoir lieu tous les jours entre 8h00 et 18h00 y compris le mercredi après-midi pour les collégiens et secondes.

Exclusion de cours

Elles sont réservées au cas de violences physiques ou verbales.

3 – Précisions sur les sanctions graves

Mise en Garde

La mise en garde est une sanction grave, signifiée par un courrier. Elle doit être suivie d'une amélioration dans l'attitude et/ou dans le travail ; à défaut un avertissement peut être prononcé.

Avertissement

L'avertissement est une sanction grave, signifiée par courrier, conséquence d'un comportement inacceptable et/ou d'un travail insuffisant.

Au troisième avertissement dans l'année, la réinscription dans l'Etablissement ne sera pas acceptée pour l'année suivante.

4 – Précisions sur les sanctions majeures

Exclusion temporaire

Selon les faits, une exclusion temporaire peut être décidée par le Chef d'Etablissement. Elle donne lieu à un courrier adressé aux parents.

Exclusion immédiate et définitive

La gravité des faits ou leur répétition peut entraîner une exclusion définitive, soit immédiate soit pour l'année suivante. L'exclusion définitive pour l'année suivante peut être accompagnée d'une exclusion à titre temporaire. L'exclusion définitive est décidée par le chef d'Etablissement après avoir convoqué l'élève et les parents pour entendre leurs observations sur les faits reprochés à l'élève. L'absence de l'élève ou de ses parents ne peut empêcher ni retarder la décision. La décision est notifiée par un courrier adressé aux parents.

5 – Précisions sur les conseils

3 conseils peuvent éclairer le Chef d'établissement ou ses représentants pour les décisions de sanctions graves ou majeures.

Le conseil de classe (Cf. page 1)

Le conseil d'éducation

Il est composé du chef d'établissement ou son représentant, de l'enfant et de ses parents et de membre du personnel de l'établissement invité par la direction. Il vise à faire prendre conscience à l'élève et à ses parents de son comportement, à trouver des solutions éducatives pour remédier à la situation et enfin à prendre les sanctions nécessaires.

Le conseil de discipline

Il est composé du Chef d'Etablissement qui le préside, de l'élève et ses parents, du président de l'Apel ou son représentant, des délégués de la classe de l'élève, des membres du personnel (enseignant ou personnel OGE) concernés par la situation et le cas échéant le professeur principal et toute autre personne invitée par le chef d'établissement en fonction de son expertise ou capable d'éclairer les faits. L'élève concerné, en accord avec ses parents, peut choisir un élève ou un personnel de l'établissement pour l'accompagner. L'élève et ses parents sont convoqués et informés des faits reprochés au moins 5 jours avant le conseil.

Charte de transparence du DNMADe

Annexe du règlement intérieur
Version du 10/07/2025

Bienvenus en DNMADe !

Vous êtes étudiants et à ce titre la communication se fait principalement entre vous et l'établissement. Il vous appartient de parler de votre scolarité avec vos parents (évaluations, sorties, commissions pédagogiques, organisation des emplois du temps, etc....)

Voici les règles à suivre pour que ces 3 années à l'Institut Sainte-Geneviève se déroulent au mieux.

1. ORGANISATION DU TRAVAIL

OBLIGATION DE TRAVAIL

En France, un an d'études est représenté par 60 crédits ECTS (European Credits Transfer System), soit entre 1 500 et 1 800 heures de travail. La réussite aux examens ne peut être envisagée qu'avec un travail régulier et rigoureux. Les étudiants doivent réaliser dans les temps exigés les travaux (écrits, oraux, manuels) demandés par les enseignants et se soumettre aux modalités d'évaluation des compétences dans chaque Enseignement Constitutifs.

Ajouté à cela, il faut prévoir un temps de travail personnel par semaine en dehors des heures de cours :

- de 15 heures en DN 1^{ère} année.
- de 18 heures en DN 2^{ème} année.
- de 20 heures en DN 3^{ème} année.

OBLIGATION D'ASSIDUITÉ

La présence aux cours et ateliers est obligatoire.

Toute absence pour les motifs suivants devra être justifiée par mail à lt@isg6.paris 48h maximum après le retour à l'école :

- maladie avec certificats médicaux,
- convocations examens,
- convocations concours,
- épreuve du permis de conduire,
- jurys d'assise,
- décès d'un proche.

Les retards ou absences dû aux transports ne sont pas considérés comme des absences ou retards justifiés (même avec billet de la RATP ou photo du trafic).

L'étudiant qui aurait dépassé plus de 3 demi-journées par mois d'absence non justifiées ou un trop grand nombre de retards pourra être déclaré défaillant aux Unités d'Enseignement du semestre par la commission pédagogique et selon la situation, il se verra proposer le redoublement ou la non-réinscription à la formation.

Sur des cas particuliers (absences longues pour maladie ou autre), la direction sera informée afin d'envisager un protocole adapté pour valider les UE. Ce protocole est soumis à l'étudiant qui doit s'engager à le suivre.

Tout étudiant souhaitant quitter la formation doit en avertir la direction par mail adjlt@isg6.paris, le secrétariat du DNMADe lt@isg6.paris et la DDFPT ddfpt@isg6.paris

DEVOIR D'INFORMATION

Ecole directe est utilisée pour toutes les communications administratives. Il est de la responsabilité de chaque étudiant de s'y connecter suffisamment régulièrement pour prendre connaissance :

- de l'emploi du temps et ses mises à jour
- des convocations aux examens
- des informations administratives de l'école
- des enquêtes (évaluation de la formation à compléter 2 fois par an)

Le site DN++ est utilisé pour les suivis de semestres et les validations d'UE. Il est de la responsabilité de chaque étudiant de s'y connecter suffisamment régulièrement pour prendre connaissance :

- des UE validées
- des rattrapages obligatoires
- des procès-verbaux d'obtention des crédits ECTS

RESPECT DES LIEUX ET DU MATÉRIEL

Les salles de cours et ateliers sont des espaces de travail qui doivent préserver les conditions nécessaires à la concentration de chacun. Il est impératif de les laisser propres et organisés pour les cours suivants.

L'utilisation des équipements (ordinateurs, appareils photo, imprimantes et équipements d'ateliers) se fait uniquement sur les heures d'ouverture de l'école, avec autorisation et selon les règles édictées par l'équipe enseignante.

2. ÉVALUATION

OBTENTION DU DIPLÔME

Le DNMADe s'obtient par la validation de chaque UE du parcours.

Les UE sont validées chaque semestre en commission pédagogique. La validation d'une UE confère la totalité des crédits ECTS qui lui sont associés. Les ECTS permettent évaluer les équivalences avec des formations françaises et européennes voire internationales.

Unités d'Enseignement et Crédits ECTS :

	Semestre 1	Semestre 2	Semestre 3	Semestre 4	Semestre 5	Semestre 6
Humanités et cultures	8	8	7	6	4	4
Méthodologies, Techniques et langues	11	11	10	7	5	6
Ateliers de création	9	8	12	7	11	17
Professionalisation	2	3	1	10	10	3

Si l'étudiant quitte le cursus en cours de formation, un relevé des crédits ECTS obtenus lui sera délivré (permettant par exemple d'intégrer une nouvelle formation).

Si l'étudiant échoue à son diplôme, la commission pédagogique étudiera son cas pour envisager un rattrapage, un redoublement ou la remise d'un certificat de suivi de formation mentionnant les UE et ECTS acquises permettant à l'étudiant de postuler dans d'autres formations.

VALIDATION DES UE

La validation des UE est fondée sur l'évaluation des compétences du DNMADe organisée par blocs. Les UE des six semestres à l'exception de l'UE19 (au S5) et de l'UE23 (au S6) sont validées sous la forme d'un contrôle continu dont les modalités de mise en œuvre sont définies au niveau de chaque enseignement constitutif (EC) de l'UE.

L'UE19 et UE23 sont respectivement validées par des épreuves ponctuelles de soutenance orale du mémoire et du projet.

L'acquisition des UE du DNMAde s'organise selon les principes de capitalisation et de compensation appliqués dans le cadre du système européen de crédits ECTS.

DÉLIVRANCE DES ECTS ET PASSAGE EN ANNÉE SUPÉRIEURE

Les ECTS sont délivrés de manière GLOBALE pour chaque Unité d'Enseignement par semestre. Le DNMAde est régi par l'article **Art. D. 642-49**. du code de l'éducation :

- « Les étudiants ayant validé les deux premiers semestres sont autorisés à passer en deuxième année.
- « Les étudiants ayant validé les quatre premiers semestres sont autorisés à passer en troisième année.

Le chef d'établissement, après consultation de la commission pédagogique :

« 1° Prononce,

- pour les étudiants de **première année** ayant validé **entre 48 et 59 crédits européens**, ou pour les étudiants de **deuxième année** ayant validé **entre 108 et 119 crédits européens**, soit le redoublement, soit le passage dans l'année supérieure. Dans ce dernier cas, les unités d'enseignement non validées en première année sont préparées l'année suivante ;

« 2° Prononce,

- pour les étudiants ayant validé **moins de 48 crédits en fin de première année, ou moins de 108 crédits en fin de deuxième année**, soit le redoublement, soit l'exclusion de la formation. Les étudiants autorisés à redoubler conservent le bénéfice des unités d'enseignement validées ;

« 3° Autorise

à redoubler les étudiants qui, à l'issue de la troisième année, n'ont pas obtenu leur diplôme. Ceux-ci ne préparent que les unités d'enseignement non validées ».

Pour valider la troisième année, un total de 180 ECTS est obligatoire.

L'étudiant peut donc passer d'un semestre à l'autre jusqu'en S6 mais il devra – grâce aux rattrapages – obtenir les ECTS manquants.

Chaque semestre, l'attribution des ECTS est récapitulée à l'étudiant sur le PV délivré par la commission pédagogique. Ceux obtenus par compensation doivent être notés comme tels.

RÉSULTAT DES ÉVALUATIONS SEMESTRIELLES ET COMPENSATIONS

À l'issue de chaque semestre, un bilan périodique, qui est la synthèse des évaluations par bloc de compétences des EC, est disponible pour chaque étudiant sur son compte DN++. Sur la base de ce bilan, la commission pédagogique se prononce sur la validation des UE du semestre. Les UE sont définitivement acquises dès lors que l'étudiant a atteint au moins le niveau de maîtrise satisfaisante. Une compensation par blocs est possible entre les EC de l'UE.

Les autres mécanismes de compensation :

- **2^e niveau de compensation** : les UE se compensent au sein d'un même semestre après validation de la commission pédagogique.
- **3^e niveau de compensation** : le UE de deux semestres consécutifs de la même année scolaire se compensent en tenant compte des résultats aux rattrapages après validation de la commission pédagogique.

RATTRAPAGES

Le rattrapage est une obligation si l'étudiant n'a pas validé l'UE. L'équipe pédagogique propose à la commission pédagogique le dispositif de rattrapage de l'EC ou des EC concernés. La commission pédagogique entérine ou modifie les propositions de session de rattrapage et en averti l'étudiant dans les deux semaines qui suivent sa tenue.

ORGANISATION DES ÉVALUATIONS

En l'absence de travail fourni à une situation d'évaluation et à fortiori à l'ensemble des situations de l'EC, l'étudiant est déclaré « Non Evalué » dans l'EC. Les systèmes de compensation à l'intérieur de l'UE à laquelle appartient l'EC sont bloqués et l'UE ne peut être validée. L'étudiant doit passer une évaluation de rattrapage. Aucun niveau de maîtrise des compétences évaluées n'est éliminatoire. Les EC ne peuvent être coefficientés.

3. ÉVALUATION DES ENSEIGNEMENTS EN DNMADe

Une enquête d'évaluation est envoyée aux étudiants sur École directe sous la forme d'un sondage anonyme 15 jours avant la commission pédagogique. Elle porte sur l'organisation de la formation et des enseignements. L'évaluation s'envisage comme un outil d'analyse et d'amélioration continue de la formation. Les résultats sont présentés à la commission pédagogique.

4. AMÉNAGEMENTS DE SCOLARITÉ

Une référente pour les élèves à besoins éducatifs particuliers est joignable sur Ecole directe. Des aménagements peuvent être mis en place si l'étudiant a bénéficié d'aménagements officiels lors de ses derniers examens et qu'il constitue un nouveau dossier.

5. BIEN-ÊTRE DES ÉTUDIANTS

Une cellule bien-être existe dans l'établissement, nommée STOP H elle est complémentaire à la présence de l'infirmière et de la psychologue scolaire. Elle a pour vocation d'écouter les étudiants qui se sentent en difficulté dans le groupe classe. Vous pouvez joindre la cellule STOP H, l'infirmier et la psychologue sur Ecole Directe

6. ACTION DE SENSIBILISATION À L'ECO-CITOYENNETÉ

Des interventions visant à développer l'éco-citoyenneté sont proposées aux étudiants, en lien avec leurs formations. Les interventions font parties de temps de formation et sont à ce titre obligatoires.

CHARTRE NUMÉRIQUE

A] Principes généraux

Au collège, les élèves utilisent les ordinateurs : logiciels, Internet et imprimantes, sous la responsabilité d'un professeur. En Première et en Terminale générales et technologiques et en classes post-bac, l'accès en libre-service est soumis à une identification préalable de l'élève auprès d'un des responsables.

Chaque élève doit exercer son esprit critique et son discernement face aux informations obtenues sur internet, qu'il s'agisse de leur authenticité, de leur confidentialité ou de leur sérieux. Chaque élève doit garder à l'esprit que sont interdits et pénalement sanctionnés

- le non-respect des droits de la personne (atteinte à la vie privée, diffamation, injure, harcèlement...)
- l'enregistrement, la diffusion et la publication de photographie, vidéo, captation sonore sans avoir obtenu l'autorisation écrite de la personne représentée (en particulier s'il s'agit de camarades ou de personnels de l'établissement)
- la contrefaçon de marque
- Le non-respect de la propriété intellectuelle et artistique : la reproduction, représentation ou diffusion d'une œuvre de l'esprit (par exemple copie illicite de logiciel commerciaux et téléchargement non autorisé de musique ou vidéo.) en violation des droits de l'auteur ou de toute autre personne titulaire de ces droits
- la diffusion d'informations appartenant à autrui sans son autorisation : dans tous les cas, il est obligatoire de citer les sources utilisées
- le non-respect des bonnes mœurs, des valeurs démocratiques et des principes républicains

Nous reportons aussi le point 3 du règlement partie II – C :

L'établissement et chacun des membres de la communauté éducative doivent être respectés aussi sur internet et les réseaux sociaux, notamment aucun enregistrement numérique des personnes n'est autorisé sans leur accord explicite, encore moins leur diffusion. **Le non-respect de cette règle entraînera des sanctions.**

B] Engagements de l'élève utilisateur

a) L'élève s'engage à prendre soin du matériel mis à disposition et à informer l'Etablissement de toute anomalie de fonctionnement

b) L'élève s'engage à respecter la législation en vigueur (cf. ci-dessus) :

c) L'élève s'engage à ne pas effectuer, de manière volontaire, des opérations pouvant nuire au fonctionnement du réseau de même qu'à l'intégrité des ressources informatiques. Il s'engage notamment à :

- Ne pas changer les configurations des ordinateurs
- ne pas interrompre le fonctionnement normal du réseau ;
- ne pas développer, installer ou copier des programmes destinés à contourner la sécurité, saturer les ressources ;
- ne pas introduire de programmes nuisibles (virus, cheval de Troie, ver,...) ;
- ne pas installer de logiciels susceptibles de modifier la configuration des machines ;

d) L'élève s'engage à informer immédiatement le responsable de l'Etablissement de toute perte, tentative de violation ou anomalie relative à une utilisation de son code d'accès personnel.

e) L'élève s'engage à ne consulter Internet que pour la recherche qu'il a précisée ou qui a été fixée par l'enseignant. Ainsi, il s'engage à ne pas jouer ou visionner, diffuser, stocker des documents et messages à caractère raciste, xénophobe, pornographique, pédophile, injurieux, diffamatoire.

f) L'élève s'engage à ne pas stocker des documents privés sur les outils mis à disposition par l'Etablissement.

g) L'élève peut envoyer ou lire un courrier électronique dans le cadre d'activités liées à sa scolarité. L'usage de réseaux sociaux à des fins pédagogiques est autorisé. Il s'engage à ne pas se connecter aux services de messageries électroniques instantanées lors de la recherche d'informations et à ne pas participer à des jeux en réseau.

h) L'élève s'engage à effectuer une utilisation rationnelle et loyale des services informatiques afin d'en éviter la saturation ou leur détournement à des fins personnelles. L'élève accepte que l'Etablissement puisse avoir connaissance des informations nécessaires à l'administration du réseau et puisse prendre toute mesure nécessaire pour stopper la perturbation éventuelle de ses services.

L'établissement contrôle les sites visités par les élèves afin de vérifier que l'utilisation d'Internet reste conforme aux objectifs pédagogiques. Il peut également, pour des raisons techniques, analyser et contrôler l'utilisation des services. Il se réserve, dans ce cadre, le droit de recueillir et de conserver les informations nécessaires à la bonne marche du système.

Le non-respect des principes établis ou rappelés par la Charte pourra donner lieu à une limitation ou une suppression de l'accès aux services informatiques, à des sanctions disciplinaires prévues dans le règlement intérieur, à des sanctions pénales prévues par les lois en vigueur.

DROITS D'EXPLOITATION DES CRÉATIONS DES ÉLÈVES

Préambule :

Dans le cadre de la préparation au Brevet de Technicien Supérieur « Design de Produits », au Diplôme des Métiers d'Art « Cinéma d'Animation » mais aussi dans les classes de Mise à Niveau en Arts Appliqués du lycée technologique et générale (seconde, première et terminale) les étudiants/élèves sont amenés à réaliser des projets de design, des films d'animation et autres séquences / montages vidéo et plus généralement des productions / installations plastiques. Ces productions appartiennent à l'étudiant/élève mais dans la mesure où ces réalisations ont été effectuées dans le cadre scolaire avec soutien pédagogique et financier de l'école (ordinateurs, logiciels, matériaux...), l'Institut Sainte Geneviève exerce un droit moral sur ces productions.

PARTIE A : FILMS ET/OU REALISATIONS AUDIO/VISUELLES

Article 1

Dans le cas des séquences vidéo (film,...) l'étudiant s'engage à faire figurer au début ou à la fin de la réalisation la mention « Institut Sainte Geneviève » suivi ou précédé de l'année de la réalisation.

Il peut également citer (remerciements ou suivi pédagogique) les professeurs, les professionnels et les partenaires ayant participé au projet sous condition de leur accord.

Article 2

La mention « Institut Sainte Geneviève » avec l'année de réalisation devra également figurer sur tous les documents promotionnels ou publicitaires attachés à la présentation ou à la commercialisation de l'œuvre réalisée et ce de manière obligatoire sans souffrir aucune exception.

Article 3

L'Institut Sainte Geneviève conservera une ou plusieurs copies du film dans ses archives sur le support de son choix.

Article 4

L'Institut Sainte Geneviève conservera à titre non exclusif le droit d'exploiter le film à titre non commercial (diffusion dans les circuits culturels, festivals, projections scolaires, échange avec d'autres écoles etc...) et cela sans qu'un droit de redevance puisse lui être réclamé.

Article 5

L'Institut Sainte Geneviève pourra obtenir ultérieurement et à ses frais toutes autres copies du film en tous formats et sur tous supports existants ou à venir pour tous les besoins de l'exploitation des droits qu'il s'est réservé.

Article 6

Dans le cas où l'étudiant réalisateur aurait l'intention de rétrocéder les droits dudit films à un tiers, il s'engage à l'informer des conditions de la rétrocession et de la teneur du présent additif au Règlement Intérieur de l'Institut Sainte Geneviève et il restera en tout état de cause garant de la bonne exécution des présents accords.

PARTIE B : AUTRES REALISATIONS GRAPHIQUES ET PLASTIQUES Y COMPRIS PROJETS D'ARTS APPLIQUES

Article 7

Pour toutes les réalisations graphiques et plastiques (dessins, croquis, réalisations en couleur, en volume, projets d'arts appliqués) l'Institut Sainte Geneviève se réserve le droit de conserver des copies sur le(s) support(s) de son choix et de les utiliser à titre d'information ou de promotion (dépliants, Internet...) à l'exclusion de toute utilisation commerciale sans qu'une quelconque redevance ou droit de reproduction puisse lui être réclamé.

Article 8

Dans le cas d'une exploitation commerciale ultérieure par l'étudiant d'une réalisation / projet réalisé dans le cadre de l'école, l'étudiant s'engage à informer l'éditeur, l'industriel ou tout autre interlocuteur concerné des présents accords et s'en porte garant de la bonne exécution de ceux-ci.

TARIFICATION ANNUELLE ET RÈGLEMENT FINANCIER DNMADe 2026-2027

Votre relevé annuel est constitué de :

Des contributions annuelles obligatoires + des contributions volontaires

	DNMADe Design d'objet	DNMADe Cinéma d'animation
CONTRIBUTIONS ANNUELLES OBLIGATOIRES		
Contribution scolaire	2 826€	3 070€
Parcours de professionnalisation	1 ^{ère} année : 300 € 2 ^{ème} année : 300 € 3 ^{ème} année : 100 €	1 ^{ère} année : 300 € 2 ^{ème} année : 300 € 3 ^{ème} année : 100 €
CONTRIBUTIONS ANNUELLES VOLONTAIRES		
Adhesion au BDE *	5€	5€
Fonds de solidarité	Montant libre	Montant libre
ACOMPTES		
Acompte 1ère inscription	450€	450€
Acompte réinscription	300€	300€

* : En cas de refus d'adhérer à l'association du Bureau des élèves de l'Institut Sainte Geneviève, un courrier doit être envoyé à la comptabilité avant le 25 septembre.

RÈGLEMENT FINANCIER DNMADe 2026-2027

Ce règlement explicite la fiche tarifaire annuelle et est également disponible sur notre site internet. Il précise les modalités de facturation et de paiement.

Un relevé annuel (facture) sera à mis à disposition des répondants financiers (étudiants, parents ou tiers financiers) sur le site « EcoleDirecte » début octobre. Si des modifications interviennent en cours d'année, un relevé complémentaire sera transmis. La réinscription ou la délivrance d'un exeat en fin d'année est subordonnée au règlement intégral des frais de scolarité au 15 juin de l'année scolaire en cours.

1) Précisions sur les contributions annuelles

Contribution scolaire

La contribution scolaire est la part obligatoire prise en charge par les répondants financiers pour la scolarisation de l'étudiant dans l'établissement et qui se présente comme un tout indissociable.

La contribution scolaire est destinée à financer les investissements immobiliers et d'équipements nécessaires ainsi que les dépenses liées au caractère propre de l'Etablissement. Elle couvre également les dépenses de fonctionnement non prises en compte dans les concours publics. Par exemple : les cotisations statutaires de l'Etablissement aux organismes de l'Enseignement Catholique, l'infirmerie, des fournitures administratives, des abonnements numériques et papier, une carte d'accès (facturée 10 € en cas de perte).

La contribution scolaire permet également la fourniture à nos étudiants d'un kit initial en première année :

- D'un « kit maquette », à nos étudiants en DNMADe mention objet.
- D'un « kit graphique », à nos étudiants en DNMADE mention cinéma d'animation.

Les fournitures incluses dans ces kits n'en seront ni remplacées ni réparées en cas de perte, vol ou dégradations. En cas de perte, vol ou dégradations l'étudiant s'engage à remplacer le matériel fourni par un matériel équivalent compatible avec les installations techniques de l'établissement.

Cette contribution intègre aussi les assurances de l'établissement comprenant notamment une assurance scolaire pour tous les étudiants y compris durant leur période de stages conventionnée avec l'établissement.

Parcours de professionnalisation

Des frais inhérents à la mise en place d'un parcours de professionnalisation sont également obligatoires.

Ces parcours de professionnalisation englobent des frais liés à :

- l'organisation de séjours et de visite,
- l'organisation de rencontres avec des professionnels (workshop, interventions spécifiques, etc.),
- La participation et à l'organisation d'évènements de réseaux.

En cas de rupture anticipée en cours d'année scolaire, les frais des parcours de professionnalisation restent dus car les sommes inhérentes à ce parcours sont déjà engagées dès le début de l'année (voyages, sorties, etc.).

Contributions volontaires (montant annuel) :

Adhésion à l'association du Bureau des élèves (exclusivement pour les étudiants) : 5€

En cas de refus d'adhérer à l'association du Bureau des élèves de l'Institut, un courrier doit être envoyé à la comptabilité avant le 25 septembre.

Fonds de solidarité : Montant libre

Ce fonds est proposé pour assurer une solidarité collective et permet ainsi de venir en aide à certaines familles en difficulté passagère ou durable. A l'inscription ou à la réinscription, vous choisissez librement le montant que vous souhaitez verser.

Frais de demi-pension : La demi-pension n'est pas ouverte à nos étudiants faute de places disponibles.

2) Réductions




Les demandes de réduction exceptionnelle doivent être adressées au chef d'établissement, par courrier. Un complément d'information peut vous être demandé. Même en cas de suite favorable, la demande doit obligatoirement être renouvelée chaque année.

3) Avances d'inscription et désistements

Les acomptes demandés sont déduits du relevé annuel et restent acquis à l'établissement sauf en cas de :

- Passage dans la classe demandée non accordé.
- Déménagement hors Paris et petite couronne (75, 92, 93 et 94).
- Changement important dans la vie de la famille.

4) Modes de règlement :

Prélèvements	<p>Afin de simplifier les démarches, nous vous proposons d'étaler le règlement sur 9 mensualités par prélèvement automatique le 10 de chaque mois d'octobre à juin.</p> <ul style="list-style-type: none">  Il est impératif de remplir et retourner le document SEPA, accompagné d'un RIB, à l'Institut Sainte Geneviève.  En cas de rejet de prélèvement, les frais inhérents (de l'ordre de 5€) seront à la charge de la famille.
Par carte Bancaire	Sur le site « EcoleDirecte » avec les « codes parents »
Par chèque	<p>Vous avez aussi la possibilité de payer par chèque en trois fois, 1/3 au 15 octobre, 1/3 au 15 janvier et 1/3 au 15 avril.</p> <ul style="list-style-type: none">  Les chèques sont à établir à l'ordre de « Institut Sainte Geneviève » avec au dos le numéro de votre compte (4111xxx) indiqué sur le relevé
En espèces	Uniquement au service comptabilité (dans la limite de 1 000 €) où un reçu vous sera remis.

Information Mandat SEPA

En signant le formulaire de mandat SEPA en ligne lors de la confirmation d'inscription, vous autorisez l'**Institut Sainte Geneviève** à envoyer des informations à votre banque pour débiter votre compte et votre banque à débiter votre compte conformément aux instructions de l'**Institut Sainte Geneviève**. Vous bénéficiez du droit d'être remboursé par votre banque selon les conditions décrites dans la convention que vous avez passée avec elle. Toute demande de remboursement doit être présentée dans les 8 semaines suivant la date de débit de votre compte.

Identifiant du créancier (ICS) : FR05ISG424198 – Institut Sainte-Geneviève 64 rue d'Assas 75006.

Le prélèvement est de type récurrent/répétitif. Vos droits concernant le présent mandat sont expliqués dans un document que vous pouvez obtenir auprès de votre banque.

5) Engagement à régler et signature électronique

Lors de la confirmation d'inscription en ligne, via votre espace personnel sur EcoleDirecte, il vous sera demandé d'adhérer au présent règlement financier 2026-2027 ainsi qu'à la convention de scolarisation 2026-2027 : L'adhésion à ces deux documents est une condition sine qua non à l'acceptation définitive de l'étudiant au sein de notre établissement.

En cas d'inscription d'un étudiant mineur la signature des deux responsables légaux est requise (sauf jugement retirant la responsabilité légale à l'un des parents ou accordant exclusivement le droit d'inscription à l'un des deux représentants) : en signant vous vous engagez solidairement en tant que responsables légaux à régler l'intégralité des factures émises conformément à ce règlement financier.

Tout règlement ou courrier concernant la comptabilité doit être envoyé à l'adresse suivante :

Institut Sainte Geneviève
Service comptabilité
64, rue d'Assas 75006 PARIS

Tous les éléments comptables sont consultables en ligne sur le site EcoleDirecte avec les « codes parents ».