 EPCCI <small>ECOLE PRATIQUE DE LA CHAMBRE DE COMMERCE &amp; D'INDUSTRIE DE COTE D'IVOIRE</small>	SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE	<b>CéBTS-PS01</b>
	<b>PROCESSUS « GERER L'EPCCI »</b>	Version : 001
	<b>CHARTRE DES ETUDIANTS BTS</b>	du : 27/09/2022
		Page 1/6

La présente Charte vise à créer et à garantir les meilleures conditions de travail et de réussite au sein de l'Etablissement.

Nous vous invitons à l'observer scrupuleusement. Il y va de l'intérêt de tous.

## **I - HORAIRES DES COURS**

Les horaires des cours sont fixés comme suit :


07 H 15 - 08 H 10	11 H 10 - 12 H 05	14 H 20 - 15 H 15
08 H 10 - 09 H 05	12 H 05 - 13 H 25 (Pause)	15 H 15 - 16 H 10
09 H 05 - 10 H 00	12 H 30 - 13 H 25	16 H 10 - 17 H 05
10 H 00 - 10 H 15(Pause)	13 H 25 - 14 H 20	17 H 05 - 18 H 00
10 H 15 - 11 H 10		

## **II - HORAIRES DE RECEPTION DES ETUDIANTS PAR L'ADMINISTRATION**

**Tout étudiant désirant voir l'administration doit préalablement passer par l'éducateur de niveau.**

<b>Responsables</b>	<b>Matin</b>	<b>Soir</b>
Educateurs	En permanence (en dehors des heures de cours)	En permanence (en dehors des heures de cours)
Assistant DPED/LPMASTER	En permanence (en dehors des heures de cours)	En permanence (en dehors des heures de cours)
Chef du Service Education et Vie Scolaire (CSEVS)	10 h – 10 h 10	15 h 15 – 16 h 10
Adjoint au Chef du Département Pédagogie Etudes et Développements	10 h – 10 h 10	16 h 10 – 17 h 05
Responsable Qualité	En permanence (en dehors des heures de cours)	En permanence (en dehors des heures de cours)
Chef du Service Marketing et Insertion Professionnelle	Sur RDV	Sur RDV
Chef du Service Admission et Scolarité	08H00-12H30	13H30-17H

Chef du Département Pédagogie Etudes et Développements	10 h - 10 h 10	17 h 05 - 18 h
Directrice	Sur RDV	Sur RDV

 <p>EPCCI ECOLE PRATIQUE DE LA CHAMBRE DE COMMERCE &amp; D'INDUSTRIE DE COTE D'IVOIRE</p>	SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE	<b>CéBTS-PS01</b>
	<b>PROCESSUS « GERER L'EPCCI »</b>	Version : 001 du : 27/09/2022
	<b>CHARTRE DES ETUDIANTS BTS</b>	Page 2/6

### **III - TENUE**

La tenue réglementaire est exigée :

Filles :

- Deux jupes grises longues jusqu'à la cheville avec fente raisonnable à mi mollet ou sans fente (tissus et couleur indiqués par l'école)
- Deux chemises blanches à cols pouvant être fourrées (**manches courtes ou longues**)
- Une **cravate EPCCI (Disponible à l'Ecole)**
- Une **paire de chaussures entièrement fermées NB : Les chemises doivent être obligatoirement fourrées.**

Garçons :

- Deux pantalons gris
- Deux chemises blanches (manches courtes ou longues)
- Une **cravate EPCCI (Disponible à l'Ecole)**
- Une paire de chaussures **fermées** (uniquement des souliers)
- Les cheveux courts et uniformes

**NB : Les chemises doivent être obligatoirement fourrées**

**Sont strictement interdits :**

- Chemises sans manches
- Minijupes
- Sandalettes et autres chaussures similaires
- Casquette, bonnet, képi
- Tee-shirts
- Coiffures de couleurs

**N.B.** : Tout Etudiant ayant cours ou non, se trouvant au sein de l'Etablissement, doit être dans la tenue réglementaire de l'Ecole sous peine d'exclusion temporaire.

#### IV - RETARD


Le début des cours de la matinée est fixé à 07 h 15 mn

Les horaires des cours doivent être strictement respectés. Après 07 h 15, l'étudiant devra attendre pour obtenir un billet d'entrée entre 08 h 40 et 09 h 00 pour les cours de 09 h 05 mn.

Au-delà de 09 h aucun billet d'entrée pour retard ne peut être délivré.

Toutefois une marge de tolérance de 15 minutes de retard est accordée exceptionnellement à chaque étudiant(e), **une seule fois dans la semaine.**

**N.B.** : Toute absence injustifiée entraîne une déduction d'un (01) point sur la note d'assiduité. Il est à remarquer que le retard du matin entraîne 2 heures d'absence, l'étudiant ne pouvant entrer en classe qu'à 09 h 05. En cas de devoir, aucune justification n'est admise : l'Etudiant aura zéro.

 EPCCI ECOLE PRATIQUE DE LA CHAMBRE DE COMMERCE & D'INDUSTRIE DE COTE D'IVOIRE	SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE	<b>CéBTS-PS01</b>
	<b>PROCESSUS « GERER L'EPCCI »</b> <b>CHARTRE DES ETUDIANTS BTS</b>	Version : 001 du : 27/09/2022
		Page 3/6

#### V - REGLEMENTATION DES ABSENCES AUX COURS

Les absences peuvent avoir une incidence sur la note de conduite selon le tableau ci-dessous.

NOMBRE D'HEURES D'ABSENCE NON JUSTIFIEES	MENTIONS AFFICHEES
De 03 à 10 heures	Attention aux absences injustifiées
De 11 à 20 heures	Avertissement pour absences répétées + déduction de <b>02</b> pts sur la note de conduite
De 21 à 30 heures	Blâme + déduction de <b>04</b> pts sur la note de conduite
plus de 30 heures	Blâme + déduction de <b>10</b> pts sur la note de conduite

Pour les classes totalisant :

NOMBRE D'HEURES D'ABSENCE NON JUSTIFIEES	OBSERVATION A AFFICHER AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT		
	Félicitations	Avertissement	Blâme
Moins de 50 heures	X		
De 50 à 100 heures		X	
Plus de 100 heures			X

Pour les étudiants totalisant moins de 04 heures d'absence avec :

MENTIONS AFFICHEES AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT
---

MOYENNES SEMESTRIELLES	Félicitations	Tableau d'honneur	Encouragements	Avertissement	Blâme
Supérieures à 14	X				
Comprises entre 12 et 14		X			
Comprises entre 11 et 12			X		
De 08 à 08,50				X	
Inférieures à 08					X

## VI - SOINS MEDICAUX

Les centres de santé, habilités à donner des soins aux Etudiants sont les Médico-Scolaires, l'Infirmierie de la Chambre de Commerce et d'Industrie, les cabinets et hôpitaux conventionnés.


Les billets d'hôpital sont délivrés par les Educateurs à 10h (pause).

Les certificats médicaux ne seront acceptés que s'ils portent la signature d'un médecin assermenté.

Les soins médico-traditionnels ne justifient pas l'absence, s'ils ne sont justifiés par un certificat médical.

Les repos médicaux excédant trois (03) jours doivent être accompagnés par l'ordonnance avec le cachet de la pharmacie.

**N.B. : En cas de maladie, toujours commencé par la médecine moderne avant les soins médicotraditionnels.**

	SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE	CéBTS-PS01
	PROCESSUS « GERER L'EPCCI » CHARTRE DES ETUDIANTS BTS	Version : 001 du : 27/09/2022
		Page 4/6

## VII – DEVOIRS

1. Les fiches de justification d'absence aux devoirs sont disponibles auprès du Chef de Service Education et Vie Scolaire à la pause de 10 h et 16 h
2. L'étudiant doit se présenter **dans un délai de 48 heures après la reprise, au Conseiller** avec son justificatif portant au verso :
  - La date du devoir
  - La matière
  - Le nom du professeur et son billet d'entrée délivré par l'éducateur afin de permettre au Chef de Service Education et Vie Scolaire d'établir le justificatif.
  - Le retrait du justificatif par l'étudiant se fait aux heures ci-dessus indiquées
  - L'étudiant devra retourner ces fiches de justificatifs revêtues de la signature du ou des professeurs concernés au Chef de Service Education et Vie Scolaire
3. Aucun Etudiant ne pourra prétendre bénéficier de deux justificatifs par matière sur l'ensemble des devoirs du semestre (nombre limité à un seul justificatif).
4. Chaque Etudiant devra avoir un minimum de **02** notes pour le semestre et par matière.
5. Les retards et absences pour non-paiement de la scolarité ne sauraient bénéficier de justificatif. Dans ces cas, l'Etudiant aura zéro (00) aux devoirs et interrogations écrites effectués en son absence.
6. Les étudiants devront, à la fin du semestre, veiller à apposer leur signature sur les récapitulatifs des notes, matière par matière, avant leur dépôt auprès de l'Assistant du Département Pédagogie Etudes et Développement (DPED) chargé des BTS. Faute de cela, aucune réclamation ne pourra être acceptée.

7. Les absences aux « Tests Lourds » et examens blancs ne peuvent faire l'objet de justification. **N.B. : Aucune réclamation ne sera admise après l'édition des bulletins.**

## **VIII - PERMISSIONS**

Pour obtenir une permission, l'Etudiant devra se présenter au Chef de Service Education et Vie Scolaire, la veille et non le jour même, sauf cas de force majeure.

Une permission nécessite obligatoirement une demande préalable d'autorisation d'absence écrite par le correspondant légal et l'appréciation du Chef de Service Education et Vie Scolaire. Elle ne peut également excéder trois (03) jours.

En ce qui concerne les décès de parents (père, mère, sœur, frère, enfant, époux), une permission de six (06) jours pourra être accordée.

Aucun Etudiant ne pourra prétendre bénéficier de deux justificatifs d'absence aux devoirs dans une même matière.

**N.B. : Dès la reprise des cours, après une interruption pour tout motif, l'Etudiant est censé être à jour pour les cours suivants. Il ne peut donc tirer argument de cette absence pour refuser de composer à une interrogation ou à un devoir.**

## **IX - DISCIPLINE GENERALE**

En ce qui concerne la propreté, des poubelles placées dans l'établissement doivent être utilisées.

Tout étudiant surpris en flagrant délit de tricherie ou tentative de tricherie pendant une composition ou examen blanc sera expulsé de la salle et ne pourra plus se présenter aux épreuves suivantes. Il sera sanctionné par la note zéro (00). L'Administration en informera les parents.

	SYSTEME DE MANAGEMENT DE LA QUALITE	<b>CéBTS-PS01</b>
	<b>PROCESSUS « GERER L'EPCCI »</b>	Version : 001 du : 27/09/2022
	<b>CHARTRE DES ETUDIANTS BTS</b>	Page 5/6

Tout comportement d'Etudiant tendant à menacer ou narguer un professeur ou tout membre du personnel de l'Etablissement est passible d'une exclusion.

Les toilettes doivent être laissées dans un état de propreté après leur utilisation.

Les attitudes intimes et équivoques entre Etudiants, dans l'enceinte de l'établissement, sont interdites.

L'accès de la salle des Professeurs est strictement interdit aux étudiants.

Les Etudiants ne devront se rendre à l'Administration (Educateur, Chef de Service Education et Vie Scolaire, Directeur) que par nécessité.

Les étudiants doivent tenir leurs engagements vis-à-vis de l'EPCCI. Le non-respect d'un engagement entraîne la rétention de tout document administratif les concernant.

### **Il est strictement interdit de :**

Manger dans les salles de classe, les escaliers et couloirs de l'école ; Mâcher du chewing-gum pendant les cours. D'errer dans les couloirs, les escaliers et de se mettre aux balcons de l'Ecole pendant les heures de cours. (Les Etudiants doivent être dans leurs salles de classe ou en salle d'études) ;

Se porter main, de brutaliser ou d'injurier un(e) camarade ou de fumer au sein de l'Etablissement ;  
D'utiliser le téléphone portable en classe et dans les couloirs de l'Etablissement ; Faire du commerce dans l'école (yaourt, bijoux, vêtement, etc...). Rester dans les salles de classe après les cours de la journée.

**NB : Tout Etudiant qui enfreint ces interdits s'expose à une comparution devant le conseil de discipline ou une exclusion temporaire de 1 à 3 jours.**

## **X - BAREME GENERAL D'EVALUATION**

Conditions de passage en classe supérieure :

**- Moyenne générale annuelle supérieure ou égale à 10 /20**

Condition de redoublement :

**Sont autorisés à redoubler d'office les étudiants ayant une moyenne générale annuelle comprise entre 07,00 et 09,99.**

**Les étudiants en classe d'examen ne seront autorisés à redoubler en cas d'échec que s'ils ont une moyenne de classe supérieure ou égale à 07,00**

Conditions d'exclusion :

**- Sont exclus les étudiants ayant une moyenne générale annuelle inférieure à 07,00 /20 pour toutes les classes (1<sup>ère</sup> année et 2<sup>ème</sup> année).**

**Ce barème est susceptible de changement selon les avis du conseil de classe qui est souverain.**

**N.B. :**

- Les étudiants sont tenus au respect et à l'obéissance envers tout le personnel de l'Ecole (Directeur, Chef de Département, Chefs de Services, Professeurs, Chef de Service Education et Vie Scolaire, Educateurs, Manœuvres, Agents de sécurité, etc....).

**- TOUT RETRAIT DE DOCUMENTS EST SOUMIS AU SOLDE DES FRAIS DE SCOLARITE.**

La présente Charte qui doit être respectée par l'ensemble des étudiants de l'Ecole Pratique de la Chambre de Commerce et d'Industrie, n'est pas exhaustive et peut être complétée par les notes de service et circulaires émanant de la Direction de l'école.

**La Directrice de l'école**

**ADIATOU Salimata**



**CHARTRE DE L'ECOLE  
« Niveau BTS »**

**01 BP 3490 ABIDJAN 01  
27 20 30 97 21 / 27 33 16 00  
Fax : 27 20 33 14 13 / 27 20 32 39 42**

**Partie à retourner impérativement à l'Administration de l'Ecole**

Nous, soussignés..... (correspondant  
ou tuteur légal) et.....(Etudiant)  
en classe de ....., reconnaissons avoir reçu et lu la présente  
Charte de l'Ecole Pratique de la Chambre de Commerce et d'Industrie.

**(Avant signature porter la mention "Lu et Approuvé")**

**L'étudiant**

**Le parent ou Tuteur légal**