

CHARTRE des CPGE

L'admission en CPGE résulte d'un double processus décisionnel qui engage deux parties : l'élève qui a choisi cette orientation et l'équipe pédagogique et administrative qui a validé ce choix à l'issue d'une sélection.

Cette formation d'une durée globale de deux ans, a pour but de préparer aux concours des Grandes Ecoles – d'ingénieurs, de commerce et de management, d'administration, écoles normales supérieures – dans un climat propice à l'étude et à la réussite.

Elle est régie par décret :

Articles D612-19 à D612-29-2 du code de l'éducation: *sur proposition de la commission d'admission et d'évaluation le chef d'établissement délivre aux étudiants des classes préparatoires à l'issue de chaque année d'études, une attestation descriptive du parcours de formation suivi par l'étudiant. Elle mentionne (...) une valeur définie en crédits européens (ECTS) dans la limite de 60 crédits pour la première année d'études et de 120 crédits pour le parcours de formation complet en classe préparatoire.*

N.B : une mention globale, portant sur l'ensemble du parcours est exprimée : A, B, C, D, E ou F.

Le règlement intérieur du lycée s'applique aux élèves des CPGE.

Assiduité :

L'assiduité à tous les cours est obligatoire. Les étudiants veilleront à être à l'heure pour le début des cours, aucun retard ne pourra être accepté. Une participation productive et constructive est attendue. Les travaux requis, dans toutes les disciplines, doivent être effectués, qu'il s'agisse de devoirs libres, de devoirs surveillés, des colles, des TIPE ou de la préparation aux oraux. Les étudiants peuvent profiter d'équipes pédagogiques exigeantes et bienveillantes, entièrement mobilisées pour la réussite de tous les étudiants aux différents concours.

Absence :

Toute absence, aux cours comme aux colles, doit être sérieusement justifiée et faire l'objet d'une information préalable au CPE et aux professeurs concernés. Les cours et les colles manqués doivent être rattrapés. Des dispositifs particuliers peuvent être mis en place concernant des élèves présentant des certificats médicaux. Les absences sont comptabilisées et visibles sur les bulletins. Les absences entrent en ligne de compte dans l'attribution des crédits ECTS. Le CPE référent convoquera les étudiants ayant un nombre non négligeable de demies-journées d'absences.

Interrogations orales (colles) :

Le planning de colle doit être scrupuleusement respecté. Toute absence doit être signalée au colleur concerné et doit être rattrapée. Les colles ont pour objectif une meilleure compréhension du cours, voire une remédiation, notamment en sup. Les colles en spé ont pour objectif la préparation aux oraux de concours. La note est visible sur l'interface e-khôle.

Difficultés au bon suivi de la formation :

Les étudiants qui rencontrent des difficultés d'ordre médical, ou social, ou financier ou psychologique doivent s'efforcer de communiquer leurs difficultés à la personne qui lui semble la plus accessible : délégué de classe, professeur, CPE, infirmière, conseiller d'orientation psychologue... Les délégués de classe doivent jouer le rôle de « veilleur » et signaler des comportements inappropriés à la formation CPGE. L'établissement s'efforcera de trouver des solutions pour revenir à un bon suivi de la formation.

Réorientation :

Les étudiants qui souhaitent se réorienter doivent se rapprocher des professeurs et du CPE référent aux CPGE pour discuter. Avant toute réorientation définitive, un rendez-vous avec Madame la Proviseure\ Monsieur le Proviseur doit être pris.

Salles de classe :

Les salles de classe sont mises à disposition des étudiants lors des pauses. Ces salles de classe sont réservées au travail notamment entre 13h et 14h et après le cours en soirée. En cas de dégradation ou d'activités non appropriées, la salle de classe sera fermée.

Communication :

Les étudiants doivent se tenir informés des différentes évolutions de la formation (modification de planning, programmes de colles, conférences...). Les informations concernant les interrogations orales et différents calendriers sont affichées dans les salles de classe. Les professeurs sont disposés à répondre par mail via la plateforme itslearning e-lyco. Les professeurs ont un casier nominatif en salle des professeurs.

Cette application au travail doit être confortée par un comportement sérieux en classe et en dehors de la classe, au CDI, au restaurant scolaire ou à l'internat.

Le choix de cette formation, validée par le chef d'établissement du lycée Bergson sur proposition de la commission d'admission et d'évaluation (les professeurs de la classe), implique le respect de ces exigences.

L'équipe pédagogique et administrative des CPGE